



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

woj. podlaskie

REGULAMIN

KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W BIAŁYMSTOKU

z dnia 01 października 2012 r.

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

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1.

Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Białymstoku, przy ul. Gen. Józefa Bema 4.

§ 2.

Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy, której Komendant Miejski Policji realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie tych ustaw.

§ 3.

1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Szczegółowy sposób realizacji obowiązków i uprawnień przełożonych i podwładnych przy wykonywaniu zadań Komendy określają odrębne przepisy o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.

§ 4.

Komendant wykonuje na obszarze miasta Białystok i powiatu białostockiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego, zadania obronne oraz wynikające z nich przygotowania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydawanych na podstawie ustaw.

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

§ 5.

Na obszarze miasta Białystok oraz powiatu białostockiego działają następujące jednostki organizacyjne Policji, których kierownicy podlegają Komendantowi:

- 1) Komisariat Policji I w Białymstoku;
- 2) Komisariat Policji II w Białymstoku;
- 3) Komisariat Policji III w Białymstoku;
- 4) Komisariat Policji IV w Białymstoku;
- 5) Komisariat Policji w Łapach;
- 6) Komisariat Policji w Choroszczynie;
- 7) Komisariat Policji w Wasilkowie;
- 8) Komisariat Policji w Michałowie.

§ 6.

1. W przypadku prowadzenia działań i akcji policyjnych wykraczających poza terytorialny zasięg działania Komendanta Komisariatu Policji działaniami policyjnymi na tym obszarze kieruje Komendant lub inny wyznaczony policjant.
2. W razie prowadzenia operacji policyjnej działaniami dowodzi Komendant lub inny wyznaczony policjant posiadający odpowiednie przeszkolenie.

§ 7.

1. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy się o godzinie 15:30 lub jest wykonywana zgodnie z innym rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników w oparciu o odrębne przepisy.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzić w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenie w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 8.

Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 15:00 do 17:00, w przypadku wykonywania innych zadań wskazuje funkcjonariusza do przyjmowania obywateli w swoim imieniu w określonych godzinach.

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) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu;
- 4) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową;
- 5) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 6) Referat Zwalczania Przestępczości Pseudokibiców;
- 7) Wydział Prewencji;
- 8) Wydział Patrolowo-Interwencyjny;

- 9) Wydział Sztab Policji;
- 10) Wydział Ruchu Drogowego;
- 11) Wydział Prezydyjalny, Kadr i Doskonalenia Zawodowego;
- 12) Zespół Administracyjno – Gospodarczy;
- 13) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 14) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych;
- 15) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej.

Rozdział 3 **Tryb kierowania w Komendzie**

§ 10.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy zwanych dalej „Kierownikiem” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Szczegółowe zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta .
3. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.
4. Komendant może powołać o charakterze stałym lub doraźnym: rady, komisje, zespoły lub wyznaczyć osoby do realizacji zadań wynikających ze specyfiki służby i potrzeb jednostki.

§ 11.

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Wydziałem Prezydyjalnym, Kadr i Doskonalenia Zawodowego;
 - 2) Zespołem Administracyjno – Gospodarczym;
 - 3) Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
 - 4) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prawnych;
 - 5) Zespołem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej;
 - 6) Komisariatem Policji w Łapach;
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Wydziałem Prewencji;
 - 2) Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym;
 - 3) Wydziałem Sztab Policji;
 - 4) Wydziałem Ruchu Drogowego;
 - 5) Komisariatem Policji II w Białymstoku;
 - 6) Komisariatem Policji III w Białymstoku;
 - 7) Komisariatem Policji w Choroszczu;
 - 8) Komisariatem Policji w Michałowie;
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Wydziałem Kryminalnym;
 - 2) Wydziałem do walki z Przeszłością Przeciwko Mieniu;
 - 3) Wydziałem do walki z Przeszłością Narkotykową;
 - 4) Wydziałem do walki z Przeszłością Gospodarczą;
 - 5) Referatem Zwalczania Przeszłości Pseudokibiców;
 - 6) Komisariatem Policji I w Białymstoku;
 - 7) Komisariatem Policji IV w Białymstoku;
 - 8) Komisariatem Policji w Wasilkowie.

§ 12.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych niższego szczebla oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik komórki organizacyjnej:
 - 1) realizuje zdania oraz reprezentuje Komendanta w kontaktach z podmiotami pozapolicyjnymi w zakresie przypisanej właściwości rzeczowej;
 - 2) może upoważniać poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach;
 - 3) może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.
3. Kierownika w czasie jego nieobecności zastępuje zastępca albo policjant lub pracownik, wskazany przez tego kierownika.
4. Zastępowanie kierownika obejmuje wykonywanie zadań, o których mowa w regulaminie, chyba, że kierownik określił inny zakres zastępstwa.
5. Kierownik określa zadania do realizacji na poszczególnych stanowiskach.

§ 13.

1. Karty opisów stanowisk pracy sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.
2. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.
3. Zakresy czynności pracowników zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej opracowuje kierujący komórką organizacyjną a zatwierdza Komendant.

§ 14.

Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani do aktualizacji zadań realizowanych przez podległe im komórki organizacyjne Komendy w uzgodnieniu z radcą prawnym oraz kierownikiem komórki przydzielonej, kadr i doskonalenia zawodowego.

§ 15.

Kierownik komórki organizacyjnej jest obowiązany stwarzać warunki:

- 1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
- 2) kształcenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) kształtowania właściwych postaw etycznych;
- 4) dobrego poziomu komunikacji międzyludzkiej.

Rozdział 4 Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 16.

Wydział Kryminalny realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania rozpoznania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej występującej na terenie działania Komendy w szczególności przeciwko życiu i zdrowiu, rozbójniczej oraz związanej z fałszerstwem środków płatniczych;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przestępstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności zakresie wymienionym w pkt 1;

- 3) prowadzenia czynności operacyjno – rozpoznawczych zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach prowadzonych form i metod pracy operacyjnej;
- 4) wykonywania czynności na miejscach najpoważniejszych zdarzeń w ramach grup operacyjno – śledczych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 5) nadzoru i koordynacji czynności operacyjno - rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe komisariaty Policji, a w zakresie formalnym także innych wydziałów Komendy;
- 6) współpracy z osobowymi środkami pracy operacyjnej oraz koordynacji i merytorycznego nadzoru nad współpracą realizowaną przez jednostki podległe i komórki organizacyjne Komendy;
- 7) realizacji procesu wykrywczego w sprawach umorzonych - w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) ujawniania nieletnich organizatorów i przywódców grup przestępczych oraz rozpoznania środowiska nieletnich sprawców czynów karalnych, środowiska pełnoletnich dokonujących czynów zabronionych przy współudziale z nieletnimi;
- 9) koordynacji przedsięwzięć związanych ze stosowaniem środków techniki operacyjnej na terenie podległym Komendy;
- 10) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego KGP celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 11) inspirowania współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykrywczych;
- 12) ewidencjonowania, przyjmowania, przechowywania i rozliczania dowodów rzeczowych w ramach funkcjonującego magazynu dowodów rzeczowych Komendy;
- 13) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych, nadzoru i koordynowania czynności w tym zakresie realizowanych przez podległe jednostki organizacyjne;
- 14) wszczynania i prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie określonym w ustawie Prawo o ruchu drogowym w odniesieniu do prowadzonych spraw własnych;
- 15) organizacji i prowadzenia szkoleń policjantów pionu kryminalnego, ze szczególnym uwzględnieniem nowych regulacji prawnych w zakresie procedur postępowania i rozwiązań prawa karnego materialnego;
- 16) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 17) kryminalistycznej obsługi miejsc przestępstw lub innych zdarzeń oraz osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów oraz innych źródeł dowodowych na zlecenie wydziałów Komendy i jednostek podległych w ramach pomocy prawnej- na terenie działania Komendy na zlecenie innych jednostek;
- 18) kryminalistycznej obsługi innych czynności – w tym przede wszystkim o charakterze procesowym i operacyjnym;
- 19) wykonywania dokumentacji poglądowej (fotograficznej, filmowej oraz szkiców) na potrzeby procesu karnego oraz innych potrzeb Policji;
- 20) daktyloskopowania i wykonywania fotografii sygnalitycznej osób;
- 21) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie racjonalnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w badaniach kryminalistycznych (konsultacja udzielana co do zakresu badań, instytucji wykonującej badania, doboru właściwego materiału porównawczego, oceny kompletności zgromadzonego materiału);
- 22) pomoc w pobieraniu materiału porównawczego do badań kryminalistycznych;
- 23) nadzoru nad prawidłowym wykorzystaniem możliwości techniki kryminalistycznej przez funkcjonariuszy podległych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy oraz prowadzenie szkoleń w tym zakresie;
- 24) weryfikacji kart daktyloskopijnych przed rejestracją w systemie AFIS;
- 25) elektronicznego daktyloskopowania podejrzanych na potrzeby systemu AFIS z wykorzystaniem live skanera;
- 26) sprawdzania wniosków o zarejestrowanie śladów w systemie AFIS;
- 27) współpracy z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i wykonywania czynności zleczanych przez jednostki nadrzędne i inne podmioty (prokuratury, sądy);
- 28) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań mobilizacyjno - obronnych Komendy – w tym pozyskiwania informacji o zagrożeniu dywersją, przeprowadzanie rozpoznania

- w miejscach i na terenach uznanych za szczególnie zagrożone jak również współdziałania, w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 29) prowadzenia poszukiwań osób ukrywających się i zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok, jak też nadzoru i koordynacji w jednostkach podległych w tym zakresie;
 - 30) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw, jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
 - 31) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
 - 32) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
 - 33) wykonywania pomocy prawnych;
 - 34) prowadzenia postępowań w sprawach skarg i wniosków;
 - 35) zatwierdzania druków statystycznych w sprawach wieloczynowych – zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym także w sprawach prowadzonych przez jednostki podległe i inne komórki organizacyjne Komendy;
 - 36) współdziałania z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami podległymi w realizowanych sprawach operacyjnych i procesowych głównie poprzez wspólne realizacje, wymianę informacji, przekazywanie spraw;
 - 37) sporządzania wytycznych, interpretacji, komentarzy w zakresie obowiązujących przepisów, procedur;
 - 38) rozstrzygania sporów kompetencyjnych w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
 - 39) monitorowania wyników pracy operacyjnej i procesowej Komendy, przygotowanie analiz w tym zakresie, odpraw i narad służbowych;
 - 40) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
 - 41) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego;
 - 42) udziału w kontroli zarządczej.

§ 17.

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

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przystępczości przeciwko mieniu w rejonie działania Komendy jak też wypracowywania i wdrażania skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na zwalczanie tej przystępczości;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przystępstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności zakresie wymienionym w pkt 1;
- 3) prowadzenia czynności operacyjno – rozpoznawczych zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach prowadzonych form i metod pracy operacyjnej;
- 4) współpracy z osobowymi środkami pracy operacyjnej oraz koordynacji i merytorycznego nadzoru nad współpracą realizowaną przez jednostki podległe i komórki organizacyjne Komendy;
- 5) merytorycznego nadzoru i koordynacji czynności operacyjno - rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe komisariaty Policji;
- 6) wykonywania czynności na miejscach najpoważniejszych zdarzeń w ramach grup operacyjno – śledczych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) realizacji procesu wykrywczego w sprawach umorzonych - w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) ujawniania nieletnich organizatorów i przywódców grup przystępczych oraz rozpoznania środowiska nieletnich sprawców czynów karalnych, środowiska pełnoletnich dokonujących czynów zabronionych przy współudziale z nieletnimi;
- 9) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego KGP celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 10) inspirowania współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykrywczych;

- 11) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych oraz nadzoru nad tym zagadnieniem;
- 12) organizacji i prowadzenia szkoleń policjantów pionu kryminalnego, ze szczególnym uwzględnieniem nowych regulacji prawnych w zakresie procedur postępowania i rozwiązań prawa karnego materialnego;
- 13) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 14) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji;
- 16) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 17) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 18) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 19) wykonywania pomocy prawnych;
- 20) prowadzenia postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 21) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 22) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego;
- 23) udziału w kontroli zarządczej;
- 24) obsługi kasowej funduszu operacyjnego.

§ 18.

Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej w rejonie działania Komendy, jak też wypracowywania i wdrażania skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na zwalczanie tej przestępczości;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przestępstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności zakresie wymienionym w pkt 1;
- 3) prowadzenia czynności operacyjno – rozpoznawczych zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach prowadzonych form i metod pracy operacyjnej;
- 4) współpracy z osobowymi środkami pracy operacyjnej oraz koordynacji i merytorycznego nadzoru nad współpracą realizowaną przez jednostki podległe i komórki organizacyjne Komendy;
- 5) merytorycznego nadzoru i koordynacji czynności operacyjno - rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe komisariaty Policji;
- 6) wykonywania czynności na miejscach najpoważniejszych zdarzeń w ramach grup operacyjno – śledczych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) realizacji procesu wykrywczego w sprawach umorzonych - w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) ujawniania nieletnich organizatorów i przywódców grup przestępczych oraz rozpoznania środowiska nieletnich sprawców czynów karalnych, środowiska pełnoletnich dokonujących czynów zabronionych przy współudziale z nieletnimi;
- 9) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego KGP celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 10) inspirowania współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykrywczych;
- 11) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych oraz nadzoru nad tym zagadnieniem;

- 12) organizacji i prowadzenia szkoleń policjantów pionu kryminalnego, ze szczególnym uwzględnieniem nowych regulacji prawnych w zakresie procedur postępowania i rozwiązań prawa karnego materialnego;
- 13) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 14) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji;
- 16) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 17) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 18) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 19) wykonywania pomocy prawnych;
- 20) prowadzenia postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 21) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 22) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego;
- 23) udziału w kontroli zarządczej.

§ 19.

Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcji w rejonie działania Komendy, jak też wypracowywania i wdrażania skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na zwalczanie tej przestępczości;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przestępstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności zakresie wymienionym w pkt 1;
- 3) prowadzenia czynności operacyjno – rozpoznawczych zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach prowadzonych form i metod pracy operacyjnej;
- 4) współpracy z osobowymi środkami pracy operacyjnej oraz koordynacji i merytorycznego nadzoru nad współpracą realizowaną przez jednostki podległe i komórki organizacyjne Komendy;
- 5) merytorycznego nadzoru i koordynacji czynności operacyjno - rozpoznawczych oraz dochodzeniowo-śledczych realizowanych przez podległe komisariaty Policji;
- 6) wykonywania czynności na miejscach najpoważniejszych zdarzeń w ramach grup operacyjno – śledczych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) realizacji procesu wykrywczego w sprawach umorzonych - w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) ujawniania nieletnich organizatorów i przywódców grup przestępczych oraz rozpoznania środowiska nieletnich sprawców czynów karalnych, środowiska pełnoletnich dokonujących czynów zabronionych przy współudziale z nieletnimi;
- 9) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego KGP celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 10) inspirowania współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykrywczych;
- 11) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych oraz nadzoru nad tym zagadnieniem;
- 12) organizacji i prowadzenia szkoleń policjantów pionu kryminalnego, ze szczególnym uwzględnieniem nowych regulacji prawnych w zakresie procedur postępowania i rozwiązań prawa karnego materialnego;
- 13) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;

- 14) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 15) planowania i organizowania przygotowań obronnych w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji;
- 16) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw, jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 17) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 18) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 19) wykonywania pomocy prawnych;
- 20) prowadzenia postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 21) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 22) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego;
- 23) udziału w kontroli zarządczej.

§ 20.

Referat Zwalczania Przeszeczności Pseudokibiców realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania i rozpracowywania środowiska pseudokibiców, ujawniania i zwalczania przestępstw i wykroczeń popełnianych przez pseudokibiców;
- 2) monitorowania osób, wobec których orzeczono środek karny – zakaz wstępu na imprezę masową;
- 3) opracowywania analiz zagrożeń bezpieczeństwa dla potrzeb planowania prewencyjnego zabezpieczenia imprez masowych;
- 4) monitorowania stron internetowych dotyczących kibiców w zakresie pojawiania się nowych patologii;
- 5) nawiązywania, prowadzenia i koordynowania współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi, w tym ze związkami i klubami sportowymi oraz stowarzyszeniami kibiców, w zakresie właściwości Zespołu, a zwłaszcza wymiany informacji dotyczących bezpieczeństwa imprez masowych;
- 6) koordynowania przepływu informacji dotyczących pseudokibiców pomiędzy funkcjonariuszami służb kryminalnych i prewencyjnych;
- 7) bieżącej współpracy i wymiany informacji o pseudokibicach z komórką właściwą do zwalczania przesteczności pseudokibiców CBS Zarządu w Białymstoku oraz komendami miejskimi i powiatowymi na terenie kraju;
- 8) prowadzenia działań zmierzających do wykluczenia przemocy na stadionach poprzez inicjowanie i współorganizowanie programów i innych przedsięwzięć o charakterze profilaktycznym i prewencyjnym;
- 9) udziału w kontroli zarządczej.

§ 21.

Wydział Prewencji realizuje zadania w zakresie:

- 1) podejmowania i koordynowania działań Komendy dotyczących zapobiegania przestępstwom i wykroczeniom oraz innym zjawiskom kryminogennym;
- 2) rozpoznania, przeciwdziałania, zwalczania demoralizacji i przesteczności nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich, a także koordynacji i nadzoru działań podległych jednostek Policji w tym zakresie;
- 3) współpracy z instytucjami państwowymi, samorządowymi, społecznymi i innymi organizacjami na rzecz zapobiegania przestępstwom, wykroczeniom oraz innym zjawiskom kryminogennym;
- 4) nadzoru nad sposobem prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia oraz podejmowania działań zmierzających do właściwego represjonowania sprawców wykroczeń;

- 5) współdziałania z Wydziałem Patroloowo-Interwencyjnym Komendy, Wydziałem Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz innymi wydziałami i jednostkami Policji w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań będących w kompetencji wydziału;
- 6) koordynacji i nadzoru podległych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zagadnień pozostających we właściwości rzeczowej wydziału;
- 7) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących właściwości wydziału, w tym dotyczących zobowiązań cudzoziemców do opuszczenia terytorium RP;
- 8) realizacji zadań dotyczących broni i amunicji w zakresie:
 - a) sprawowania nadzoru nad przechowywaniem, przydzielaniem i postępowaniem z bronią przez funkcjonariuszy Komendy i jednostek podległych,
 - b) przeprowadzania czynności sprawdzających w zakresie problematyki broni palnej w Komendzie i jednostkach podległych,
 - c) przeprowadzania egzaminów dla funkcjonariuszy ubiegających się o broń służbową po raz pierwszy,
 - d) nadzór nad bronią i amunicją w zakresie ujętym w ustawie o broni i amunicji,
 - e) prowadzenie, jako organ II instancji, postępowań w zakresie opiniowania osób ubiegających się o licencję pracownika ochrony,
 - f) prowadzenia postępowań oraz spraw w zakresie wydawania przez Komendanta kart rejestracyjnych broni pneumatycznej, pozwoleń na miotacze gazu obezwładniającego, a także inne narzędzia i urządzenia wymienione w ustawie o broni i amunicji;
- 9) zapewniania w ramach Izby Dziecka opieki doraźnej zatrzymanym nieletnim podejrzanym o dokonanie czynu karalnego w wieku 13-17 lat oraz pozostającym w trakcie samowolnego pobytu poza schroniskiem dla nieletnich lub zakładem poprawczym w wieku do lat 21 poprzez realizację działań opiekuńczo wychowawczych, interwencyjnych i profilaktycznych, a w szczególności:
 - a) rozmieszczenie nieletnich z uwagi na stopień demoralizacji,
 - b) organizowanie zajęć wychowawczych i kulturalno – oświatowych,
 - c) prowadzenie rozmów zbierających informacje o nieletnim,
 - d) prowadzenie rozpoznania w sprawach o czyny karalne i nieujawnione przestępstwa,
 - e) prowadzenia szkoleń w ramach doskonalenia wiedzy policjantów z zakresu pracy z nieletnimi,
 - f) inicjowanie i udział w akcjach profilaktycznych,
 - g) prowadzenie spotkań z młodzieżą, praktyk dla kuratorów sądowych, oraz udzielanie porad osobom zgłaszającym się z problemami wychowawczymi oraz obsługa policyjnego telefonu zaufania;
- 10) prowadzenia poszukiwań osób zaginionych dotyczących małoletnich zakwalifikowanych do kategorii III;
- 11) realizacji przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału;
- 12) prowadzenia postępowań skargowych;
- 13) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 14) udziału w kontroli zarządczej.

§ 22.

Wydział Patroloowo-Interwencyjny realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania, realizowania i nadzorowania służby patrolowej (w tym wywiadowczej);
- 2) nadzorowania służby dzielnicowych i kierownika rewiru dzielnicowych;
- 3) prowadzenie bieżącej analizy zagrożeń oraz sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 4) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji w szczególności w przypadkach podejmowanych interwencji;
- 5) podejmowania i koordynowania działań Komendy dotyczących ujawniania i zwalczania przestępstw, wykroczeń oraz innych zjawisk kryminogennych;

- 6) organizacji i wykonywania działań Komendy na rzecz ochrony osób, mienia oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 7) realizacji zadań związanych z doraźną ochroną obiektów, w tym Komendy, Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku, Zarządu w Białymstoku CBS KGP;
- 8) organizowania zajęć z zakresu doskonalenia zawodowego w zakresie taktyki i technik interwencji, wyszkolenia strzeleckiego i wychowania fizycznego;
- 9) współpracy z instytucjami państwowymi, samorządowymi, społecznymi i innymi organizacjami na rzecz ujawniania przestępstw, wykroczeń oraz innych zjawisk kryminogennych;
- 10) organizacji i realizacji nadzoru nad służbą w sezonowym punkcie przyjęć interesantów w pobliżu akwenu wodnego i innych;
- 11) współdziałania z Wydziałem Prewencji Komendy, Wydziałem Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz innymi wydziałami Komendy i jednostkami Policji w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań będących w kompetencji wydziału;
- 12) koordynacji i nadzoru podległych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zagadnień pozostających we właściwości rzeczowej wydziału;
- 13) realizacji przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału;
- 14) prowadzenia postępowań skargowych;
- 15) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 16) udziału w kontroli zarządczej.

§ 23.

Wydział 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 Komendy;
- 2) opracowywania procedur i planów oraz przygotowania sił i środków jednostki Policji do działania w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 3) planowania i organizowania przygotowań obronnych. Współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej, a także opracowania i aktualizacji „Planu działania Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 4) koordynowania przygotowań związanych z funkcjonowaniem Punktu Kontaktowego HNS Komendy w ramach odpowiedzialności terytorialnej, przygotowania dokumentacji, planów działania, współpracy w tym zakresie z organami wojskowymi;
- 5) opracowywania i aktualizacji systemu alarmowego jednostki, nieetatowych oddziałów pododdziałów prewencji Policji Komendy oraz nadzoru nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;
- 6) gromadzenia, analizowania i przekazywania informacji dotyczących imprez masowych ze szczególnym uwzględnieniem imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego ds. imprez masowych;
- 7) zabezpieczenia imprez, w tym masowych, uroczystości i zgromadzeń publicznych oraz przejazdów ich uczestników;
- 8) organizacji i nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Pomieszczeń dla Osób Zatrzymanych;
- 9) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych, imprez, w tym o charakterze masowym, uroczystości oraz wizyt osób podlegających obowiązkowej ochronie;
- 10) organizacji funkcjonowania oraz nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji podległych Komendzie;
- 11) bieżącej obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informatycznych;
- 12) organizacji i realizacji zadań Policji prowadzonych na poziomie interwencji, akcji lub operacji policyjnych – w warunkach szczególnego zagrożenia, w tym w sytuacji odnotowania zdarzeń kryzysowych;
- 13) organizowania funkcjonowania, doskonalenia zawodowego oraz utrzymywania gotowości do działań Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji Komendy, w tym w ramach NOP w Białymstoku;
- 14) koordynowania działań rozpoznania minersko – pirotechnicznego realizowanego na terenie podległym Komendzie;

- 15) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu Komendy, w tym nadzoru nad funkcjonowaniem Biura Przepustek Komendy;
- 16) współpracy i współdziałania z właściwymi organami administracji publicznej, organami samorządu terytorialnego, instytucjami państwowymi, podmiotami gospodarczymi, terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej i innymi organizacjami i instytucjami oraz przedstawicielami Biura Ochrony Rządu oraz z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji Białymstoku – w zakresie realizacji zadań Wydziału Sztab Policji;
- 17) prowadzenia postępowań skargowych;
- 18) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 19) udziału w kontroli zarządczej.

§ 24.

Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania bieżących oraz okresowych analiz stanu bezpieczeństwa ruchu na drogach;
- 2) pełnienia służby na drogach;
- 3) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji w szczególności w przypadkach podejmowanych interwencji;
- 4) wykonywania czynności na miejscach zdarzeń drogowych;
- 5) realizacji pilotaży oraz zabezpieczeń imprez i uroczystości odbywających się na drogach;
- 6) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 7) prowadzenia działalności w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 8) prowadzenia działalności oskarżyciela publicznego w sprawach o wykroczenia;
- 9) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia drogowe;
- 10) współpracy z komórkami i jednostkami organizacyjnymi Komendy w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa drogowe;
- 11) współpracy z pionem kryminalnym w zakresie realizacji czynności procesowych oraz pozaprocessowych;
- 12) współpracy w Wydziale Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 13) sprawowania nadzoru merytorycznego nad pracą jednostek w zakresie działalności na rzecz bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 14) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi współodpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa na drogach;
- 15) zabezpieczania organizacji ruchu drogowego na najważniejszych drogowych węzłach komunikacyjnych związanych z przemieszczaniem się ludności i jednostek wykonujących zadania obronne w okresie mobilizacji;
- 16) wszczynania i prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie określonym w ustawie Prawo o ruchu drogowym;
- 17) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;
- 18) prowadzenia postępowań skargowych;
- 19) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 20) udziału w kontroli zarządczej.

§ 25.

Wydział Prezydialny, Kadry i Doskonalenia Zawodowe realizuje zadania w zakresie:

- 1) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 2) przygotowywania decyzji administracyjnych Komendanta;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 4) we współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku udzielanie informacji osobom zainteresowanym przyjęciem do służby w Policji;
- 5) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej oraz przygotowywanie w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 6) prowadzenia ewidencji etatowej Komendy;
- 7) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz nadzór nad przebiegiem i doskonaleniem zawodowym policjantów;

- 8) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań dotyczących faktów popełnienia przewinień dyscyplinarnych przez policjantów;
- 9) zaopatrywania komórek organizacyjnych komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 10) współpracy w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 11) obsługi organizacyjnej kierownictwa Komendy;
- 12) koordynowania działalności kancelaryjnej w Komendzie i jednostkach jej podległych oraz nadzoru nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 13) rejestracji ewidencji, dystrybucji i aktualizacji jawnych aktów prawnych resortowych;
- 14) ewidencji skarg, koordynacji problematyki skargowej w Komendzie, prowadzenia postępowań skargowych, ewidencji listów i innej korespondencji do Komendanta;
- 15) dokumentowania przebiegu narad i odpraw służbowych kierownictwa Komendy;
- 16) wdrażania polityki Komendanta w zakresie zarządzania jakością;
- 17) przygotowywania dokumentacji, planów i regulaminów związanych z rozwinięciem mobilizacyjnym jednostki;
- 18) 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;
- 19) projektowania struktur organizacyjno-etatowych, ich regulaminów organizacyjnych oraz potrzeb kadrowych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 20) obsługi zagadnień związanych z informacją publiczną i aktualizacją strony internetowej Komendy;
- 21) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 22) udziału w kontroli zarządczej.

§ 26.

Zespół Administracyjno - Gospodarczy realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia niezbędnego zaopatrzenia logistycznego i technicznego na potrzeby Komendy oraz podległych jednostek Policji;
- 2) prowadzenia obsługi finansowej jednostki poprzez:
 - a) prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej z zakresu obrotu gotówkowego oraz ewidencji składników majątkowych,
 - b) realizację obrotu gotówkowego w zakresie operacji gospodarczych jednostki,
 - c) sprawowanie kontroli finansowej w ramach obowiązujących w jednostce procedur,
 - d) realizowanie dochodów budżetowych,
 - e) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód w majątku jednostki,
 - f) prowadzenie gospodarki mandatowej zgodnie z wytycznymi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 3) prowadzenia gospodarki sprzętem kwaterunkowym, biurowym, techniki policyjnej, gospodarczym i ppoż.;
- 4) prowadzenia gospodarki mieszkaniowej, mundurowej i żywnościowej;
- 5) prowadzenia dokumentacji i bieżącej eksploatacji obiektów, środków transportu i wyposażenia technicznego;
- 6) współpracy z wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku: Wydziałem Finansów, Wydziałem Łączności i Informatyki, Wydziałem Transportu oraz Wydziałem Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów;
- 7) obsługi systemów łączności i informatyki Komendy poprzez:
 - a) ustalanie zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem w tym zakresie zaleceń węzła wojewódzkiego,
 - b) utrzymanie systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie i jednostkach podległych,

- c) instalację sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie i jednostkach podległych,
 - d) bieżącą aktualizację dokumentacji systemów teleinformatycznych,
 - e) nadzór nad wykonawstwem robót instalacyjno - montażowych w zakresie łączności i informatyki,
 - f) utrzymanie, naprawy i konserwację sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie i jednostkach podległych,
 - g) realizację zadań w zakresie gospodarki materiałowo – finansowej dotyczących systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie i jednostkach podległych,
 - h) realizację zadań związanych z dostępem użytkowników z jednostki do sieci Internet,
 - i) wdrażanie i eksploatację systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby jednostki w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku,
 - j) administrowanie zasobami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie i jednostkach podległych,
 - k) nadzór nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w jednostce,
 - l) organizowanie łączności podczas prowadzenia działań policyjnych,
 - m) przygotowanie środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia jednostki;
- 8) prowadzenia spraw socjalnych pracowników Komendy;
 - 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;
 - 10) udziału w kontroli zarządczej.

§ 27.

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) prowadzenia postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Policji Komendy i jednostek podległych, kandydatów do pracy w Komendzie z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec Komendanta, jego zastępców oraz pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych i jego zastępcy;
- 3) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i jednostkach podległych albo wykonujących czynności zleczone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 4) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 5) opracowywania i aktualizowania, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenia kancelarii tajnej Komendy i jej oddziałów, a w szczególności ewidencjonowania, wydawania, przechowywania, udostępniania, przekazywania i wysyłania materiałów niejawnych;
- 7) rejestracji, ewidencji, dystrybucji niejawnych aktów prawnych;
- 8) okresowych kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów, kontrolę sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie i jednostkach podległych;
- 9) nadzoru nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 10) prowadzenia szkoleń i udzielania instruktaży dotyczących ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i zasad archiwizacji;
- 11) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 12) prowadzenia składnicy akt, a w szczególności przejmowania, ewidencjonowania, przechowywania, opracowywania i zabezpieczania materiałów archiwalnych i dokumentacji

- niearchiwalnej powstałych w toku działania jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Komendy;
- 13) prowadzenia kwerend archiwalnych i udostępniania dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt dla celów służbowych oraz innym uprawnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 14) brakowania dokumentacji niearchiwalnej kat. „B” i BE” zgromadzonej w składnicy akt i udzielania zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BC”, powstałej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy i jednostek jej podległych;
 - 15) nadzorowania realizacji zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
 - 16) gromadzenia i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez policjantów i zobowiązanych do tego pracowników Komendy oraz dokonywanie analiz oświadczeń w oparciu o odrębne przepisy;
 - 17) współpraca 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 oraz odrębnymi przepisami;
 - 18) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
 - 19) podejmowania działań zmierzających do ograniczenia skutków i wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych – w przypadku stwierdzenia takiego naruszenia;
 - 20) wykonywania czynności w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy na podstawie innych wewnętrznych przepisów;
 - 21) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
 - 22) udziału w kontroli zarządczej.

§ 28.

Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) doradztwa prawnego kierownictwu Komendy;
- 2) poradnictwa prawnego dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy;
- 3) zastępstwa procesowego Komendanta w sprawach cywilnych, administracyjnych i innych, określonych przez ustawy;
- 4) wydawania opinii prawnych;
- 5) opiniowania aktów prawnych Komendanta pod względem formalno-prawnym;
- 6) opiniowania pod względem formalno-prawnym umów, ugód i porozumień zawieranych przez Komendę;
- 7) opracowywania informacji i wniosków dotyczących interpretacji aktów prawnych;
- 8) udziału w kontroli zarządczej.

§ 29.

Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizacji przedsięwzięć mających na celu stworzenie optymalnych warunków do bezpiecznej i bezwypadkowej służby i pracy w Komendzie, uwzględniając specyfikę i charakter służby w Policji;
- 2) sporządzania okresowych analiz, wniosków lub informacji o stanie bezpieczeństwa, higieny służby (pracy) i ochrony ppoż., zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia funkcjonariuszy i pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
- 3) przeprowadzania kontroli warunków pracy (służby) oraz przestrzegania zasad i przepisów dotyczących bhp i ppoż.;
- 4) uczestnictwa w przekazywaniu do użytku nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów oraz urządzeń mających wpływ na warunki służby (pracy) i bezpieczeństwo funkcjonariuszy i pracowników;

- 5) uczestnictwa w opracowywaniu wewnętrznych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy (służby) oraz w ustalaniu zadań kierowników komórek organizacyjnych i innych osób kierujących zasobami ludzkimi z zakresu bhp i ppoż.;
- 6) prowadzenia rejestrów wypadków w pracy (służbie), kompletowania i przekazywania organowi odszkodowawczemu dokumentów związanych z tymi wypadkami, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, ustalania okoliczności i przyczyn wypadków w służbie i przy pracy oraz opracowywania wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności wypadków;
- 7) udzielania informacji o obowiązujących przepisach bhp i ppoż.;
- 8) organizowania szkoleń w dziedzinie bhp, badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych;
- 9) uczestniczenia w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji zajmujących się daną problematyką;
- 10) dokonywania oceny ryzyka zawodowego;
- 11) zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, zapewnienia sił i środków do zwalczania w/w zagrożeń;
- 12) prowadzenia działań ratowniczych;
- 13) koordynacji działań w zakresie profilaktyki lekarskiej funkcjonariuszy i pracowników;
- 14) współdziałania ze społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 15) bieżącej współpracy z właściwymi merytorycznie wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku w zakresie profilaktyki zdrowotnej i realizacji założeń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną ppoż.;
- 16) realizowania obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji;
- 17) udziału w kontroli zarządczej.

Rozdział 5 Przepisy końcowe

§ 30.

Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego regulaminu Komendy.

§ 31.

Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku z dnia 05 marca 2010 roku, zmieniony regulaminem z dnia 26 maja 2010 roku, regulaminem z dnia 24 sierpnia 2010 roku, regulaminem z dnia 15 lutego 2011 roku, regulaminem z dnia 13 kwietnia 2011 roku, regulaminem z dnia 26 maja 2011 roku, regulaminem z dnia 05 stycznia 2012 roku, regulaminem z dnia 27 stycznia 2012 roku, regulaminem z dnia z dnia 23 lutego 2012 roku.

§ 32.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2012 roku.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

insp. Irena Doroszkiewicz

w porozumieniu:

**PODLASKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI**

nadinsp. Sławomir Mierzwa

UZASADNIENIE

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

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

Celem zapewnienia czytelności Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku zaszła konieczność utworzenia tekstu jednolitego tego dokumentu. Regulamin stanowi również aktualizację i uzupełnienie zadań realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, tj.:

- 1) umieszczenie koordynacji zadań w zakresie obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych przez podległe Komendzie jednostki organizacyjne Policji – w Wydziale Kryminalnym Komendy;
- 2) uzupełnienie zadań komórek organizacyjnych Komendy o problematykę sprawozdawczości w Policji wynikającą z zarządzenia nr 1147 Komendanta Głównego Policji z dnia 22 września 2011 r. w sprawie planowania strategicznego i sprawozdawczości w Policji (Dz. Urz. KGP Nr 8, poz. 57);
- 3) wdrożenie zadań dotyczących udziału poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy w kontroli zarządczej;
- 4) wyszczególnienia zagadnienia związanego z prowadzeniem postępowań oraz spraw w zakresie wydawania przez Komendanta kart rejestracyjnych broni pneumatycznej, pozwoleń na miotacze gazu obezwładniającego, a także innych narzędzi i urządzeń wymienionych w art. 4 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 21 maja 1999 roku o broni i amunicji;
- 5) dostosowania zadań stawianych przed pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych i kierowanym przez niego pionem ochrony do nowych i częściowo zmienionych pojęć i regulacji wprowadzonych ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.