

**KOMENDA POWIATOWA POLICJI
W BIELSKU PODLASKIM**

woj. podlaskie

**REGULAMIN
KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W BIELSKU PODLASKIM**

z dnia 1 października 2008 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.¹⁾) postanawia się, co następuje:

**Rozdział 1
Przepisy ogólne**

§ 1.

1. Ustala się Regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bielsku Podlaskim, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Bielsku Podlaskim przy ul. Kopernika 7.
2. Regulamin określa :
 - 1) strukturę organizacyjną Komendy;
 - 2) tryb kierowania w Komendzie;
 - 3) zadania komórek organizacyjnych Komendy;
 - 4) tryb wprowadzania opisów stanowisk pracy.

§ 2.

1. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Powiatowego Policji w Bielsku Podlaskim zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizowane są zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.
2. Komenda używa pieczęci, których wzory są określone w prowadzonej ewidencji pieczęci.

§ 3.

1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresu 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 Komendanta Głównego Policji o funkcjonowaniu organizacji hierarchicznej w Policji.
3. Dysponentów środków finansowych określają odrębne przepisy.

¹) Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170.

§ 4.

Komendant wykonuje na obszarze powiatu bielskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa ludzi oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 5.

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.
2. Policjanci i pracownicy są obowiązani każdego dnia potwierdzać w przeznaczonych do tego celu ewidencjach rozpoczęcie służby i pracy.
3. Przerwanie służby lub pracy wymaga zgody właściwego przełożonego i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 6.

Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 15.00 do 17.00, a naczelnicy Sekcji Kryminalnej, Sekcji Prewencji i Sekcji Ruchu Drogowego codziennie w godzinach służby.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 7.

Ustala się następującą strukturę organizacyjną Komendy:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Powiatowy Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji;
- 2) Sekcja Kryminalna;
- 3) Zespół do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 4) Sekcja Prewencji;
- 5) Sekcja Ruchu Drogowego;
- 6) Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia;
- 7) Zespół Administracyjno – Gospodarczy;
- 8) Zespół Łączności i Informatyki;
- 9) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 10) Posterunek Policji w Brańsku.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 8.

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej „kierownikiem” oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Powiatowego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.
3. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów i pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji i do współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.
4. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły lub komisje i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy w tych zespołach lub komisjach.

§ 9.

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Sekcją Kryminalną;
 - 2) Zespołem do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
 - 3) Zespołem Prezydialnym, Kadr i Szkolenia;
 - 4) Zespołem Administracyjno – Gospodarczym;
 - 5) Zespołem Łączności i Informatyki;
 - 6) Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.
2. I Zastępca Komendanta Powiatowego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad:
 - 1) Sekcją Prewencji;
 - 2) Sekcją Ruchu Drogowego;
 - 3) Posterunkiem Policji w Brańsku.

§ 10.

1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępcy oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.
2. Kierownik:
 - 1) realizuje zadania 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) 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 podległych komórek organizacyjnych oraz karty opisu stanowisk pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych.
6. Karty opisu 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.
7. Opisy stanowisk pracy dla stanowisk pracowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie przepisów o służbie cywilnej sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

§ 11.

Kierownik obowiązany jest do stwarzania w podległej komórce warunków sprawniej realizacji zadań służbowych, kształtowania właściwych postaw etycznych i stosunków interpersonalnych, szkolenia i doskonalenia zawodowego oraz właściwego przepływu informacji.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 12.

Sekcja Kryminalna realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania i koordynowania działań operacyjnych i dochodzeniowych w sprawach o dużym ciężarze gatunkowym;
- 2) organizowania rozpoznania operacyjnego i czynności procesowych prowadzonych przez podległe komórki oraz koordynowanie wymiany informacji wynikających z tego rozpoznania i pracy procesowej;
- 3) organizowania i prowadzenia pracy z operacyjnymi osobowymi źródłami informacji w oparciu o odrębne przepisy;
- 4) organizowania i prowadzenia przedsięwzięć w zakresie poszukiwania przestępców i osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości oraz osób zaginionych i identyfikacji osób o nieustalonej tożsamości, n/n zwłok;
- 5) technicznej obsługi miejsc zdarzeń, a w szczególności ujawniania i zabezpieczania śladów kryminalistycznych i dowodów;
- 6) nadzoru nad wykonywaniem czynności procesowych przez podległe komórki;
- 7) wykrywania i ścigania sprawców przestępstw;
- 8) prowadzenia sprawnych i skutecznych, zgodnych z obowiązującymi normami prawnymi działań dochodzeniowo - śledczych, a przede wszystkim:
 - a) wypracowywania i wdrażania praktycznie skutecznych metod wykrywczych, dostosowanych do potrzeb wynikających z nasilenia poszczególnych kategorii przestępstw,
 - b) informowania podległych komórek o zmianie unormowań prawnych w dziedzinie prawa karnego oraz instruowanie w zakresie interpretacji przepisów prawa,
 - c) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów prowadzących postępowanie karne w zakresie posiadanej właściwości,
 - d) analizowania efektywności pracy wykrywczej oraz opracowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę osiąganych wyników,
 - e) współdziałania z organami prokuratury, sądownictwa i więziennictwa, służbami celnymi, skarbowymi i kontroli skarbowej w sprawach dotyczących działań wykrywczych,
 - f) prowadzenia postępowań przygotowawczych na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi,
 - g) wykonywanie czynności w trybie art. 308 i art. 307 kpk na miejscach zdarzeń w ramach grup operacyjno – dochodzeniowych;
- 9) prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych i śladów zabezpieczonych w ramach postępowań przygotowawczych, za wyjątkiem magazynu dowodów rzeczowych o charakterze militarnym;
- 10) efektywnego i aktywnego prowadzenia poszczególnych form pracy operacyjnej;
- 11) utrzymania wysokiej skuteczności zatrzymań osób poszukiwanych, ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości;
- 12) intensyfikacji współpracy z Osobowymi Źródłami Informacji (OZI) w celu pogłębienia rozpoznania środowisk przestępczych;

- 13) realizowania przedsięwzięć poszukiwawczych w oparciu o obowiązujące przepisy dotyczące tej problematyki;
- 14) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Policji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 15) nadzoru nad prawidłowym wypełnianiem formularzy druków statystycznych i wprowadzeniem ich do systemu TEMIDA;
- 16) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie kierowania na badania lekarskie i psychologiczne;
- 17) prowadzenia postępowań skargowych;
- 18) prowadzenia rozpoznania i koordynowania działań mających na celu walkę z chuligaństwem stadionowym;
- 19) rozpoznawanie zjawiska i zagrożenia terroryzmem i zapobieganie jego skutkom.

§ 13.

Zespół do Walki z Przestępczością Gospodarczą realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej;
- 2) wprowadzania i wdrażania skutecznych form i metod pracy operacyjnej;
- 3) współdziałania z Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą KWP w Białymstoku w sprawach dotyczących wspierania działań wykonawczych i realizacji zadań jednostkowych;
- 4) współpracy z instytucjami pozapolicyjnymi na szczeblu powiatu w zakresie niezbędnym do realizacji i koordynacji przedsięwzięć ze zwalczaniem przestępczości gospodarczej;
- 5) prowadzenia postępowań przygotowawczych w sprawach o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne;
- 6) prowadzenia postępowań skargowych.

§ 14.

Sekcja Prewencji realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania, nadzorowania i koordynowania służby prewencyjnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) organizowania przedsięwzięć i współdziałania z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami pozapolicyjnymi na rzecz zapobiegania zjawiskom patologicznym;
- 3) dokonywania bieżących i okresowych analiz na potrzeby dyslokacji służb zewnętrznych z uwzględnieniem ich efektywności oraz dostosowania pod względem miejsca i czasu występowania zagrożeń;
- 4) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i zapewnienia właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze terytorialnego zasięgu działania Komendy;
- 5) planowania, organizowania i koordynowania przygotowań obronnych Komendy i podległych jednostek oraz współdziałania 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 czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 6) opracowywania rocznych planów zamierzeń obronnych i sprawozdań z ich realizacji oraz bieżących analiz i informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych na podległym terenie;
- 7) opracowania procedur i planów oraz przygotowania sił i środków jednostki Policji do działania w sytuacjach kryzysowych, w tym wynikających z zagrożenia terrorystycznego;
- 8) opracowania i aktualizacji systemu alarmowego jednostki, nieetatowych pododdziałów prewencji Policji komendy oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;

- 9) organizowania i prowadzenia doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy, w zakresie ćwiczeń i treningów wynikających ze stałej gotowości do działań, a także gotowości obronnej i antyterrorystycznej Policji oraz udział w takich przedsięwzięciach organizowanych przez inne instytucje na obszarze powiatu;
- 10) gromadzenia, analizowania i przekazywania informacji dotyczących imprez masowych ze szczególnym uwzględnieniem imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego w tym bieżącego wprowadzania wymaganych danych do Krajowego Systemu Informacyjnego Policji (KSIP), w tym do Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM) oraz Rejestru Działań Policyjnych (RDP);
- 11) zabezpieczania imprez masowych i przejazdów uczestników imprez, uroczystości i zgromadzeń – w określonym przepisami zakresie;
- 12) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa imprez, w tym o charakterze masowym;
- 13) współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych;
- 14) organizacji funkcjonowania oraz nadzoru nad realizacją zadań przez służbę dyżurną w Komendzie;
- 15) realizacji działań Policji w formie: interwencji, akcji lub operacji policyjnych – w warunkach szczególnego zagrożenia, w tym w sytuacji odnotowania zdarzeń kryzysowych;
- 16) organizacji funkcjonowania doskonalenia zawodowego, gotowości do działania Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji w tym w ramach NOP w Białymstoku;
- 17) nadzorowania i koordynowania działań rozpoznania minerskiego – pirotechnicznego realizowanego przez NGRMP KPP w Bielsku Podlaskim;
- 18) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu komendy, a także obsługą interesantów;
- 19) 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 KWP w Białymstoku – w zakresie realizacji zadań Sztabu Policji;
- 20) organizacji służby i nadzoru nad funkcjonowaniem pomieszczeń dla osób zatrzymanych;
- 21) planowania i realizowania zadań związanych z doprowadzaniem osób na polecenie sądów i prokuratury oraz doprowadzanie osób w celu wytrzeźwienia;
- 22) współpracy ze służbami i podmiotami pozapolicyjnymi w obszarach ochrony środowiska naturalnego;
- 23) opracowania postanowień Komendanta Powiatowego Policji w sprawie okresowych opinii pracowników ochrony oraz osób ubiegających się o taką licencję;
- 24) wykonywania czynności administracyjnych wynikających z Ustawy o broni i amunicji, pozostających w gestii Komendanta Powiatowego Policji;
- 25) prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno – bojowym oraz wykonywania czynności w tym zakresie wynikających z decyzji Komendanta powiatowego Policji;
- 26) prowadzenia magazynu uzbrojenia, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 27) prowadzenia magazynu dowodów rzeczowych (kategoria uzbrojenia i militaria);
- 28) zapobiegania i zwalczania przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz przestępstw przeciwko rodzinie, wdrażanie i propagowanie programów prewencji kryminalnej;
- 29) prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, nakładania grzywien w drodze mandatu karnego oraz nadzoru nad realizacją tych zadań i pozostawienie prowadzenia poszukiwań w zakresie działania Sekcji Kryminalnej;
- 30) prowadzenia gospodarki mandatowej;
- 31) wykonywania czynności związanych z postępowaniami w sprawach dla cudzoziemców oraz współdziałania w tym zakresie z innymi organami;
- 32) prowadzenia postępowań administracyjnych, wnoszenia wniosków o ukaranie do Sądu

- Grodzkiego, wstępowania w charakterze oskarżyciela publicznego, wnoszenia środków odwoławczych i opracowywania decyzji Komendanta Powiatowego Policji w sprawie zobowiązania cudzoziemca do opuszczenia terytorium RP;
- 33) zabezpieczenia miejsc, w których popełniono przestępstwo oraz podejmowania czynności zamierzających do zatrzymania sprawców przestępstw, zabezpieczenia śladów i dowodów oraz ustalenia świadków w miejscu przestępstwa lub wykroczenia;
 - 34) prowadzenia postępowań skargowych;
 - 35) doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości;
 - 36) prowadzenia działań zamierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
 - 37) współdziałania z komórkami organizacyjnymi Komendy;
 - 38) współpracy w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

§ 15.

Sekcja Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania bieżących oraz okresowych analiz stanu bezpieczeństwa ruchu na drogach;
- 2) pełnienia służby na drogach;
- 3) wykonywania czynności na miejscach zdarzeń drogowych;
- 4) realizacji pilotaży oraz zabezpieczeń imprez i uroczystości odbywających się na drogach;
- 5) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 6) prowadzenia działalności w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) współpracy ze służbami kryminalnymi w zakresie realizacji czynności procesowych oraz pozaprocesowych;
- 8) współpracy z Wydziałem Ruchu Drogowego KWP w Białymstoku;
- 9) sprawowania merytorycznego nadzoru nad pracą innych komórek organizacyjnych Komendy w przedmiocie działalności na rzecz bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 10) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi współodpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa na drogach;
- 11) uaktualniania planów działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 12) sporządzania i uaktualniania dokumentacji związanej z przegrupowaniem wojsk własnych i sojusznicznych, w tym przemieszczaniem się kolumn wojskowych przez miasta i węzły komunikacyjne;
- 13) prowadzenia postępowań skargowych.

§ 16.

Zespół Prezydialny, Kadr i Szkolenia realizuje zadania w zakresie:

- 1) wdrażania polityki kadrowej Komendanta;
- 2) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 3) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta, dotyczących spraw osobowych;
- 4) organizowania zadań w zakresie postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do pracy oraz do służby w Policji, w zakresie zleconym przez KWP w Białymstoku;
- 5) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej jednostki, analizowania i opiniowania propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywanie w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;

- 6) prowadzenia ewidencji etatowej jednostki oraz ewidencji i aktualizacji wojennej obsady kadrowej komórek organizacyjnych Komendy;
- 7) rozpoznawania potrzeb szkoleniowych oraz koordynowania doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Policji;
- 8) prowadzenia rejestrów i ewidencji postępowań dotyczących faktów popełnienia przewinień dyscyplinarnych przez policjantów;
- 9) organizowania i wspierania wszelkich form działalności w środowisku policyjnym w zakresie kultury, oświaty oraz turystyki, a także inspirowania do kultywowania tradycji i historii Polski;
- 10) zaopatrywania policjantów i pracowników Komendy w dokumenty oraz pieczęcie służbowe i prowadzenia ich ewidencji;
- 11) wdrażania, realizacji oraz monitorowania polityki Komendanta w zakresie zagadnień związanych z zarządzaniem jakością;
- 12) obsługi organizacyjnej Komendanta, koordynowanie działalności kancelaryjnej związanej z obiegiem dokumentacji jawnej;
- 13) gromadzenia, opracowywania, zabezpieczania i udostępniania zasobów archiwalnych Komendy oraz udzielanie pomocy w tym zakresie podległym komórkom organizacyjnym;
- 14) wykonywania kwerend zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych, naukowo-badawczych i dla innych uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych;
- 15) opracowywania opinii w sprawie udostępnienia uprawnionym podmiotom materiałów będących w zasobach archiwalnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) koordynowania działań dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy, medycyny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej i realizacji zadań w tym zakresie w Komendzie;
- 17) uczestniczenia w pracach komisji powypadkowych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków policjantów i pracowników Komendy;
- 18) ewidencjonowania postępowań skargowych, koordynowania i nadzoru nad terminowym rozpatrywaniem skarg i wniosków;
- 19) współpracy w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku;
- 20) planowania, organizowania i realizacji zadań obronnych Policji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej.

§ 17.

Zespół Administracyjno – Gospodarczy realizuje zadania w zakresie:

- 1) prowadzenia obsługi finansowej Komendy, a w tym:
 - a) prowadzenia gospodarki kasowej Komendy,
 - b) realizacji wydatków ze środków akredytywy budżetowej,
 - c) kontroli formalno - rachunkowej i merytorycznej dokumentów księgowych będących podstawą dokonywania wydatków z akredytywy budżetowej,
 - d) ustalania należności budżetowych i przekazywania ich na właściwy rachunek KWP w Białymstoku,
 - e) egzekwowania należności i dochodzenia roszczeń wiążących się z działalnością Komendy,
 - f) prowadzenia inwentaryzacji mienia znajdującego się w dyspozycji Komendy,
 - g) prowadzenia postępowań szkodowych,
 - h) prowadzenie rozliczeń z zakresu gospodarki mandatowej;
- 2) wykonawstwa zadań dotyczących administrowania nieruchomościami, ich konserwacji oraz utrzymania właściwego stanu porządkowe – sanitarnego;
- 3) obsługi spraw mieszkaniowych i socjalnych policjantów;
- 4) przygotowywania decyzji administracyjnych będących w kompetencji Komendanta w

- sprawach mieszkaniowych;
- 5) prowadzenia ewidencji ilościowej majątku rzeczowego;
 - 6) prowadzenia gospodarki materiałowo - technicznej i zaopatrzeniowo – magazynowej;
 - 7) prowadzenia gospodarki środkami transportowymi, materiałami pędnymi i smarami, obsługi technicznej sprzętu transportowego, napraw i zamawiania części zamiennych;
 - 8) analizy wykorzystania środków transportu zgodnie z wytycznymi Komendanta oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 9) ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych policjantów i pracowników cywilnych;
 - 10) współdziałania z właściwymi wydziałami KWP w Białymstoku w sprawach dotyczących wspierania działań wykonawczych i realizacji zadań jednostkowych;
 - 11) tworzenia materialnych warunków zmierzających do utrzymania lub poprawy:
 - a) bezpieczeństwa i higieny służby lub pracy,
 - b) ochrony przeciwpożarowej;
 - 12) współpracy z właściwymi merytorycznie wydziałami KWP w Białymstoku dotyczącej zagadnień gospodarki finansowej, zaopatrzeniowo – inwestycyjno – remontowej i transportowej;
 - 13) sporządzania wniosku dotyczącego przyjęcia darowizny.

§ 18.

Zespół Łączności i Informatyki realizuje zadania w zakresie:

- 1) ustalania zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem w tym zakresie zaleceń węzła wojewódzkiego;
- 2) utrzymania systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie i ogniwach podległych;
- 3) utrzymania dróg przesyłowych do poziomu komórek organizacyjnych Komendy z obszaru powiatu;
- 4) organizowania łączności podczas prowadzenia operacji i działań policyjnych;
- 5) instalacji sprzętu i systemów teleinformatycznych;
- 6) wykonania i bieżącej aktualizacji dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 7) nadzoru nad wykonawstwem robót instalacyjno – montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 8) utrzymania, naprawy i konserwacji eksploatowanego w Komendzie sprzętu łączności i informatyki;
- 9) realizacji zadań w zakresie gospodarki materiałowo – finansowej dotyczącej eksploatowanych systemów i urządzeń teleinformatycznych;
- 10) realizacji zadań związanych z dostępem użytkowników z jednostki do sieci Internet;
- 11) obsługi policyjnych systemów informatycznych w zakresie rejestracji dokumentów wytworzonych w Komendzie oraz dokonywania niezbędnych sprawdzeń i analiz;
- 12) wdrażania i eksploatacji systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby jednostki w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 13) administrowania funkcjonującymi zasobami informatycznymi;
- 14) nadzoru nad bezpieczeństwem eksploatowanych systemów teleinformatycznych;
- 15) prowadzenia bieżących szkoleń użytkowników w zakresie obsługi sprzętu łączności i informatyki;
- 16) przygotowanie działania placówki poczty specjalnej w sytuacjach szczególnych zagrożeń;
- 17) przygotowanie środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia jednostki;
- 18) współpracy z właściwymi merytorycznie wydziałami KWP w Białymstoku w celu koordynacji i realizacji zadań służby łączności i informatyki.

§ 19.

Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- 19) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
- 20) prowadzenia postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników cywilnych Komendy oraz kandydatów do pracy w Komendzie – z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec komendanta powiatowego Policji, jego zastępcy oraz pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych;
- 21) prowadzenia wykazu stanowisk, prac zleconych oraz osób dopuszczonych do służby lub pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 22) prowadzenia kancelarii tajnej Komendy;
- 23) rejestracji, ewidencji i dystrybucji niejawnych aktów prawnych Komendanta Powiatowego Policji;
- 24) okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, kontroli sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie;
- 25) nadzoru nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 26) opracowywania opinii w sprawach udostępniania materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników z tajemnicy państwowej lub służbowej – na potrzeby postępowań karnych i przekazywania tych opinii wraz z dokumentacją do KWP w Białymstoku;
- 27) opracowywania opinii w sprawie udostępnienia uprawnionym podmiotom znajdujących się w zasobach archiwalnych materiałów zawierających informacje niejawne - na podstawie odrębnych przepisów;
- 28) zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 29) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 30) opracowywania planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowania jego realizacji;
- 31) nadzorowania zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 32) szkolenia policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielania instruktażu w tym zakresie;
- 33) współpracy z właściwymi merytorycznie wydziałami KWP w Białymstoku, służbami ochrony państwa i innymi podmiotami w zakresie przewidzianym przepisami o ochronie informacji niejawnych oraz odrębnymi przepisami;
- 34) prowadzenie poczty specjalnej;
- 35) wykonywania czynności – w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy – określonych odrębnymi przepisami;
- 36) gromadzenia, przechowywania i dokonywania analiz oświadczeń o stanie majątkowym przez policjantów i zobowiązanych pracowników Komendy.

§ 20.

Posterunek Policji w Brańsku zasięgiem terytorialnym obejmuje obszar miasta i gminy Brańsk oraz gminy Rudka i realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania służby patrolowej w rejonach i miejscach zagrożonych, rejonach służbowych

- dzielnicowych;
- 2) prowadzenia rozpoznania osobowego, terenowego i posesyjnego;
 - 3) prowadzenia postępowań w sprawach o wykroczenia;
 - 4) organizowania przedsięwzięć i współdziałania z instytucjami, organizacjami i innymi podmiotami pozapolicyjnymi na rzecz zapobiegania zjawiskom patologicznym;
 - 5) rozpoznawania zagrożeń przestępczością oraz wykonywanie czynności operacyjno – rozpoznawczych i dochodzeniowo – śledczych w celu ścigania sprawców przestępstw i wykroczeń;
 - 6) prowadzenia postępowań przygotowawczych;
 - 7) prowadzenia postępowań skargowych;
 - 8) współdziałania z Sekcją Prewencji, Kryminalną, Ruchu Drogowego oraz pozostałymi komórkami Komendy Powiatowej Policji w Bielsku Podlaskim.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 21.

Do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych do regulaminu, obowiązują dotychczasowe, o ile nie są sprzeczne z regulaminem, ale nie dłużej niż 30 dni od dnia wejścia w życie regulaminu.

§ 22.

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

§ 23.

Traci moc regulamin Komendy Powiatowej Policji w Bielsku Podlaskim z dnia 3 lutego 2003 r. z późniejszymi zmianami.

§ 24.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY POLICJI
W BIELSKU PODLASKIM**

inspektor Mirosław Zwada

w porozumieniu :

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

inspektor Roman Popow

UZASADNIENIE

Komendant Powiatowy Policji na podstawie art. 6 g ustawy z dnia 06 kwietnia 1990 r. o Policji (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 227 z późniejszymi zmianami) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu komendy.

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

Zgodnie z przepisami regulującymi szczegółowe zasady organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji wydanymi na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy, Komenda Powiatowa Policji jest jednostką organizacyjną posiadającą strukturę uwzględniającą podział na komórki organizacyjne mogące ulegać dalszemu podziałowi na komórki niższego szczebla. Strukturę organizacyjną określa regulamin jednostki. W związku ze zmianami w strukturze organizacyjnej wprowadzonymi rozkazem organizacyjnym nr 3/08 Komendanta Powiatowego Policji w Bielsku Podlaskim z dnia 22 lutego 2008 r., celowym jest wprowadzenie w życie nowego regulaminu, normującego funkcjonowanie poszczególnych komórek w ramach jednostki.

Zawarte w regulaminie odesłania do odrębnych przepisów znajdują rzeczywiste uzasadnienie w obowiązującym stanie prawnym i służą zapewnieniu spójności i jednolitości systemu prawa dotyczącego organizacji Policji.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje wzrostu kosztów osobowych i rzeczowych Komendy Powiatowej Policji w Bielsku Podlaskim.