



**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

woj. podlaskie

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W BIAŁYMSTOKU**

z dnia 2024 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145) 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 ulicy Generała Józefa Bema 4.

§ 2. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której Komendant 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.

§ 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 Wasilkowie;
- 7) Komisariat Policji w Zabłudowie.

§ 6. 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.

§ 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 potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 8. Komendant przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 15:00 do 17:00, w przypadku wykonywania innych zadań wskazuje funkcjonariusza do przyjmowania interesantów w swoim imieniu w zakreślonych 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 Przeszłością Przeciwno Mieniu;
- 4) Wydział do Walki z Przeszłością Narkotykową;
- 5) Wydział do Walki z Przeszłością Gospodarczą;
- 6) Referat Techniki Kryminalistycznej;
- 7) Wydział Prewencji;
- 8) Wydział do spraw Wykroczeń;
- 9) Wydział Patrolowo-Interwencyjny;
- 10) Wydział Sztab Policji;
- 11) Wydział Ruchu Drogowego;
- 12) Wydział Kadr;
- 13) Zespół Prasowo-Informacyjny;
- 14) Zespół Administracyjno-Gospodarczy;
- 15) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 16) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej;
- 17) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych.

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 powoływać rady, komisje lub zespoły o charakterze stałym lub doraźnym, lub wyznaczyć osoby do realizacji zadań wynikających ze specyfiki służby i potrzeb jednostki.

§ 11. 1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Kadr;
- 2) Zespołem Prasowo-Informacyjnym;
- 3) Zespołem Administracyjno-Gospodarczym;
- 4) Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 5) Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Prawnych;
- 6) Zespołem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, Ochrony Przeciwpożarowej;
- 7) Komisariatem Policji w Łapach;

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Prewencji;
- 2) Wydziałem do spraw Wykroczeń;
- 3) Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym;
- 4) Wydziałem Sztab Policji;
- 5) Wydziałem Ruchu Drogowego;
- 6) Komisariatem Policji II w Białymstoku;
- 7) Komisariatem Policji III w Białymstoku;
- 8) Komisariatem Policji w Zabłudowie;

3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji w Białymstoku sprawuje bezpośredni nadzór nad:

- 1) Wydziałem Kryminalnym;
- 2) Wydziałem do Walki z Przesłępczością Przeciwko Mieniu;
- 3) Wydziałem do Walki z Przesłępczością Narkotykową;
- 4) Wydziałem do Walki z Przesłępczością Gospodarczą;
- 5) Referatem Techniki Kryminalistycznej;
- 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 kadrowej.

§ 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. Do zadań wspólnych realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy, w zakresie ich właściwości, należy w szczególności:

- 1) współpraca z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi;

- 2) udzielanie informacji i konsultacji kierownikom komórek organizacyjnych Komendy oraz podległym Komendantowi jednostek organizacyjnych Policji;
- 3) realizowanie przedsięwzięć w ramach lokalnego doskonalenia zawodowego;
- 4) opracowanie analiz, informacji oraz innych materiałów;
- 5) monitorowanie zmian w przepisach prawa oraz opracowanie i opiniowanie projektów aktów prawnych;
- 6) dostosowanie zakresu zadań komórek organizacyjnych Komendy do nowych rozwiązań prawnych wynikających ze zmiany przepisów prawa;
- 7) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 8) realizowanie wniosków i zaleceń pokontrolnych uprawnionych organów;
- 9) uczestniczenie w procesie udostępnienia informacji publicznej;
- 10) wykonywanie zadań określonych w porozumieniach o współpracy zawartych przez Komendanta;
- 11) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji, skarg i wniosków złożonych do Komendanta;
- 12) wydawanie zaświadczeń, o których mowa w Dziale VII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego oraz rozpatrywanie zażaleń na odmowę ich wydania;
- 13) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach będących we właściwości merytorycznej;
- 14) administrowanie zbiorami danych i systemami teleinformatycznymi, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 15) udzielanie niezbędnej pomocy inspektorowi ochrony danych Komendy, w zakresie wykonywanych przez niego zadań związanych z ochroną danych osobowych w Komendzie;
- 16) opracowanie i aktualizowanie procedur alarmowania policjantów i pracowników;
- 17) organizowanie pracy przez:
 - a) obsługę kancelaryjno-biurową, administracyjno-gospodarczą i organizacyjno-kadrową we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy,
 - b) archiwizowanie spraw zakończonych, wytworzonych i zgromadzonych w komórce organizacyjnej;
 - c) administrowanie sprzętem informatycznym, elektronicznym i kwatermistrzowskim w zakresie określonym odrębnymi przepisami;
- 18) realizowanie zadań związanych z przygotowaniem obronnymi Policji;
- 19) adaptacja zawodowa nowo przyjętych funkcjonariuszy bądź zmieniających komórkę/jednostkę organizacyjną Policji;
- 20) przygotowywanie i aktualizowanie informacji przekazywanych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Komendanta w Biuletynie Informacji Publicznej;
- 21) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji;
- 22) realizowanie obowiązków wynikających ze sprawozdawczości w Policji.

§ 17. Wydział Kryminalny realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania rozpoznania, zapobiegania i zwalczania przestępstw kryminalnych występujących na terenie działania Komendy, w szczególności przeciwko życiu i zdrowiu, rozbójniczych, związanych z fałszerstwem środków płatniczych, przestępstw z nienawiści, na tle rasistowskim, popełnianych przez pseudokibiców;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przestępstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności w 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 zdarzeniowych 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) koordynowania przedsięwzięć związanych ze stosowaniem środków techniki operacyjnej na terenie podległym Komendzie;
- 10) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego Policji celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw w zakresie przedmiotowym wymienionym w pkt 1 oraz bieżącej współpracy i wymiany informacji o pseudokibicach z komendami powiatowymi i miejskimi Policji na terenie całego kraju;
- 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 funkcjonującej składnicy 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) wnioskowania o wszczynanie i prowadzenie 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) monitorowania osób, wobec których orzeczono środek karny – zakaz wstępu na imprezę masową;
- 18) opracowywania analiz zagrożeń bezpieczeństwa dla potrzeb planowania zabezpieczenia imprez masowych;
- 19) monitorowania stron internetowych dotyczących kibiców w zakresie pojawiania się nowych patologii;
- 20) koordynowania przepływu informacji dotyczących pseudokibiców pomiędzy funkcjonariuszami służb kryminalnych i prewencyjnych;
- 21) 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;
- 22) prowadzenia poszukiwań osób ukrywających się i zaginionych oraz identyfikacji osób i zwłok, jak też nadzoru i koordynacji w jednostkach podległych w tym zakresie;
- 23) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw, jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 24) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 25) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 26) wykonywania pomocy prawnych;
- 27) współdziałania z komórkami organizacyjnymi Komendy i jednostkami podległymi w realizowanych sprawach operacyjnych i procesowych głównie poprzez wspólne realizacje, wymianę informacji, przekazywanie spraw;
- 28) sporządzania wytycznych, interpretacji, komentarzy w zakresie obowiązujących przepisów, procedur;
- 29) rozstrzygania sporów kompetencyjnych w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
- 30) monitorowania wyników pracy operacyjnej i procesowej Komendy, przygotowanie analiz w tym zakresie, odpraw i narad służbowych;
- 31) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego i pionu prewencji;
- 32) koordynowania i nadzorowania działań w zakresie ochrony i pomocy dla świadka i pokrzywdzonego w procesie karnym;
- 33) obsługi kasowej funduszu operacyjnego.

§ 18. Wydział do Walki z Przeszpczością Przeciwko Mieniu realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przeszpczości przeciwko mieniu w rejonie działania Komendy jak też wypracowywania i wdrażania skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na zwalczanie tej przeszpczości;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przeszpcstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności w 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 zdarzeniowych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) realizacji procesu wykryczego w sprawach umorzonych – w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) ujawniania nieletnich organizatorów i przywódców grup przeszpczych 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, Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego Policji oraz Centralnego Biura Zwalczania Cyberprzeszpczości celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 10) prowadzenia współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykryczych;
- 11) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych oraz nadzoru nad tym zagadnieniem;
- 12) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 13) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 14) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przeszpcstw jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przeszpcstwa;
- 15) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 16) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 17) wykonywania pomocy prawnych;
- 18) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego.

§ 19. Wydział do Walki z Przeszpczością Narkotykową realizuje zadania w zakresie:

- 1) rozpoznawania, zapobiegania, ujawniania i zwalczania przeszpczości narkotykowej w rejonie działania Komendy, jak też wypracowywania i wdrażania skutecznych metod i form działania ukierunkowanych na zwalczanie tej przeszpczości;
- 2) prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności sprawdzających – przede wszystkim w sprawach o najpoważniejsze przeszpcstwa zaistniałe na terenie działania Komendy, w szczególności w 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 zdarzeniowych 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 Policji, celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 10) prowadzenia 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) bieżącego nadzoru nad dowodami rzeczowymi oraz śladami uzyskanymi w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych oraz postępowania z nimi zgodnie z wytycznymi zawartymi w przepisach szczególnych;
- 13) uczestniczenia i prowadzenia szkoleń policjantów pionu kryminalnego i prewencyjnego, ze szczególnym uwzględnieniem nowych regulacji prawnych w zakresie procedur postępowania i rozwiązań prawnych związanych z przestępczością narkotykową;
- 14) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 15) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 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) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego.

§ 20. 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 w 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 zdarzeniowych Komendy na zasadach określonych odrębnymi przepisami i wytycznymi;
- 7) realizacji procesu wykrywczego w sprawach umorzonych – w tym także w trybie rejestrowym;
- 8) współdziałania z merytorycznymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz Zarządem w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego Policji celem wymiany informacji, koordynacji działań, wspólnych realizacji i wzajemnego przekazywania spraw;
- 9) prowadzenia współpracy i współdziałania z prokuraturami, sądami, zakładami karnymi, służbami celnymi i skarbowymi jak też innymi podmiotami w sprawach dotyczących prowadzonych działań wykrywczych;

- 10) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych oraz nadzoru nad tym zagadnieniem;
- 11) wykonywania konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 12) współdziałania ze służbami operacyjno-dochodzeniowymi w zakresie wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych;
- 13) ustalania składników majątkowych podejrzanych oraz szeroko pojętych działań ukierunkowanych na pozbawienie sprawców dochodów pochodzących z przestępstw, jak również odzysku mienia utraconego w wyniku przestępstwa;
- 14) gromadzenia, przetwarzania, analizowania i udostępniania informacji zgromadzonych w ramach policyjnych baz danych na podstawie odrębnych przepisów;
- 15) prowadzenia działań zmierzających do wzrostu społecznego poczucia bezpieczeństwa oraz kreowania pozytywnego wizerunku Policji;
- 16) wykonywania pomocy prawnych;
- 17) realizowania służb zewnętrznych – przede wszystkim w ramach zabezpieczenia operacyjnego akcji i operacji policyjnych ale także działań własnych i wsparcia innych komórek pionu kryminalnego;
- 18) koordynowania w Komendzie Miejskiej Policji w Białymstoku i jednostkach podległych, działań ukierunkowanych na zabezpieczenie mienia od sprawców przestępstw na rzecz wykonania orzeczenia na mieniu oskarżonego.

§ 21. Referat Techniki Kryminalistycznej realizuje zadania w zakresie:

- 1) optymalnego wykorzystania metod i środków techniczno-kryminalistycznych przy ujawnianiu i zabezpieczaniu śladów i dowodów rzeczowych na oględzinach miejsc zdarzeń, osób i rzeczy w ramach grup operacyjno-procesowych;
- 2) udziału w oględzinach osób i rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych;
- 3) kryminalistycznej obsługi eksperymentów procesowych, sekcji zwłok, przeszukań, okazań i innych czynności o charakterze procesowym i operacyjnym;
- 4) sporządzania dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, zapisu video, szkiców) z oględzin i innych czynności;
- 5) wykonywania reprodukcji fotograficznej zabezpieczonych dokumentów, zdjęć dowodów rzeczowych oraz zdjęć osób;
- 6) weryfikacji kart daktyloskopijnych przed ich rejestracją w systemie AFIS;
- 7) dokonywania przeglądu i sprawdzenia wniosków do systemu AFIS i postanowień o powołaniu biegłego;
- 8) współpracowania z policjantami wszystkich pionów w zakresie:
 - a) racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach,
 - b) konsultacji w przedmiocie właściwego określenia zakresu badań zabezpieczonych śladów stosownie do istniejących w konkretnym postępowaniu potrzeb, prawidłowego formułowania pytań do biegłego, gromadzenia odpowiedniego materiału porównawczego, a także wymogów przy pakowaniu i przesyłaniu materiałów do ekspertyzy,
 - c) pomocy w typowaniu i pobieraniu materiału porównawczego,
 - d) oceny skompletowanych do badań materiałów, pod względem ich ilości i jakości;
- 9) udziału w oględzinach poważniejszych zdarzeń drogowych;
- 10) wspomaganie komórek organizacyjnych pionu kryminalnego w realizacji czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 11) obsługi i nadzoru stanowiska pełnofunkcyjnego do rejestracji elektronicznych danych identyfikacyjnych osoby (Live Scanner);
- 12) uczestniczenia w działaniach zapobiegawczych i wykrywczych poprzez przekazywanie przełożonym, na podstawie doświadczenia z bieżącej pracy, uwag i wniosków dotyczących okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw;
- 13) wstępnej analizy śladów kryminalistycznych pod kątem powtarzalności i podobieństwa na miejscach odrębnych zdarzeń;
- 14) systematycznego podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez samokształcenie, aktywny udział w specjalistycznych kursach, szkoleniach i warsztatach, bieżące studiowanie wydawnictw kryminalistycznych oraz doskonalenie posiadanych umiejętności;

- 15) szkolenia policjantów własnej jednostki i jednostek podległych, z zakresu techniki kryminalistycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki prowadzenia oględzin, posługiwania się przydzielonym sprzętem i środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz optymalnego wykorzystania zabezpieczonych śladów;
- 16) opracowania sprawozdań i analiz zgodnie z przepisami z realizacji zadań ogniwa oraz rozliczania policjantów z użytych materiałów kryminalistycznych;
- 17) dbałości o stan techniczny posiadanego sprzętu oraz zgłaszanie do służby logistycznej zapotrzebowania na sprzęt, materiały i środki techniczno-kryminalistyczne dla potrzeb własnych i jednostek regionu;
- 18) współpracy z Laboratorium Kryminalistycznym Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku.

§ 22. 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 przestępczości nieletnich oraz działań podejmowanych na rzecz małoletnich, a także koordynacji i nadzoru działań podległych jednostek Policji w tym zakresie;
- 3) współpracy z sądem, instytucjami państwowymi, samorządowymi, społecznymi i innymi organizacjami na rzecz zapobiegania przestępstwom, wykroczeniom oraz innym zjawiskom kryminogennym;
- 4) współdziałania z Wydziałem Prewencji Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz jednostkami i komórkami organizacyjnymi Komendy Miejskiej Policji w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań będących w kompetencji wydziału;
- 5) prowadzenia postępowań w sprawach nieletnich o czyny zabronione i karalne
- 6) przeciwdziałania przemocy w rodzinie i realizacji działań podejmowanych w ramach procedury „Niebieska Karta” oraz sprawowania merytorycznego nadzoru w tym zakresie nad podległymi jednostkami organizacyjnymi Komendy;
- 7) uczestnictwa w posiedzeniach grup diagnostyczno-pomocowych małoletnich doznających przemocy;
- 8) koordynowania służby dzielnicowych oraz sprawowanie nadzoru merytorycznego w przedmiotowym zakresie w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
- 9) prowadzenia poszukiwań opiekuńczych nieletnich oraz małoletnich wszczętych na podstawie decyzji sądu rodzinnego oraz współpraca ze służbami kryminalnymi w zakresie poszukiwań osób zaginionych małoletnich;
- 10) koordynowania i nadzoru podległych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zagadnień pozostających we właściwości rzeczowej wydziału;
- 11) 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 I instancji, postępowań w zakresie opiniowania kandydatów na kwalifikowanego pracownika ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego oraz osób ubiegających się o licencję detektywa,
 - f) wydawania w formie postanowienia opinii o osobie zatrudnionej bezpośrednio do pracy przy obrocie materiałami wybuchowymi, bronią, amunicją oraz wyrobami i technologią o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym oraz bezpośrednio do pracy przy wytwarzaniu materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz wyrobów o przeznaczeniu wojskowym lub policyjnym,
 - g) sporządzanie kwestionariusza, informacji o osobie ubiegającej się o zatrudnienie na stanowisku asystenta prokuratora,
 - h) 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;

- 12) inicjowania i udziału w akcjach profilaktycznych, prowadzenia spotkań z dziećmi i młodzieżą w zakresie szeroko rozumianej prewencji kryminalnej, inicjowania spotkań ze społeczeństwem, a także prowadzenia szkoleń w ramach doskonalenia wiedzy policjantów z zakresu pracy z nieletnimi;
- 13) realizacji działań mających na celu promowanie zawodu policjanta.

§ 23. Wydział do spraw Wykroczeń realizuje zadania w zakresie:

- 1) przyjmowania zawiadomień, rejestracji i prowadzenia czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, w tym poprzez realizowanie czynności mających na celu ustalenie sprawców;
- 2) przygotowywania wniosków o ukaranie oraz przekazywania ich do Sądu;
- 3) występowania przed Sądem Rejonowym w Białymstoku w charakterze oskarżyciela publicznego;
- 4) analizowania orzeczeń Sądu Rejonowego w sprawach, w których wnioski o ukaranie skierowała Policja oraz wnoszenie środków zaskarżenia ze szczególnym zwróceniem uwagi na orzeczenia uniewinniające;
- 5) analizy zagrożeń wykroczeniami oraz stosowania instytucji sygnalizacji zgodnie z art. 3 kodeksu postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 6) realizacji pomocy prawnych na rzecz innych komórek/jednostek organizacyjnych;
- 7) rozpatrywania zażaleń na niewniesienie wniosków o ukaranie do sądu przez Komendanta Komisariatu Policji w Łapach, Komendanta Komisariatu Policji w Wasilkowie oraz Komendanta Komisariatu Policji w Zabłudowie jako II instancja;
- 8) prowadzenia szkoleń dla policjantów Komendy oraz jednostek terenowych w ramach doskonalenia zawodowego z zakresu problematyki wykroczeń;
- 9) organizowania działań Policji w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń oraz współdziałania w tym zakresie z organami ochrony prawnej, administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
- 10) inicjowania lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
- 11) udziału w działalności profilaktycznej w ramach wspólnych kontroli z innymi organami, instytucjami państwowymi i społecznymi w zakresie przeciwdziałania wykroczeniom oraz wskazywania obszarów zagrożonych;
- 12) współpracy z wydziałami i jednostkami organizacyjnymi Komendy w tym także w zakresie postępowań przygotowawczych;
- 13) współpracy z pionem kryminalnym w zakresie pozyskiwania informacji operacyjnych i realizacji czynności pozaprocesowych w tym także poszukiwawczych;
- 14) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;
- 15) udziału w zabezpieczeniach imprez, zgromadzeń i uroczystości oraz służbach zewnętrznych;
- 16) opracowywania stanowisk na rzecz prowadzonych w Komendzie postępowań, jak też wytycznych i algorytmów;
- 17) wprowadzania do KSIP danych, o których mowa w art. 20f ustawy o Policji.

§ 24. Wydział Patrolowo-Interwencyjny realizuje zadania w zakresie:

- 1) organizowania, realizowania i nadzorowania służby patrolowej (w tym wywiadowczej);
- 2) prowadzenie bieżącej analizy zagrożeń oraz sporządzanie okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 3) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji w szczególności w przypadkach podejmowanych interwencji;
- 4) podejmowania i koordynowania działań Komendy dotyczących ujawniania i zwalczania przestępstw, wykroczeń oraz innych zjawisk kryminogennych;
- 5) organizacji i wykonywania działań Komendy na rzecz ochrony osób, mienia oraz porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 6) realizacji zadań związanych z ochroną obiektów Policji;
- 7) współpracy z instytucjami państwowymi, samorządowymi, społecznymi i innymi organizacjami na rzecz ujawniania przestępstw, wykroczeń oraz innych zjawisk kryminogennych;
- 8) nadzoru nad służbą w sezonowym punkcie przyjęć interesantów w pobliżu akwenu wodnego i innych;
- 9) współdziałania z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie niezbędnym do właściwej realizacji zadań będących w kompetencji wydziału;
- 10) koordynacji i nadzoru podległych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy w zakresie zagadnień pozostających we właściwości rzeczowej wydziału.

§ 25. 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, współpracy w tym zakresie z organami wojskowymi;
- 5) opracowywania i aktualizacji systemu alarmowego jednostki oraz nadzoru nad przygotowaniem procedur 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 przedsięwzięć, w tym imprez masowych, uroczystości i zgromadzeń publicznych oraz przejazdów ich uczestników;
- 8) organizacji i nadzoru nad prawidłowym funkcjonowaniem Pomieszczenia 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, w tym stanowiska obsługi urządzeń teleinformatycznych 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 zabezpieczenia doraźnego, prewencyjnego, akcji lub operacji policyjnej – w warunkach szczególnego zagrożenia, w tym w sytuacji odnotowania zdarzeń kryzysowych;
- 13) nadzoru nad funkcjonowaniem, doskonaleniem zawodowym oraz utrzymywaniem gotowości do działań Nieetatowego Pododdziału Prewencji Policji Komendy, w tym w ramach NOP w Białymstoku;
- 14) realizacji zadań związanych z ochroną obiektu Komendy zgodnie z planem ochrony KMP w Białymstoku, w tym nadzoru nad funkcjonowaniem Biura Przepustek Komendy;
- 15) 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 Służby Ochrony Państwa oraz z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji Białymstoku – w zakresie realizacji zadań Wydziału Sztab Policji;
- 16) podejmowania działań mających na celu uzyskiwanie i przekazywanie na potrzeby opracowywanych przez Wydział Kryminalny analiz ryzyka wszelkich informacji dotyczących kibiców własnych, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo meczów z ich udziałem, w tym dotyczących osób, wobec których orzeczono środek karny – zakaz wstępu na imprezę masową;
- 17) nawiązania, prowadzenia i koordynowania współpracy z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi, w tym ze związkami i klubami sportowymi oraz stowarzyszeniami kibiców, a zwłaszcza wymiany informacji dotyczących bezpieczeństwa imprez masowych.

§ 26. Wydział Ruchu Drogowego realizuje zadania w zakresie:

- 1) opracowywania bieżących oraz okresowych analiz stanu bezpieczeństwa ruchu na drogach;
- 2) pełnienia służby na drogach;
- 3) usuwania pojazdów z drogi w trybie prawa o ruchu drogowym;
- 4) wykonywania czynności na miejscach zdarzeń drogowych;
- 5) prowadzenia działalności w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
- 6) prowadzenia działalności w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa ruchu drogowego;
- 7) realizacji pilotaży oraz zabezpieczeń imprez i uroczystości odbywających się na drogach;

- 8) koordynacji i nadzoru oraz doskonalenia zawodowego lokalnego komórek organizacyjnych Komendy i jednostek jej podległych w zakresie zagadnień pozostających we właściwości rzeczowej wydziału;
- 9) współpracy z komórkami organizacyjnymi innych jednostek realizujących zadania w zakresie ruchu drogowego, w tym z Wydziałem Ruchu Drogowego Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 10) inicjowania, wszczynania i prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie ruchu drogowego;
- 11) współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi współodpowiedzialnymi za profilaktykę i stan bezpieczeństwa na drogach jak też realizującymi swoje zadania na drogach;
- 12) zabezpieczania organizacji ruchu drogowego na najważniejszych drogowych węzłach komunikacyjnych związanych z przemieszczaniem się ludności i jednostek wykonujących zadania obronne w okresie mobilizacji;
- 13) współpracy z komórkami i jednostkami organizacyjnymi Komendy w zakresie prowadzenia postępowań przygotowawczych i czynności wyjaśniających w sprawach o przestępstwa i wykroczenia;
- 14) współpracy z pionem kryminalnym w zakresie pozyskiwania informacji operacyjnych i realizacji czynności pozaprocesowych, w tym także poszukiwawczych;
- 15) ujawniania nieletnich sprawców czynów karalnych oraz wykazujących przejawy demoralizacji w szczególności w przypadkach podejmowanych interwencji;
- 16) obsługi i wprowadzania danych do policyjnych systemów informacyjnych;
- 17) opracowywania wytycznych i algorytmów oraz stanowisk na rzecz prowadzonych w Komendzie postępowań;
- 18) realizacji działań mających na celu promowanie zawodu policjanta.

§ 27. Wydział Kadr realizuje zadania w zakresie:

- 1) wdrażania i realizacji polityki kadrowej Komendanta;
- 2) przygotowywania projektów decyzji administracyjnych Komendanta, dotyczących spraw osobowych;
- 3) prowadzenia spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów, dla których przełożonym właściwym w sprawach osobowych jest Komendant oraz stosunkiem pracy pracowników, dla których Komendant jest pracodawcą;
- 4) udzielania informacji osobom zainteresowanym przyjęciem do służby w Policji oraz wykonywanie czynności związanych z przyjmowaniem dokumentacji od tych osób, we współpracy z właściwą merytorycznie komórką Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku;
- 5) realizacji działań mających na celu promowanie zawodu policjanta;
- 6) tworzenia i doskonalenia struktury organizacyjnej Komendy, analizowania propozycji zmian oraz przygotowywania w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 7) prowadzenia ewidencji etatowej Komendy;
- 8) prowadzenia sprawdzeń na polecenie Komendanta i wyższych przełożonych;
- 9) monitorowania realizacji wniosków pokontrolnych i zaleceń wydawanych w następstwie przeprowadzonych kontroli jednostek nadrzędnych, jak i innych instytucji;
- 10) rozpoznawania potrzeb w zakresie szkolenia zawodowego oraz nadzór nad przebiegiem i doskonaleniem zawodowym policjantów i pracowników Policji;
- 11) organizowania, koordynowania i realizowania zajęć oraz innych przedsięwzięć w ramach doskonalenia lokalnego policjantów i pracowników zgodnie z potrzebami ustalonymi przez Komendanta;
- 12) rekrutacji kandydatów na doskonalenie centralne i szkolenie zawodowe;
- 13) koordynowania, nadzoru, prowadzenia postępowań dyscyplinarnych oraz czynności wyjaśniających;
- 14) realizacji pomocy prawnych w sprawach dyscyplinarnych;
- 15) wyjaśniania informacji o faktach naruszeń dyscypliny służbowej przez funkcjonariuszy (informacje własne, anonimowe, itp.);
- 16) monitorowania kolizji i zdarzeń drogowych z udziałem funkcjonariuszy i pracowników oraz dokonywania analiz;
- 17) monitorowania spraw prowadzonych w prokuraturach, sądach lub innych jednostkach dotyczących funkcjonariuszy i pracowników Komendy;
- 18) przekazywania informacji do Biura Spraw Wewnętrznych Policji i Wydziału Kontroli Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 19) współpracy w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i innymi instytucjami (NIK, inspektor pracy, RPO itp.);
- 20) obsługi organizacyjno-biurowej kierownictwa Komendy;
- 21) koordynowania działalności kancelaryjnej w Komendzie i jednostkach jej podległych oraz nadzoru nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 22) rejestracji, ewidencji, dystrybucji i aktualizacji jawnych aktów prawnych resortowych;
- 23) ewidencji skarg, koordynacji problematyki skargowej w Komendzie, prowadzenia postępowań skargowych, ewidencji listów i innej korespondencji do Komendanta;
- 24) dokumentowania przebiegu narad i odpraw służbowych kierownictwa Komendy;
- 25) przygotowywania dokumentacji, planów i regulaminów związanych z rozwinięciem mobilizacyjnym jednostki;
- 26) planowania i wykonywania zadań na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie 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;
- 27) projektowania struktur organizacyjno-etatowych, ich regulaminów organizacyjnych oraz potrzeb kadrowych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 28) obsługi zagadnień związanych z informacją publiczną i aktualizacją strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej (BIP) Komendy;
- 29) wydawania zaświadczeń i prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawach wniosków o podwyższenie emerytury o 0,5% podstawy za każdy rok służby pełnionej w warunkach szczególnie zagrożających życiu i zdrowiu;
- 30) zaopatrywania komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 31) realizowania czynności związanych z problematyką nagrodową, opiniowania wniosków nagrodowych, przygotowywania wniosków nagrodowych do wyższych przełożonych;
- 32) opracowania projektów stanowiska Komendanta na interpelacje, zapytania poselskie, interwencje parlamentarzystów, Rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka oraz organów administracji rządowej i samorządowej;
- 33) realizowania zadań w związku z wnioskami dotyczącymi przeprowadzenia badań opinii wśród funkcjonariuszy/pracowników Policji, skierowanymi przez podmioty zewnętrzne;
- 34) rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta.

§ 28. Zespół Prasowo-Informacyjny realizuje zadania w zakresie:

- 1) informowania środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta;
- 2) informowania regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz przez podległe jej jednostki, w szczególności poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie – w porozumieniu z właściwym terytorialnie rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku – komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz poprzez zamieszczanie przygotowanych materiałów na policyjnych stronach internetowych;
- 3) udzielania środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Policji na terenie podległym Komendzie – po uzyskaniu akceptacji rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku odnośnie zakresu i formy udzielania takich informacji;
- 4) udzielania informacji środkom masowego przekazu w związku z czynnościami realizowanymi na miejscu zdarzenia lub innych przedsięwzięć realizowanych przez Komendę;
- 5) udzielania odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 6) po uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Białymstoku udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Komendant, komórki organizacyjne Komendy i jednostki jej podległe;
- 7) koordynowania i udzielania pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne Komendy i jednostki jej podległe;
- 8) udziału w szkoleniach z zakresu kontaktów funkcjonariuszy i pracowników Policji ze środkami masowego przekazu;
- 9) współuczestniczenia w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych Policji na obszarze terytorialnego działania Komendanta;
- 10) realizacji działań mających na celu promowanie zawodu policjanta;

- 11) aktualizacji strony internetowej Komendy;
- 12) monitorowania środków masowego przekazu i portali społecznościowych;

§ 29. 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,
 - n) wdrażanie w Komendzie i jednostkach jej podległych rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych Policji;
- 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.

§ 30. Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) realizowania zadań przewidzianych dla pełnomocnika ochrony informacji niejawnych i inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 2) zapewnienia ochrony informacji niejawnych, w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;

- 3) prowadzenia postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy i jednostek podległych, kandydatów do służby i pracy w Komendzie z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec Komendanta, jego zastępców oraz pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych i jego zastępcy;
- 4) prowadzenia wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w Komendzie i jednostkach podległych albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 5) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej (co najmniej raz na trzy lata) kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 6) 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;
- 7) prowadzenia kancelarii tajnej Komendy i jej oddziałów, a w szczególności ewidencjonowania, wydawania, przechowywania, udostępniania, przekazywania i wysyłania materiałów niejawnych;
- 8) okresowych sprawdzeń ewidencji, materiałów i obiegu oraz sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie i jednostkach podległych;
- 9) uczestniczenia w realizacji zadań w zakresie udostępniania materiałów niejawnych i zwalniania od obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych oraz zmiany lub zniesienia klauzuli tajności z materiałów;
- 10) nadzoru nad realizacją zadań związanych z przekazywaniem do archiwum lub składnicy akt dokumentów niejawnych, oraz ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC”;
- 11) prowadzenia szkoleń i udzielania instruktaży dotyczących ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych i zasad archiwizacji;
- 12) zapewnienia ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne;
- 13) prowadzenia składnicy akt, a w szczególności przejmowania, ewidencjonowania, porządkowania i przechowywania materiałów archiwalnych i dokumentacji niearchiwalnej powstałych w toku działania jednostek organizacyjnych i komórek organizacyjnych Komendy;
- 14) prowadzenia kwerend archiwalnych i udostępniania dokumentacji zgromadzonej składnicy akt dla celów służbowych oraz innym uprawnionym podmiotom, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 15) 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;
- 16) opracowywania sprawozdań z wykonania prac archiwalnych i stanu posiadanego zasobu składnicy akt;
- 17) prowadzenia skontrum zasobu archiwalnego jednostki;
- 18) realizowania zadań przewidzianych dla inspektora ochrony danych osobowych, o których mowa w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 19) monitorowania zgodności procesów przetwarzania danych osobowych w Komendzie i jednostkach podległych w oparciu o obowiązujące przepisy;
- 20) gromadzenia i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez policjantów i zobowiązanych do tego pracowników Komendy oraz udostępniania przechowywanych oświadczeń na potrzeby analizy prowadzonej przez osoby uprawnione;
- 21) 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;
- 22) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowania ryzyka;
- 23) podejmowania działań zmierzających do ograniczenia skutków i wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych – w przypadku stwierdzenia takiego naruszenia;
- 24) wykonywania czynności w przypadku rozwinięcia mobilizacyjnego Komendy na podstawie innych wewnętrznych przepisów.

§ 31. Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych realizuje zadania w zakresie:

- 1) świadczenia pomocy prawnej kierownictwu Komendy poprzez:
 - a) sporządzanie opinii prawnych i doradztwo prawne,
 - b) zastępstwo procesowe Komendanta w sprawach cywilnych, administracyjnych i innych, określonych przez ustawy;
- 2) poradnictwa prawnego dla funkcjonariuszy i pracowników Komendy;
- 3) opiniowania aktów prawnych Komendanta pod względem formalno-prawnym;
- 4) opiniowania pod względem formalno-prawnym projektów umów, ugód i porozumień;
- 5) analizowania orzecznictwa Sądu Najwyższego, sądów apelacyjnych i administracyjnych w sprawach z zakresu działania Komendy.

§ 32. 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) prowadzenia szkoleń wstępnych ogólnych z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy, ochrony przeciwpożarowej oraz współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bhp;
- 6) 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.;
- 7) 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;
- 8) prowadzenia rejestrów czynników szkodliwych dla zdrowia występujących na poszczególnych stanowiskach pracy/ służby;
- 9) udzielania informacji o obowiązujących przepisach bhp i ppoż.;
- 10) przechowywania wyników badań środowiska pracy i przekazywanie kierownikom komórek organizacyjnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy, celem zapoznania osób wykonujących obowiązki na badanych stanowiskach;
- 11) udziału w procesie opracowywania instrukcji ogólnych związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz opiniowania szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy/służby;
- 12) uczestnictwa w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także w pracach komisji zajmujących się daną problematyką;
- 13) udziału w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 14) zapobiegania powstawaniu i rozprzestrzenianiu się pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia, zapewnienia sił i środków do zwalczania w/w zagrożeń;
- 15) prowadzenia działań ratowniczych;
- 16) koordynacji działań w zakresie profilaktyki lekarskiej funkcjonariuszy i pracowników;
- 17) współdziałania ze społeczną inspekcją pracy oraz zakładowymi organizacjami związkowymi;
- 18) bieżącej współpracy z Zespołem Ochrony Pracy Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku w zakresie profilaktyki zdrowotnej i realizacji założeń związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy oraz ochroną ppoż.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

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

2. Kierownicy komórek organizacyjnych są obowiązani w terminie 30 dni od dnia podpisania regulaminu, do sporządzenia lub aktualizacji kart opisu stanowiska pracy, opisów stanowisk pracy oraz zakresów czynności, uwzględniając przepisy niniejszego regulaminu.

§ 34. Traci moc regulamin Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku z dnia 01 października 2012 roku zmieniony regulaminem z dnia 14 marca 2013 roku, regulaminem z dnia 19 września 2013 roku, regulaminem z dnia 23 grudnia 2014 roku, regulaminem z dnia 13 marca 2015 roku, regulaminem z dnia 8 czerwca 2015 roku, regulaminem z dnia 15 grudnia 2016 roku, regulaminem z dnia 24 października 2018 roku, regulaminem z dnia 26 lutego 2019 roku, regulaminem z dnia 08 grudnia 2020 roku oraz regulaminem z dnia 14 czerwca 2023 roku.

§ 35. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą od dnia 29 kwietnia 2024 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

insp. Łukasz Głowacki

w porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

insp. Kamil Borkowski

UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Białymstoku na podstawie art. 6g ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145) 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 Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku.

Projektowany regulamin uwzględnia zmiany w zakresach działania już istniejących komórek spowodowane zmianami prawa. W związku z powyższym oraz wprowadzeniem dziesięciu zmian w obowiązującym regulaminie Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku z dnia 01 października 2012 roku, zasadne jest wprowadzenie nowego regulaminu normującego funkcjonowanie poszczególnych komórek organizacyjnych w ramach Komendy. Regulamin stanowi również aktualizację podziału nadzoru nad komórkami organizacyjnymi Komendy Miejskiej Policji w Białymstoku.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.