

TK 023.53.2024

REGULAMIN KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W ŁOMŻY

z dnia 12 czerwca 2024 roku

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024 r. poz. 145) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1. 1. Ustala się regulamin Komendy Miejskiej Policji w Łomży, zwanej dalej „Komendą”, której siedziba znajduje się w Łomży przy ul. Wojska Polskiego 9.

2. Regulamin określa:

- 1) strukturę organizacyjną Komendy;
- 2) tryb kierowania Komendą;
- 3) tryb wprowadzania kart opisu stanowiska pracy;
- 4) zadania komórek organizacyjnych Komendy.

§ 2. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji stanowiącą aparat pomocniczy Komendanta Miejskiego Policji w Łomży, zwanego dalej „Komendantem”, przy pomocy której realizowane są zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

§ 3. 1. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i 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.

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

§ 5. Komendant wykonuje na obszarze miasta Łomża oraz powiatu łomżyńskiego zadania Policji w sprawach ochrony bezpieczeństwa i osób oraz utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na podstawie ustaw.

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

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 potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

§ 7. Komendant lub I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji przyjmują obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 15:00 do 17:00. Wyznaczeni decyzją Komendanta funkcjonariusze codziennie w godzinach służby, tj. od 7.30 do 15.30.

§ 8. W Komendzie Miejskiej Policji w Łomży stosowany jest system telewizji przemysłowej CCTV, zgodnie z ustawą z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.).

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 9. Ustala się następującą strukturę Komendy:

- 1) Kierownictwo:
 - a) Komendant Miejski Policji,
 - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy;
- 4) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 5) Wydział Prewencji;
- 6) Wydział Patrolowo-Interwencyjny;
- 7) Wydział Sztab Policji;
- 8) Wydział Ruchu Drogowego;
- 9) Wydział Prezydialny, Kadr i Szkolenia;
- 10) Zespół Komunikacji Społecznej;
- 11) Wydział Administracyjno-Gospodarczy;
- 12) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 13) Posterunek Policji w Jedwabnem;
- 14) Posterunek Policji w Nowogrodzie;
- 15) Posterunek Policji w Śniadowie;
- 16) Posterunek Policji w Piątnicy;
- 17) Posterunek Policji w Wiźnie;
- 18) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 10. 1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej "Kierownikami" oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.

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

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

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

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

§ 11. 1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym, Wydziałem do Walki z Przestępczością Gospodarczą, Wydziałem Prezydialnym, Kadr i Szkolenia, Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem Komunikacji Społecznej, Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Jednoosobowym Stanowiskiem do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy.

2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Prewencji, Wydziałem Patrolowo-Interwencyjnym, Wydziałem Ruchu Drogowego, Wydziałem Sztab Policji, Posterunkiem Policji w Jedwabnem, Posterunkiem Policji w Nowogrodzie, Posterunkiem Policji w Piątnicy, Posterunkiem Policji w Śniadowie, Posterunkiem Policji w Wiźnie.

§ 12. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych 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 upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach;
- 3) może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznacza policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

3. Kierownika w czasie 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. Przepisy określone w § 12 ust 1-4 stosuje się odpowiednio do kierownika posterunku Policji.

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

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§ 14. Do zadań Wydziału Kryminalnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie, organizowanie i koordynowanie pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej oraz o charakterze terrorystycznym z wykorzystaniem wszelkich dostępnych metod i środków, łącznie z techniką operacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie prowadzonych form pracy operacyjnej;
- 3) podejmowanie czynności zmierzających do ustalania składników majątkowych w prowadzonych sprawach operacyjnych;
- 4) prowadzenie zagadnień dotyczących funduszu operacyjnego Komendy;
- 5) współpraca z merytorycznie właściwymi wydziałami KWP w Białymstoku i z innymi jednostkami Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Centralnym Biurem Zwalczania Cyberprzestępczości oraz podmiotami pozapolicyjnymi podczas realizacji czynności operacyjnych;
- 6) prowadzenie, inicjowanie, organizowanie, kierowanie i koordynowanie poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób o nieustalonej tożsamości oraz osób zaginionych, nieletnich, itp.;
- 7) podejmowanie działań mających na celu zwalczanie przestępczości narkotykowej poprzez ujawnianie przestępstw i ściganie ich sprawców;

- 8) organizowanie i koordynowanie w ramach prowadzonych spraw operacyjnych działań mających na celu zatrzymywanie sprawców na gorącym uczynku przestępstwa;
- 9) systematyczna i efektywna współpraca z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami - dbałość o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł, a także systematyczny dopływ informacji;
- 10) prowadzenie procesu wykrywczego w celu ustalania sprawców przestępstw w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 11) realizacja czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów Wydziału Kryminalnego oraz merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego wszystkich policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 13) wykrywanie sprawców czynów karalnych w ramach prowadzonych spraw operacyjnych w zakresie przestępczości nieletnich, rozpoznawanie środowisk nieletnich ukierunkowane na zwalczanie przestępczości i zjawisk patologicznych w środowisku nieletnich;
- 14) wykonywanie zadań wynikających z przepisów dotyczących funkcjonowania Zespołów: ds. Poszukiwań i Identyfikacji Osób oraz dw. z Przestępczością Narkotykową;
- 15) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie narkomanii poprzez ujawnianie i ściganie producentów, dystrybutorów i osób posiadających narkotyki, ujawnianie, zwalczanie upraw maku i konopi indyjskich, środków zastępczych w postaci dopalaczy, oraz innych zabronionych prawem środków psychoaktywnych;
- 16) rozpoznawanie, analizowanie i przekazywanie informacji związanych z zagrożeniami dotyczącymi infrastruktury krytycznej;
- 17) bieżące i terminowe wprowadzanie danych statystycznych do systemów policyjnych informatycznych wykorzystywanych w pracy wydziału;
- 18) prowadzenie bieżącego rozpoznania środowisk cudzoziemców ukierunkowane na zapobieganie i wykrywanie przestępczości oraz legalności ich pobytu na terytorium RP;
- 19) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 20) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 21) wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karno-skarbowego oraz osób poszukiwanych;
- 22) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 15. Do zadań Wydziału Dochodzeniowo-Śledczego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie postępowań sprawdzających i postępowań przygotowawczych w formie dochodzeń i śledztw powierzonych do prowadzenia przez prokuraturę, a także wykonywanie czynności w śledztwach, które prowadzi prokuratura;
- 2) wykrywanie sprawców czynów karalnych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych, w tym także spraw umorzonych w trybie rejestrowym i innych umorzonych z powodu niewykrycia sprawcy;
- 3) obsługa obywateli zgłaszających się do Komendy w celu złożenia ustnego zawiadomienia o przestępstwie lub wykroczeniu;
- 4) realizowanie pomocy prawnych na rzecz innych jednostek Policji oraz podmiotów uprawnionych, w zakresie, w jakim obowiązek ten został nałożony na podstawie obowiązujących przepisów;
- 5) wykonywanie konwojów i doprowadzeń osób w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych oraz czynności służbowych, w związku z którymi doprowadzenie zostało zlecone;
- 6) utrzymywanie bieżącego kontaktu z prokuraturą i sądem odnośnie wykonywania dyrektyw wykrywczych oraz procesowych zarządzeń i poleceń w sprawach własnych i nadzorowanych;

- 7) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Komendy, Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku oraz innymi jednostkami Policji, w celu wykrywania przestępstw i ścigania ich sprawców zarówno w zakresie operacyjnym jak i procesowym;
- 8) informowanie pionu prewencji o zmianie unormowań prawnych w dziedzinie zwalczania przestępczości, instruowanie w zakresie interpretacji przepisów prawa karnego;
- 9) wdrażanie do praktyki policyjnej skutecznych metod wykrywczych dostosowanych do kryminalistycznej charakterystyki poszczególnych rodzajów przestępstw;
- 10) dokonywanie oględzin osób, rzeczy w celu ujawnienia i zabezpieczenia śladów kryminalistycznych, a także eksperymentów, sekcji zwłok, okazań oraz innych czynności charakterze procesowym;
- 11) przeprowadzanie weryfikacji kart daktyloskopijnych przed ich rejestracją w systemie AFIS oraz dokonywanie przeglądu i sprawdzenia wniosków do AFIS;
- 12) wykonywanie czynności procesowych na miejscu zdarzeń kryminalnych;
- 13) prowadzenie nadzoru nad pracą Ogniwa Techniki Kryminalistycznej;
- 14) zabezpieczanie przez techników kryminalistyki dowodów przestępstw, śladów ujawnionych w toku oględzin miejsc zdarzeń kryminalnych i drogowych, wykonywanie czynności dotyczących rejestracji danych podejrzanych na pełnofunkcyjnym stanowisku do rejestracji danych osób, wykonywanie dokumentacji fotograficznej w toku oględzin miejsc, rzeczy, wykonywanie wstępnych badań narkotyków przy użyciu testerów;
- 15) prowadzenie wstępnej analizy śladów kryminalistycznych pod kątem powtarzalności i podobieństwa w miejscach odrębnych zdarzeń;
- 16) przeprowadzenia szkoleń policjantów jednostki z zakresu techniki kryminalistycznej, ze szczególnym uwzględnieniem prowadzenie oględzin, posługiwanie się przydzielonym sprzętem i środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz optymalnego wykorzystania śladów kryminalistycznych;
- 17) dbałość o stan techniczny posiadanego sprzętu oraz zgłaszanie do służby logistycznej zapotrzebowania na sprzęt, materiały i środki techniczno-kryminalistyczne dla potrzeb własnych;
- 18) dokonywanie okresowych analiz i ocen całokształtu pracy dochodzeniowej i na ich podstawie formułowanie stosownych wniosków;
- 19) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów wydziału oraz udzielanie merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego wszystkim policjantom Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 20) wprowadzanie danych do policyjnych systemów informatycznych wykorzystywanych w Policji między innymi KSIP, ERCDS oraz ich przetwarzanie, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, a także nadzór nad prawidłowością prowadzonych rejestracji;
- 21) ustalanie składników majątkowych podejrzanych i dążenie do ich zabezpieczenia;
- 22) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 23) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 24) nadzorowanie, ewidencjonowanie, przyjmowanie, przechowywanie i rozliczanie dowodów rzeczowych ramach składnicy oraz magazynów dowodów rzeczowych.

§ 16. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą w szczególności należy:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie, zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej z wykorzystaniem dostępnych form i metod pracy operacyjnej w ujęciu szczegółowym dotyczącej ujawniania przestępstw korupcyjnych, wyłudzenia nienależnego podatku VAT, kredytów, przestępstw komputerowych, przestępstw w obrocie gospodarczym, oszustw leasingowych, nielegalnego wyrobu i rozlewania alkoholu, wprowadzania do obrotu wyrobów tytoniowych bez polskich znaków skarbowych akcyzy, naruszeń praw intelektualnych itp.;
- 2) wszczynanie i prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne;

- 3) współpraca z osobowymi źródłami informacji zapewniającymi systematyczny dopływ informacji celem realizacji zadań służbowych z zakresu przestępczości gospodarczej i korupcyjnej zgodnie z instrukcją pracy operacyjnej Policji;
- 4) prowadzenie form pracy operacyjnej oraz stosowanie metod pracy operacyjnej zapewniających ujawnianie konkretnych działań przestępczych celem zebrania materiałów umożliwiających wszczęcie postępowań przygotowawczych i prowadzenie skutecznego procesu wykrywczego;
- 5) współdziałanie z właściwymi miejscowo organami prokuratury, sądownictwa, służbami skarbowymi, kontroli skarbowej oraz jednostkami administracji samorządowej w sprawach dotyczących działań wykrywczych;
- 6) współpraca z merytorycznie właściwymi wydziałami Komendy Wojewódzkiej Policji w Białymstoku i innymi jednostkami Policji, Centralnym Biurem Śledczym Policji, Centralnym Biurem Zwalczenia Cyberprzestępczości oraz podmiotami pozapolicyjnymi podczas realizacji operacyjnych;
- 7) realizowanie czynności w ramach pomocy prawnej na rzecz innych jednostek Policji i podmiotów pozapolicyjnych;
- 8) realizowanie konwojów i doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje doprowadzenie;
- 9) wszczynanie tzw. śledztw finansowych zmierzających do ustalenia składników majątkowych figurantów;
- 10) wnioskowanie o zabezpieczenie majątkowe, ewentualnie kierowanie wniosków do Urzędu Kontroli Skarbowej-z tzw. nieujawnionych źródeł przychodu;
- 11) bieżące i terminowe wprowadzanie danych statystycznych do policyjnych systemów informatycznych wykorzystywanych w pracy wydziału;
- 12) systematyczne szkolenie zgodnie z odrębnym planem, jak też samokształcenie wynikające ze zmian unormowań prawnych w pojawiających się nowych rodzajach przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
- 13) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 15) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 17. Do zadań Wydziału Prewencji w szczególności należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie służb dzielnicowych, zespołu ds. wykroczeń oraz zespołu ds. prewencji kryminalnej, nieletnich i patologii;
- 2) pełnienie służby obchodowej;
- 3) współdziałanie w zakresie zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w rejonie działania jednostki;
- 4) organizowanie współpracy z podmiotami realizującymi zadania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz współdziałanie z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w tym zakresie;
- 5) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
- 6) podejmowanie działań profilaktycznych ukierunkowanych na:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku w miejscach publicznych,
 - b) zwalczanie przestępczości i zjawisk patologicznych (w tym dotyczących nieletnich),
 - c) aktywizowanie lokalnych społeczności do działania na rzecz bezpieczeństwa;
- 7) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz realizacji programów prewencyjnych z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi i mediami;
- 8) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, występowanie funkcjonariuszy w roli oskarżyciela publicznego, wnoszenie środków odwoławczych od wyroków sądów, rozpatrywanie zażaleń na nie wniesienie wniosku o ukaranie do sądu;
- 9) wykonywanie czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;

- 10) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym, stosowanie środków oddziaływania wychowawczego wobec sprawców wykroczeń;
- 11) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej wykroczeń;
- 12) prowadzenie rozpoznania w poszczególnych rejonach dzielnicowych pod względem osobowym, terenowym, zjawisk i zdarzeń mogących mieć wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 13) udzielanie pomocy lub asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych i innym osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 14) przeprowadzanie wywiadów na żądanie uprawnionych podmiotów;
- 15) realizacja zadań w zakresie broni, amunicji, dotyczących osób prawnych i fizycznych, należących do właściwości miejscowej i rzeczowej Komendanta;
- 16) wydawanie decyzji, postanowień, opinii, wywiadów środowiskowych oraz innych rozstrzygnięć na potrzeby własne oraz na polecenie lub wnioski uprawnionego organu bądź osoby;
- 17) sporządzanie informacji o cudzoziemcach ubiegających się o określony tytuł pobytowy na terytorium RP, w zakresie czy pobyt cudzoziemca stanowi zagrożenie dla ochrony bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 18) realizowanie konwojów i doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje konwój lub doprowadzenie;
- 19) wnioskowanie do właściwego komendanta oddziału/placówki Straży Granicznej o wydanie decyzji zobowiązującej cudzoziemca do powrotu;
- 20) prowadzenie i koordynowanie czynności jednostki w zakresie przeciwdziałania przemyca domowej;
- 21) udzielanie pomocy policjantom jednostki Policji przy wykonywaniu czynności wymagających znajomości terenu i osób;
- 22) koordynowanie zagadnień i nadzór nad poprawnością funkcjonowania Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa oraz aplikacji „Moja Komenda”;
- 23) prowadzenie poszukiwań osób w trybie i na zasadach określonych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia oraz w odrębnych przepisach resortowych;
- 24) współdziałanie w zakresie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych, budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 25) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 26) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 27) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 18. Do zadań Wydziału Patrolowo-Interwencyjnego w szczególności należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie służb patrolowych;
- 2) pełnienie służby patrolowej;
- 3) realizowanie zagadnień z zakresu kynologii policyjnej;
- 4) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w miejscach publicznych oraz na wodach i obszarach przywodnych przeznaczonych do powszechnego korzystania;
- 5) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w rejonie działania jednostki oraz organizowanie współpracy z podmiotami realizującymi zadania w tym zakresie;
- 6) wykonywanie czynności administracyjno-porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 7) nakładanie grzywien w postępowaniu mandatowym, stosowanie środków oddziaływania wychowawczego;
- 8) prowadzenie prostych form pracy operacyjno-rozpoznawczej pod kątem zjawisk i zdarzeń mogących mieć wpływ na stan porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 9) koordynowanie czynności oraz wydawanie decyzji Komendanta dotyczących zagadnień z zakresu funkcjonowania Wydziału;

- 10) udzielanie pomocy i asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych i innym osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 11) udzielanie pomocy policjantom jednostki Policji przy wykonywaniu czynności wymagających znajomości terenu;
- 12) zabezpieczenie miejsc zdarzeń oraz prowadzenie działań zmierzających do ustalenia i zatrzymania osób podejrzewanych o dokonanie przestępstwa lub wykroczenia;
- 13) podejmowanie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych, budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 14) podejmowanie pościgów i zorganizowanych działań pościgowych za sprawcami przestępstw zbiegłymi z miejsca zdarzenia;
- 15) realizowanie konwojów i doprowadzeń w ramach czynności służbowych, w których następuje konwój lub doprowadzenie;
- 16) prowadzenie analiz i sprawozdawczości dotyczącej działalności służb zewnętrznych;
- 17) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 18) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 19) współpraca z zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

§ 19. Do zadań Wydziału Sztab Policji w szczególności należy:

- 1) pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o bieżących, najważniejszych zdarzeniach na obszarze powiatu łomżyńskiego oraz zagrożeniach bezpieczeństwa powszechnego, zagrożeniach aktami terroru lub zakłóceń porządku publicznego;
- 2) opracowanie procedur, planów i koordynacji działania komórek organizacyjnych komendy funkcjonujących na obszarze powiatu łomżyńskiego w sytuacji zakłóceń porządku publicznego, zagrożeń bezpieczeństwa powszechnego oraz stanów nadzwyczajnych, katastrof naturalnych, klęsk żywiołowych i zamachów terrorystycznych oraz zagrożeń bezpieczeństwa obronności państwa;
- 3) gromadzenie, analizowanie i przekazywanie informacji w zakresie imprez masowych ze szczególnym uwzględnieniem imprez sportowych w ramach Powiatowego Punktu Kontaktowego oraz nadzorowanie zabezpieczania imprez masowych, w tym bieżące wprowadzanie wymaganych danych do Krajowego Systemu Informacyjnego (KSIP), do Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM) oraz Rejestru Działania Policyjnych (RDP);
- 4) współpraca z podmiotami policyjnymi i pozapolicyjnymi w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzeń publicznych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem nieetatowych pododdziałów prewencji w Łomży do wykonywania działań przypisanych etatowym oddziałom prewencji Policji w zakresie wynikającym z obowiązujących przepisów;
- 6) organizowanie, planowanie i koordynowanie pracy służby dyżurnej;
- 7) nadzór nad rozpoznaniem minersko-pirotechnicznym realizowanym przez członków NGRMP ze stanu etatowego Komendy;
- 8) opracowywanie rocznych planów, zamierzeń obronnych i sprawozdań z ich realizacji oraz bieżących analiz i informacji dotyczących stanu przygotowań obronnych na podległym terenie;
- 9) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałania w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej oraz innych podmiotów nie wchodzących w skład administracji państwowej i samorządowej zarówno w czasie pokoju jak i czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 10) opracowywanie i aktualizacja systemu alarmowania Komendy, nieetatowych pododdziałów prewencji Policji oraz nadzór nad przygotowaniem systemów alarmowych komórek organizacyjnych;
- 11) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy, w zakresie ćwiczeń i treningów wynikających ze stałej gotowości do działania,

a także gotowości obronnej i antyterrorystycznej Policji oraz udział w takich przedsięwzięciach organizowanych przez inne instytucje na obszarze powiatu;

- 12) współdziałanie z właściwymi organami administracji publicznej i podmiotami gospodarczymi oraz terenowymi organami wykonawczymi Ministra Obrony Narodowej w zakresie realizacji zadań sztabu;
- 13) opracowywanie metod i form postępowania Komendy w sytuacji podnoszenia stanów gotowości do działania w sytuacji zagrożeń terrorystycznych;
- 14) przygotowywanie policyjnych zabezpieczeń imprez, uroczystości, zgromadzeń itp. sytuacji, w tym policyjnych zabezpieczeń przejazdów i ich uczestników oraz ich realizacja w formie interwencji, akcji lub operacji policyjnej;
- 15) zapewnienie ochrony porządku publicznego i mienia obywateli w czasie akcji ratowniczych podczas katastrof naturalnych, awarii technicznych i zagrożeń epidemiologicznych lub ekologicznych;
- 16) utrzymanie stałej gotowości sprzętu rezerwy operacyjnej;
- 17) nadzór nad szyfrowaniem wiadomości przekazywanych za pomocą technicznych środków łączności, zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony systemów oraz środków szyfrowych; planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 18) organizacja i wykonywanie zadań związanych z ochroną i obroną obiektów Komendy;
- 19) realizowanie zadań i prowadzenie dokumentacji związanej z ochroną infrastruktury krytycznej;
- 20) organizowanie i realizowanie zadań z zakresu obsługi interesantów;
- 21) doprowadzanie osób na polecenia sądów, prokuratur i innych uprawnionych podmiotów;
- 22) organizowanie, nadzorowanie i pełnienie służby w Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych;
- 23) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 24) współpraca z zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

§ 20. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego w szczególności należy:

- 1) planowanie, organizowanie i wykonywanie działań w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym, m.in. w transporcie drogowym;
- 2) nadzorowanie, organizowanie i koordynowanie realizacji służb patrolowych na drogach;
- 3) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji, zabezpieczenie imprez masowych, państwowych i religijnych;
- 4) wykonywanie czynności zapewniających bezpieczeństwo i porządek w ruchu na drogach publicznych przez kierowanie tym ruchem, jego kontrolowanie oraz tworzenie objazdów;
- 5) prowadzenie kontroli ruchu drogowego w sposób uwzględniających prewencyjne oddziaływanie na uczestników ruchu;
- 6) edukacja mieszkańców, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałania zagrożeniom w ruchu drogowym;
- 7) prowadzenie uzgodnień dotyczących inżynierii ruchu drogowego;
- 8) współdziałanie oraz wymiana informacji z instytucjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
- 9) prowadzenie czynności w zakresie technicznej i procesowej obsługi miejsc zdarzeń drogowych;
- 10) prowadzenie ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego;
- 11) kompleksowe wykonywanie czynności związanych z wykorzystaniem pojazdu wyposażonego w wideorejestrator;
- 12) prowadzenie ewidencji dotyczącej ruchu drogowego w systemie KSIP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wykroczeń w ruchu drogowym w systemach informatycznych wykorzystywanych w wydziale;
- 14) analizowanie zagrożenia przestępczością i wykroczeniami w ruchu drogowym na terenie powiatu;

- 15) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 16) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 17) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 21. Do zadań Wydziału Prezydialnego, Kadr i Szkolenia w szczególności należy:

- 1) obsługa organizacyjno-biurowa przedsięwzięć Komendanta i jego Zastępcy;
- 2) koordynowanie działalności kancelaryjnej w Komendzie oraz nadzór nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 3) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 4) organizacja uroczystości o charakterze ceremonialnym i innych przedsięwzięć z udziałem kierownictwa Komendy;
- 5) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których pracodawcą i przełożonym jest Komendant;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z udzielaniem urlopów policjantom i pracownikom Komendy Miejskiej Policji w Łomży i wprowadzanie danych do SWOP;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 8) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących gospodarki mieszkaniowej i socjalnej;
- 9) koordynowanie odbywania praktyk zawodowych w Komendzie;
- 10) we współpracy z właściwą merytorycznie komórką KWP w Białymstoku udzielanie informacji osobom zainteresowanym dotyczących postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby w Policji;
- 11) tworzenie i doskonalenie struktury organizacyjnej jednostki, analizowanie i opiniowanie propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywanie w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 12) prowadzenie ewidencji etatowej Komendy;
- 13) rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych, nadzór nad przebiegiem doskonalenia zawodowego policjantów oraz organizowanie zajęć z zakresu kształtowania podstawowych zdolności motorycznych oraz taktyk i technik interwencji, a także wyszkolenia strzeleckiego, w tym aktualizowanie arkuszy wyszkolenia strzeleckiego i wprowadzanie danych do SWOP;
- 14) we współpracy z właściwą merytorycznie komórką KWP w Białymstoku zgłaszanie, aktualizacja i wyrejestrowywanie policjantów i pracowników objętych systemem ubezpieczeń społecznych;
- 15) zaopatrywanie komórek organizacyjnych Komendy w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 16) rejestracja, ewidencja i dystrybucja jawnych aktów prawnych;
- 17) udział w uzgadnianiu projektów aktów prawnych, umów i porozumień zawieranych przez Komendanta;
- 18) koordynowanie problematyki medycyny pracy oraz nadzór w tym zakresie;
- 19) planowanie i wykonywanie zadań na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjnym i planowanie obsady kadrowej w Komendzie w tym wyłączenia policjantów i pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych pracownikom i rezerwom osobowym na uzupełnienie potrzeb kadrowo-mobilizacyjnych Komendy jako jednostki zmilitaryzowanej;
- 20) projektowanie struktur organizacyjno-etatowych, ich regulaminów oraz potrzeb kadrowych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 21) prowadzenie zagadnień z zakresu kontroli zarządczej;
- 22) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, rejestrów i ewidencji skarg i wniosków oraz koordynowanie zadań z zakresu problematyki skargowej i pozaskargowej, przyjmowanie interesantów;

- 23) prowadzenie czynności wyjaśniających i postępowań dyscyplinarnych oraz dotyczących ich rejestrów i ewidencji, a także koordynowanie tematyki dyscyplinarnej w Komendzie;
- 24) wprowadzanie danych w zakresie problematyki kadrowej do SWOP oraz innych systemów informatycznych;
- 25) koordynowanie problematyki rozliczania czasu służby policjantów i pracowników Policji, w tym właściwego dokumentowania;
- 26) współpraca z podmiotami wewnętrznymi i zewnętrznymi w zakresie promowania zawodu policjanta oraz koordynowanie działań Komendy ukierunkowanych na promocję i dobór do służby w Policji;
- 27) współpraca w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

§ 22. Do zadań Zespołu Komunikacji Społecznej w szczególności należy:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej Komendanta Miejskiego Policji w Łomży;
- 2) budowanie pozytywnego wizerunku Policji;
- 3) realizowanie zadań z zakresu komunikacji wewnętrznej;
- 4) współpraca z administracją rządową i samorządową, instytucjami i organizacjami społecznymi w zakresie promowania bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz mediami w zakresie edukacji, profilaktyki wychowawczej;
- 5) współuczestniczenie w realizacji programów prewencji kryminalnej;
- 6) prowadzenie działań ukierunkowanych na profilaktykę społeczną oraz promocję zawodu policjanta poprzez administrowane przez Komendę kanały komunikacji ze społeczeństwem lokalnym;
- 7) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby Komendy;
- 8) udzielanie na wniosek interesantów informacji publicznych oraz rozpatrywanie petycji;
- 9) opracowywanie projektów stanowisk Komendanta na interpelacje, zapytania poselskie oraz interwencje parlamentarzystów, rzecznika Praw Obywatelskich, Rzecznika Praw Dziecka oraz organów administracji rządowej i samorządowej;
- 10) zamieszczanie i udostępnianie zbioru informacji wymaganych Ustawą o dostępie do informacji publicznej Komendy;
- 11) koordynowanie zagadnień w zakresie dostępności;
- 12) zapewnienie organizacyjnej obsługi przedsięwzięć z udziałem Kierownictwa Komendy, a także przedsięwzięć objętych honorowym patronatem Komendanta;
- 13) współpraca z zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku;
- 14) koordynowanie zagadnień związanych z tematyką ochrony praw człowieka i przeciwdziałania zachowaniom mobbingowym w Policji we współpracy z merytoryczną komórką KWP w Białymstoku.

§ 23. Do zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej, w tym:
 - a) prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej z zakresu obrotu gotówkowego,
 - b) realizacja obrotu gotówkowego w zakresie operacji gospodarczych i finansowych,
 - c) sprawowanie kontroli finansowej w ramach obowiązujących w komendzie procedur,
 - d) realizowanie dochodów budżetowych,
 - e) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód w majątku komendy,
 - f) prowadzenia gospodarki mandatowej jednostki zgodnie z wytycznymi Krajowej Administracji Skarbowej,
 - g) prowadzenie księgowości KZP;
- 2) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem, naprawami bieżącymi, konserwacją i administracją nieruchomościami;
- 3) zaopatrywanie komórek organizacyjnych komendy, w niezbędne materiały i sprzęt;
- 4) prowadzenie zagadnień dotyczących gospodarki żywnościowej;
- 5) prowadzenie ewidencji rzeczowych składników majątku;

- 6) opracowywanie na potrzeby KWP w Białymstoku zapotrzebowań, informacji, sprawozdań i innych dokumentów dotyczących działania komendy;
- 7) wnioskowanie należności sprzętu transportowego dla komendy;
- 8) organizowanie, wykonywanie okresowych inwentaryzacji majątku komendy;
- 9) nadzór nad eksploatacją sprzętu transportowego w jednostce, rozliczanie z pobranych materiałów pędnych i smarów;
- 10) organizowanie i prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami oraz zaopatrywanie sprzętu transportowego w w/w materiały;
- 11) wsparcie techniczne użytkowników systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem zaleceń Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 12) utrzymywanie systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 13) instalacja i konfiguracja sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie z uwzględnieniem zaleceń Wydziału Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 14) wykonywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 15) wykonywanie robót instalacyjno-montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 16) utrzymywanie, naprawa i konserwacja sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 17) realizacja zadań z gospodarki materiałowo-finansowej dotyczącej systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 18) realizacja zadań technicznych związanych z dostępem użytkowników Komendy do sieci Internet i PSTD;
- 19) wdrażanie systemów teleinformatycznych na potrzeby Komendy w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 20) administrowanie stanowiskami komputerowymi eksploatowanymi w Komendzie z uwzględnieniem wymagań Biura Łączności i Informatyki KGP;
- 21) współdziałanie z Inspektorem Bezpieczeństwa Teleinformatycznego w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 22) administrowanie technicznie eksploatowanymi w Komendzie policyjnymi systemami niejawnymi zgodnie z politykami bezpieczeństwa;
- 23) organizowanie łączności podczas prowadzenia działań policyjnych;
- 24) wykonywanie zleczanych zadań operatora Ogólnopolskiej Sieci Teleinformatycznej na potrzeby obsługi numeru alarmowego 112;
- 25) realizacja usług pocztowych w ramach działania Placówki Poczty Specjalnej;
- 26) przygotowanie środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy;
- 27) ustalanie zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem w tym zakresie zaleceń węzła wojewódzkiego;
- 28) ochrona fizyczna obiektów komendy przy ul. Partyzantów;
- 29) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji wydziału oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 30) współpraca z Sekcją Wspomagającą Wydziału Transportu KWP w Białymstoku z siedzibą w Łomży;
- 31) organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie czynności związanych z funkcjonowaniem służby dyspozytorskiej wydającej pojazdy służbowe;
- 32) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami komendy oraz KWP w Białymstoku w zakresie realizowanych zadań;
- 33) współpraca z lokalnymi jednostkami samorządu terytorialnego;
- 34) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków, przyjmowanie interesantów;
- 35) wdrażanie w Komendzie rozwiązań teleinformatycznych w obszarze zapewnienia właściwego poziomu cyberbezpieczeństwa zasobów informacyjnych w Policji;
- 36) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych komendanta dotyczących rzeczowych składników majątku oraz gospodarki mandatowej.

§ 24. Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w szczególności należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w tym stosowania środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników Komendy oraz kandydatów do pracy w Komendzie – z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec Komendanta, jego zastępców, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych oraz zastępcy pełnomocnika;
- 3) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej, a w szczególności ewidencjonowanie, wydawanie, przechowywanie, udostępnianie, przekazywanie i wysyłanie materiałów niejawnych;
- 5) ewidencja i dystrybucja niejawnych aktów prawnych;
- 6) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowej kontroli ewidencji materiałów i obiegu dokumentów;
- 7) opracowywanie opinii w sprawach udostępniania materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników z obowiązku zachowania w tajemnicy informacji niejawnych – na potrzeby postępowań karnych i przekazywanie tych opinii wraz z dokumentacją do KWP w Białymstoku;
- 8) prowadzenie składnicy akt w tym przejmowanie do zasobu składnicy, ewidencjonowanie, opracowywanie, zabezpieczanie, przechowywanie materiałów wytworzonych w komórkach organizacyjnych Komendy;
- 9) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” i „BE” zgromadzonej w składnicy akt, nadzór nad brakowaniem dokumentacji niearchiwalnej oznaczonej symbolem „BC”, powstałej w toku działania komórek organizacyjnych Komendy;
- 10) prowadzenie kwerend archiwalnych i udostępniania dokumentacji zgromadzonej w składnicy akt dla celów służbowych oraz przygotowywanie materiałów do udostępniania innym uprawnionym podmiotom, udzielanie pomocy w tym zakresie komórkom organizacyjnym;
- 11) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są informacje niejawne, w tym szacowanie ryzyka;
- 12) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji Komendanta, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowania jego realizacji;
- 13) nadzorowanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy,
- 14) realizowanie zadań przewidzianych dla inspektora ochrony danych osobowych, o którym mowa w przepisach o ochronie danych osobowych;
- 15) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych, ochrony danych osobowych oraz zasad archiwizacji dokumentów;
- 16) gromadzenie oświadczeń o stanie majątkowym oraz dokonywanie analiz tych oświadczeń w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 17) współpraca z Wydziałem ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Białymstoku, służbami ochrony państwa oraz innymi podmiotami w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.
- 18) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w tym szacowanie ryzyka;
- 19) realizowanie zadań przewidzianych dla pełnomocnika ochrony informacji niejawnych i dla inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, o których mowa w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
- 20) podejmowanie działań zmierzających do ograniczenia skutków i wyjaśnienia okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych – w przypadku stwierdzenia naruszenia takiego naruszenia;
- 21) planowanie i organizowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;

- 22) przeprowadzanie nie rzadziej niż raz na 5 lat, przeglądu materiałów zawierających informacje niejawnne, w celu ustalenia czy spełniają ustawowe przesłanki ochrony.

§ 25. Do zadań Posterunku Policji w Jedwabnem, który zasięgiem swego działania obejmuje terytorium miasta i gminy Jedwabne oraz gminy Przytuły, w szczególności należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) realizacja czynności procesowych i pozaprocessowych w związku z zaistniałymi zdarzeniami na podległym terenie;
- 6) realizowanie przedsięwzięć w ramach przygotowań obronnych Policji, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 26. Do zadań Posterunku Policji w Nowogrodzie, który zasięgiem swego działania obejmuje terytorium miasta i gminy Nowogród oraz gminy Zbójna, w szczególności należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) realizacja czynności procesowych i pozaprocessowych w związku z zaistniałymi zdarzeniami na podległym terenie;
- 6) realizowanie przedsięwzięć w ramach przygotowań obronnych Policji, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 27. Do zadań Posterunku Policji w Śniadowie, który zasięgiem swego działania obejmuje terytorium gmin Śniadowo i Miastkowo, w szczególności należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;

- 5) realizacja czynności procesowych i pozaprocessowych w związku z zaistniałymi zdarzeniami na podległym terenie;
- 6) realizowanie przedsięwzięć w ramach przygotowań obronnych Policji, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 28. Do zadań Posterunku Policji w Piątnicy, który zasięgiem swego działania obejmuje terytorium gminy Piątnica, w szczególności należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) realizacja czynności procesowych i pozaprocessowych w związku z zaistniałymi zdarzeniami na podległym terenie;
- 6) realizowanie przedsięwzięć w ramach przygotowań obronnych Policji, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 29. Do zadań Posterunku Policji w Wiznie, który zasięgiem swego działania obejmuje terytorium gminy Wizna, w szczególności należy:

- 1) realizowanie zadań służby prewencyjnej, a w szczególności:
 - a) przeciwdziałanie popełnianiu przestępstw i wykroczeń w miejscach publicznych, ujawnianie, zapobieganie i zwalczanie zjawisk patologii społecznej zwłaszcza wśród dzieci i młodzieży,
 - b) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji oraz podejmowanych przez Policję działań na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) ujawnianie przestępstw i wykroczeń oraz wykrywanie ich sprawców;
- 3) realizowanie zadań administracyjno-porządkowych;
- 4) współdziałanie z samorządem terytorialnym oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 5) realizacja czynności procesowych i pozaprocessowych w związku z zaistniałymi zdarzeniami na podległym terenie;
- 6) realizowanie przedsięwzięć w ramach przygotowań obronnych Policji, wynikających z odrębnych przepisów;
- 7) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

§ 30. Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w szczególności należy:

- 1) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa higieny pracy i służby oraz ochrony przeciwpożarowej w jednostkach i komórkach organizacyjnych;
- 2) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków policjantów i pracowników Policji Komendy;
- 3) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego;
- 4) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach służby i pracy;

- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków w służbie i pracy, stwierdzonych chorób zakaźnych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku służby i pracy;
- 6) prowadzenie szkoleń wstępnych, współuczestniczenie w organizowaniu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla policjantów i pracowników Policji Komendy;
- 7) współpraca z podmiotami zewnętrznymi w sprawie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 31. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani niezwłocznie zapoznać podległych policjantów i pracowników z postanowieniami niniejszego Regulaminu Komendy.

§ 32. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od wejścia w życie Regulaminu opracują karty opisu stanowisk pracy o których mowa w § 4 dla poszczególnych stanowisk służbowych w zakresie objętym niniejszym Regulaminem.

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

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

§ 33. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Łomży z dnia 11 marca 2010 roku, zmieniony regulaminem z dnia 9 listopada 2010 r., regulaminem z dnia 20 października 2011 r., regulaminem z dnia 20 marca 2012 r., regulaminem z dnia 15 czerwca 2012 r., regulaminem z dnia 19 marca 2014 r., regulaminem z dnia 16 czerwca 2014 r., regulaminem z dnia 17 stycznia 2017 r., regulaminem z dnia 29 listopada 2017 r., regulaminem z dnia 21 września 2018 r., regulaminem z dnia 3 stycznia 2019 r., regulaminem z dnia 17 września 2019 r. i regulaminem z dnia 10 lipca 2024 r.

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

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI
W ŁOMŻY**

mł. insp. Adam Antoni Chodziutko

w porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
W BIAŁYMSTOKU**

insp. Kamil Borkowski

UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Łomży 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 tejże ustawy, Komendant Miejski Policji w Łomży obowiązany jest ustalić Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Łomży, w porozumieniu z Komendantem Wojewódzkim Policji w Białymstoku.

Wydanie nowego Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Łomży wynika z potrzeby uporządkowania jednolitym tekstem prowadzonego w okresie ostatnich ponad dziesięciu lat procesu reorganizacji komórek w Komendzie Miejskiej Policji w Łomży, które miało odzwierciedlenie w kolejnych, następujących po sobie zmianach Regulaminu z dnia 11 marca 2010 roku, w tym między innymi odtwarzania posterunków Policji, a także ostatniej zmiany regulaminu z dnia 1 sierpnia 2020 roku – dotyczącej utworzenia w strukturach jednostki nowej komórki organizacyjnej w randze wydziału, tj. Wydziału Prezydialnego, Kadr i Szkolenia. Uwzględnia również zmianę w zakresie nadzoru Komendanta Miejskiego Policji w Łomży oraz I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji w Łomży.

Zgodnie z treścią art. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) dopuszczalne jest nadanie aktowi normatywnemu wstecznej mocy obowiązującej, jeżeli zasady demokratycznego państwa prawnego nie stoją temu na przeszkodzie.

Wejście w życie regulaminu nie spowoduje skutków finansowych.

Wzrost: 170 cm
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg

Wzrost: 170 cm
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg

Wzrost: 170 cm
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg
Ciężar ciała: 70 kg

Wzrost: 170 cm

NACZELNIK
WYDZIAŁU PREZYDIALNEGO, KADRY I SZKOLENIA
Komendy Miejskiej Policji w Łodzi

kom. Ewelina Szlesińska