

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI  
W ŁOMŻY**

woj. podlaskie  
TPK-023-28/10

# **REGULAMIN**

## **KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W ŁOMŻY**

**z dnia 11 marca 2010 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43, poz. 277 z późn. zm.<sup>1)</sup>) 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.**

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.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2007 r. Nr 57, poz. 390, Nr 120, poz. 818, Nr 140, poz. 981 i Nr 165, poz. 1170, z 2008 r. Nr 86, poz. 521, Nr 171, poz. 1065 i Nr 237, poz. 1651 oraz z 2009 r. Nr 22, poz. 120, Nr 62, poz. 504, Nr 85, poz. 716, Nr 97, poz. 803, Nr 98, poz. 817, Nr 115, poz. 959, Nr 157, poz. 1241, Nr 168, poz. 1323, Nr 195, poz. 1502, Nr 201, poz. 1540, Nr 206, poz. 1589 i Nr 223, poz. 1777.

## **§ 5.**

1. Służba i praca w Komendzie od poniedziałku do piątku rozpoczyna się o godzinie 7:30 i kończy o godzinie 15:30 lub zgodnie z rozkładem czasu służby policjantów i czasu pracy pracowników określonych odrębnymi przepisami 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 i potwierdzenia w przeznaczonych do tego celu ewidencjach.

## **§ 6.**

Komendant przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach od 15:00 do 17:00 i wyznaczeni decyzją Komendanta funkcjonariusze codziennie w godzinach służby 7.30 – 15.30.

## **Rozdział 2** **Struktura organizacyjna Komendy**

## **§ 7.**

Ustala się następującą strukturę Komendy :

- 1) Kierownictwo :
  - a) Komendant Miejski Policji,
  - b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
  - c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) Wydział Kryminalny;
- 3) Wydział do Walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu;
- 4) Wydział do Walki z Przestępczością Narkotykową;
- 5) Wydział do Walki z Przestępczością Gospodarczą;
- 6) Wydział Prewencji;
- 7) Wydział Sztab Policji;
- 8) Wydział Ruchu Drogowego;
- 9) Zespół 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.

## **Rozdział 3** **Tryb kierowania w Komendzie**

## **§ 8.**

1. Komendą kieruje Komendant przy pomocy I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, kierowników komórek organizacyjnych Komendy, zwanych dalej "kierownikami" oraz bezpośrednio podległych mu policjantów i pracowników.
2. Zadania i kompetencje I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji określają odrębne przepisy wydane przez Komendanta.

3. Komendant może upoważnić poszczególnych policjantów i pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji i współpracy z podmiotami pozapolicyjnymi w określonym zakresie.
4. Komendant może powoływać stałe lub doraźne nieetatowe zespoły i wyznaczać policjantów lub pracowników odpowiedzialnych za koordynację pracy tych zespołów.

#### **§ 9.**

1. Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad : Zespołem Prezydialnym, Kadry i Szkolenia, Zespołem Komunikacji Społecznej, Wydziałem Administracyjno-Gospodarczym, Zespołem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Posterunkiem Policji w Jedwabnem, Posterunkiem Policji w Nowogrodzie, Posterunkiem Policji w Śniadowie, służbą bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad : Wdziałem Prewencji, Wydziałem Sztab Policji, Wydziałem Ruchu Drogowego.
3. Zastępca Komendanta Miejskiego Policji sprawuje bezpośredni nadzór nad: Wydziałem Kryminalnym, Wydziałem do Walki z Przeszpczością Przeciwko Mieniu, Wydziałem do Walki z Przeszpczością Narkotykową, Wydziałem do Walki z Przeszpczością Gospodarczą.

#### **§ 10.**

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 wyznaczać 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. Kierownik określa za pomocą decyzji, zatwierdzanych przez Komendanta, strukturę organizacyjną, zadania podległych komórek organizacyjnych.
6. 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.
7. Opisy stanowisk pracy sporządza się na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

#### **§ 11.**

Kierownik obowiązany jest do stwarzania w podległej komórce warunków 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**

#### **§ 12.**

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy :

- 1) wykrywanie sprawców przestępstw kryminalnych w ramach prowadzonych postępowań

- przygotowawczych, jak również nadzoru i koordynacji czynności dochodzeniowych wykonywanych przez pion prewencji z następujących rozdziałów kodeksu karnego- XIX (wyłącznie w trybie art. 308 kpk w zakresie czynów z art. 155kk i 151kk), XXI, XXIII, XXVI, XXVII, XXXI, XXXII, XXXIV;
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z prokuraturą odnośnie wykonywania dyrektyw wykrywczych oraz procesowych zarządzeń i poleceń prokuratorskich w sprawach własnych i nadzorowanych;
  - 3) wykonywanie doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
  - 3) informowanie pionu prewencji o zmianie unormowań prawnych w dziedzinie zwalczania przestępczości, instruowania w zakresie interpretacji przepisów prawa karnego;
  - 4) wdrażanie do praktyki policyjnej skutecznych metod wykrywczych dostosowanych do kryminalistycznej charakterystyki poszczególnych rodzajów przestępstw;
  - 5) dokonywanie okresowych analiz i ocen całokształtu pracy dochodzeniowej i na ich podstawie formuowania stosownych wniosków;
  - 6) prowadzenie, organizowanie i koordynowanie pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej z wykorzystaniem wszelkich dostępnych metod i środków, łącznie z techniką operacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 7) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie prowadzenia rozpoznania operacyjnego;
  - 8) organizowanie i koordynowanie w ramach prowadzonych spraw operacyjnych, działań mających na celu zatrzymanie 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;
  - 10) prowadzenie procesu wykrywczego w celu ustalania sprawców przestępstw w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych, a zleconych przez Zastępcę Komendanta Miejskiego nadzorującego służbę kryminalną;
  - 11) prowadzenie, inicjowanie, organizowanie, kierowanie i koordynowanie poszukiwań osób, identyfikacji nieznanymi zwłok i osób o nieustalonej tożsamości;
  - 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów wydziału oraz merytoryczna pomoc w procesie doskonalenia zawodowego wszystkich policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
  - 13) prowadzenie ewidencji osób poszukiwanych i zaginionych;
  - 14) wprowadzanie danych do systemu SMI;
  - 15) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
  - 16) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
  - 17) współdziałanie odnośnie wykrywania przestępstw i ścigania sprawców z Wydziałami : Dochodzeniowo-Śledczym, Kryminalnym, Wywiadu Kryminalnego, Techniki Operacyjnej i Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Białymstoku, Wydziałami i komórkami organizacyjnymi Komendy zarówno w zakresie operacyjnym jak i procesowym.

### § 13.

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu należy:

- 1) wykrywanie sprawców przestępstw kryminalnych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych, jak również nadzoru i koordynacji czynności dochodzeniowych wykonywanych przez pion prewencji z następujących rozdziałów kodeksu karnego- XX, XXIV, XXVIII, XXIX, XXX, XXXIII, XXXV ( z wyłączeniem art. 280-282), XXXVII;
- 2) utrzymywanie bieżącego kontaktu z prokuraturą odnośnie wykonywania dyrektyw wykrywczych oraz procesowych zarządzeń i poleceń prokuratorskich w sprawach własnych i nadzorowanych;
- 3) informowanie pionu prewencji o zmianie unormowań prawnych w dziedzinie zwalczania przestępczości, instruowania w zakresie interpretacji przepisów prawa karnego;
- 4) wdrażanie do praktyki policyjnej skutecznych metod wykrywczych dostosowanych do kryminalistycznej charakterystyki poszczególnych rodzajów przestępstw;
- 5) dokonywanie okresowych analiz i ocen całokształtu pracy dochodzeniowej i na ich podstawie formuowanie stosownych wniosków;

- 6) sprawowanie nadzoru w ww. zakresie nad pracą dochodzeniową prowadzoną przez podległe Komendzie Posterunki Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
- 7) prowadzenie, organizowanie i koordynacja pracy operacyjno-rozpoznawczej w celu skutecznego rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości kryminalnej z wykorzystaniem wszelkich dostępnych metod i środków, łącznie z techniką operacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi jednostki w zakresie prowadzenia rozpoznania operacyjnego;
- 9) organizowanie i koordynowanie w ramach prowadzonych spraw operacyjnych, działań mających na celu zatrzymanie sprawców na gorącym uczynku przestępstwa;
- 10) systematycznej i efektywnej współpracy z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – dbałość o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 11) prowadzenie procesu wykrywczego w celu ustalania sprawców przestępstw w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych, a zleconych przez Zastępcę Komendanta Miejskiego nadzorującego służbę kryminalną;
- 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów wydziału oraz merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego wszystkich policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 13) ewidencjonowanie, przyjmowanie, przechowywanie i rozliczanie dowodów rzeczowych w ramach funkcjonującego magazynu dowodów rzeczowych Komendy;
- 14) obsługa i wprowadzanie danych do policyjnych systemów informacyjnych w zakresie operacyjnym i procesowym;
- 15) wykonywanie doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 16) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 17) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 18) współdziałanie odnośnie wykrywania przestępstw i ścigania sprawców z Wydziałami: Dochodzeniowo-Śledczym, Kryminalnym, Wywiadu Kryminalnego, Techniki Operacyjnej i Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Białymstoku, Wydziałami i komórkami organizacyjnymi Komendy zarówno w zakresie operacyjnym jak i procesowym.

#### § 14.

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową należy:

- 1) wykrywanie sprawców przestępstw kryminalnych w ramach prowadzonych postępowań przygotowawczych i form pracy operacyjno-rozpoznawczej wg ustalonych kategorii przestępstw wynikających z przepisów: Ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii, rozdziału XIX i XXV kk oraz art.280kk,281kk, 282kk;
- 2) prowadzenie, organizowanie i koordynowanie pracy operacyjno-rozpoznawczej z wykorzystaniem wszelkich dostępnych metod i środków zgodnie z obowiązującymi przepisami w celu rozpoznawania, zapobiegania i zwalczania przestępczości narkotykowej, przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, a także rozbojów, kradzieży i wymuszeń rozbójniczych;
- 3) utrzymywanie bieżącego kontaktu z prokuraturą odnośnie wykonywania dyrektyw wykrywczych oraz procesowych zarządzeń i poleceń prokuratorskich w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
- 4) informowanie innych pionów Komendy o zmianie unormowań prawnych w dziedzinie zwalczania przestępczości, instruowania w zakresie interpretacji przepisów prawa karnego;
- 5) wdrażanie do praktyki policyjnej metod wykrywczych dostosowanych do kryminalistycznej charakterystyki poszczególnych rodzajów przestępstw;
- 6) dokonywanie okresowych analiz i ocen całokształtu pracy operacyjno-dochodzeniowej i na ich podstawie formułowanie stosownych wniosków;
- 7) sprawowanie nadzoru w ww. zakresie nad pracą operacyjno-dochodzeniową prowadzoną przez podległe Komendzie Posterunki Policji oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;

- 8) podejmowanie działań mających na celu zwalczanie narkomanii poprzez ujawnianie i ściganie producentów, dystrybutorów i osób posiadających narkotyki oraz ujawnianie i zwalczanie upraw maku i konopi indyjskich;
- 9) współdziałanie ze wszystkimi komórkami organizacyjnymi komendy w zakresie prowadzonego rozpoznania operacyjnego;
- 10) systematyczna i efektywna współpraca z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami – dbałość o właściwą rozbudowę, dobór i weryfikację tych źródeł;
- 11) prowadzenie procesu wykrywczego w celu ustalania sprawców przestępstw w sprawach umorzonych w trybie rejestrowym i innych wcześniej umorzonych;
- 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego policjantów Wydziału dw. z Przystępczością Narkotykową oraz merytorycznej pomocy w procesie doskonalenia zawodowego wszystkich policjantów Komendy w obszarze wynikającym z zadań wydziału;
- 13) wykonywanie doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 14) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 15) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
- 16) współdziałanie na gruncie pracy operacyjno-rozpoznawczej i procesowej z Wydziałami: Kryminalnym, Wydziałem Dochodzeniowo-Śledczym, Wydziałem Techniki Operacyjnej, Wydziałem Wywiadu Kryminalnego i Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Białymstoku, a także z podmiotami pozapolicyjnymi podczas realizacji czynności operacyjno-dochodzeniowych.

## § 15.

Do zadań Wydziału do walki z Przystępczością Gospodarczą należy:

- 1) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przystępczości gospodarczej i korupcyjnej z wykorzystaniem dostępnych form i metod pracy operacyjnej oraz procedur dochodzeniowych;
- 2) współpraca z osobowymi źródłami informacji zapewniającymi systematyczny dopływ informacji celem realizacji zadań służbowych z zakresu przystępczości gospodarczej i korupcyjnej zgodnie z instrukcją pracy operacyjnej Policji;
- 3) prowadzenie form pracy operacyjnej, zapewniających ujawnianie konkretnych działań przystępczych celem zebrania materiałów umożliwiających wszczęcie postępowań przygotowawczych i prowadzenie skutecznego procesu wykrywczego poprzez:
  - a) wszczynanie i prowadzenie rozpracowań operacyjnych,
  - b) wszczynanie i prowadzenie rozpoznań, w ramach teczek operacyjnego sprawdzenia, obiektowych i zagadnieniowych,
  - c) przekształcanie zebranych materiałów z form niejawnych w jawne;
- 4) współdziałanie z właściwymi miejscowo organami prokuratury, sądownictwa, służbami skarbowymi, kontroli skarbowej oraz jednostkami administracji samorządowej w sprawach dotyczących działań wykrywczych;
- 5) prowadzenie form 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, naruszeń praw intelektualnych itp.;
- 6) wszczynanie i prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa gospodarcze i korupcyjne;
- 7) wykonywanie doprowadzeń osób w ramach prowadzonych czynności postępowania karnego, karnego skarbowego lub postępowania w sprawach nieletnich;
- 8) wszczynanie tzw. śledztw finansowych zmierzających do ustalenia składników majątkowych figurantów;
- 9) wnioskowanie o zabezpieczenie majątkowe, ewentualnie kierowanie wniosków do Urzędu Kontroli Skarbowej za pośrednictwem Wydziału do Walki z Przystępczością Gospodarczą KWP w Białymstoku z tzw. nieujawnionych źródeł przychodu;
- 10) systematyczne szkolenie zgodnie z odrębnym planem, jak też samoszkolenie wynikające ze zmian unormowań prawnych w pojawiających się nowych rodzajach przystępczości gospodarczej i korupcyjnej;

- 11) 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;
- 12) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 13) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

## § 16.

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

- 1) organizowanie, nadzorowanie, koordynowanie i realizacja służby prewencyjnej w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony osób i mienia oraz ochrony środowiska ze szczególnym uwzględnieniem służby patrolowej i obchodowej;
- 2) realizowanie zagadnień dotyczących kynologii policyjnej;
- 3) ochrona bezpieczeństwa ludzi oraz porządku publicznego w komunikacji publicznej oraz na wodach i obszarach przywodnych;
- 4) organizowanie współpracy z podmiotami realizującymi zadania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa i porządku publicznego w rejonie działania jednostki;
- 5) analizowanie zjawisk kryminogennych oraz rozpoznanych zagrożeń przestępczością, ze szczególnym uwzględnieniem zjawisk patologicznych dotyczących dzieci i młodzieży;
- 6) podejmowanie działań, tworzenie i realizacja programów prewencyjnych 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 działań na rzecz bezpieczeństwa;
- 7) współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości oraz realizacji programów prewencyjnych z organami administracji publicznej, organizacjami społecznymi i mediami;
- 8) kreowanie w społecznościach lokalnych pozytywnego wizerunku Policji;
- 9) 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;
- 10) wykonywanie czynności procesowych i porządkowych zleconych przez uprawnione podmioty;
- 11) udzielanie pomocy policjantom jednostki Policji przy wykonywaniu czynności wymagających znajomości terenu i osób;
- 12) prowadzenie poszukiwań osób w trybie i na zasadach określonych w kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia oraz w odrębnych przepisach resortowych;
- 13) zabezpieczenie miejsc zdarzeń oraz prowadzenie działań zmierzających do ustalenia i zatrzymania osób podejrzanych o dokonanie przestępstwa;
- 14) podejmowanie działań porządkowych w czasie pożarów, katastrof komunikacyjnych, budowlanych, powodzi i innych klęsk żywiołowych;
- 15) podejmowanie pościgów i zorganizowanych działań pościgowych za sprawcami przestępstw zbiegłymi z miejsca zdarzenia;
- 16) udzielanie pomocy lub asysty przedstawicielom organów egzekucyjnych i innym osobom uprawnionym na podstawie przepisów prawa;
- 17) przeprowadzanie wywiadów na żądanie uprawnionych podmiotów, wywiadów w sprawach cudzoziemców i obywateli UE ubiegających się o pobyt na terytorium RP oraz wywiadów dotyczących osób ubiegających się lub posiadających pozwolenie na broń;
- 18) koordynowanie czynności oraz wydawanie decyzji Komendanta dotyczących zobowiązań cudzoziemców do opuszczenia terytorium RP;
- 19) przygotowywanie postanowień w sprawach opinii okresowych o pracownikach ochrony;
- 20) dokonywanie kontroli warunków przechowywania broni przez osoby fizyczne posiadające zezwolenie na broń;
- 21) prowadzenie postępowań w sprawach pozwoleń na broń znajdującą się w gestii Komendanta oraz aktualizacja systemu "Broń" w KSIP;
- 22) bieżące gromadzenie, przetwarzanie, analizowanie i zapewnienie właściwego obiegu informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarze działania Komendy oraz opracowywanie niezbędnych analiz i sprawozdań wynikających

- z odrębnych przepisów;
- 23) planowanie, organizowanie i prowadzenie dokumentacji dotyczącej wyszkolenia strzeleckiego;
  - 24) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
  - 25) ochrona fizyczna obiektów przy ul. Nowogrodzkiej;
  - 26) wykonywanie obsługi codziennej środków transportu użytkowanych przez Komendę;
  - 27) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
  - 28) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

## § 17.

Do zadań Wydziału Sztab Policji należy:

- 1) gromadzenie, 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 działań 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 Działań 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 Komendy 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 działań 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;
  - 18) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji oraz współdziałanie w tym przedmiocie z właściwymi organami administracji publicznej i wojskowej;
  - 19) organizacja i wykonywanie zadań związanych z ochroną i obroną obiektów Komendy;
  - 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;
  - 24) bieżąca współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy w zakresie realizacji zadań sztabu.

### **§ 18.**

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego 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 uwzględniający 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 urządzenia do automatycznego pomiaru prędkości pojazdów „Fotorapid”;
- 12) prowadzenie ewidencji dotyczącej ruchu drogowego w systemie KSiP zgodnie z obowiązującymi przepisami
- 13) prowadzenie dokumentacji dotyczącej wykroczeń w ruchu drogowym w systemach SEWIK, KSIP;
- 14) analizowanie zagrożenia przestępczością i wykroczeniami w ruchu drogowym na terenie powiatu;
- 15) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 16) planowanie, organizowanie i koordynowanie przygotowań obronnych Komendy w zakresie merytorycznej odpowiedzialności i kompetencji 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.

### **§ 19.**

Do zadań Zespołu Prezydialnego, Kadr i Szkolenia należy:

- 1) obsługa organizacyjno-biurowa przedsięwzięć Komendanta i jego Zastępców;
- 2) organizacja odpraw i imprez okolicznościowych;

- 3) gromadzenie planów pracy i sprawozdań opracowywanych w Komendzie;
- 4) koordynowanie działalności kancelaryjnej w Komendzie oraz nadzór nad obiegiem dokumentacji jawnej;
- 5) wdrażanie polityki kadrowej Komendanta;
- 6) prowadzenie spraw związanych ze stosunkiem służbowym policjantów i stosunkiem pracy pracowników, dla których pracodawcą i przełożonym w sprawach osobowych jest Komendant;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta dotyczących spraw osobowych;
- 8) 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;
- 9) tworzenie i doskonalenie struktury organizacyjnej jednostki, analizowanie i opiniowanie propozycji zmian organizacyjnych oraz przygotowywanie w tych sprawach projektów rozkazów organizacyjnych;
- 10) prowadzenie ewidencji etatowej Komendy;
- 11) rozpoznawanie potrzeb szkoleniowych oraz nadzór nad przebiegiem i doskonaleniem zawodowym policjantów;
- 12) we współpracy z właściwą merytorycznie komórką KWP w Białymstoku zgłaszanie, aktualizacja i wyrejestrowywanie policjantów i pracowników objętych systemem ubezpieczeń społecznych;
- 13) zaopatrywanie policjantów i pracowników Komendy w dokumenty służbowe;
- 14) zaopatrywanie komórek organizacyjnych w pieczęcie służbowe i prowadzenie ich ewidencji;
- 15) rejestracja, ewidencja i dystrybucja jawnych aktów prawnych;
- 16) obsługa prawna Komendanta i Komendy oraz innych podmiotów uczestniczących w działalności wymienionego organu i jednostki;
- 17) pełnomocnictwo Komendanta w sprawach sądowych;
- 18) nadzór nad egzekucją należności cywilno-prawnych;
- 19) udział w uzgadnianiu i opiniowaniu projektów aktów prawnych oraz umów i innych aktów prawnych, z którymi wiążą się zobowiązania lub prawa majątkowe;
- 20) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnianie zagadnień z zakresu stosowania prawa;
- 21) wykonywanie zadań w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, ochrony przeciwpożarowej;
- 22) koordynowanie problematyki medycyny pracy oraz nadzór w tym zakresie;
- 23) planowanie i wykonywanie zadań na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w zakresie organizacyjno – etatowym i planowania obsady kadrowej w Komendzie w tym reklamowania policjantów i pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej oraz nadawania przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych policjantom, pracownikom i żołnierzom rezerwy przeznaczonym na uzupełnienie potrzeb kadrowo – mobilizacyjnych Komendy jako jednostki zmilitaryzowanej;
- 24) projektowanie struktur organizacyjno-etatowych ich regulaminów organizacyjnych oraz potrzeb kadrowych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 25) prowadzenie rejestrów i ewidencji postępowań skargowych oraz koordynowanie zadań z zakresu problematyki skargowej;
- 26) współpraca w zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

## **§ 20.**

Do zadań Zespołu Komunikacji Społecznej należy:

- 1) wykonywanie działalności prasowo-informacyjnej;
- 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) współuczestniczenie w badaniach społecznych prowadzonych na potrzeby właściwej KWP w Białymstoku i innych jednostek organizacyjnych Policji;

- 7) udzielanie na wniosek interesantów informacji publicznych;
- 8) zamieszczanie i udostępnianie zbioru informacji wymaganych Ustawą o dostępie do informacji publicznej Komendy;
- 9) współpraca z zakresie realizowanych zadań z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku.

## § 21.

Do zadań Wydziału Administracyjno – Gospodarczego należy:

- 1) prowadzenie obsługi finansowej, w tym:
  - a) realizacja wydatków ze środków akredytywy budżetowej,
  - b) prowadzenie pomocniczej ewidencji księgowej z zakresu obrotu gotówkowego i bezgotówkowego oraz ewidencji rzeczowych składników majątku,
  - c) realizacja obrotu gotówkowego i bezgotówkowego w zakresie operacji gospodarczych i finansowych,
  - d) sprawowanie kontroli finansowej w ramach obowiązujących w Komendzie procedur,
  - e) realizowanie dochodów budżetowych,
  - f) wykonywanie zadań wynikających z postępowań w przypadku szkód w majątku Komendy,
  - g) rozliczanie wydatków dokonywanych z akredytywy budżetowej,
  - h) prowadzenia gospodarki mandatowej jednostki zgodnie z wytycznymi Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - i) prowadzenie księgowości KKOP;
- 2) prowadzenie spraw związanych z konserwacją i administracją nieruchomościami;
- 3) prowadzenie zagadnień dotyczących gospodarki mieszkaniowej, żywnościowej i socjalnej;
- 4) prowadzenie zagadnień dotyczących gospodarki materiałami i sprzętem techniki policyjnej;
- 5) opracowywanie dla KWP w Białymstoku zapotrzebowań, informacji, sprawozdań i innych dokumentów dotyczących działania Komendy;
- 6) wnioskowanie należności sprzętu transportowego dla Komendy;
- 7) organizowanie, wykonywanie okresowych inwentaryzacji majątku Komendy;
- 8) nadzór nad eksploatacją sprzętu transportowego w jednostce, rozliczanie z pobranych materiałów pędnych i smarów;
- 9) organizowanie i prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami oraz zaopatrywanie sprzętu transportowego w w/w materiały;
- 10) ustalanie zasad organizacyjnych obsługi systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem w tym zakresie zaleceń wężła wojewódzkiego;
- 11) utrzymanie systemów teleinformatycznych oraz systemów zasilania urządzeń telekomunikacyjnych w Komendzie;
- 12) instalacja sprzętu i systemów teleinformatycznych w Komendzie;
- 13) wykonywanie i bieżąca aktualizacja dokumentacji systemów teleinformatycznych;
- 14) nadzór nad wykonawstwem robót instalacyjno - montażowych w zakresie łączności i informatyki;
- 15) utrzymanie, naprawa i konserwacja sprzętu łączności i informatyki eksploatowanego w Komendzie;
- 16) realizacja zadań w zakresie gospodarki materiałowo – finansowej dot. systemów i urządzeń teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 17) realizacja zadań związanych z dostępem użytkowników z jednostki do sieci Internet;
- 18) wdrażanie i eksploatacja systemów teleinformatycznych opracowywanych centralnie i lokalnie na potrzeby jednostki w porozumieniu z Wydziałem Łączności i Informatyki KWP w Białymstoku;
- 19) administrowanie zasobami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie;
- 20) nadzór nad bezpieczeństwem systemów teleinformatycznych eksploatowanych w Komendzie;
- 21) organizowanie łączności podczas prowadzenia działań policyjnych;
- 22) przygotowanie środków łączności oraz funkcjonowania policyjnych systemów teleinformatycznych na potrzeby mobilizacyjnego rozwinięcia Komendy;
- 23) realizacja usług pocztowych w ramach działania Placówki Poczty Specjalnej;
- 24) ochrona fizyczna obiektów Komendy przy ul. Nowogrodzkiej;
- 25) 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;
- 26) współpraca z terenową stacją obsługi KWP w Białymstoku z siedzibą w Łomży;
  - 27) współpraca z właściwymi merytorycznie komórkami Komendy oraz KWP w Białymstoku w zakresie realizowanych zadań.

## **§ 22.**

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w tym ochrony fizycznej;
- 2) prowadzenie postępowań sprawdzających wobec policjantów i pracowników cywilnych Komendy oraz kandydatów do pracy w Komendzie – z wyłączeniem postępowań prowadzonych wobec Komendanta, jego zastępców, Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 3) prowadzenie wykazu stanowisk, prac zleconych oraz osób dopuszczonych do służby lub pracy na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych;
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej;
- 5) rejestracja, ewidencja i dystrybucja niejawnych aktów prawnych;
- 6) okresowa kontrola ewidencji materiałów i obiegu dokumentów w Komendzie, kontroli sposobu oznaczania klauzulami tajności dokumentów niejawnych wytwarzanych w Komendzie;
- 7) opracowywanie opinii w sprawach udostępniania materiałów niejawnych oraz zwalniania policjantów i pracowników cywilnych z tajemnicy państwowej lub służbowej – na potrzeby postępowań karnych i przekazywanie tych opinii wraz z dokumentacją do KWP w Białymstoku;
- 8) nadzór nad sposobem przyjmowania, ewidencjonowania, udostępniania i przechowywania materiałów zawierających informacje niejawne z uwzględnieniem prawidłowości sporządzania protokołów dokumentacji niejawnej o charakterze „BC”;
- 9) gromadzenie, opracowywanie, zabezpieczenie i udostępnianie zasobów archiwalnych Komendy oraz udzielanie pomocy w tym zakresie komórkom organizacyjnym;
- 10) wykonywanie kwerend zasobu archiwalnego do celów służbowych, publicystycznych, naukowo – badawczych i dla innych uprawnionych podmiotów policyjnych i pozapolicyjnych;
- 11) opracowywanie opinii w sprawie udostępniania uprawnionym podmiotom materiałów będących w zasobach archiwalnych na podstawie odrębnych przepisów;
- 12) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
- 13) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
- 14) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i nadzorowanie jego realizacji;
- 15) nadzorowanie zadań dotyczących ochrony danych osobowych w oparciu o odrębne przepisy;
- 16) szkolenie policjantów i pracowników w zakresie posiadanej właściwości oraz udzielanie instruktażu w tym zakresie;
- 17) 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;
- 18) gromadzenie oświadczeń o stanie majątkowym składanych przez policjantów Komendy oraz dokonywanie analiz tych oświadczeń w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami;
- 19) współpraca z Wydziałem ds. Ochrony Informacji Niejawnych KWP w Białymstoku, służbami ochrony państwa oraz innymi podmiotami w zakresie przewidzianym odrębnymi przepisami.

## **§ 23.**

Posterunek Policji w Jedwabnem zasięgiem swego działania obejmuje terytorium miasta i gminy Jedwabne oraz gmin Wizna i Przytuły. Do jego zadań 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) systematyczna i efektywna współpraca z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - 6) wykonywanie zadań związanych z poszukiwaniami osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania, osób zaginionych, identyfikacją nn. osób i zwłok;
  - 7) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
  - 8) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

#### **§ 24.**

Posterunek Policji w Nowogrodzie zasięgiem swego działania obejmuje terytorium miasta i gminy Nowogród oraz gminy Zbójna. Do jego zadań 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) systematyczna i efektywna współpraca z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) wykonywanie zadań związanych z poszukiwaniami osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania, osób zaginionych, identyfikacją nn. osób i zwłok;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 8) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

#### **§ 25.**

Posterunek Policji w Śniadowie zasięgiem swego działania obejmuje terytorium gmin Śniadowo i Miastkowo. Do jego zadań 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) systematyczna i efektywna współpraca z osobowymi źródłami informacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) wykonywanie zadań związanych z poszukiwaniami osób ukrywających się przed wymiarem sprawiedliwości i organami ścigania, osób zaginionych, identyfikacją nn. osób i zwłok;
- 7) prowadzenie postępowań w sprawach skarg i wniosków;
- 8) współdziałanie z właściwymi merytorycznie komórkami KWP w Białymstoku i stosownymi komórkami Komendy.

## **Rozdział 5 Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 26.**

Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie 30 dni od wejścia w życie Regulaminu opracują karty opisu pracy dla poszczególnych stanowisk służbowych w zakresie objętym zmianami niniejszym Regulaminem.

### **§ 27.**

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

### **§ 28.**

Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Łomży z dnia 18 kwietnia 2008 roku zmieniony regulaminem z dnia 22 września 2008r., z dnia 4 grudnia 2008 r., z dnia 16 marca 2009 r., z dnia 27 marca 2009 r., z dnia 9 września 2009 r., z dnia 30 października 2009 r.

### **§ 29.**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 kwietnia 2010 r.

**KOMENDANT MIEJSKI POLICJI  
W ŁOMŻY**

**insp. Andrzej Ryński**

w porozumieniu:

**KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI  
W BIAŁYMSTOKU**

**insp. Igor Parfieniuk**

## UZASADNIENIE

Komendant Miejski Policji w Łomży na podstawie art. 6 g ustawy z dnia 06 kwietnia 1990r. o Policji (Dz. U. z 2007 r. Nr 43 poz. 277 z póź. zmianami) wykonuje swoje zadania przy pomocy podległej mu Komendy.

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

Wydanie nowego Regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Łomży wynika z:

- 1) reorganizacji komórek organizacyjnych służby kryminalnej, w tym utworzenia Wydziału do Walki z Przestępczością Przeciwko Mieniu, Wydziału do Walki z Przestępczością Narkotykową oraz reorganizacją Wydziału Kryminalnego celem usprawnienia kierowania komórkami organizacyjnymi Komendy z równoczesnym nastawieniem poszczególnych jej wydziałów na właściwe merytorycznie zadania;
- 2) zmniejszenia liczby stanowisk kadry kierowniczej średniego szczebla;
- 3) zmniejszenia liczby stanowisk policyjnych i pracowniczych w komórkach wspomagających, prowadząc tym samym do racjonalizacji umiejscowienia etatów w Komendzie;
- 4) połączenia Zespołu do spraw Wykroczeń Wydziału Ruchu Drogowego z Zespołem do spraw Wykroczeń Wydziału Prewencji w celu usprawnienia realizacji zadań dotyczących wykroczeń całej Komendy;
- 5) likwidacji posterunku Policji w Piątnicy w celu właściwego i efektywnego funkcjonowania Komendy.

Wprowadzenie nowego regulaminu Komendy Miejskiej Policji w Łomży, to również dostosowanie zakresów zadań realizowanych przez komórki organizacyjne będące w strukturze Komendy do stanu faktycznego i zgodnego z przepisami.

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