KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W BYDGOSZCZY
woj. kujawsko-pomorskie

K-806/2015
K-P- 53/2015

REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI W BYDGOSZCZY
z dnia ..27..... marca 2015 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (t. j. Dz. U. z 2015 r. nr 355) postanawia się, co następuje:

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Ustala się Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy, zwanej dalej „Komendą", z siedzibą w Bydgoszczy przy ulicy Wojska Polskiego 4 F.

§ 2. Komenda jest jednostką organizacyjną Policji, przy pomocy której Komendant Miejski Policji w Bydgoszczy, zwany dalej „Komendantem Miejskim Policji", realizuje zadania określone w ustawach i przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie.

§ 3. Zakres działania Komendy określają odrębne przepisy Komendanta Głównego Policji o szczegółowych zasadach organizacji i zakresie działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji.

Rozdział 2

Struktura organizacyjna Komendy

§ 4. Ustala się następującą strukturę Komendy:

1) kierownictwo:

a) Komendant Miejski Policji,
b) I Zastępca Komendanta Miejskiego Policji,
c) Zastępca Komendanta Miejskiego Policji;

2) komórki organizacyjne, których zadania określają załączniki do regulaminu:

a) Wydział Kryminalny	załącznik nr 1,
b) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą	załącznik nr 2,
c) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową	załącznik nr 3,
d) Wydział Techniki Kryminalistycznej	załącznik nr 4,
e) Wydział Prewencji	załącznik nr 5,
f) Wydział-Sztab Policji	załącznik nr 6,
g) Wydział Ruchu Drogowego	załącznik nr 7,
h) Wydział Kontroli	załącznik nr 8,
i) Wydział Kadr i Szkolenia	załącznik nr 9,
j) Wydział Administracyjno-Gospodarczy	załącznik nr 10,
k) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Statystyki Przestępczości	załącznik nr 11,
l) Jednoosobowe Stanowisko do spraw Prawnych	załącznik nr 12,
m) Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy	załącznik nr 13,
n) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych	załącznik nr 14.

Rozdział 3

Tryb kierowania w Komendzie

§ 5. Komendą kieruje Komendant Miejski Policji przy pomocy I Zastępcy i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz kierowników komórek organizacyjnych i bezpośrednio podległych Komendantowi policjantów i pracowników Policji.

§ 6. Komendant Miejski Policji określa zakres zadań oraz kompetencji na stanowiskach I Zastępcy i Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz zakres czynności bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

§ 7. Komendant Miejski Policji może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do wydawania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach.

§ 8. Komendant Miejski Policji może powoływać stałe lub doraźne komisje, zespoły, jak też osoby do realizacji doradczych, konsultacyjnych, opiniodawczych i wyznaczonych przez niego zadań.

§ 9. 1. Komórką organizacyjną Komendy kieruje jej kierownik przy pomocy podległych zastępców, kierowników podległych komórek organizacyjnych oraz bezpośrednio podległych policjantów i pracowników.

2. Kierownika komórki organizacyjnej zastępuje, w razie jego nieobecności, zastępca albo policjant lub pracownik wskazany przez tego kierownika.

3. Zastępowanie kierownika komórki organizacyjnej obejmuje wykonywanie całokształtu zadań właściwych dla działalności komórki, chyba że kierownik komórki określi inny zakres zastępstwa.

4. Kierownik komórki organizacyjnej może upoważnić poszczególnych policjantów lub pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji w określonych sprawach, z wyjątkiem decyzji i czynności, o których mowa w § 7.

§ 10. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy realizuje zadania oraz reprezentuje Komendanta Miejskiego Policji w sprawach z zakresu działania podległej komórki na podstawie upoważnienia Komendanta Miejskiego Policji.

§ 11. 1. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy określa szczegółowy zakres zadań podległej komórki organizacyjnej.

2. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza i podpisuje karty opisów stanowisk pracy oraz zakresy czynności dla podległych stanowisk służbowych.

3. Karty opisów stanowisk pracy, o których mowa w ust. 2 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.

4. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy sporządza opisy stanowisk pracy dla podległych pracowników, zatrudnionych na podstawie przepisów o służbie cywilnej.

5. Opisy stanowisk pracy, o których mowa w ust. 4 sporządza się w trybie i na zasadach określonych w przepisach w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

6. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy może:

1) zlecać podległym policjantom lub pracownikom wykonanie zadań innych niż określone w kartach opisu stanowisk pracy i opisach stanowisk pracy;

2) powoływać zespoły do wykonania wyznaczonych przez niego zadań.

7. Kierownik komórki organizacyjnej Komendy jest obowiązany do aktualizacji zakresów zadań, kart opisów stanowisk oraz opisów stanowisk pracy, w przypadku zmian organizacyjno – etatowych w Komendzie.

§ 12. Kierownik komórki organizacyjnej jest zobowiązany do zapewnienia warunków:

1) sprawnej realizacji zadań służbowych;
2) kształtowania właściwych postaw etycznych policjantów i pracowników Policji;
3) dobrego poziomu komunikacji interpersonalnej;
4) kształcenia i doskonalenia zawodowego.

§ 13. Komórki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 2, w zakresie swojej właściwości realizują zadania wynikające z zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych oraz informacji prawnie chronionych.

Rozdział 4

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 14. Kierownicy komórek organizacyjnych zapoznają podległych policjantów i pracowników z treścią niniejszego regulaminu.

§ 15. Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie do 30 dni od daty wejścia w życie regulaminu uaktualnią szczegółowe zakresy zadań komórek organizacyjnych oraz zakresy czynności na podległych stanowiskach służbowych.

§ 16. Decyzje wydane na podstawie upoważnień, o których mowa w § 6-9 regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy z dnia 27 grudnia 2013 roku zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

§ 17. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy z dnia 27 grudnia 2013 r.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2015 roku.

Komendant Miejski Policji
w Bydgoszczy

mł. insp. Andrzej Cieślik

w porozumieniu

KOMENDANT WOJEWÓDZKI POLICJI
w Bydgoszczy

insp. Krzysztof Zgłobicki

Załączniki do regulaminu Komendy Miejskiej Policji
w Bydgoszczy z dnia 27 marca 2015r.

Załącznik nr1

Zadania Wydziału Kryminalnego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Kryminalnego należy:

1) wykonywanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych w celu ujawnienia przestępstw i sprawnego wykrywania ich sprawców;
2) koordynowanie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych podejmowanych przez jednostki Policji podległe Komendy oraz udzielanie tym jednostkom wsparcia;
3) nadzór nad pracą operacyjno - rozpoznawczą oraz dochodzeniowo- śledczą w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
4) wykonywanie czynności procesowych i operacyjnych w ramach grup operacyjno – dochodzeniowych kierowanych na miejsce zdarzeń kryminalnych;
5) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji, w tym współdziałanie z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego KWP w Bydgoszczy;
6) rozpoznawanie zagrożenia przestępczego na terenie miasta i powiatu;
7) praca z osobowymi źródłami informacji w celu ujawniania zagrożenia przestępczego;
8) stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występujących zagrożeń;
9) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną oraz wypracowywanie na tej podstawie wniosków;
10) prowadzenie i koordynowanie poszukiwań osób i rzeczy, a także identyfikacja osób i zwłok, współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami Policji, organami administracji publicznej i organizacjami społecznymi;
11) monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępczością;
12) koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców;
13) wprowadzenie, nadzór oraz koordynacja na terenie powiatu bydgoskiego czynności operacyjnych dotyczących zagadnienia pseudokibiców sportowych;
14) ustalanie sytuacji majątkowej osób fizycznych i prawnych pozostających w zainteresowaniu Policji, pod kątem późniejszego zajęcia mienia;
15) prowadzenie postępowań przygotowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi;
16) wykonywanie czynności rejestracyjnych w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych;
17) wykonywanie czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
18) prawidłowe zabezpieczenie, przechowywanie i nadzór nad dowodami rzeczowymi;
19) sprawowanie nadzoru ogólnego nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych przez jednostki i komórki organizacyjne Komendy;
20) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu działań realizowanych przez Wydział.

Załącznik nr 2

Zadania Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Gospodarczą należy:

1) rozpoznawanie i ujawnianie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej określonej w kodeksie karnym i innych aktach normatywnych zawierających przepisy karne przy wykorzystaniu dostępnych form i metod pracy operacyjnej;
2) prowadzenie postępowań przygotowawczych o przestępstwa o charakterze gospodarczym zgodnie z obowiązującym stanem prawnym, właściwością miejscową, rzeczową i funkcjonalną oraz współpraca i współdziałanie w tym zakresie z właściwymi dla spraw prokuraturami;
3) koordynacja i nadzór nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez podległe komisariaty i posterunki Policji w występujących obszarach zagrożeń oraz udzielanie pomocy rzeczowej i merytorycznej w prowadzonych sprawach;
4) nadzór nad pracą procesową komisariatów i posterunków Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie prowadzenia postępowań o charakterze gospodarczym, charakteryzującym się zawiłością lub dotyczących nowych zagadnień;
5) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej we wszystkich jej kategoriach oraz wypracowanie i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej;
6) zbieranie oraz analizowanie wszelkich informacji dotyczących osób fizycznych, podmiotów gospodarczych i zdarzeń o charakterze gospodarczym, w celu zebrania materiału dowodowego oraz ustalanie składników majątkowych należących do figurantów prowadzonych form pracy operacyjnej i podmiotów postępowań przygotowawczych;
7) ujawnianie przedsięwzięć gospodarczych i operacji finansowych mających na celu wprowadzanie do legalnego obrotu środków uzyskanych w drodze działalności przestępczej;
8) sporządzanie okresowych analiz danych statystycznych postępowań przygotowawczych, uwzględniających istniejące trendy rozwoju przestępczości gospodarczej oraz efekty pracy operacyjno-rozpoznawczej i ustalanie na ich podstawie obszarów zagrożeń i kierunków prowadzenia rozpoznania;
9) określanie zadań w zakresie podnoszenia skuteczności działań wykrywczych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych;
10) współdziałanie i współpraca z organami administracji publicznej oraz instytucjami kontrolnymi działającymi na służbowo podległym terenie, w celu ujawniania i zapobiegania przestępczości gospodarczej;
11) współpraca z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Policji w zakresie rozpoznawania i ujawniania przestępczości gospodarczej na terenie działania Komendy;
12) organizowanie i prowadzenie w ramach doskonalenia zawodowego szkoleń dla policjantów w zakresie taktyki i metodyki rozpoznawania, wykrywania oraz zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcji.

Załącznik nr 3

Zadania Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową należą:

1) prowadzenie czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych;
2) rozpoznawanie środowisk, miejsc zagrożonych narkomanią oraz przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii;
3) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii;
4) prowadzenie pracy operacyjnej w ramach dostępnych form i metod, w tym współpraca z osobowymi źródłami informacji oraz wykorzystanie możliwości techniki operacyjnej;
5) prowadzenie postępowań przygotowawczych w sprawach nielegalnego wytwarzania i przerobu środków odurzających, obrotu i sprzedaży środków odurzających, ujawniania nielegalnych upraw, posiadania środków odurzających oraz innych określanych jako przestępstwa w aktach prawnych;
6) nadzór i koordynacja nad czynnościami operacyjno - rozpoznawczymi i dochodzeniowo - śledczymi prowadzonymi przez komórki właściwe do spraw zwalczania przestępczości narkotykowej;
7) udzielanie pomocy Komisariatom Policji podległym KMP w Bydgoszczy, przy wykonywaniu czynności wykrywczych na miejscu poważnych zdarzeń związanych z przestępczością narkotykową, a także przez uczestniczenie w planowaniu, organizowaniu i realizowaniu czynności operacyjno - rozpoznawczych i dochodzeniowo - śledczych w tego typu zdarzeniach;
8) współpraca z osobowymi źródłami informacji, bieżąca weryfikacja ich przydatności oraz pozyskiwanie do współpracy nowych osobowych źródeł informacji;
9) ustalanie i zatrzymywanie sprawców przestępstw w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej oraz w wyniku współpracy z osobowymi źródłami informacji;
10) opracowywanie analiz i prognoz zagrożenia przestępczością narkotykową oraz ocena poziomu pracy operacyjnej komórek organizacyjnych pionu antynarkotykowego jednostek podległych KMP w Bydgoszczy, wraz z wnioskami zmierzającymi do jej usprawnienia;
11) współpraca z komórkami organizacyjnymi właściwymi do zwalczania przestępczości narkotykowej Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy poprzez realizację zadań o zasięgu ogólnokrajowym, właściwa koordynacja planowanych przedsięwzięć operacyjnych, dokonywanie analiz i oceny stanu zagrożenia przestępczością narkotykową oraz przekazywanie danych do opracowań sprawozdawczych, inicjowanie wspólnych działań w oparciu o posiadane informacje i rozpoznanie operacyjne;
12) współpracę z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy do spraw techniki operacyjnej w zakresie wykorzystywania nowoczesnych środków techniki operacyjnej w procesie wykrywczym;
13) organizowanie i prowadzenie lokalnego doskonalenia zawodowego dla policjantów zajmujących się zwalczaniem przestępczości narkotykowej z jednostek podległych KMP w Bydgoszczy, w zakresie nowych uregulowań prawnych, przepisów resortowych oraz metodyki prowadzenia form i metod pracy operacyjno- rozpoznawczej.

Załącznik nr 4

Zadania Wydziału Techniki Kryminalistycznej Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Techniki Kryminalistycznej należy:

1) kryminalistyczna obsługa oględzin miejsc przestępstw i zdarzeń, sekcji zwłok, eksperymentów kryminalistycznych, wizji lokalnych, przeszukań i innych czynności o charakterze procesowym i pozaprocesowym;
2) ujawnianie i zabezpieczenie śladów kryminalistycznych pod względem technicznym i formalno-procesowym;
3) sporządzanie dokumentacji techniczno-poglądowej (fotograficznej, graficznej, wideo itp.) z oględzin i innych czynności;
4) wykonywanie fotografii sygnalitycznej;
5) dokonywanie sprawdzeń na urządzeniu do identyfikacji osób „Morpho RapID";
6) obsługa urządzenia „Live - scan" do elektronicznej rejestracji daktyloskopijnej osób podejrzanych;
7) wprowadzanie zdjęć sygnalitycznych osób podejrzanych, poszukiwanych i zaginionych do systemu „Posigraf";
8) wykonanie innych prac fotograficznych i komputerowych dla potrzeb Policji oraz innych organów ścigania i wymiaru sprawiedliwości, zleconych przez kierownika jednostki;
9) daktyloskopowanie zwłok, a w szczególnych przypadkach osób żywych;
10) współdziałanie z pracownikami służb kryminalnych w zakresie racjonalnego i efektywnego wykorzystania śladów i dowodów rzeczowych w prowadzonych postępowaniach przygotowawczych;
11) prowadzenie dokumentacji i rejestrów związanych z ewidencją materiałową, wykonanymi czynnościami na miejscu przestępstw i zdarzeń oraz wykonywanymi pracami fotograficznymi i video;
12) obsługa codzienna ambulansu kryminalistycznego oraz prowadzenie – dojazd na miejsce zdarzenia;
13) uczestniczenie w działaniach zapobiegawczych poprzez przekazywanie przełożonym w oparciu o doświadczenia bieżącej pracy, uwag i wniosków dotyczących okoliczności sprzyjających popełnianiu przestępstw i innych niekorzystnych zjawisk, jak np. awarie, wypadki, pożary, wybuchy;
14) uczestniczenie w szkoleniach i doskonaleniach zawodowych w zakresie techniki kryminalistycznej organizowanych przez Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy;
15) współpraca z Laboratorium Kryminalistycznym KWP w Bydgoszczy w zakresie identyfikacji obszarów wymagających szkoleń techników kryminalistyki oraz udział w przygotowaniu szkoleń;
16) szkolenie policjantów własnej jednostki i jednostek podporządkowanych z zakresu techniki kryminalistycznej, ze szczególnym uwzględnieniem tematyki posługiwania się przydzielonym sprzętem i środkami techniczno-kryminalistycznymi oraz optymalnego wykorzystania śladów;
17) udział w propagowaniu inicjatyw zapobiegawczych w ramach prewencyjnego programu „Bezpieczne Miasto" i innych programów prewencyjnych poprzez obsługę imprez okolicznościowych, sportowych i festynów;

18) prowadzenie rejestracji prac zleconych w Wewnętrznej Ewidencji Prac Zleconych, zgodnie z obowiązującą Polityką Bezpieczeństwa zbiorów osobowych prowadzonych w systemach informatycznych w Wydziale Techniki Kryminalistycznej Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy;
19) praca na zbiorach manualnych zawierających dane osobowe zgodnie z obowiązującą „Polityką Bezpieczeństwa zbiorów manualnych w Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy" w zakresie otrzymanego upoważnienia;
20) współpraca z Komendą Wojewódzką Policji w Bydgoszczy w zakresie sprawowania nadzoru merytorycznego oraz monitorowania technik kryminalistyki przez Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy.

Załącznik nr 5

Zadania Wydziału Prewencji Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Prewencji należy:

1) prowadzenie bieżącej analizy wydarzeń na terenie miasta (powiatu), bieżąca ocena efektywności służby prewencyjnej, zagrożeń przestępczością, wykroczeniami i innymi zjawiskami kryminalnymi, wykorzystania sił oraz właściwego ich rozmieszczenia;
2) przygotowywanie analiz stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego na potrzeby tworzenia planów dyslokacji służby przez podległe jednostki, sporządzanie planów dyslokacji służby dla sił Oddziału Prewencji Policji w Bydgoszczy w miarę możliwości uwzględniających siły podmiotów pozapolicyjnych oraz siły wzmocnienia, współpraca w realizacji czynności służbowych z innymi podmiotami, m. in. Strażą Miejską, Żandarmerią Wojskową, Strażą Ochrony Kolei, Strażą Graniczną;
3) przygotowanie i prowadzenie działań policyjnych zapewniających ład i porządek publiczny w rejonie najbardziej zagrożonym, koordynowanie działań podejmowanych przez jednostki policyjne na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego;
4) nadzór nad wprowadzaniem danych do systemu SESPol oraz wprowadzanie danych do innych użytkowanych systemów informatycznych, w tym do programu „Topografia"; naczelnik prowadzi nadzór w zakresie przetwarzania informacji formularza w systemie SESPOL: III/1, III/2, III/3, III/4, III/5, III/6, III/8, III/9;
5) nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu Wspomagania Dowodzenia w zakresie efektywnego zarządzania poprzez SWD dyspozycyjnym potencjałem osobowym i logistycznym, w szczególności w zakresie przetwarzania informacji o przebiegu służby patrolowej;
6) nadzorowanie problematyki przemocy w rodzinie oraz prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego policjantów w zakresie metod i form wykonywania przez Policję zadań w związku z przemocą w rodzinie w ramach procedury „Niebieskie Karty";
7) realizacja przedsięwzięć w zakresie zapobiegania demoralizacji i przestępczości nieletnich;
8) inicjowanie i udział w budowaniu lokalnych systemów przeciwdziałania zagrożeniom bezpieczeństwa środowisk lokalnych, ze szczególnym uwzględnieniem przestępczości i demoralizacji nieletnich oraz patologii społecznej;
9) współpraca z sądami rodzinnymi, placówkami i instytucjami ustawowo lub statutowo powołanymi do zajmowania się problematyką małoletnich i nieletnich oraz samorządami lokalnymi;
10) współdziałanie ze służbą kryminalną w celu rozpoznania osób, środowisk i zdarzeń wpływających demoralizująco na małoletnich i nieletnich;
11) zapewnienie przepływu informacji o nieletnich zagrożonych demoralizacją między poszczególnymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji;
12) prowadzenie wykazu czynności profilaktycznych podjętych w sprawach małoletnich i nieletnich, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia;
13) koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania komendy miejskiej Policji;

14) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, sprawdzenia realizacji zadań komórek do spraw nieletnich i patologii oraz osób wykonujących zadania na samodzielnym stanowisku do spraw nieletnich i patologii w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania komendy miejskiej Policji oraz sporządzanie z tych czynności informacji, którą przekazuje się właściwemu przełożonemu
15) nadzorowanie problematyki zwalczania, ograniczania zjawiska alkoholizmu i innych patologii społecznych;
16) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego na obszarach kolejowych;
17) nadzór i koordynacja pracy policjantów pełniących służbę w Ogniwie - Pomieszczeniu dla Osób Zatrzymanych, nadzór nad problematyką doprowadzania i konwojowania osób w jednostkach i komórkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, analizowanie wydarzeń nadzwyczajnych zaistniałych w trakcie wykonywania zadań konwojowo-ochronnych oraz podejmowanie działań w celu ich wyeliminowania;
18) nadzór nad policjantami ogniw patrolowo-interwencyjnych w zakresie służby patrolowej, nadzorowanie i wprowadzanie projektów dotyczących poprawy pracy dzielnicowych, m. in. prowadzonego przez nich rozpoznania osobowego i posesyjnego;
19) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach określonych w ustawach;
20) występowanie w charakterze oskarżyciela publicznego przed sądem I i II instancji oraz wnoszenie środków odwoławczych od wydanych rozstrzygnięć, realizacja czynności nadzorczych w sprawach o wykroczenia wobec innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy, w tym poprzez zapewnienie stosowania prawidłowej wykładni prawa o wykroczeniach i innych aktów prawnych dotyczących zadań realizowanych przez prewencję, współdziałanie w zakresie zapobiegania i zwalczania wykroczeń z organami ochrony prawnej, administracji publicznej oraz organizacjami społecznymi, inicjowanie lokalnej polityki zapobiegania, ujawniania i ścigania sprawców wykroczeń;
21) nadzór nad zagadnieniem holowanych pojazdów realizowanym w jednostkach organizacyjnych Komendy zgodnie art. 130a i 50a ustawy Prawo o ruchu drogowym, współpraca z podmiotami holującymi i przechowującymi pojazdy w zakresie pojazdów holowanych na podstawie przepisów prawa o ruchu drogowym
22) koordynowanie i nadzór nad działaniami jednostek i komórek organizacyjnych Komendy wobec cudzoziemców i uchodźców;
23) wykonywanie czynności związanych z rejestracją broni pneumatycznej oraz prowadzenia postepowań administracyjnych w sprawie pozwoleń na miotacze gazu obezwładniającego, narzędzia i urządzenia, których używania może zagrażać życiu;
24) zaopatrywanie Komendy w bloczki mandatów karnych z Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
25) zapewnienie transportu poczty specjalnej Komendy w sposób i na zasadach określonych w odrębnych aktach prawnych;
26) ochrona bezpieczeństwa i porządku na wodach i terenach przywodnych; tworzenie w okresie letnim placówek sezonowych, uczestniczenie w rozwoju społecznych form ochrony bezpieczeństwa i porządku na wodach i ratownictwa wodnego poprzez współpracę z podmiotami realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa i porządku oraz ratownictwa wodnego i ekologii;
27) organizowanie, koordynowanie i nadzór nad służbą pełnioną przez policjantów – przewodników psów służbowych;
28) prowadzenie postępowań wyjaśniających, skargowych i dyscyplinarnych;
29) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu działań realizowanych przez Wydział;

30) ochrona obiektów Komendy oraz współpraca w tym zakresie z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych:
31) organizowanie i realizacja działalności profilaktycznej w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży szkolnej, w zakresie bezpiecznego korzystania z dróg i przeciwdziałaniu zagrożeniom w ruchu drogowym.

Załącznik nr 6

Zadania Wydziału-Sztabu Policji Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy:

Do zadań Wydziału-Sztabu Policji należy:

1) bieżący nadzór i koordynowanie funkcjonowania służb dyżurnych Komendy i podległych organizacyjnie Komisariatów Policji oraz bieżąca analiza czasów reakcji na przyjmowane zgłoszenia w związku z zaistniałymi wydarzeniami. Na tej podstawie wpisywanie danych do systemu SESPOL;
2) realizowanie bieżących zadań wynikających z obowiązków służby dyżurnej jednostki Policji określonych w obowiązujących w tym zakresie przepisach;
3) kierowanie siłami policyjnymi w określonych przepisami sytuacjach, koordynowanie działań podejmowanych przez jednostki policyjne na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego oraz merytoryczny nadzór nad funkcjonowaniem SWD;
4) zapewnienie właściwego obiegu informacji pomiędzy dyżurnymi Komisariatów a dyżurnym KMP oraz następnie dyżurnym KWP, a także pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Komendy dotyczącymi zdarzeń podlegających meldowaniu, określonych kategorii przestępstw oraz wypadków drogowych;
5) przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych z CPR oraz kierowanych na numer alarmowy 997 oraz rejestrowanie ich w systemie SWD celem skierowania na miejsce sił i środków Policji, będących w dyspozycji dyżurnych Komisariatów. Współpraca z Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
6) przyjmowanie zgłoszeń telefonicznych z CPR oraz numeru alarmowego 997 dotyczących zdarzeń w ruchu drogowym, rejestrowanie ich w SWD oraz kierowanie na miejsce sił i środków Policji, a także powiadamianie innych służb, których obecność na miejscu jest niezbędna ;
7) przyjmowanie interesantów zgłaszających się do KMP i obsługa ich zgodnie z obowiązującymi przepisami ;
8) przygotowanie dla potrzeb służb dyżurnych Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji algorytmów postępowania w tym na wypadek sytuacji kryzysowych;
9) analizowanie informacji, uwag i skarg dotyczących funkcjonowania służb dyżurnych oraz opracowywanie stosownych wniosków i ocen skuteczności ich działania;
10) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów oraz pracowników Sztabu, w tym szkoleń dla służb dyżurnych Komendy i nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji komisariatów Policji;
11) opracowywanie i aktualizowanie dokumentów składowych Planów działania Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych;
12) realizacja zadań związanych z przygotowaniami obronnymi w Policji, w tym współdziałanie z podmiotami systemu obronnego państwa;
13) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja systemu alarmowego Komendy oraz nadzór nad opracowywaniem i aktualizacją systemów alarmowych w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
14) współdziałanie z kierownikami jednostek, które bezpośrednio zarządzają obszarami, obiektami i urządzeniami podlegającymi obowiązkowej ochronie, z podmiotami prowadzącymi tę ochronę oraz organizatorami szczególnej ochrony;

15) organizacja i prowadzenie na szczeblu Komendy ćwiczeń sztabowych oraz koordynacja działań dotyczących udziału Policji w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty;
16) współpraca z innymi jednostkami i podmiotami w zakresie wypracowania algorytmów postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych takich jak pożary, epidemie, epizootie, katastrofy naturalne, awarie techniczne oraz współpraca z podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo obiektów i obszarów uznanych za potencjalne cele zamachów terrorystycznych;
17) organizowanie, przygotowanie i prowadzenie: zabezpieczeń prewencyjnych i akcji policyjnych;
18) opracowywanie bieżących decyzji Komendanta Miejskiego Policji do działań w warunkach zbiorowego naruszania porządku publicznego;
19) współpraca z podmiotami pozapolicyjnymi oraz organizatorami w zakresie przygotowania zabezpieczeń imprez sportowych, kulturalnych rozrywkowych, zgromadzeń oraz pobytu VIP-ów na obszarze działania Komendanta Miejskiego Policji, a także organizowanie zabezpieczenia i koordynowanie tego typu działań;
20) gromadzenie w policyjnych systemach informatycznych danych o pseudokibicach zakłócających porządek publiczny podczas imprez o charakterze sportowym, artystycznym i rozrywkowym, w tym imprez masowych oraz przekazywanie posiadanych informacji zainteresowanym jednostkom Policji;
21) koordynacja zadań policjantów wchodzących w skład Nieetatowego Pododdziału Policji, w tym sporządzanie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej składu osobowego NPP, sporządzanie i aktualizacja systemu alarmowego NPP oraz nadzór nad problematyką dotyczącą szkoleń dla policjantów NPP;
22) rejestrowanie w systemach policyjnych (PRIM, SESPOL, KSIP) imprez masowych i zgromadzeń;
23) koordynacja działań w zakresie przygotowania sił i środków w celu zabezpieczenia przeprowadzania kibiców na imprezy sportowe oraz przejazdu uczestników imprez i zgromadzeń, w tym organizowanych na drogach;
24) współpraca ze Sztabem Policji KWP w Bydgoszczy, innymi jednostkami Policji i innymi komórkami organizacyjnymi Komendy w celu właściwej realizacji wszelkiego rodzaju zabezpieczeń, w tym wymiana informacji o zagrożeniach związanych z odbywającymi się na terenie powiatu bydgoskiego imprezami oraz przejazdami kibiców;
25) nadzór nad realizacją zadań dotyczących tzw. zakazów stadionowych oraz orzeczonego w związku z tym przez Sąd obowiązku stawiennictwa w jednostkach Policji;
26) realizowanie zadań w ramach Zespołów Monitorujących oraz Koordynacja zadań związanych z pełnieniem w Komendzie funkcji policjanta - spottersa;
27) nadzór merytoryczny nad obsługą studia monitoringu wizyjnego miasta Bydgoszczy oraz współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego UM Bydgoszczy w zakresie rozbudowy systemu monitoringu miasta Bydgoszczy;
28) zabezpieczenie na nośnikach zarchiwizowanych danych z monitoringu miejskiego dla potrzeb Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz innych podmiotów uprawnionych do otrzymywania takich informacji;
29) obsługa Mobilnego Centrum Monitoringu dla potrzeb Wydziału - Sztabu Policji oraz innych komórek organizacyjnych Komendy;
30) realizacja sprawdzeń osób i rzeczy w policyjnych bazach danych dla potrzeb patroli realizujących zadania zewnętrzne;

31) organizacja i koordynowanie działań oraz nadzorowanie udziału w doskonaleniu zawodowym Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego;
32) realizowanie zadań w ramach działań pościgowych wynikających z przepisów resortowych oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji i posterunków blokadowych.

Załącznik nr 7

Zadania Wydziału Ruchu Drogowego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego należy:

1) czuwanie nad bezpieczeństwem i porządkiem ruchu na drogach, kierowanie ruchem i jego kontrolowanie;
2) zabezpieczenie miejsc zdarzeń drogowych zaistniałych na terenie działania Komendy i wykonywanie niezbędnych czynności procesowych mających wpływ na ustalenie przyczyny zdarzenia oraz jego sprawcy;
3) zabezpieczenie imprez o charakterze masowym, w tym sportowych, artystycznych i rozrywkowych oraz uroczystości związanych z wykorzystaniem dróg w sposób szczególny;
4) inicjowanie, planowanie i realizacja działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie działania;
5) ujawnianie przestępstw i wykroczeń w ruchu drogowym oraz stosowanie wobec sprawców odpowiednich środków prawnych;
6) opracowywanie analiz (informacji miesięcznych) dotyczących stanu bezpieczeństwa ruchu drogowego, analizowanie przyczyn i okoliczności wypadków (kolizji) drogowych, w oparciu o przepisy z zakresu statystyki zdarzeń drogowych;
7) opracowywanie okresowych informacji i ocen skuteczności działań podejmowanych przez Policję na rzecz minimalizowania zagrożeń w ruchu drogowym;
8) bieżące monitorowanie stanu bezpieczeństwa na drogach i w razie konieczności opracowywanie programów działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego, uwzględniając modyfikację formy i taktyki pełnienia służby przez policjantów ruchu drogowego oraz wykorzystania współdziałania z innymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi Komendy;
9) realizacja zadań podejmowanych na wybranych drogach krajowych w ramach centralnej koordynacji służby, a także na innych drogach z uwzględnieniem planów działań wojewódzkich i powiatowych oraz innych doraźnych zadań;
10) inicjowanie przedsięwzięć i współdziałanie z organami administracji rządowej, samorządowej oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego w zakresie inżynierii ruchu drogowego;
11) bieżące wprowadzanie danych do systemów informatycznych gromadzących informacje statystyczne odnoszące się do czynności policjanta ruchu drogowego;
12) współpraca z instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz bezpieczeństwa i porządku w ruchu drogowym;
13) egzekwowanie przepisów ustawy o transporcie drogowym oraz współpraca w tym zakresie z Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego w Bydgoszczy;
14) prowadzenie postępowań wyjaśniających, skargowych i dyscyplinarnych;
15) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu zadań realizowanych przez Wydział.

Załącznik nr 8

Zadania Wydziału Kontroli Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Kontroli należy:

1) kontrolowanie podległych komórek i jednostek organizacyjnych w zakresie:
   a) prawidłowości kierunków działania, doboru środków oraz realizacji zadań i obowiązków służbowych przez policjantów i pracowników, a także wykonywania zaleceń pokontrolnych,
   b) efektywności funkcjonowania struktur organizacyjnych, form i metod zarządzania oraz nadzoru służbowego,
   c) prawidłowości stosowania obowiązujących procedur i przepisów prawnych,
   d) przestrzegania zasad gospodarowania mieniem oraz środkami finansowymi,
   e) ochrony przeciw pożarowej;
2) koordynowanie działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w Komendzie oraz w jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji; 3) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków dotyczących działalności Policji oraz nadzorowanie i kontrolowanie wykonywania zadań w tej mierze przez podległe jednostki i komórki organizacyjne Policji;
3) analizowanie ujawnionych nieprawidłowości i zagrożeń w funkcjonowaniu Policji, opracowywanie wniosków, wytycznych i zaleceń mających na celu ich eliminowanie i zapobieganie ich powstawaniu;
4) opracowywanie informacji i dokumentów planistyczno – sprawozdawczych związanych z działalnością kontrolną Wydziału;
5) prowadzenie czynności wyjaśniających realizowanych w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji oraz innych czynności sprawdzająco-wyjaśniających;
6) prowadzenie postępowań szkodowych;
7) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych oraz ewidencjonowanie przewinień dyscyplinarnych;
8) udostępnianie informacji publicznej w imieniu Komendanta Miejskiego Policji;
9) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy oraz nadzór nad zawartością i aktualnością informacji publicznej w nim zamieszczonych.

Załącznik nr 9

Zadania Wydziału Kadr i Szkolenia Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Kadr i Szkolenia należy:

1) obsługa kadrowa policjantów i pracowników Policji w zakresie zastrzeżonym dla Komendanta Miejskiego Policji;
2) prowadzenie, dysponowanie i przechowywanie akt osobowych policjantów i pracowników Komendy i jednostek podległych;
3) przeprowadzanie czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji w zakresie zleconym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
4) prowadzenie ewidencji etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej;
5) bieżące wprowadzanie danych i ich aktualizacja w systemie informatycznym;
6) prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej oraz ewidencjonowanie pieczęci i stempli używanych w komórkach/jednostkach organizacyjnych Policji;
7) opracowywanie zleconych przez Kierownictwo oraz Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy zadań analityczno-sprawozdawczych;
8) ścisła współpraca w Wojskową Komendą Uzupełnień, a także Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami w sprawach kadrowych i mobilizacyjnych;
9) realizacja zadań związanych z przygotowaniem obronnym Komendy;
10) bieżąca współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy oraz komórką emerytalno-rentową;
11) nadzór nad opracowaniem i realizacją planu doskonalenia zawodowego lokalnego w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
12) realizowanie zadań w zakresie szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
13) prowadzenie rocznych testów sprawności fizycznej dla policjantów Komendy;
14) nadzorowanie praktyk zawodowych słuchaczy szkół Policji, jak i praktyk studenckich w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
15) upowszechnianie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych, turystycznorekreacyjnych i sportowych;
16) obsługa sekretarsko - biurowa Komendanta Miejskiego Policji, I Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji;
17) terminowe przekazywanie spraw ostatecznie załatwionych do składnicy akt Komendy;
18) opracowywanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych;
19) organizowanie i protokołowanie odpraw i narad Komendanta Miejskiego Policji;
20) nadzór nad pracą kancelaryjno - biurową w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
21) organizacja przedsięwzięć związanych z uroczystościami państwowymi i policyjnymi;

22) realizowanie spraw związanych z medycyną pracy oraz koordynowanie problematyki z tego zakresu.

Załącznik nr 10

Zadania Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego należy:

1) organizowanie, planowanie i realizacja zaopatrzenia na potrzeby Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie: sprzętu uzbrojenia, techniki policyjnej i biurowej, kwaterunkowego, żywnościowego, transportu, łączności i informatyki, kulturalnooświatowego, szkoleniowo – sportowego, wyposażenia policjantów i pracowników Policji w przedmioty zaopatrzenia mundurowego, odzieży ochronnej, środków higieny osobistej, leków i materiałów opatrunkowych, druków, formularzy, materiałów biurowych, pieczęci i stempli, wyposażenia sprzętu gospodarczego, p/poż., do konserwacji nieruchomości, opału;
2) prowadzenie ewidencji i rejestrów oraz nadzór nad użytkowaniem w/w sprzętu znajdującego się w użytkowaniu Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej funkcjonariuszy, emerytów i rencistów policyjnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy;
4) organizacja wyżywienia przysługującego w naturze, w ramach działań Komendy i komisariatów Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
5) przygotowywanie decyzji administracyjnych w zakresie właściwości Komendanta Miejskiego Policji w sprawach mieszkaniowych;
6) prowadzenie działalności socjalnej w odniesieniu do policjantów, pracowników Policji, emerytowanych pracowników Policji, rencistów i członków ich rodzin;
7) prowadzenie i nadzór nad gospodarką transportową w Komendzie oraz kontrola eksploatacji i czystości sprzętu transportowego;
8) wystawianie na podstawie otrzymanych telegramów meldunków o kolizji pojazdów służbowych oraz zleceń napraw;
9) wykonywanie drobnych prac konserwatorskich i utrzymywanie porządku w obiektach Komendy oraz w podległych jednostkach Policji, a także prowadzenie książek obiektów budowlanych;
10) sporządzanie wniosków, umów i informacji w zakresie otrzymanych darowizn rzeczowych, użyczeń, środków finansowych przekazywanych na Fundusz Wsparcia Policji oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
11) sporządzanie wykazów za rekompensatę pieniężną za czas służby przekraczający normę określoną w art. 33 ust. 2 ustawy o Policji;
12) opracowywanie rachunków pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym;
13) kompletowanie i opracowywanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów dotyczących pozostałych należności dla funkcjonariuszy i pracowników Policji;
14) prowadzenie pracowniczej kasy zapomogowo pożyczkowej;
15) obsługa ubezpieczeń grupowych;
16) prowadzenia postępowań wyjaśniających w sprawach szkód w mieniu Komendy i komisariatów Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;

17) organizacja oraz utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki na terenie działania Komendy i jednostkach podległych;
18) utrzymywanie i obsługa sieci kablowej i abonenckich stacji systemów łączności i informatyki;
19) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji łączności w zakresie: siatki kryptonimów indywidualnych, mobilizacyjnego rozwinięcia łączności Komendy, operacji policyjnych;
20) udział w pracach wdrożeniowych dotyczących nowych systemów i technologii wdrażanych centralnie i lokalnie oraz uczestnictwo w procesie szkolenia w wymienionym zakresie oraz szkolenie użytkowników w Komendzie i jednostkach podległych;
21) administrowanie bazami danych funkcjonującymi w Komendzie i jednostkach podległych;
22) nadzór nad legalnością systemów operacyjnych i oprogramowania użytkowanego w Komendzie i jednostkach podległych;
23) prowadzenie rejestru wniosków oraz ewidencji uprawnień do centralnych i lokalnych systemów informatycznych;
24) administrowanie systemami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie oraz systemem rejestracji rozmów telefonicznych i radiowych, systemem monitoringu wizyjnego oraz cyfrowymi rejestratorami obrazu zamontowanymi w obiektach Komendy;
25) obsługa techniczna w zakresie sprzętu łączności radiowej podczas imprez sportowych i masowych;
26) realizacja zadań technicznych wynikających z zapisów dokumentacji bezpieczeństwa dla systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane niejawne oraz dla centralnych i lokalnych systemów informatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe;
27) nadzór nad poprawnością oraz kompletnością danych rejestrowanych w bazie KSIP zakresie: rejestracji przestępstw, rejestracji procesowych osób i podmiotów, notowań kryminalnych, rejestracji osób poszukiwanych, zaginionych, osób o NN tożsamości, oraz NN zwłok;
28) usuwanie z bazy KSIP (na pisemny wniosek) danych zbędnych lub obarczonych błędem;
29) obsługa bazy FREJZAP oraz KCIK w zakresie zleconym przez funkcjonariuszy (rejestracja, sprawdzenia, usunięcia);
30) wykonywanie weryfikacji, typowań i analiz kryminalnych, sprawdzeń w zakresie zleconym przez właściwe komórki organizacyjne Policji;
31) nadzór nad prawidłowością realizacji zadań w obszarze PATROL dostępnym poprzez terminale mobilne;
32) realizowanie zadań obronnych, dotyczących zabezpieczenia logistycznego, zawartych w „Planie działania Komendanta Miejskiego Policji w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i wojny", w tym zadań dotyczących świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny wykonywanych na rzecz Komendy oraz realizowanie zadań dotyczących transportu i łączności;
33) bieżące wprowadzenie danych do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego i systemu ewidencji kolizji i wypadków drogowych;
34) udział w wybrakowaniu oraz przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy znajdujących się w użytkowaniu Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy, a także będących własnością innych podmiotów;

35) prowadzenie serwisu mobilnych terminali przewoźnych oraz noszonych;
36) utrzymanie w sprawności technicznej systemu lokalizacji pojazdów GPS;
37) tworzenie i aktualizacja dokumentacji dot. bezpieczeństwa danych osobowych przetwarzanych w systemach informatycznych Komendy.

Załącznik nr 11

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Statystyki Przestępczości Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań realizowanych na Jednoosobowym Stanowisku do spraw Statystyki Przestępczości należy:

1) opracowanie strategii, planów i analiz dla potrzeb kierownictwa Komendy;
2) opracowanie corocznych sprawozdań o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego;
3) uczestniczenie w opracowaniu planów i zakresów czynności komórek pionu kryminalnego Komendy oraz koordynowanie realizacji tych zadań w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
4) opracowanie dla jednostki nadrzędnej sprawozdań z działalności pionu kryminalnego w zakresie stanu zagrożenia przestępczością na terenie działania Komendy;
5) opracowanie miesięcznych prognoz wyników pionu kryminalnego Komendy oraz nadzorowanie realizacji przyjętych zamierzeń w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
6) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez Wydział Kontroli KMP w Bydgoszczy ściśle związanych z zadaniami pionu kryminalnego Komendy;
7) koordynowanie działań w obszarze komunikacji społecznej oraz problematyki ochrony praw człowieka w Komendzie.

Załącznik nr 12

Zadania Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Jednoosobowego Stanowiska do spraw Prawnych należy:

1) reprezentowanie Komendanta Miejskiego Policji w postępowaniach sądowych;
2) badanie zasadności zgłaszanych roszczeń odszkodowawczych i przedstawianie wniosków co do sposobu ich załatwiania;
3) opiniowanie aktów prawnych wydawanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
4) bieżące doradztwo prawne Komendantowi Miejskiemu Policji;
5) udzielanie informacji o aktualnym stanie i zakresie aktów prawnych dotyczących Policji;
6) udział w uzgodnieniach dotyczących tworzenia projektów aktów normatywnych z zakresu działania Policji;
7) wykonywanie innych zadań zlecanych doraźnie przez Komendanta Miejskiego Policji, nie wykraczających poza zakres pomocy prawnej.

Załącznik nr 13

Zadania Zespołu do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Zespół do spraw Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizuje zadania w zakresie wynikającym z przepisów w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (służby), w odniesieniu do Komendy oraz jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji.

Załącznik nr 14

Zadania Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy

Do zadań Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych należy:

I. Zadania podstawowe:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego w Komendzie i w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
2) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym wykonywanie obowiązków lokalnego inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego,
3) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;
4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
5) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji;
6) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
7) 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;
8) współpraca z podmiotami upoważnionymi do prowadzenia postępowań sprawdzających w zakresie przewidzianym w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
9) organizacja pracy kancelarii tajnej i sprawowanie nadzoru nad jej oddziałami;
10) wykonywanie prac poligraficznych w zakresie powielania dokumentów niejawnych.

II. Zadania dodatkowe:

1) prowadzenie składnicy akt w jednostce;
2) gromadzenie i opracowywanie zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt, w tym udostępnianie zgromadzonych materiałów na podstawie obowiązujących przepisów;
3) zatwierdzanie protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „BC" wytwarzanych w komórkach organizacyjnych komendy;

4) koordynacja działalności archiwalnej w Komendzie i komisariatach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz prowadzenie cyklicznych szkoleń w zakresie archiwizacji;
5) zapewnienie przestrzegania zasad ochrony danych osobowych i innych tajemnic prawnie chronionych przetwarzanych w komendzie, w tym w systemach i sieciach teleinformatycznych, w których przetwarzane są dane osobowe, w szczególności określanie poziomu zagrożeń związanych z nieuprawnionym dostępem do informacji niejawnych lub danych osobowych, oraz stosowanie odpowiednich do tego środków bezpieczeństwa fizycznego;
6) prowadzenie rejestru zbiorów danych przetwarzanych w jednostce organizacyjnej oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad ochrony danych osobowych w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
7) współudział w opracowywaniu i aktualizacji planu ochrony obiektu komendy i nadzór nad stosowaniem środków ochrony fizycznej;
8) organizowanie obiegu poczty specjalnej;
9) ewidencjonowanie i gromadzenie oświadczeń majątkowych funkcjonariuszy Komendy oraz komisariatów Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji.

Uzasadnienie

Niniejszym regulaminem wprowadza się zmiany w zakresie struktury organizacyjnej Komendy. Utworzony został Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową. Pozostałe zmiany wprowadzane niniejszym regulaminem mają charakter porządkowy.

Skutki finansowe zmian wprowadzanych mają pokrycie w budżecie Komendy.