

**KOMENDA MIEJSKA POLICJI
W BYDGOSZCZY
woj. kujawsko-pomorskie**

K-P-/2023

K - 267/2023

P-I-1/2023/011

K-P-1326 2023

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BYDGOSZCZY woj. kujawsko-pomorskie	
Wpłynęło dnia	2023 m. 27
RKP/RKWE	zat.
12. Nr sprawy	
Kadry 2023-01-27 10:54:02	
	
RKP-9690-2023	

**REGULAMIN
KOMENDY MIEJSKIEJ POLICJI
W BYDGOSZCZY**

z dnia *30 stycznia*2023 r.

Na podstawie art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 roku o Policji (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1882 z późn. zm.¹⁾), 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 Jana Karola Chodkiewicza 32.

§ 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:
 - a) Wydział Kryminalny,
 - b) Wydział Dochodzeniowo-Śledczy,
 - c) Wydział do walki z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją,

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BYDGOSZCZY woj. kujawsko-pomorskie	
Wpłynęło dnia	31 STY. 2023
RKP/RKWE	267 zat.
7. Nr sprawy	

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2021 r. poz. 2333, 2447 i 2448 oraz 2022 r. poz. 655, 1115, 1488 i 1855.

HR5-215

- d) Wydział do walki z Przestępczością Narkotykową i Pseudokibiców,
- e) Wydział Techniki Kryminalistycznej,
- f) Wydział Prewencji,
- g) Wydział-Sztab Policji,
- h) Wydział Ruchu Drogowego,
- i) Wydział Kadr i Szkolenia,
- j) Wydział Administracyjno-Gospodarczy,
- k) Wydział Łączności i Informatyki,
- l) Zespół Kontroli,
- m) Zespół do spraw Dyscyplinarnych,
- n) Zespół Ochrony Pracy,
- o) Zespół do spraw Ochrony Informacji Niejawnych,
- p) Zespół Komunikacji Społecznej.

Rozdział 3

Organizacja i tryb kierowania Komendą

§ 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 w szczególności obejmujące:

1) współpracę z komórkami organizacyjnymi Komendy, jednostkami organizacyjnymi Policji oraz podmiotami pozapolicyjnymi;

2) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego;

3) ochronę przetwarzanych danych osobowych i informacji prawnie chronionych;

4) uczestniczenie w procesie rozpatrywania petycji złożonych do Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy;

5) wykonywanie zadań z zakresu kontroli zarządczej, w tym zarządzania ryzykiem w odniesieniu do celów i zadań komórki organizacyjnej;

6) uczestniczenie w procesie udostępnienia informacji publicznej, w tym zapewnianie przygotowania i aktualizacji informacji przekazywanych do zamieszczenia na stronie podmiotowej Komendanta Miejskiego Policji w Biuletynie Informacji Publicznej;

7) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy/służby oraz przepisów o ochronie przeciwpożarowej.

Rozdział 4

Zadania komórek organizacyjnych Komendy

§14. Do zadań Wydziału Kryminalnego w szczególności należy:

- 1) wykonywanie czynności operacyjno-rozpoznawczych w sprawach własnych oraz w przypadkach konieczności udzielania jednostkom organizacyjnym Policji nadzorowanym przez Komendanta Miejskiego Policji wsparcia w sprawach o dużym ciężarze gatunkowym, złożonym charakterze, wielowątkowych, a także dużym wydźwięku medialnym;
- 2) nadzorowanie i koordynowanie czynności operacyjno-rozpoznawczych, podejmowanych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji w celu ujawniania przestępstw, sprawnego ścigania sprawców przestępstw oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 3) wykonywanie czynności operacyjnych w ramach grup operacyjno-dochodzeniowych kierowanych na miejsce zdarzeń kryminalnych;
- 4) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw operacyjnych z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji, w tym współdziałanie z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego KWP w Bydgoszczy;
- 5) rozpoznawanie zagrożenia przestępczego na terenie miasta i powiatu;
- 6) praca z osobowymi źródłami informacji w celu ujawniania zagrożenia przestępczego;
- 7) stosowanie form i metod pracy operacyjnej w zależności od występujących zagrożeń;
- 8) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną oraz wypracowywanie na tej podstawie wniosków;
- 9) 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;
- 10) monitorowanie zjawisk w zakresie subkultur młodzieżowych, sekt wyznaniowych i innych środowisk stwarzających zagrożenie przestępczością;
- 11) koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców;
- 12) w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej ustalanie sytuacji majątkowej osób fizycznych i prawnych pozostających w zainteresowaniu Policji, pod kątem późniejszego zajęcia mienia;
- 13) prowadzenie form pracy operacyjnej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wytycznymi;
- 14) wykonywanie czynności rejestracyjnych w zakresie prowadzonych form pracy operacyjnej;
- 15) wykonywanie czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 16) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu działań realizowanych przez Wydział;
- 17) uczestniczenie w opracowaniu planów i zakresów czynności komórek pionu kryminalnego Komendy oraz koordynowanie realizacji tych zadań w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 18) opracowanie dla jednostki nadrzędnej sprawozdań z działalności pionu kryminalnego w zakresie stanu zagrożenia przestępczością na terenie działania Komendy;
- 19) opracowanie miesięcznych prognoz wyników pionu kryminalnego Komendy oraz nadzorowanie realizacji przyjętych zamierzeń w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 20) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez Zespół Kontroli KMP w Bydgoszczy ściśle związanych z zadaniami pionu kryminalnego Komendy;
- 21) obsługa bazy PSI oraz KCIK w zakresie zleconym przez funkcjonariuszy (rejestracja, sprawdzenia, usunięcia).

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

- 1) prowadzenie postępowań przygotowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami i prawa oraz wytycznymi;
- 2) wykonywanie czynności dochodzeniowo-śledczych w sprawach własnych oraz w przypadkach konieczności udzielania jednostkom organizacyjnym Policji nadzorowanym przez Komendanta Miejskiego Policji wsparcia w sprawach o dużym ciężarze gatunkowym, złożonym charakterze, wielowątkowych, a także dużym wydźwięku medialnym;
- 3) koordynowanie czynności dochodzeniowo-śledczych, podejmowanych przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji w celu ujawnienia przestępstw, sprawnego ścigania sprawców przestępstw, oraz współdziałania w tym zakresie z innymi jednostkami organizacyjnymi Policji;
- 4) sprawowanie nadzoru o charakterze ogólnym nad postępowaniami przygotowawczymi prowadzonymi przez jednostki organizacyjne Policji nadzorowane przez Komendanta Miejskiego Policji, w szczególności:
 - a) w zakresie przestrzegania prawa i obowiązujących przepisów wewnętrznych, ekonomiki procesowej,
 - b) w zakresie rezultatów wykrywczych,
 - c) nad merytoryczną stroną prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 5) wykonywanie czynności procesowych w ramach grup operacyjno-dochodzeniowych kierowanych na miejsce zdarzeń kryminalnych;
- 6) współdziałanie w zakresie prowadzonych spraw z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji, w tym współdziałanie z komórkami organizacyjnymi pionu kryminalnego KWP w Bydgoszczy;
- 7) dokonywanie analiz zagrożenia przestępczością kryminalną oraz wypracowywanie na tej podstawie wniosków;
- 8) koordynowanie problematyki przestępczości cudzoziemców;
- 9) ustalanie składników majątkowych podejrzanych występujących w prowadzonych przez Wydział postępowaniach przygotowawczych, pod kątem późniejszego zajęcia mienia;
- 10) wykonywanie czynności rejestracyjnych w zakresie prowadzonych postępowań przygotowawczych;
- 11) wykonywanie czynności na polecenie prokuratury, sądu i innych organów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 12) prowadzenie doskonalenia zawodowego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu działań realizowanych przez Wydział;
- 13) opracowanie strategii, planów i analiz dla potrzeb kierownictwa Komendy;
- 14) opracowanie corocznych sprawozdań o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie miasta Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego;
- 15) uczestniczenie w opracowaniu planów i zakresów czynności komórek pionu śledczego Komendy oraz koordynowanie realizacji tych zadań w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 16) opracowanie dla jednostki nadrzędnej sprawozdań z działalności pionu śledczego w zakresie stanu zagrożenia przestępczością na terenie działania Komendy;
- 17) opracowanie miesięcznych prognoz wyników pionu śledczego Komendy oraz nadzorowanie realizacji przyjętych zamierzeń w jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 18) uczestniczenie w kontrolach prowadzonych przez Zespół Kontroli KMP w Bydgoszczy ściśle związanych z zadaniami pionu śledczego Komendy.

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

- 1) rozpoznawanie, analizowanie i dokonywanie oceny stanu zagrożenia przestępczością gospodarczą oraz korupcyjną na obszarze podległym KMP w Bydgoszczy;
- 2) rozpoznawanie, zapobieganie i zwalczanie przestępczości gospodarczej i korupcyjnej, w tym na szkodę interesów finansowych Skarbu Państwa i Unii Europejskiej oraz wypracowywanie

- i wdrażanie skutecznych metod w prowadzonych formach pracy operacyjnej i procesowej;
- 3) współdziałanie z organami administracji i kontroli oraz agendami pozarządowymi funkcjonującymi na terenie powiatu bydgoskiego w zakresie zapobiegania i zwalczania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej;
 - 4) prowadzenie postępowań przygotowawczych:
 - a) w sprawach przestępstw gospodarczych i korupcyjnych, a w szczególności:
 - wyłudzenia podatku VAT,
 - wyłudzenia środków finansowych na szkodę Skarbu Państwa lub UE,
 - dokonywanych w obrocie bankowym i kapitałowym,
 - popełnianych w związku z przekształceniami własnościowymi,
 - związanych z legalizacją dochodów uzyskanych z działalności przestępczej,
 - fałszerstwa środków płatniczych (z wyłączeniem pieniędzy) oraz znaków akcyzy,
 - nieprawidłowości w zakresie zamówień publicznych, kontraktów, koncesji czy decyzji sądów,
 - świadomego, niezgodnego z prawem dysponowania środkami z budżetu państwa i majątkiem, który jest dobrem publicznym,
 - handlu wpływami,
 - inne przestępstwa kwalifikowane z uwagi na wartość strat w zbiegu z art. 294 kk,obejmujących obszar miasta Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego lub generujących konieczność podejmowania skoordynowanych czynności przez kilka jednostek organizacyjnych podlegających Komendantowi Miejskiemu Policji;
 - b) w toku których zachodzi konieczność przesłuchania bardzo dużej liczby osób pokrzywdzonych bądź sprawców, a ich prowadzenie przez podlegające pod Komendę Komisariatu Policji nie gwarantuje zapewnienia właściwej dynamiki wykonywanych czynności;
 - c) które zostały wszczęte na podstawie ustaleń Wydziału dw. z Przestępczością Gospodarczą i Korupcją Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy, a ich zakres przedmiotowy i podmiotowy nie pozwala na przekazanie ich do dalszego prowadzenia przez pozostałe jednostki Policji podległe Komendantowi Miejskiemu Policji;
 - 5) ujawnianie składników majątkowych posiadanych przez figurantów w prowadzonych formach pracy operacyjnej, oraz w ramach postępowań przygotowawczych;
 - 6) sprawowanie zwierzchniego nadzoru służbowego w odniesieniu do policjantów prowadzących postępowania oraz formy pracy operacyjnej z zakresu przestępczości gospodarczej i korupcyjnej w jednostkach organizacyjnych podległych KMP w Bydgoszczy;
 - 7) koordynacja i nadzór nad jakością realizacji czynności podejmowanych przez jednostki organizacyjne podległe KMP w Bydgoszczy, w ramach pomocy prawnych w sprawach szczególnie skomplikowanych i wielowątkowych oraz postępowaniach wymagających przesłuchania znacznej liczby osób pokrzywdzonych;
 - 8) koordynacja i nadzór nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi lub wykrywczymi realizowanymi przez jednostki organizacyjne podległe KMP w Bydgoszczy, a także wspomaganie ich w sytuacjach zaistnienia niedostatecznej możliwości realizacji działań prowadzących do wykrycia sprawców przestępstw gospodarczych lub korupcyjnych:
 - a) trudnych do ustalenia z powodu znacznego stopnia skomplikowania działań wykrywczych i dowodowych;
 - b) obejmujących swoim zasięgiem obszar inny niż właściwy ze szczególnym uwzględnieniem zasięgu powiatu bydgoskiego;
 - c) wymagających podejmowania czynności skoordynowanych z innymi jednostkami organizacyjnymi;
 - 9) koordynacja w zakresie współdziałania, wymiany informacji pod kątem rozpoznania przestępczości gospodarczej i korupcyjnej oraz wypracowywanie z jednostkami organizacyjnymi podległymi KMP w Bydgoszczy skutecznych metod walki z przestępczością gospodarczą i korupcyjną;
 - 10) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, w sprawach dotyczących realizacji zadań o zasięgu wojewódzkim i krajowym, wymiany informacji o nowych sposobach i metodach przestępczego działania, taktyki prowadzonych czynności operacyjno-wykrywczych oraz przekazywanie opracowań i analiz;

- 11) współpraca z innymi komórkami i jednostkami organizacyjnymi Policji, organami wymiaru sprawiedliwości oraz pozostałymi organami ochrony porządku prawnego w zakresie skutecznej realizacji zadań służbowych;
- 12) prawidłowe zabezpieczenie, przechowywanie i nadzór nad dowodami rzeczowymi;
- 13) udział w organizowaniu i prowadzeniu szkoleń, w ramach doskonalenia zawodowego z zakresu ujawniania przestępstw gospodarczych i korupcyjnych oraz ścigania ich sprawców, ze szczególnym uwzględnieniem nowych form i metod popełniania przestępstw w tym zakresie, nowych trendów i zagrożeń przestępczością gospodarczą i korupcyjną;
- 14) obsługa bazy PSI oraz KCIK w zakresie zleconym przez funkcjonariuszy (rejestracja, sprawdzenia, usunięcia);
- 15) sprawowanie nadzoru ogólnego nad pojazdami zabezpieczonymi do postępowań przygotowawczych przez jednostki i komórki organizacyjne Komendy.

§ 17. Do zadań Wydziału do walki z Przestępczością Narkotykową i Pseudokibiców w szczególności należy:

- 1) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do ustalenia sprawców przestępstw narkotykowych;
- 2) wprowadzanie, nadzór oraz koordynacja na terenie powiatu bydgoskiego czynności operacyjnych dotyczących zagadnienia pseudokibiców sportowych;
- 3) rozpoznawanie środowisk, miejsc zagrożonych narkomanią oraz przeciwdziałanie i zapobieganie narkomanii;
- 4) ujawnianie i ściganie sprawców przestępstw zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu narkomanii;
- 5) prowadzenie pracy operacyjnej w ramach dostępnych form i metod, w tym współpraca z osobowymi źródłami informacji oraz wykorzystanie możliwości techniki operacyjnej;
- 6) prowadzenie czynności operacyjno-rozpoznawczych zmierzających do ujawnienia 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;
- 7) nadzór i koordynacja nad czynnościami operacyjno-rozpoznawczymi prowadzonymi przez komórki właściwe do spraw zwalczania przestępczości narkotykowej;
- 8) 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 w tego typu zdarzeniach;
- 9) współpraca z osobowymi źródłami informacji, bieżąca weryfikacja ich przydatności oraz pozyskiwanie do współpracy nowych osobowych źródeł informacji;
- 10) ustalanie i zatrzymywanie sprawców przestępstw w ramach prowadzonych form pracy operacyjnej oraz w wyniku współpracy z osobowymi źródłami informacji;
- 11) 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;
- 12) współpraca z komórkami organizacyjnymi właściwymi do zwalczania przestępczości narkotykowej oraz przestępczości pseudokibiców 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;
- 13) współpracę z komórką organizacyjną Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy do spraw techniki operacyjnej w zakresie wykorzystywania nowoczesnych środków techniki operacyjnej w procesie wykrywczym;
- 14) 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;

15) obsługa bazy PSI oraz KCIK w zakresie zleconym przez funkcjonariuszy (rejestracja, sprawdzenia, usunięcia).

§ 18. Do zadań Wydziału Techniki Kryminalistycznej w szczególności należy:

- 1) kryminalistyczna obsługa oględzin miejsc przestępstw i zdarzeń, sekcji zwłok, eksperymentów kryminalistycznych, wizji lokalnych, przeszukań i innych czynności o charakterze procesowym i pozap procesowym;
- 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 techników kryminalistyki przez Laboratorium Kryminalistyczne KWP w Bydgoszczy.

§ 19. Do zadań Wydziału Prewencji w szczególności 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 Starego Miasta w Bydgoszczy, 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, nadzór nad Elektronicznym Rejestrem Spraw o Wykroczenia „eRSOW”, nadzór w zakresie poprawności wprowadzania i przetwarzania informacji w systemie SESPoL: III/1, III/3, III/4, III/5, III/6, III/8, III/9a, XIII/2;
- 5) nadzór nad wprowadzaniem danych do Systemu Wspomagania Dowodzenia w zakresie efektywnego zarządzania 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, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 13) koordynowanie inicjatyw i przedsięwzięć podejmowanych w zakresie przeciwdziałania demoralizacji i przestępczości nieletnich w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy;
- 14) dokonywanie, nie rzadziej niż raz w roku, sprawdzenia realizacji zadań komórek do spraw profilaktyki społecznej, nieletnich i patologii, profilaktyki społecznej i wykroczeń oraz osób wykonujących zadania na samodzielnym stanowisku do spraw profilaktyki społecznej, nieletnich i patologii w jednostkach organizacyjnych Policji funkcjonujących na obszarze działania Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy oraz sporządzanie z tych czynności informacji, którą przekazuje się właściwemu przełożonemu;
- 15) nadzorowanie problematyki zwalczania, ograniczania zjawiska alkoholizmu i innych patologii społecznych;
- 16) nadzór i koordynacja działań związanych z ochroną 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 w Bydgoszczy, analizowanie wydarzeń nadzwyczajnych zaistniałych w trakcie wykonywania zadań związanych z konwojowaniem, doprowadzeniem i pełnieniem służby w pomieszczeniu dla osób

zatrzymanych lub doprowadzonych w celu wytrzeźwienia oraz podejmowanie działań w celu ich wyeliminowania;

- 18) nadzór nad policjantami ogniwo patrolowo-interwencyjnych w zakresie służby patrolowej, nadzorowanie i wprowadzanie projektów dotyczących poprawy pracy dzielnicowych, m.in. prowadzonego przez nich rozpoznania osobowego i posesyjnego, a także nadzorowanie realizacji planów działania priorytetowego przygotowanych przez dzielnicowych;
- 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 z 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) nadzór nad działaniami jednostek i komórek organizacyjnych Komendy wobec cudzoziemców;
- 23) wykonywanie czynności związanych z rejestracją broni pneumatycznej;
- 24) zaopatrywanie Komendy w bloczki mandatów karnych z Izby Administracji Skarbowej w Bydgoszczy oraz prowadzenie gospodarki mandatowej Komendy;
- 25) zapewnienie transportu poczty specjalnej Komendy w sposób i na zasadach określonych w odrębnych aktach prawnych;
- 26) nadzór i organizacja służby policjantów Ogniwa Prewencji na Wodach i Terenach Przywodnych, 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 Ogniwa Przewodników Psów Służbowych;
- 28) prowadzenie doskonalenia zawodowego lokalnego dla policjantów Wydziału oraz innych jednostek i komórek organizacyjnych Komendy z zakresu działań realizowanych przez Wydział;
- 29) nadzór administracyjny nad funkcjonowaniem strony internetowej Komendy;
- 30) 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;
- 31) nadzór i administrowanie nad aplikacją „Moja Komenda” na terenie podległym KMP w Bydgoszczy;
- 32) sporządzanie opinii o osobach ubiegających się lub posiadających wpis na listę kwalifikowanych pracowników ochrony lub licencję detektywa;
- 33) sporządzanie opinii o osobach zatrudnionych bezpośrednio przy produkcji materiałów wybuchowych, broni, amunicji oraz wyrobów o przeznaczeniu wojskowych lub policyjnym;
- 34) nadzór nad służbami ponadnormatywnymi na terenie miasta Bydgoszczy i powiatu bydgoskiego na terenach wodnych i przywodnych;
- 35) koordynacja Krajowej Mapy Zagrożeń Bezpieczeństwa na terenie Komendy;
- 36) nadzór w zakresie organizacji i pełnienia służby przez policjantów Referatu Wywiadowczego.

§ 20. Do zadań Wydziału – Sztab Policji w szczególności 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 zdarzeniami – 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 Policji a dyżurnym Komendy oraz następnie dyżurnym Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy, a także pomiędzy jednostkami organizacyjnymi Komendy dotyczącymi zdarzeń podlegających meldowaniu, określonych kategorii przestępstw oraz wypadków drogowych, a także zdarzeń medialnych;
- 5) przyjmowanie interesantów zgłaszających się do KMP i obsługa ich zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) przygotowanie dla potrzeb służb dyżurnych Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji algorytmów postępowania w tym na wypadek sytuacji kryzysowych;
- 7) analizowanie informacji, uwag i skarg dotyczących funkcjonowania służb dyżurnych oraz opracowywanie stosownych wniosków i ocen skuteczności ich działania;
- 8) 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;
- 9) opracowywanie i aktualizowanie Planu działania Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 10) realizacja zadań związanych z przygotowaniem obronnymi w Policji, w tym współdziałanie z podmiotami systemu obronnego państwa;
- 11) opracowywanie oraz bieżąca aktualizacja systemu alarmowania Komendy oraz nadzór nad opracowywaniem i aktualizacją systemów alarmowania w pozostałych jednostkach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 12) współdziałanie z kierownikami jednostek, które bezpośrednio zarządzają obszarami, obiektami i urządzeniami podlegającymi obowiązkowej ochronie, z podmiotami prowadzącymi tę ochronę oraz organizatorami szczególnej ochrony;
- 13) organizacja i prowadzenie na szczeblu Komendy ćwiczeń sztabowych w zakresie reagowania w sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach szczególnych oraz koordynacja działań dotyczących udziału Policji w ćwiczeniach organizowanych przez inne podmioty;
- 14) planowanie, organizowanie i koordynacja działań Komendy oraz podległych jednostek organizacyjnych Policji w zakresie wypracowywania procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz zdarzeń szczególnych, w tym współpraca w tym zakresie z podmiotami pozapolicyjnymi;
- 15) organizowanie, przygotowanie i prowadzenie: zabezpieczeń prewencyjnych i akcji policyjnych;
- 16) opracowywanie bieżących decyzji Komendanta Miejskiego Policji do działań w warunkach zbiorowego naruszania porządku publicznego;
- 17) 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;
- 18) przekazywanie posiadanych informacji o pseudokibicach zakłócających porządek publiczny podczas imprez o charakterze sportowym, artystycznym i rozrywkowym, w tym imprez masowych do zainteresowanych jednostek Policji;
- 19) koordynacja zadań policjantów wchodzących w skład Nietatowego 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;
- 20) rejestrowanie w systemach policyjnych (PRIM, SESPOL, KSIP) imprez masowych i zgromadzeń;

- 21) koordynacja działań w zakresie przygotowania sił i środków w celu zabezpieczenia przemieszczania się uczestników imprez sportowych, artystyczno-rozrywkowych, a w szczególności masowych imprez sportowych oraz zgromadzeń, w tym organizowanych na drogach;
- 22) 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;
- 23) nadzór nad realizacją zadań dotyczących osób wobec których został orzeczony przez Sąd zakaz wstępu na imprezy masowe, a w szczególności który jest połączony z obowiązkiem stawiennictwa w jednostce Policji;
- 24) realizowanie zadań w ramach Zespołów Monitorujących oraz Koordynacja zadań związanych z pełnieniem w Komendzie funkcji policjanta - spottersa;
- 25) nadzór merytoryczny nad obsługą studia monitoringu wizyjnego miasta Bydgoszczy oraz współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Bydgoszczy w zakresie rozbudowy systemu monitoringu miasta Bydgoszczy;
- 26) zabezpieczenie na nośnikach zarchiwizowanych danych z monitoringu miejskiego oraz CZRiT dla potrzeb Komendy i jednostek organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy oraz innych podmiotów uprawnionych do otrzymywania takich informacji;
- 27) obsługa Mobilnego Centrum Monitoringu dla potrzeb Wydziału - Sztabu Policji oraz innych komórek organizacyjnych Komendy;
- 28) realizacja sprawdzeń osób i rzeczy w policyjnych bazach danych dla potrzeb patroli realizujących zadania zewnętrzne;
- 29) organizacja i koordynowanie działań oraz nadzorowanie udziału w doskonaleniu zawodowym Nieetatowej Grupy Rozpoznania Minersko-Pirotechnicznego;
- 30) realizowanie zadań w ramach działań pościgowych wynikających z przepisów resortowych oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji i posterunków blokadowych;
- 31) zapewnienie przepływu informacji o transportach towarów niebezpiecznych/wybuchowych i wynikających z tego zagrożeń;
- 32) koordynowanie ochroną obiektów Komendy oraz współpraca w tym zakresie z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 33) współdziałanie z kierownikami jednostek, które bezpośrednio zarządzają obszarami, obiektami i urządzeniami, podlegającymi obowiązkowej ochronie i z podmiotami prowadzącymi tę ochronę.

§ 21. Do zadań Wydziału Ruchu Drogowego w szczególności 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 sprawy;
- 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;
 - 16) bieżące wprowadzenie danych do ewidencji kierowców naruszających przepisy ruchu drogowego oraz systemu ewidencji kolizji i wypadków drogowych.

§ 22. Do zadań Wydziału Kadr i Szkolenia w szczególności 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) udostępnianie informacji publicznej w imieniu Komendanta Miejskiego Policji;
- 4) prowadzenie strony podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy oraz nadzór nad zawartością i aktualnością informacji publicznej w nim zamieszczonych;
- 5) przeprowadzanie czynności z zakresu postępowania kwalifikacyjnego do służby w Policji w zakresie zleconym przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
- 6) prowadzenia postępowań kwalifikacyjnych dla kandydatów do pracy w Komendzie;
- 7) prowadzenie ewidencji etatowej, statystyki i sprawozdawczości kadrowej;
- 8) bieżące wprowadzanie danych i ich aktualizacja w systemach informatycznych;
- 9) prowadzenie dokumentacji organizacyjno-etatowej oraz ewidencjonowanie pieczęci i stempli używanych w komórkach/jednostkach organizacyjnych Policji;
- 10) opracowywanie zleconych przez Kierownictwo oraz Wydział Kadr i Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy zadań analityczno-sprawozdawczych;
- 11) ścisła współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji, a także Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami w sprawach kadrowych i mobilizacyjnych;
- 12) realizacja spraw kadrowo-mobilizacyjnych;
- 13) bieżąca współpraca z Wydziałem Kadr i Szkolenia KWP w Bydgoszczy oraz komórką emerytalno-rentową;
- 14) nadzór nad opracowaniem i realizacją planu doskonalenia zawodowego lokalnego w jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
- 15) realizowanie zadań w zakresie szkoleń zawodowych oraz doskonalenia zawodowego policjantów i pracowników Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 16) prowadzenie rocznych testów sprawności fizycznej dla policjantów Komendy;
- 17) upowszechnianie i organizowanie przedsięwzięć kulturalnych, edukacyjnych, turystyczno-rekreacyjnych i sportowych;
- 18) obsługa sekretarsko - biurowa Komendanta Miejskiego Policji, Pierwszego Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji, Zastępcy Komendanta Miejskiego Policji oraz Zespołu Kontroli;
- 19) terminowe przekazywanie spraw ostatecznie załatwionych do składnicy akt Komendy;

- 20) opracowywanie założeń organizacyjnych oraz koncepcji funkcjonowania struktur Komendy na podstawie obowiązujących regulacji prawnych i wytycznych;
- 21) organizowanie i protokołowanie odpraw i narad Komendanta Miejskiego Policji;
- 22) nadzór nad pracą kancelaryjno - biurową w podległych jednostkach i komórkach organizacyjnych Komendy;
- 23) organizacja przedsięwzięć związanych z uroczystościami państwowymi i policyjnymi;
- 24) przygotowywanie i wdrażanie zasad komunikacji wewnętrznej w Komendzie i jednostkach podległych;
- 25) gromadzenie, ewidencjonowanie i udostępnianie aktów wewnętrznych Komendy;
- 26) ewidencjonowanie i gromadzenie oświadczeń majątkowych funkcjonariuszy Komendy i jednostek nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji.

§ 23. Do zadań Wydziału Administracyjno-Gospodarczego w szczególności 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, 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, ppoż., 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, wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie;
- 4) prowadzenie postępowań szkodowych;
- 5) organizacja wyżywienia przysługującego w naturze, w ramach działań Komendy i komisariatów Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 6) prowadzenie działalności socjalnej w odniesieniu do policjantów, pracowników Policji, emerytowanych pracowników Policji, rencistów i członków ich rodzin;
- 7) prowadzenie gospodarki transportowej Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy i jednostkach podległych;
- 8) prowadzenie gospodarki materiałami pędnymi i smarami (MPiS);
- 9) wystawianie na podstawie otrzymanych telegramów meldunków o kolizji pojazdów służbowych zleceń napraw do Wydziału Transportu Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy oraz zgłaszania wyżej wymienionej kolizji do właściwej firmy ubezpieczeniowej;
- 10) wykonywanie drobnych prac konserwatorskich i utrzymanie porządku w obiektach Komendy oraz w podległych jednostkach Policji, a także prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych;
- 11) sporządzanie wniosków, umów i informacji w zakresie otrzymanych darowizn rzeczowych, użyczeń, środków finansowych przekazywanych na Fundusz Wsparcia Policji oraz prowadzenie ewidencji w tym zakresie;
- 12) sporządzanie wykazów za rekompensatę pieniężną za czas służby przekraczający normę określoną w art. 33 ust. 2 ustawy o Policji;
- 13) opracowywanie rachunków pod względem formalno-rachunkowym oraz merytorycznym;
- 14) kompletowanie i opracowywanie pod względem formalnym i rachunkowym dokumentów dotyczących pozostałych należności dla funkcjonariuszy i pracowników Policji;
- 15) prowadzenie Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej (KKOP);
- 16) obsługa ubezpieczeń grupowych;
- 17) udziału w wybrakowaniu oraz przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy znajdujących się w użytkowaniu Komendy, a także będących własnością innych podmiotów;
- 18) realizowanie zadań obronnych, dotyczących zabezpieczenia logistycznego, zawartych w „Planie działania Komendanta Miejskiego Policji w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa w czasie wojny”, w tym zadań dotyczących świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych

do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny wykonywanych na rzecz Komendy;
19) administrowanie i obsługa Pracowniczych Planów Kapitałowych.

§ 24. Do zadań Wydziału Łączności i Informatyki w szczególności należy:

- 1) organizowanie, planowanie i realizacja zaopatrzenia na potrzeby Komendy i jednostek Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w zakresie łączności i informatyki;
- 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) organizacja oraz utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń i systemów łączności i informatyki na terenie działania Komendy i jednostkach podległych;
- 4) utrzymywanie i obsługa sieci kablowej i abonenckich stacji systemów łączności i informatyki;
- 5) prowadzenie dokumentacji dotyczącej organizacji łączności w zakresie: siatki kryptonimów indywidualnych, mobilizacyjnego rozwinięcia łączności Komendy, operacji policyjnych;
- 6) 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;
- 7) administrowanie w zakresie technicznym bazami danych funkcjonującymi w Komendzie i jednostkach podległych;
- 8) administrowanie w zakresie technicznym systemami informatycznymi funkcjonującymi w Komendzie oraz systemem rejestracji rozmów telefonicznych i radiowych, systemem monitoringu wizyjnego, systemem kontroli dostępu, Mobilnym Centrum Monitoringu Wizyjnego oraz cyfrowymi rejestratorami obrazu zamontowanymi w obiektach Komendy;
- 9) nadzór nad legalnością systemów operacyjnych i oprogramowania użytkowanego w Komendzie i jednostkach podległych;
- 10) prowadzenie dla jednostek i komórek podległych Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy ewidencji wniosków o nadanie, zmianę lub odebranie uprawnień do SESPOL;
- 11) obsługa techniczna w zakresie sprzętu łączności radiowej podczas imprez sportowych i masowych;
- 12) 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;
- 13) nadzór nad jakością, aktualnością, terminowością oraz spójnością danych gromadzonych i przetwarzanych w bazie KSIP;
- 14) usuwanie z bazy KSIP (na pisemny wniosek) danych zbędnych lub obciążonych błędem;
- 15) obsługa Systemu Analitycznego bazy KSIP w zakresie statystyk policyjnych;
- 16) wykonywanie weryfikacji, typowań i analiz kryminalnych, sprawdzeń w zakresie zleconym przez właściwe komórki organizacyjne Policji;
- 17) prowadzenie dla jednostek i komórek podległych Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy ewidencji i dokumentacji aktywacji/recertyfikacji/odblokowania/dezaktywacji kart mikroprocesowych;
- 18) realizowanie zadań obronnych, zabezpieczenia logistycznego, zawartych w „Planie działania Komendanta Miejskiego Policji w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa w czasie wojny”, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny wykonywanych na rzecz Komendy;
- 19) prowadzenie serwisu mobilnych terminali przewoźnych oraz noszonych;
- 20) utrzymanie w sprawności technicznej systemu lokalizacji pojazdów GPS;
- 21) udział w wybrakowaniu oraz przeprowadzaniu inwentaryzacji składników majątkowych Komendy Wojewódzkiej Policji w Bydgoszczy znajdujących się w użytkowaniu Komendy, a także będących własnością innych podmiotów;
- 22) udzielanie wsparcia merytorycznego dot. aspektów technicznych przy tworzeniu dokumentacji bezpieczeństwa danych osobowych komórce organizacyjnej posiadającej ABI;
- 23) sprawdzanie pod względem formalnym poprawności wystawiania wniosków KSIP i SESPOL przez jednostki i komórki podległe Komendzie Miejskiej Policji w Bydgoszczy oraz przekazywanie wniosków do dalszej realizacji.

§ 25. Do zadań Zespołu Kontroli w szczególności 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) ochrony przeciwpożarowej;
- 2) 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 Zespołu;
- 5) prowadzenie czynności wyjaśniających realizowanych w trybie art. 134i ust. 4 ustawy o Policji oraz innych czynności sprawdzająco-wyjaśniających;
- 6) przyjmowanie i rozpatrywanie petycji złożonych do Komendanta Miejskiego Policji Bydgoszczy;
- 7) prowadzenie dokumentacji dotyczącej kontroli zarządczej, analizy ryzyka, rejestru ryzyka i ich kwartalnej aktualizacji;
- 8) koordynacja działań w obszarze problematyki ochrony praw człowieka, prowadzenie szkoleń zewnętrznych dla funkcjonariuszy i pracowników KMP w Bydgoszczy;
- 9) koordynowanie działań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w Komendzie oraz jednostkach organizacyjnych Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy.

§ 26. Do zadań Zespołu do spraw Dyscyplinarnych w szczególności należy:

- 1) prowadzenie postępowań dyscyplinarnych oraz czynności wyjaśniających;
- 2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach:
 - a) zwolnienia policjantów ze służby na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 8 i 9 ustawy o Policji,
 - b) obniżenia, cofnięcia dodatków służbowych/funkcyjnych wynikających z orzeczeń dyscyplinarnych;
- 3) przygotowanie projektów postanowień, orzeczeń dyscyplinarnych oraz projektów decyzji dotyczących zawieszenia policjantów w czynnościach służbowych;
- 4) sporządzenie opinii i projektów decyzji w sprawach przyznania, nie przyznania, obniżenia lub zawieszenia prawa do nagrody rocznej policjantów, wynikających z orzeczeń i decyzji organów właściwych w sprawach karnych o przestępstwo lub przestępstwo skarbowe, w sprawach dyscyplinarnych oraz w sprawach dotyczących opiniowania policjantów, a także na podstawie dokumentacji prowadzonej w sprawach osobowych policjantów;
- 5) prowadzenie ewidencji postępowań dyscyplinarnych z uwzględnieniem rozstrzygnięć zapadłych w tych postępowaniach;
- 6) przyjmowanie i opracowanie korespondencji związanej ze sprawami dyscyplinarnymi;
- 7) przygotowywanie zestawień, sprawozdań i analiz o stanie dyscypliny komórek i jednostek organizacyjnych Policji podlegających Komendantowi Miejskiemu Policji.

§ 27. Do zadań Zespołu Ochrony Pracy należy:

- 1) realizowanie zadań 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;
- 2) realizowanie spraw związanych z medycyną pracy w Komendzie i komisariatach Policji nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz koordynowanie problematyki z tego zakresu;

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

I. Zadania podstawowe:

- 1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych w Komendzie oraz koordynacja przedmiotowych działań w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) współudział w opracowywaniu i aktualizacji planu ochrony obiektu Komendy oraz opiniowanie planów ochrony obiektów jednostek nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz sprawowanie nadzoru nad ochroną fizyczną ;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie w Komendzie i w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, a w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
- 4) wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego, w szczególności poprzez zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;
- 5) udział w opracowywaniu dokumentacji bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych Policji, w których przechowywane są informacje niejawne;
- 6) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej i jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa, lub je cofnięto;
- 7) współpraca ze służbami ochrony państwa w zakresie przewidzianym w przepisach ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742);
- 8) organizacja pracy kancelarii tajnej i sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem innych niż kancelaria tajna komórek organizacyjnych odpowiedzialnych za przetwarzanie materiałów niejawnych;
- 9) zapewnienie przestrzegania ochrony danych osobowych przetwarzanych w Komendzie i jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w tym nadzór nad zarządzaniem ryzykiem bezpieczeństwa informacji i danych osobowych oraz koordynowanie wyjaśnień naruszeń ochrony danych osobowych i prowadzenie rejestru naruszeń ochrony danych.
- 10) opracowywanie i aktualizowanie wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w Komendzie i w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 11) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych i ochrony danych osobowych;
- 12) wykonywanie prac poligraficznych w zakresie powielania dokumentów niejawnych.

II. Zadania dodatkowe:

- 1) prowadzenie składnicy akt w Komendzie;
- 2) gromadzenie i opracowywanie zasobu archiwalnego, podlegającego przechowywaniu w składnicy akt, w tym udostępnianie zgromadzonych materiałów lub informacji na podstawie obowiązujących przepisów;
- 3) weryfikacja i ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „BC” sporządzonej przez komórki organizacyjne Komendy oraz w Komisariacie Policji w Białych Błotach, w tym wydanie zgody na zniszczenie;
- 4) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonej symbolem „B” i „BE”, której obowiązkowy okres przechowywania upłynął;
- 5) weryfikacja i ocena protokołów brakowania dokumentacji niearchiwalnej kategorii „B” oznaczonych symbolem „B” i „BE” sporządzonych w jednostkach podległych Komendantowi Miejskiemu Policji;

- 6) koordynacja działalności archiwalnej w Komendzie i w jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Miejskiego Policji oraz prowadzenie szkoleń w zakresie archiwizacji;
- 7) organizowanie obiegu poczty specjalnej, w tym odbiór i podział korespondencji wpływającej do Komendy oraz koordynowanie przetwarzania danych osobowych w programie Poczty Polskiej S.A. „ELEKTRONICZNY NADWACA”.

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

- 1) informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Komendanta Miejskiego Policji;
- 2) informowanie regionalnych środków masowego przekazu o przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy Miejskiej Policji oraz przez podległe jej jednostki, również poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie - w porozumieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy - komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz poprzez zamieszczanie przygotowanych materiałów na właściwych policyjnych stronach internetowych;
- 3) udzielanie ogólnopolskim oraz zagranicznym środkom masowego przekazu informacji o problemach i zagadnieniach dotyczących funkcjonowania Komendy, po wcześniejszym uzgodnieniu treści z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy;
- 4) udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 5) po uzgodnieniu z rzecznikiem prasowym Komendanta Wojewódzkiego Policji w Bydgoszczy udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy oraz podległych jednostek/komórek organizacyjnych;
- 6) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez innych wyznaczonych przez Komendanta Miejskiego Policji policjantów;
- 7) udział w szkoleniach z zakresu kontaktów funkcjonariuszy i pracowników Policji ze środkami masowego przekazu;
- 8) uczestnictwo w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Policję w celu rozwiązywania najważniejszych problemów w zakresie patologii społecznej, zjawisk kryminogennych, profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem.

Rozdział 5

Przepisy przejściowe i końcowe

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

§ 31. 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.

§ 32. Decyzje wydane na podstawie upoważnień, o których mowa w § 6-9 regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy z dnia 21 marca 2018 r. (ze zmianami) zachowują moc, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami niniejszego regulaminu.

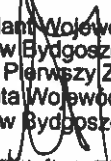
§ 33. Traci moc Regulamin Komendy Miejskiej Policji w Bydgoszczy z dnia 21 marca 2018 r. (ze zmianami).

§ 34. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2023 r.


**Komendant Miejski Policji
w Bydgoszczy**

insp. Witold Markiewicz

W porozumieniu


**Komendant Wojewódzki Policji
w Bydgoszczy
z up. Pierwszy Zastępca
Komendanta Wojewódzkiego Policji
w Bydgoszczy
insp. Marcin Elszkowski**

Uzasadnienie

Niniejszym regulaminem wprowadza się zmiany w zakresie struktury organizacyjnej Komendy, polegające na ujęciu w jej ramach Zespołu Komunikacji Społecznej. Wspomniana komórka podlegać będzie bezpośrednio Kierownictwu Komendy. Do głównych zadań Zespołu Komunikacji Społecznej należeć będzie m.in. obsługa prasowo-informacyjna (medialna) Komendanta Miejskiego Policji w Bydgoszczy.

Pozostałe zmiany wprowadzone niniejszym regulaminem w zakresie zadań poszczególnych komórek organizacyjnych mają charakter porządkowy i doprecyzowujący - nie zmieniają ich zakresu zadań.

Skutki finansowe zmian wprowadzanych mają pokrycie w budżecie Komendy