

POZDSTAWOWE INFORMACJE - WZIIR

KOMENDA WOJEWÓDZKA POLICJI W BIAŁYMSTOKU

Wydział Zaopatrzenia, Inwestycji i Remontów

ul. Hajnowska 12
tel. 47-711-32-70
fax. 47-711-32-71

naczelnik.wzir.kwp@bk.policja.gov.pl



WYDZIAŁ ZAOPATRZENIA, INWESTYCJI I REMONTÓW W SZCZEGÓLNOŚCI REALIZUJE ZADANIA W ZAKRESIE:

1. planowania i rozliczania środków finansowych związanych z realizacją zadań zaopatrzeniowych, mieszkaniowych, socjalnych oraz inwestycyjnych i remontowych;
2. planowania i udzielania zamówień publicznych;
3. gospodarki magazynowej oraz ewidencji składników majątkowych w użytkowaniu;
4. prowadzenia gospodarki uzbrojeniem i sprzętem techniczno-bojowym zgodnie z obowiązującymi w Policji przepisami w tym zakresie w Komendzie i jednostkach organizacyjnych Policji;
5. gospodarki składnikami majątkowymi z zakresu techniki policyjnej i biurowej, wyposażenia kwaterunkowego, umundurowania, wyposażenia specjalnego i roboczego oraz środków czystości;
6. zaopatrzenia w druki i formularze numerowe;
7. administrowania obiektami Komendy oraz utrzymania ich w sprawności technicznej, w tym prowadzenie przeglądów technicznych i czynności konserwacyjnych sprzętu i urządzeń przeciwpożarowych;
8. gospodarki obiektami oraz spraw dotyczących stanu prawnego nieruchomości Komendy;
9. nadzorowania gospodarki kwatermistrzowskiej w odniesieniu do sprzętu

- użytkowanego w jednostkach organizacyjnych Policji;
10. planowania i realizacji remontów i inwestycji;
 11. wielobranżowego nadzoru budowlanego nad realizacją robót inwestycyjnych i remontowych;
 12. mobilizacyjno-obronnym zgodnie z właściwością wydziału;
 13. współpracy z właściwymi merytorycznie komórkami organizacyjnymi Komendy Głównej Policji, w tym w zakresie zaopatrzenia w sprzęt nabywany centralnie w wybranych asortymentach oraz jego dystrybucję;
 14. wydatków pozabudżetowych (darowizny rzeczowe i finansowe);
 15. uprawnień policjantów do lokalu mieszkalnego (tymczasowej kwatery) oraz praw emerytów (rencistów) policyjnych do mieszkania – opracowywanie projektów decyzji administracyjnych Komendanta oraz opracowanie dokumentów finansowych umożliwiających rozliczenie kosztów tymczasowej kwatery;
 16. uprawnień policjantów (emerytów i rencistów policyjnych) do świadczeń finansowych związanych z prawem do lokalu mieszkalnego oraz opracowywanie projektów decyzji Komendanta, w tym zakresie;
 17. postępowań administracyjnych odwoławczych (II instancja) w zakresie gospodarki mieszkaniowej;
 18. opracowywania na podstawie norm, tabel należności na sprzęt i wyposażenie dla komórek organizacyjnych Komendy i jednostek organizacyjnych Policji;
 19. naliczania równoważnika w zamian za umundurowanie, za wyżywienie w naturze, za wyżywienie psów służbowych, ryczałtu za pranie odzieży;
 20. udziału w prowadzeniu inwentaryzacji, klasyfikacji i likwidacji składników majątkowych;
 21. obsługi Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla pracowników, emerytów i rencistów Komendy oraz Funduszu Socjalnego dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
 22. uprawnień policjantów Komendy, Oddziału Prewencji Policji w Białymstoku, Samodzielnego Pododdziału Kontrterrorystycznego Policji w Białymstoku i Zarządu w Białymstoku Centralnego Biura Śledczego Policji do świadczenia urlopowego;
 23. sporządzania sprawozdań przewidzianych przepisami prawa oraz analiz dla potrzeb bieżącego zarządzania.