

**UCHWAŁA NR XXXIX/377/13
RADY MIEJSKIEJ W ŁAWIE**

z dnia 19 czerwca 2013 r.

w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Straży Miejskiej w Ławie

Na podstawie art. 18 ust.2 pkt. 15 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779 r. z późn. zm.) Rada Miejska w Ławie uchwala, co następuje:

- § 1. Nadaje się Straży Miejskiej w Ławie Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Ławy.
- § 3. Traci moc Uchwała Rady Miejskiej Nr XXXV/393/2001 z dnia 25 października 2001 roku.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko-Mazurskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej
w Ławie

Roman Groszkowski

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ W IŁAWIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania i zadania Straży Miejskiej w Iławie, zwanej dalej „Strażą”.

§ 2. 1. Straż Miejska w Iławie jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną do ochrony porządku publicznego na terenie miasta Iławy na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123 poz. 779 z późn. zm.).

2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swe zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

§ 3. 1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny miasta Iława.

2. Siedziba Straży mieści się w Iławie przy ul. Niepodległości 13.

3. Straż używa pieczęci prostokątnej z nazwą w pełnym brzmieniu oraz adresem siedziby.

§ 4. 1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego.

2. Zadania o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy Straży, zwani dalej „Strażnikami”.

3. Zadania Straży związane z obsługą administracyjną i finansową wykonują inni pracownicy Straży nie będący Strażnikami, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Rozdział 2. Struktura Straży

§ 5. 1. Straż jest jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Iława.

§ 6. 1. Straż Miejską kieruje Komendant powoływany przez Burmistrza Miasta po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

2. Przełożonym Komendanta jest Burmistrz.

3. W razie nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje wyznaczony przez Komendanta Strażnik.

4. Ustala się następującą strukturę organizacyjną Straży:

- 1) Komendant Straży Miejskiej,
- 2) Strażnicy,
- 3) Główny Księgowy,
- 4) Pracownik administracyjny.

§ 7. 1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Miasta, natomiast w zakresie fachowym Komendant Główny Policji za pośrednictwem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Olsztynie.

2. Zasady współpracy z Policją określają odrębne przepisy.

§ 8. 1. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Strażników oraz pracowników administracyjnych.

2. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant.

§ 9. 1. Dla właściwego funkcjonowania Straży Komendant opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.

2. Decyzje wewnętrzne podejmuje w formie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.

§ 10. 1. W Straży ustanawia się stanowiska strażnicze:

- 1) komendanta,
- 2) zastępcy komendanta,
- 3) naczelnika,
- 4) starszego inspektora,

- 5) inspektora,
- 6) młodszego inspektora,
- 7) starszego specjalisty,
- 8) specjalisty,
- 9) młodszego specjalisty,
- 10) starszego strażnika,
- 11) strażnika,
- 12) młodszego strażnika,
- 13) aplikanta.

Rozdział 3. Zadania i formy działania Straży Miejskiej

§ 11. 1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz inne czynności i zadania, w granicach posiadanych uprawnień, określone przez Burmistrza w sprawach, które nie zostały zastrzeżone prawem do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.

2. Zadania Straży związane z obsługą administracyjno-gospodarczą i finansową wykonują inni pracownicy Straży nie będący Strażnikami, zwani dalej „pracownikami administracyjnymi”.

§ 12. 1. Przedmiotem działania Straży Miejskiej jest:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te swoim zachowaniem dają powód do zgorznięcia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb gminy.

2. Straż w celu realizacji ustawowych zadań może przetwarzać dane osobowe, z wyłączeniem danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym, bez wiedzy i zgody osoby, której dane te dotyczą, uzyskane:

- 1) w wyniku wykonywania czynności podejmowanych w postępowaniu w sprawach o wykroczenia,
- 2) z rejestrów, ewidencji i zbiorów, do których straż posiada dostęp na podstawie odrębnych przepisów.

3. W związku z realizowanymi zadaniami straży przysługuje prawo do obserwowania i rejestrowania przy użyciu środków technicznych obrazu zdarzeń w miejscach publicznych w przypadku, gdy czynności te są niezbędne do wykonywania zadań oraz w celu:

- 1) utrwalania dowodów popełnienia przestępstwa lub wykroczenia,
- 2) przeciwdziałania przypadkom naruszania spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 3) ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej.

4. Zadania, wykonują pracownicy Straży, zwani dalej „Strażnikami”.

§ 13. Straż, realizując zadania ustawowe i wynikające z aktów prawa miejscowego oraz określone przez Burmistrza:

1. działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Burmistrza i Komendanta,

2. współpracuje z:

- 1) Policją, na zasadach określonych w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, wydanym z upoważnienia ustawy o strażach gminnych, realizując ustalenia podjęte przez Burmistrza z Komendantem Powiatowym Policji w ławie w zakresie działań prewencyjnych w mieście,
- 2) Służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii Narodu Polskiego.

Rozdział 4. Organizacja Straży

§ 14. 1. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.

2. Struktura organizacyjna Straży stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu.

3. Komendant składa Burmistrzowi i Radzie Miasta ława sprawozdanie z działalności Straży.

§ 15. Do zadań Komendanta należy:

- 1) kierowanie pracą Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 2) realizowanie polityki kadrowej Straży, w tym decydowanie o składzie personalnym w Komendzie i jego zmianach, w zależności od aktualnie występujących potrzeb,
- 3) wydawanie wewnętrznych zarządzeń regulujących zasady, formy i porządek pracy w Komendzie,
- 4) reprezentowanie Straży w kontaktach z organizacjami państwowymi, samorządowymi i organizacjami pozarządowymi,
- 5) prowadzenie polityki finansowej i gospodarczej Straży,
- 6) zarządzanie mieniem Straży,
- 7) ustalanie zakresów obowiązków pracowników,
- 8) przygotowanie projektu rocznego planu finansowego oraz nadzór nad jego realizacją,
- 9) opracowywanie na podstawie zbiorczych informacji okresowej oceny, analizy i sprawozdań z działalności,
- 10) informowanie Burmistrza Miasta o stanie wykonywanych zadań oraz o potrzebach związanych z funkcjonowaniem Straży,
- 11) przyjmowanie skarg i wniosków w zakresie podejmowanych interwencji oraz prowadzonych postępowań karnych przez strażników Straży,
- 12) realizacja zadań z zakresu zamówień publicznych.

§ 16. Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy:

- 1) opracowywanie projektu i zmian planu finansowego oraz zapewnienia prawidłowej jego realizacji,
- 2) prowadzenie rachunkowości Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej,
- 4) prowadzenie dokumentacji i ewidencji zakupu, zużycia środków trwałych i rozliczania kosztów,
- 5) bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości,
- 6) sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie operacji kasowych,
- 7) przestrzeganie dyscypliny budżetowej,
- 8) kontrolowanie dokumentów pod względem legalności i rzetelności,
- 9) systematyczne ewidencjonowanie wszystkich operacji księgowych,
- 10) prowadzenie wszystkich spraw związanych z płacami pracowników Straży i niezbędnej w tym dokumentacji,
- 11) sporządzanie i przekazywanie sprawozdań do GUS, ZUS, US, UM,
- 12) bieżąca windykacja należności budżetowych,
- 13) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Komendanta.

§ 17. Do zadań stanowiska administracyjnego w szczególności należy:

- 1) prowadzenie dokumentacji dotyczącej warunków pracy i uposażeń,
- 2) prowadzenie akt osobowych pracowników, spraw emerytalnych i rentowych,
- 3) planowanie i wykorzystanie urlopów przez pracowników,
- 4) prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników, sporządzanie przelewów oraz obsługa korespondencji bankowej,
- 5) prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania,

- 6) przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat,
- 7) prowadzenie rejestrów, ewidencji i kart wyposażenia Straży,
- 8) prowadzenie dokumentacji i realizacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
- 9) kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie,
- 10) współpraca z Urzędem Wojewódzkim i Urzędem Miasta dotyczących mandatów karnych (pobieranie, rozliczanie i prowadzenie sprawozdawczości),
- 11) prowadzenie windykacji nałożonych mandatów karnych,
- 12) prowadzenie zamówień publicznych,
- 13) zakup oraz gospodarowanie materiałami biurowymi,
- 14) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Komendanta.

§ 18. Do zadań dyżurnego należy:

- 1) realizowanie całonocnego czynności związanych z koordynowaniem służby patrolowej,
- 2) utrzymywanie stałej łączności radiowej z patrolami,
- 3) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz bezzwłoczne przekazywanie patrolom do realizacji zgłoszeń mieszkańców,
- 4) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad strażnikami pełniącymi służbę, podejmowanie decyzji o sposobie wykonywania zadań przez strażników,
- 5) prowadzenie bieżące Rejestru interwencji Straży,
- 6) wydawanie poleceń z upoważnienia Komendanta Straży Miejskiej i rozliczania z ich wykonawstwa,
- 7) rozliczenie po skończonej służbie z wytworzenia dokumentacji służbowej,
- 8) ścisła współpraca w zakresie wymiany informacji o zaistniałych zagrożeniach z innymi służbami odpowiedzialnymi za porządek i bezpieczeństwo,
- 9) prowadzenie obowiązujących rejestrów oraz dokumentacji towarzyszących o prowadzonych postępowaniach w sprawach o wykroczenie,
- 10) bieżące obsługiwanie interesantów oraz kierowanie ich do strażników według właściwości służbowej,
- 11) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Komendanta.

§ 19. Do zadań Strażnika należy:

- 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
- 2) utrzymywanie stałego kontaktu z dyżurnym,
- 3) w przypadku naruszenia prawa natychmiastowe podjęcie interwencji,
- 4) zbieranie i przekazywanie informacji mogących przyczynić się do ujawnienia sprawcy czynu zabronionego,
- 5) podejmowanie działań związanych ze zwiększeniem efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości,
- 6) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach,
- 7) egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy oraz organy samorządowe Gminy Miejskiej Ława,
- 8) kontrolowanie przestrzegania przepisów ruchu drogowego i reagowanie na ujawnione nieprawidłowości,
- 9) egzekwowanie należącego utrzymania stanu sanitarno-higienicznego na terenie targowiska w handlu obwoźnym i okrężnym,
- 10) udzielania asysty bądź pomocy przedstawicielom organów i innym osobom zgodnie z prawem,
- 11) wykonywanie innych zadań przewidzianych przepisami prawa oraz zadań wynikających z poleceń lub upoważnień Komendanta.

§ 20. 1. Patrole straży składają się z dwóch Strażników wykonujących powierzone zadania zgodnie z książką służby.

2. Patrolem kieruje dowódca patrolu, który odpowiada za:

- 1) działania lub zaniechania patrolu,
- 2) koordynuje działania patrolu bezpośrednio z terenu i współdziała z dyżurnym,
- 3) nadzoruje oraz odpowiada za wykonanie czynności służbowych przez podległego mu Strażnika,
- 4) zapewnia sprawny przepływ informacji z dyżurnym i innym patrolem.

Rozdział 5.
Majątek i finanse

§ 21. 1. Straż zarządza powierzonym majątkiem i środkami zgodnie z przepisami prawa budżetowego w oparciu o roczny plan finansowy.

2. Majątek Straży może być wykorzystywany wyłącznie do celów zgodnych z regulaminem.

§ 22. Straż prowadzi własną gospodarkę finansową realizując zadania regulaminowe.

§ 23. 1. Straż posiada własny rachunek bankowy.

2. Do składania oświadczeń w imieniu Straży dotyczących jego praw i obowiązków wymagane jest współdziałanie Komendanta i Głównego Księgowego.

Rozdział 6.
Postanowienia końcowe

§ 24. 1. Straż działa na podstawie niniejszego regulaminu nadanego przez Radę Miejską w Iławie.

2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w trybie i na zasadach jego nadania.

§ 25. Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu

§ 26. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ogólnie obowiązujące

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY MIEJSKIEJ W IŁAWIE

