

**ZARZĄDZENIE NR 827/2016
PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCH**

z dnia 15 listopada 2016 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Wałbrzychu

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2016 poz. 446) oraz art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 706) zarządza się, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Straży Miejskiej w Wałbrzychu, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 118/2012 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 15 lutego 2012 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Wałbrzychu.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej w Wałbrzychu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2017r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Regulamin Straży Miejskiej w Wałbrzychu

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej Wałbrzycha, zwany dalej „regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Wałbrzycha zwanej dalej „Strażą”.

§ 2. 1. Straż została utworzona na podstawie uchwały nr XI/81/90 Rady Miejskiej Gminy Wałbrzych z dnia 21 grudnia 1990 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej Gminy Wałbrzych oraz zarządzenia nr 2/91 Prezydenta Miasta Wałbrzycha z dnia 21 lutego 1991 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej Gminy Wałbrzych.

2. Trenem działania Straży jest obszar administracyjny Miasta Wałbrzycha.

3. Straż Miejska jest komórką organizacyjną Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

§ 3. Straż jest samorządową umundurowaną formacją wykonującą zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 706) oraz prawa miejscowego.

§ 4. 1. Nadzór nad działalnością straży sprawuje Prezydent Miasta Wałbrzycha.

2. Nadzór nad działalnością straży w zakresie:

- 1) wykonywania uprawnień, o których mowa w art. 12 ustawy strażach gminnych,
- 2) użycia broni palnej bojowej oraz środków przymusu bezpośredniego,
- 3) ewidencji, o której mowa w art.9a ust. 1 ustawy strażach gminnych – sprawuje Wojewoda Dolnośląski przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu działającego w jego imieniu.

§ 5. Status prawny pracowników Straży określa ustawa o strażach gminnych oraz ustawa z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j Dz. U. 2016 poz. 902).

Rozdział 2.

Organizacja Straży

§ 6. 1. Strażą kieruje Komendant, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy Straży, zapewniając jej sprawne funkcjonowanie i odpowiednie warunki do realizacji zadań.

2. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie działalności Straży;
- 2) reprezentowanie Straży na zewnątrz;
- 3) rozpatrywanie i przekazywanie pracownikom do załatwienia spraw wpływających do Straży;
- 4) wydawanie dyspozycji i poleceń służbowych w zakresie kierowania Strażą.

3. W razie nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje Zastępca Komendanta, którego zakres uprawnień i obowiązków rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Komendanta.

§ 7. 1. W skład struktury organizacyjnej Straży wchodzi następujące komórki organizacyjne i stanowiska:

- 1) Komendant Straży;
- 2) Zastępca Komendanta;
- 3) Referat Patrolowo-Prewencyjny,
- 4) Referat Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego;

5) Samodzielne stanowisko ds. organizacyjno - administracyjnych.

2. Schemat organizacyjny Straży określony jest w załączniku nr 1 do regulaminu.

§ 8. Do zadań Referatu Patrolowo – Prewencyjnego należy wykonywanie czynności z zakresu ochrony porządku publicznego, a w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań określonych w art. 11 ustawy o strażach gminnych realizowanych w formie służby patrolowo-interwencyjnej samodzielnie lub we współdziałaniu z Policją oraz realizacja programów prewencyjnych,
- 2) egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych, obowiązujących w miejscach publicznych - ściganie sprawców wykroczeń,
- 3) prowadzenie działań zabezpieczających i pomocniczych podczas usuwania przez właściwe służby ratownicze awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń miejscowych dla życia, zdrowia lub mienia obywateli,
- 4) całodobowe przyjmowanie zgłoszeń alarmowych,
- 5) opracowywanie, wdrażanie i realizacja autorskich programów profilaktycznych i prewencyjnych Straży,
- 6) 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,
- 7) prowadzenie edukacji dzieci i młodzieży w zakresie unikania zagrożeń, promowania pozytywnych wzorców zachowań i obowiązujących przepisów prawa,
- 8) inicjowanie i samodzielne lub we współpracy z innymi instytucjami, realizowanie działań profilaktycznych skierowanych do dzieci i młodzieży,
- 9) przygotowywanie i opracowywanie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych, konspektów, itp.

§ 9. Do zadań Referatu Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego należy w szczególności:

- 1) ocena zebranego przez strażników materiału dowodowego pod kątem właściwego udokumentowania dowodów pozwalających na skierowanie wniosków do Sądu,
- 2) prowadzenie czynności wyjaśniających dla ujawnienia i zabezpieczenia materiału dowodowego w postępowaniach, gdzie Straż jest oskarżycielem publicznym,
- 3) sporządzanie i kierowanie wniosków do Sądu o ukaranie sprawców wykroczeń,
- 4) wnoszenie sprzeciwów oraz odwołań do Sądu Okręgowego i popieranie ich w charakterze oskarżyciela,
- 5) nakładanie mandatów karnych, ustalanie i wzywanie sprawców wykroczeń celem ustalenia okoliczności wykroczenia,
- 6) prowadzenie wymaganych przepisami ewidencji i statystyk,
- 7) rozpatrywanie odwołań od zawiadomień o popełnionym wykroczeniu oraz grzywnien nałożonych w postępowaniu mandatowym.
- 8) sporządzanie wniosków o odstąpienie od kierowania sprawy do Sądu w sytuacjach przewidzianych w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 9) obserwacja miejsc publicznych przy pomocy systemu monitoringu,
- 10) niezwłoczne przekazywanie dyżurnemu Straży Miejskiej lub Komendy Miejskiej Policji informacji o zaobserwowanych zagrożeniach i czynach zabronionych.

§ 10. Do zadań pracownika ds. organizacyjno – administracyjnych należy w szczególności:

- 1) ewidencja poczty wychodzącej i notatek urzędowych,
- 2) przygotowanie do wysyłki korespondencji,
- 3) przygotowywanie projektów pism,
- 4) przygotowanie dokumentów do archiwizacji,
- 5) zaopatrywanie i gospodarka umundurowaniem,

- 6) zaopatrywanie i wydawanie posiłków regeneracyjnych i napojów dla strażników,
- 7) prowadzenie gospodarki paliwami do samochodów służbowych,
- 8) zaopatrywanie i rozliczanie strażników z formularzy mandatów karnych i prowadzenie wymaganej w tym zakresie dokumentacji,
- 9) sporządzanie wykazów druków PRD-5 oraz ich wysyłka do poszczególnych komend Policji,

§ 11. 1. Komenda Straży przy ul. Matejki 1 jest czynna przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.

2. Referat Patrolowo - Prewencyjny wykonuje zadania przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.

3. Referat Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego wykonuje zadania przez całą dobę we wszystkie dni tygodnia.

§ 12. Regułą w Straży są patrole jednoosobowe. Organizację służby patrolowej i sposób pełnienia służby patrolowej określa odrębny regulamin.

Rozdział 3.

Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Straży

§ 13. 1. Prawa i obowiązki Funkcjonariuszy Straży regulują przepisy o pracownikach Samorządowych, ustawa o strażach gminnych oraz indywidualne zakresy czynności.

2. Do obowiązków strażnika należy:

- 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
- 2) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej,
- 4) podejmowanie interwencji w sytuacjach zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
- 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
- 6) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
- 7) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią.

§ 14. 1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat miasta.

2. Strażnik przystępując do czynności służbowych, jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą, okazać legitymację służbową w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie imienia i nazwiska strażnika oraz organu, który wydał legitymację.

3. Podczas wykonywania czynności służbowych strażnik korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.

4. Strażnikowi przysługuje komplet umundurowania zapewniający wykonywanie obowiązków służbowych. Wzory umundurowania określa rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych(miejskich) (Dz. U. Nr 112, poz. 713 z późn. zm.).

5. Zestawy przedmiotów mundurowych strażników Straży Miejskiej w Wałbrzychu oraz okresy ich używalności określa odrębny regulamin.

§ 15. Ustala się następujące symbole literowe dla celów kancelaryjnych:

- 1) Referat Patrolowo - Prewencyjny – RP
- 2) Referat Wykroczeń i Monitoringu Wizyjnego – RW
- 3) Stanowisko ds. organizacyjno-administracyjnych – OR

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 16. Dokonywanie zmian w regulaminie odbywa się w trybie określonym dla jego nadania.

§ 17. W sprawach nie uregulowanych regulaminem stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 706), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. 2016 poz. 902), przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz postanowienia wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu.

