

**DSPOZYCJA Nr 6 /2013**  
**PREZYDENTA MIASTA WAŁBRZYCHA**  
z dnia 9 października 2013r.

**w sprawie trybu postępowania przy zaopatrywaniu i rozliczaniu strażników Straży Miejskiej w Wałbrzychu z formularzy mandatów karnych.**

W celu uregulowania zasad i trybu postępowania przy zaopatrywaniu i rozliczaniu strażników Straży Miejskiej w Wałbrzychu z formularzy mandatów karnych, ustaliam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania „Instrukcję w sprawie trybu postępowania przy zaopatrywaniu i rozliczaniu strażników Straży Miejskiej w Wałbrzychu” z formularzy mandatów karnych stanowiącą załącznik do niniejszej dyspozycji.


§ 2

Nadzór nad realizacją niniejszej dyspozycji powierzam Komendantowi Straży Miejskiej w Wałbrzychu.

§ 3

Dyspozycja wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent  
Miasta Wałbrzycha  
Roman Szelemej



**INSTRUKCJA**  
**w sprawie trybu postępowania przy zaopatrywaniu i rozliczaniu strażników Straży**  
**Miejskiej w Wałbrzychu z formularzy mandatów karnych.**

**I. Charakterystyka mandatu karnego.**

Zasady nakładania grzywien w formie mandatów karnych określone są w ustawie z dnia 24 sierpnia 2001r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U 2013 poz. 395).

Wzór formularza mandatu karnego i sposób nakładania grzywien w drodze mandatu karnego określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 22 lutego 2002r. w sprawie nakładania grzywien w drodze mandatu karnego (Dz. U. Nr 20 poz. 201 z późniejszymi zmianami).

1. Mandat karny - kara pieniężna nakładana przez funkcjonariusza policji lub funkcjonariusza innego upoważnionego organu.

2. Rozróżniamy mandaty karne:

- a) gotówkowe – wydawane ukaranemu po uiszczeniu grzywny bezpośrednio funkcjonariuszowi, który ją nałożył. Mandatem karnym gotówkowym może być nałożona grzywna jedynie wobec osoby czasowo przebywającej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej lub niemającej stałego miejsca zamieszkania albo pobytu.
- b) kredytowane – wydawane ukaranemu za potwierdzeniem odbioru. Mandat ten powinien zawierać pouczenie o obowiązku uiszczenia grzywny w terminie 7 dni od daty przyjęcia mandatu oraz o skutkach nieuiszczenia grzywny w tym terminie.
- c) zaoczne – mandatem karnym zaocznym można nałożyć grzywnę w razie stwierdzenia wykroczenia, którego sprawcy nie zastano na miejscu jego popełnienia, gdy nie zachodzi wątpliwość co do osoby tego sprawcy. Mandat taki pozostawia się wówczas w takim miejscu, aby sprawca mógł go niezwłocznie odebrać. Mandat karny zaoczny powinien wskazywać, gdzie w terminie 7 dni od daty jego wystawienia ukarany może uiścić grzywnę, oraz informować o skutkach jej nieuiszczenia.

**II. Pobieranie i rozliczanie formularzy mandatów karnych.**

Zasady pobierania i rozliczania mandatów karnych określone są w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 1994r. w sprawie sposobu dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia, ściąganych w postępowaniu mandatowym, oraz organów właściwych w sprawach rozprawiania i rozliczania blochków mandatowych (Dz. U. Nr 131 poz. 663).

1. Czynności zaopatrzenia strażników w mandaty karne, rozliczania ich z mandatów i z kwot nałożonych i pobranych grzywien oraz prowadzenie z tym związanej dokumentacji, dokonuje wyznaczony przez Komendanta, pracownik Straży Miejskiej. W przypadku zmiany na stanowisku osoby dokonującej zaopatrywania i rozliczania



- strażników z mandatów karnych dokonuje się protokolarnego przekazania prowadzonej w tym zakresie dokumentacji i druków mandatów karnych.
2. Bloczki formularzy mandatów karnych pobierane są na podstawie pisemnego upoważnienia Komendanta Straży Miejskiej w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu.
  3. Zasady i terminy rozliczania się z pobranych mandatów karnych w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim oraz rodzaje sprawozdań z postępowania mandatowego stosowanego przez Straż Miejską, uregulowane są w Zarządzeniu nr 94/11 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 kwietnia 2011r. w sprawie ustalenia „Zasad rozprawiania i rozliczania bloczków mandatowych oraz dokumentacji i ewidencji grzywien za wykroczenia ściąganych w postępowaniu mandatowym obowiązujących na terenie województwa dolnośląskiego”.

### **III. Wydawanie i rozliczanie strażników z mandatów karnych.**

1. Ewidencja bloczków formularzy mandatów karnych prowadzona jest w książce druków ścisłego zarachowania – druk K-210.
2. Strażnikowi uprawnionemu do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego wydaje się bloczek formularzy mandatów karnych za osobistym potwierdzeniem odbioru w książce druków ścisłego zarachowania – druk K –210.
3. Ewidencja mandatów karnych prowadzona jest w systemie informatycznym w programie eMandat.
4. Druki z nałożonych grzywien mandatem karnym strażnicy niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 dni od nałożenia grzywiny, przekazują osobie prowadzącej rozliczenia mandatów. Fakt przekazania druku nałożonego mandatu osobie prowadzącej rozliczenia kwitowany jest podpisem przez rozliczającego na odcinku „E” formularza mandatu karnego, który pozostaje w bloczku mandatowym.
5. Po wykorzystaniu wszystkich druków z bloczka mandatów karnych, bloczek zostaje przekazany przez strażnika osobie prowadzącej rozliczenia. Fakt przekazania bloczka kwitowany jest podpisem przez strażnika w książce druków ścisłego zarachowania – druk K –210.
6. Przekazane przez strażników odcinki druków mandatów kredytowanych podlegają zaksięgowaniu przez osobę prowadzącą gospodarkę mandatami karnymi w programie OTAGO – Obsługa Wpływów Budżetowych. Z przekazanych przez strażników odcinków druków mandatów kredytowanych sporządza się na bieżąco zestawienia.
7. Błędnie wypełnione druki mandatów karnych należy unieważnić w sposób opisany w „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”.
8. W przypadku zaginięcia, zniszczenia lub uszkodzenia druków mandatów karnych należy postępować zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Instrukcji w sprawie ewidencji i kontroli druków ścisłego zarachowania”.

Prezydent  
Miasta Wałbrzycha  
Roman Szeleniej

