

ZARZĄDZENIE NR 62/2021
PREZYDENTA MIASTA INOWROCŁAWIA
z dnia 18 marca 2021 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Inowrocławia

Na podstawie przepisu art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1795 oraz z 2020 r. poz. 2112), zarządza się co następuje:

- § 1. Straży Miejskiej Inowrocławia nadaje się Regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej Inowrocławia.
- § 3. Traci moc zarządzenie Nr 36/2010 z dnia 12 lutego 2010 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Inowrocławia.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2021 r.

Prezydent Miasta Inowrocławia

Ryszard Brejza

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ INOWROCŁAWIA

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Straży Miejskiej Inowrocławia określa jej szczegółową strukturę organizacyjną.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1795, ze zm.)
- 2) regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Straży Miejskiej Inowrocławia;
- 3) Mieście – należy przez to rozumieć gminę Miasto Inowrocław;
- 4) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Inowrocławia;
- 5) Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską Inowrocławia;
- 6) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Inowrocławia;
- 7) Straży – należy przez to rozumieć Straż Miejską Inowrocławia;
- 8) Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej Inowrocławia;
- 9) Zastępcy Komendanta - należy przez to rozumieć Zastępcę Komendanta Straży Miejskiej Inowrocławia;
- 10) Komendzie Straży – należy przez to rozumieć Komendę Straży Miejskiej Inowrocławia;
- 11) kierownikowi komórki organizacyjnej – należy przez to rozumieć kierowników referatów.

§ 3. Straż działa na podstawie ustaw i innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, regulaminu oraz innych aktów prawnych wydawanych przez organy Miasta.

§ 4. Straż jest umiejscowiona w strukturze organizacyjnej Urzędu.

Rozdział 2

Zasady kierowania Strażą

§ 5. Strażą kieruje Komendant zatrudniony na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta po zasięgnięciu opinii właściwego terytorialnie Komendanta Wojewódzkiego Policji.

§ 6. 1. Komendant wykonuje zadania przy pomocy Komendy Straży.

2. Do zadań Komendanta należy, w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Komendy Straży i kierowanie pracą wszystkich jej pracowników;
- 2) przestrzeganie wykonania budżetu w zakresie środków przewidzianych na realizację zadań Straży oraz zgłaszanie wydziałowi Urzędu właściwemu do spraw budżetowo-finansowych wielkości należności budżetowych z tytułu różnych form gospodarowania mieniem komunalnym, a także należności z tytułu darowizn pieniężnych lub rzeczowych bądź innego rodzaju dofinansowań;
- 3) występowanie z wnioskami do Prezydenta o wydanie strażnikom upoważnień do nakładania grzywien w drodze mandatu karnego;
- 4) wydawanie poleceń, o których mowa w art. 17 ustawy;
- 5) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prawidłowością pełnienia służby przez strażników;
- 6) występowanie z wnioskami do Prezydenta w sprawach kadrowych i płacowych podległych mu pracowników;
- 7) współdziałanie z wydziałem Urzędu właściwym w sprawach kadrowych w organizowaniu działalności szkoleniowej pracowników;
- 8) dokonywanie podziału kompetencji pomiędzy podległych mu pracowników oraz ustalanie szczegółowych zakresów czynności określających obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność wszystkich pracowników Straży;
- 9) zapewnienie przestrzegania przez pracowników przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
- 10) opracowywanie projektów aktów prawnych w zakresie działania Straży, a także propozycji do projektu budżetu oraz projektów okresowych ocen, analiz, informacji i sprawozdawczości;
- 11) wykonywanie w zakresie działania Straży czynności i przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz współdziałanie w realizacji tych zadań z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
- 12) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustaw:
 - a) o ochronie danych osobowych,
 - b) o ochronie informacji niejawnych,
 - c) o dostępie do informacji publicznej,
- 13) Komendant jest administratorem danych osobowych przetwarzanych w celu, o którym mowa w art. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. o ochronie danych osobowych przetwarzanych w związku z zapobieganiem i zwalczaniem przestępczości (Dz. U. z 2019 r. poz. 125);
- 14) współdziałanie z właściwymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie planowania i realizacji inwestycji i remontów oraz zakupów wyposażenia, a także materiałów oraz środków trwałych niezbędnych do prawidłowego wykonywania zadań Straży;

- 15) zapewnienie prawidłowej organizacji przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz składania wyjaśnień i informacji niezbędnych do ich rozpatrzenia lub załatwienia;
- 16) aprobowanie projektów pism wychodzących z Komendy Straży, zastrzeżonych do podpisu Prezydenta lub jego Zastępcy;
- 17) przekazywanie Komendantowi Wojewódzkiemu Policji w Bydgoszczy do dnia 31 stycznia każdego roku informacji o danych zawartych w ewidencji, o której mowa w art. 9a ust. 1 ustawy,
- 18) Komendant ma prawo wnosić o udzielenie niezbędnej pomocy do straży właściwej dla miejsca wykonania czynności lub zwrócić się o przeprowadzenie poszczególnych czynności dowodowych w ramach prowadzonych czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia do organu Policji właściwego dla miejsca wykonania czynności albo wykonywać czynności zlecone w ramach pomocy, o której mowa w art. 12 a ustawy;
- 19) prowadzenie ewidencji środków trwałych przekazanych Komendzie Straży do realizacji zadań Straży.

§ 7.1. Komendant kieruje Strażą przy pomocy Zastępcy Komendanta i kierownika komórki organizacyjnej.

2. Komendanta w czasie jego nieobecności w pracy zastępuje Zastępca Komendanta, a w razie nieobecności w pracy Zastępcy Komendanta, Kierownik Referatu Patrolowo-Interwencyjnego.

3. Do zadań Zastępcy Komendanta należy:

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Referatu prewencji w sposób zapewniający optymalną realizację zadań tej komórki oraz zapewnienie jej współdziałania w sprawach wymagających współpracy i uzgodnień z pozostałymi komórkami Komendy Straży;
- 2) bieżące informowanie Komendanta o zaistniałych zagrożeniach w realizacji zadań Straży;
- 3) współudział w przygotowywaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) zastępowanie Komendanta w czasie jego nieobecności;
- 5) zabezpieczenie logistyczne w kwestii umundurowania i pozostałego wyposażenia funkcjonariuszy Straży;
- 6) inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu poprawę komunikacji społecznej między obywatelami a Strażą;
- 7) realizacja założeń polityki informacyjno – prasowej, promowanie właściwego wizerunku Straży w mediach oraz przygotowywanie wyjaśnień i polemik.

§ 8.1. Kierownicy komórek organizacyjnych kierują podporządkowanymi im komórkami zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanych przez te komórki oraz określonym dla nich przez Komendanta szczegółowym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności w zakresach czynności.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych organizują i nadzorują pracę podległych im komórek w sposób zapewniający optymalną realizację zadań oraz współdziałają ze sobą w sprawach, które wymagają uzgodnień między nimi.

§ 9. 1. Pracownicy Straży, podczas realizacji zadań wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu zobowiązani są w szczególności do:

- 1) wypełniania obowiązków określonych w art. 27 ustawy.
- 2) aktywnego współdziałania i rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków;
- 3) wykonywania powierzonych zadań w sposób zapewniający ich terminową realizację;
- 4) bieżącego informowania bezpośrednich przełożonych o zaistniałych problemach i zagrożeniach dla realizacji zadań.

2. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników określa Komendant w zakresach czynności tych pracowników.

Rozdział 3

Struktura wewnętrzna Komendy Straży oraz zadania komórek organizacyjnych

§ 10.1. W skład Komendy Straży wchodzi komórki organizacyjne:

- 1) referaty, w tym:
 - a) Referat patrolowo-interwencyjny,
 - b) Referat prewencji;
- 2) samodzielne zespoły, w tym:
 - a) Zespół dyżurnych,
 - b) Zespół ds. wykroczeń i profilaktyki,
 - c) Zespół organizacyjny.

§ 11.1. Referatami kierują Zastępca Komendanta i kierownik referatu.

2. Pracę zespołów organizuje i koordynuje Komendant.

§ 12.1. Do zadań Referatu prewencji należy:

- 1) sprawne, rzetelne i terminowe realizowanie obowiązków i uprawnień Straży wynikających z ustawy o strażach gminnych, innych ustaw i rozporządzeń, aktów prawa miejscowego oraz innych przepisów prawa, a zwłaszcza podejmowanie przewidzianych prawem środków w razie popełnienia wykroczeń, w szczególności przeciwko:
 - a) porządkowi i spokojowi w miejscach publicznych,
 - b) bezpieczeństwu i porządkowi w komunikacji;
 - c) zdrowiu,
 - d) obyczajności publicznej,
 - e) urządzeniom użytku publicznego;
- 2) inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym oraz współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi;
- 3) współpraca z Komendą Powiatową Policji w Inowrocławiu na zasadach ustalonych w porozumieniu zawartym pomiędzy Komendantem Powiatowym Policji w Inowrocławiu i Prezydentem (art. 9 ust. 4 ustawy);

- 4) realizowanie służb patrolowych, których celem jest rozpoznawanie zagrożeń dla spokoju, porządku i bezpieczeństwa mieszkańców miasta i zapobieganie im w ramach ustalonych zadań Straży;
- 5) zapewnienie ciągłości pracy Straży i gotowości do skutecznej ochrony spokoju i porządku publicznego;
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania systemu obiegu informacji o bieżących wydarzeniach, wykroczeniach i przestępstwach;
- 7) współdziałanie w sprawach, które wymagają uzgodnień między komórkami organizacyjnymi;
- 8) prawidłowe i terminowe przygotowywanie i sporządzanie pism, sprawozdań statystycznych, analiz, ocen i bieżących informacji z realizacji zadań Straży;
- 9) opracowywanie, wdrażanie i realizacja programów profilaktycznych i prewencyjnych mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym.

2. Do zadań Referatu patrolowo-interwencyjnego należy:

- 1) przeprowadzenie bezpośrednich interwencji mających na celu zapobieganie lub eliminowanie naruszeń spokoju i porządku publicznego, samodzielnie lub we współpracy z organami ścigania;
- 2) wspieranie działań innych patroli Straży;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zgromadzeń publicznych i imprez masowych o znaczeniu zarówno ogólnomiejskim, jak i lokalnym;
- 4) zapobieganie patologii społecznej wśród dzieci i młodzieży poprzez współdziałanie w tym zakresie, w ramach swoich kompetencji, ze szkołami, urzędami, instytucjami i organizacjami społecznymi;
- 5) realizacja interwencji wobec osób będących pod wpływem alkoholu;
- 6) kontrola przestrzegania określonych, w ramach kompetencji, przepisów ruchu drogowego, w szczególności blokowania kół pojazdów naruszających zasady zatrzymywania się oraz postoju;
- 7) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Miasta;
- 8) obsługa monitoringu miejskiego;
- 9) prowadzenie ewidencji bloków mandatów karnych z jednoczesnym ich rozliczeniem i zapotrzebowaniem.

3. Do zadań Zespołu dyżurnych należy:

- 1) całodobowe przyjmowanie i zlecanie do realizacji zgłoszonych interwencji;
- 2) informowanie o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej i telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowej instytucji powołanych do ich usunięcia;
- 3) zawiadamianie organów Policji o przestępstwach, jak również o wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży;
- 4) zawiadamianie właściwych służb o występujących zagrożeniach dla życia i zdrowia bądź mienia;
- 5) nadzór nad obiektem Komendy Straży Miejskiej;
- 6) obsługa monitoringu miejskiego;
- 7) bieżące kierowanie i koordynowanie działań patroli pełniących służbę w terenie wraz z bieżącą realizacją poleceń i zaleceń przełożonych;
- 8) wydawanie sprzętu dla poszczególnych patroli rozpoczynających służbę oraz jego przyjmowanie po jej zakończeniu;

- 9) odprawianie i rozliczanie ze służby strażników, w przypadku braku osób nadzorujących pełnienie służby;
- 10) obsługa interesantów przybywających do siedziby Straży Miejskiej;
- 11) wstępne koordynowanie działań strażników wynikających z wprowadzenia stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa, stanu klęski żywiołowej, czy innych stanów kryzysowych, do czasu podjęcia działań przez osoby upoważnione.

4. Do zadań Zespołu ds. wykroczeń należy:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia;
- 2) kierowanie wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego w Inowrocławiu;
- 3) oskarżanie przed sądami, wnoszenie środków odwoławczych - w trybie i zakresie przewidzianym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia;
- 4) prowadzenie rejestrów i ewidencji dotyczących prowadzonych czynności wyjaśniających;
- 5) prowadzenie sprawozdawczości dotyczącej ujawnionych wykroczeń.

§ 13. Do zadań Zespołu organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) obsługa kancelaryjna Komendy Straży zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną;
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników Komendy Straży;
- 3) prowadzenie dokumentacji finansowej dotyczącej wydatków budżetowych;
- 4) zapewnienie ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych;
- 5) realizacja zadań wynikających z przepisów o dostępie do informacji publicznej;
- 6) prowadzenie ewidencji związanych z działalnością Straży;
- 7) zapewnienie prowadzenia ewidencji etatów;
- 8) prowadzenie ewidencji środków trwałych przekazanych Komendzie Straży do realizacji zadań Straży;
- 9) bieżący nadzór nad stanem technicznym budynków wchodzących w skład Straży Miejskiej i ich właściwej eksploatacji.

§

14. Schemat organizacyjny Straży stanowi załącznik do regulaminu.

Rozdział 4

Postanowienia końcowe

§ 15. W Komendzie Straży obowiązują następujące godziny przyjęć interesantów:

- 1) Komendant przyjmuje interesantów w sprawie skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 7³⁰ do 15³⁰;
- 2) Kierownicy komórek organizacyjnych codziennie w godzinach pracy.

§ 16.1. Wszelkie sprawy służbowe przekazywane są drogą służbową z zachowaniem podległości zgodnie z ustaloną strukturą organizacyjną Straży.

2. Drogę służbową można pominąć tylko w wyjątkowych i pilnych przypadkach, z obowiązkiem poinformowania, bez zbędnej zwłoki, bezpośrednich przełożonych.

3. Zachowanie drogi służbowej nie obowiązuje w sprawach osobistych.