

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W MŁAWIE

I. Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin Straży Miejskiej w Mławie, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację wewnętrzną i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej w Mławie, zwanej dalej „Strażą” i ustala:
1. zakres zadań Straży,
 2. strukturę organizacyjną Straży,
 3. zakres czynności pracowników Straży, zwanych dalej „strażnikami” i pracowników obsługi monitoringu wizyjnego i administracji,
 4. czas pracy,
 5. rozliczanie mandatów,
 6. zachowanie drogi służbowej,
 7. umundurowanie i wyposażenie strażników,
 8. postanowienia końcowe.
- § 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
1. Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mława;
 2. Komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Mławie.
- § 3. Straż jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego na terenie miasta Mława.
- § 4. Straż działa w strukturze organizacyjnej Urzędu Miasta Mława, na prawach wydziału.

II. ZAKRES ZADAŃ STRAŻY

- § 5. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku i publicznego wynikające z ustaw i przepisów prawa miejscowego oraz inne zadania zlecone przez Burmistrza, w granicach posiadanych uprawnień.
- § 6. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.
- § 7. Do zadań Straży należy w szczególności:
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. zabezpieczanie 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 ustalenia, 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 i imprez publicznych,
7. doprowadzanie osób nietrzeźwych do jednostki Policji lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia 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 rodzaju 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 jednostek organizacyjnych Miasta Mława,
10. zawiadamianie Policji o przestępstwach lub wykroczeniach leżących w zakresie kompetencji tego organu,
11. powiadamianie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni, oznakowania, oświetlenia i zanieczyszczenia dróg,
12. zawiadamianie właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia, zdrowia lub mienia,
13. kontrolowanie przestrzegania szczegółowych zasad utrzymywania czystości i porządku na terenie miasta, estetycznego wyglądu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz ich otoczenia,
14. interweniowanie i dalsze postępowanie z bezdomnymi zwierzętami,
15. kontrolowanie przestrzegania prowadzenia handlu obwoźnego na terenie miasta,
16. wykonywanie innych zadań wynikających z uchwalonych przepisów prawa miejscowego,
17. prowadzenie obserwacji obrazu z kamer monitoringu wizyjnego.

§ 8. Straż, realizuje zadania samodzielnie lub wspólnie z przedstawicielami innych organów działających na rzecz poprawy bezpieczeństwa, porządku publicznego, ochrony przyrody, ekologii i opieki nad zwierzętami.

III. STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY

§ 9. Struktura organizacyjna Straży:

1. komendant,
2. dyżurni,
3. zespoły patrolowe, zwane dalej „patrolami”,
4. pracownicy obsługi monitoringu wizyjnego,
5. pracownik administracyjny.

§ 10. Strażą kieruje Komendant, który wyznacza dyżurnego.

§ 11. Dyżurny wyznacza i kieruje patrolami w skład, których wchodzi strażnicy. Patrolem dowodzi dowódca patrolu, wyznaczony przez dyżurnego.

§ 12. Patrole wykonują w terenie zadania wyznaczone przez dyżurnego.

IV. ZASADY KIEROWANIA, ZASTĘPSTW STRAŻNIKÓW I ZAKRES CZYNNOŚCI

§ 13. Strażą kieruje Komendant, zatrudniony przez Burmistrza na podstawie umowy o pracę.

§ 14. Przełożonym Komendanta jest Burmistrz.

§ 15. Podczas nieobecności Komendanta jego obowiązki pełni wyznaczony przez niego dyżurny, w przypadku nieobecności dyżurnego, wyznaczony strażnik.

§ 16. Komendant Straży określa szczegółowe zakresy czynności na poszczególnych stanowiskach.

§ 17. Do zakresu czynności Komendanta należy w szczególności:

1. organizowanie i kierowanie pracą Straży,
2. opracowywanie planów dotyczących realizacji zadań Straży,
3. nadzór i kontrola nad realizacją zadań Straży,
4. nadzór nad dyscypliną pracy i prawidłowym wypełnianiem obowiązków strażników i pracowników Straży,
5. koordynowanie współpracy z instytucjami wykonującymi zadania w zakresie ochrony spokoju, porządku i bezpieczeństwa publicznego,
6. nadzór nad prowadzeniem postępowań wyjaśniających w sprawach zgłoszonych przez mieszkańców,
7. sporządzanie sprawozdań i informacji z działalności Straży,
8. przyjmowanie i załatwianie skarg i wniosków,
9. zapewnienie racjonalnego wykorzystania środków wyposażenia Straży,
10. wykonywanie postanowień zawartych w Regulaminie Pracy Urzędu Miasta Mława,
11. reprezentowanie Straży na zewnątrz.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska pracy.

§ 18. Do zakresu czynności Dyżurnego należy w szczególności:

1. pełnienie zadań w siedzibie straży,
2. przyjmowanie interesantów oraz zgłoszeń od mieszkańców Miasta,
3. ustalanie danych osobowych niezbędnych do prowadzenia postępowań wyjaśniających,
4. przeprowadzanie czynności wyjaśniających oraz występowanie w roli oskarżyciela publicznego w postępowaniach sądowych,
5. powiadamianie instytucji lub osób odpowiedzialnych za usunięcia awarii, zabezpieczenia miejsc zagrażających bezpieczeństwu,
6. wyznaczanie patroli zmotoryzowanych, rowerowych, pieszych,
7. wyznaczanie dowódcy patrolu,
8. prowadzenie odpraw patroli oraz wyznaczanie zadań i rozliczanie z ich wykonania,

9. kierowanie i wydawanie poleceń patrolom w związku z prowadzonymi działaniami,
10. bezpośredni nadzór nad czynnościami poszczególnych patroli,
11. utrzymywanie łączności z patrolami w terenie,
12. prowadzenie dokumentacji ewidencjonującej pracę oraz wyniki poszczególnych strażników,
13. nadzór nad terminowym dokonywaniem wpisów w dokumentacji straży, w zakresie rozliczania czynności służbowych strażników,
14. wydawanie sprzętu - pojazdów, wyposażenia strażnikom oraz nadzór nad ich stanem technicznym,
15. nadzór nad wykorzystaniem pojazdów służbowych,
16. nadzór nad prawidłowym i estetycznym wyglądem umundurowania strażników oraz jednolitością ubioru w składzie patrolu,
17. utrzymywanie kontaktów i łączności z policją, strażą pożarną, pogotowiem ratunkowym, służbami komunalnymi,
18. w razie potrzeby prowadzenie obserwacji obrazu z kamer monitoringu wizyjnego,
19. w razie konieczności natychmiastowe powiadomienie Komendanta o ważnych zdarzeniach,
20. wykonywanie zadań zleconych przez Komendanta,
21. zastępowanie Komendanta w czasie jego nieobecności.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska pracy.

§ 19. Do zakresu czynności patrolu należy w szczególności:

1. patrolowanie wyznaczonych rejonów oraz diagnozowanie występujących tam zagrożeń,
2. reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa,
3. kontrola przestrzegania postanowień ustawy o utrzymaniu czystości i porządku w gminach oraz przepisów Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie gminy miejskiej Mława,
4. czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
5. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych, katastrof oraz innych miejscowych zdarzeń,
6. 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, także ustalenia, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
7. ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
8. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
9. podejmowanie czynności w stosunku do osób nietrzeźwych, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorznięcia w miejscach publicznych, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
10. podejmowanie czynności w stosunku do osób potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej – powiadomianie pogotowia ratunkowego, odpowiednio do sytuacji oraz posiadanych umiejętności udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej,

11. konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Miasta Mława,
12. kontrola barów, sklepów i miejsc publicznych pod względem przestrzegania ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi,
13. informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach, awariach,
14. kontrolowanie i egzekwowanie estetyki miejsc publicznych,
15. podejmowanie działań ograniczających zjawiska degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej,
16. informowanie o przestępstwach i wykroczeniach, których ściganie należy do innych organów i instytucji,
17. informowanie o stwierdzonych nieprawidłowościach w oznakowaniu i oświetleniu ulic,
18. podejmowanie i prowadzenie czynności służbowych oraz wszelkich działań określonych przepisami prawa, dotyczących porządku publicznego w wyznaczonym rejonie miasta.
19. przestrzeganie noszenia prawidłowego i estetycznego wyglądu umundurowania,
20. wykonywanie zadań zleconych przez Dyżurnego,
21. utrzymywanie stałej łączności z Dyżurnym Straży.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska pracy.

§ 20. Do zakresu czynności obsługi monitoringu wizyjnego należy w szczególności:

1. prowadzenie obserwacji obrazu z kamer monitoringu wizyjnego,
2. przekazywanie informacji dyżurnemu Straży lub dyżurnemu Policji o naruszeniach przepisów prawa, zagrożeniach oraz czynach zabronionych w rejonach objętych obserwacją,
3. obsługa sprzętu technicznego i elektronicznego w przypadku utrwalania zapisu obrazu,
4. archiwizowanie obrazu zarejestrowanych zdarzeń dla potrzeb Straży, Policji, sądów, prokuratury,
5. sporządzanie raportów monitoringu wizyjnego z obserwowanych zdarzeń.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska pracy.

§ 21. Do zakresu czynności pracownika administracyjnego należy w szczególności:

1. sporządzanie raportów z zarejestrowanych wykroczeń,
2. przygotowanie wezwań ws. zarejestrowanych wykroczeń,
3. kopertowanie i dostarczanie korespondencji do odbiorcy,
4. sporządzanie kart osób naruszających przepisy ruchu drogowego,
5. wykonywanie czynności związanych z rejestracją dokumentacji pisemnej i elektronicznej.

Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracownika na powierzonym stanowisku zawarty jest w opisie stanowiska pracy.

V. CZAS PRACY

- § 22. 1. Podstawę pełnienia przez strażników pracy w określonym czasie stanowią grafiki, sporządzone przez Komendanta.
2. Praca odbywa się:
- 1) Komendanta w godz. 8:00 – 16:00, od poniedziałku do piątku,
 - 2) strażników w godz. 7:00 – 22:00, od poniedziałku do piątku zgodnie z grafikiem ustalonym przez Komendanta,
 - 3) na stanowiskach ds. monitoringu w godz. 7:00 – 7:00, od poniedziałku do niedzieli zgodnie z grafikiem ustalonym przez Komendanta,
 - 4) na stanowisku administracyjnym w godz. 8:00 – 16:00, od poniedziałku do piątku.
3. W miarę uzasadnionych potrzeb Burmistrz/Komendant może dokonywać zmian godzin pracy oraz objąć pracą także dni tygodnia wolne od pracy – w tym świąteczne.

VI. ROZLICZENIE MANDATÓW

- § 23. 1. Każdy strażnik indywidualnie rozlicza się z bloczków mandatów karnych, pobieranych od pracownika prowadzącego rozliczenia mandatów w urzędzie.
2. Odcinki wystawionych mandatów karnych, strażnicy zdają po zakończeniu codziennej pracy.
3. Strażnicy zobowiązani są do bieżącego rozliczania się z gotówki pochodzącej z wystawionych mandatów karnych gotówkowych.

VII. ZACHOWANIE DROGI SŁUŻBOWEJ

- § 24. 1. Wszelkie sprawy służbowe przekazywane są drogą służbową:
- 1) od przełożonego, przez dyżurnego, do strażników,
 - 2) od strażników, przez dyżurnego, do przełożonego, który sprawę rozstrzyga.
2. Drogę służbową można pominąć tylko w przypadkach wyjątkowo pilnych, o czym należy niezwłocznie zameldować przełożonemu.
3. Zachowanie drogi służbowej nie obowiązuje w sprawach osobistych.

VIII. UMUNDUROWANIE I WYPOSAŻENIE STRAŻNIKÓW

- § 25 Strażnikowi przysługuje w danym roku zaopatrzeniowym komplet umundurowania. Rok zaopatrzeniowy obejmuje okres od 1 stycznia do 31 grudnia roku kalendarzowego.

- § 26 1. Umundurowanie strażnika składa się z ubiorów:

- 1) służbowego,
- 2) wyjściowego,
- 3) specjalnego.

2. Wzory umundurowania oraz sposób ich noszenia określa rozporządzenie Rady Ministrów z 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych/miejskich (Dz. U. Nr 112, poz. 713).

§ 27. Ustala się następujące sorty mundurowe oraz okresy ich używalności:

L.p.	Nazwa sortu	Symb. j.m.	Ilość	Okres używalności (w latach)
1.	Obuwie letnie	para	1	1
2.	Skarpety	”	4	1
3.	Spodnie	szt.	2	2
4.	Koszula służbowa – długi rękaw	”	2	2
5.	Koszula służbowa – krótki rękaw	”	2	2
6.	Koszula wyjściowa – długi rękaw	”	1	2
7.	Koszula wyjściowa – krótki rękaw	”	1	2
8.	Koszulobluza	”	1	2
9.	Koszulka typu polo / t-shirt	”	2	2
10.	Bielizna termoaktywna – bluza, spodnie	”	2	2
11.	Obuwie zimowe	para	1	2
12.	Czapka letnia	szt.	1	2
13.	Kurtka – wiatrówka	”	1	3
14.	Spodnie polowe długie	”	1	3
15.	Kurtka polowa	”	1	3
16.	Kurtka uniwersalna	”	1	3
17.	Szalik	”	1	3
18.	Rękawiczki	para	1	3
19.	Spodnie polowe krótkie	szt.	1	4
20.	Sweter / bluza	”	1	4
21.	Krawat	”	1	4
22.	Czapka zimowa	”	1	4
23.	Kurtka - sztormiak	”	1	4
24.	Kurtka $\frac{3}{4}$ z podpinką / płaszcz	”	1	6
25.	Pas główny	”	1	6
26.	Pasek do spodni	”	1	6
27.	Raportówka	”	1	6
28.	Mundur wyjściowy- marynarka, spodnie	”	1	do zniszcz.
29.	Czapka służbowa okrągła	”	1	”
30.	Kamizelka służbowa	”	1	”
31.	Emblemat – herb miasta	”	40	”
32.	Orzełek metalowy na czapkę	”	1	na okres służby
33.	Odznaka identyfikacyjna – metalowa	”	2	”
34.	Odznaka identyfikacyjna – haftowana	”	4	”
35.	Korpusówki	”	4	”
36.	Sznur galowy	”	1	”
37.	Dystynkcje	”	20	na okres ważności

§ 28. Elementy wyposażenia oraz okres ich używalności:

L.p.	Nazwa	Symb. j.m.	Ilość	Okres używalności
1.	Pałka służbowa z uchwytem	szt.	1	na okres służby
2.	Kajdanki z pokrowcem	”	1	”
3.	Pokrowiec na rękawiczki jednorazowe	”	1	do zniszcz.
4.	Portfel na odznakę i legitymację służbową	”	1	”
5.	RMG	”	1	do zużycia/na okres ważności

§ 29. W przypadku rozwiązania stosunku pracy, strażnik jest zobowiązany do zwrotu wyposażenia i umundurowania.

§ 30. W przypadku utraty umundurowania lub wyposażenia strażnik ma obowiązek niezwłocznie zgłosić o tym Komendantowi, podając okoliczności utraty.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 31. Komendant jest odpowiedzialny za przestrzeganie postanowień Regulaminu.

§ 32. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz.U. z 2018r. poz. 928 ze zm.), ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2018r. poz. 1260 ze zm.), Zarządzenia nr 27/2012 Burmistrza Miasta Mława z dnia 23 lutego 2012r. w sprawie Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Mława, Zarządzenia Nr 11/2017 (ze zm.) Burmistrza Miasta Mława z dnia 27 stycznia 2017r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego dla Urzędu Miasta Mława.