

Zarządzenie Nr WAO. 0050 ... 5 2020

Burmistrza Łomianek

z dnia 13.01.2020r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Straży Miejskiej w Łomiankach

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1975) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania w Straży Miejskiej w Łomiankach regulamin organizacyjny w brzmieniu załącznika do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej w Łomiankach.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4.

Traci moc zarządzenie Nr RKA.0050.100.2018 Burmistrza Łomianek z dnia 30 maja 2018r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Straży Miejskiej w Łomiankach.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W ŁOMIANKACH

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa strukturę organizacyjną i formy działania Straży Miejskiej w Łomiankach oraz obowiązki i uprawnienia jej pracowników.

§ 2.

Straż Miejska w Łomiankach zwana dalej „Strażą” jest umundurowaną samorządową formacją utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz innych czynności i zadań w granicach posiadanych uprawnień, określonych przez Burmistrza Łomianek w sprawach, które nie zostały zastrzeżone prawem do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.

§ 3.

Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.

§ 4.

Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Gminy Łomianki.

§ 5.

Straż umiejscowiona jest w strukturze organizacyjnej Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

§ 6.

1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Burmistrz Łomianek, zwany dalej „Burmistrzem”.
2. Nadzór nad działalnością Straży w zakresie:
 - 1) wykonywania uprawnień, o których mowa w art. 12 o strażach gminnych,
 - 2) użycia broni palnej oraz środków przymusu bezpośredniego,
 - 3) ewidencji, o której mowa w art. 9a ust. 1 ustawy o strażach gminnych – sprawuje wojewoda przy pomocy komendanta wojewódzkiego (Stołecznego) Policji działającego w jego imieniu, kierując się potrzebą zapewnienia zgodnej z prawem realizacji zadań.

§ 7.

Straż używa pieczęci prostokątnej o treści:

STRAŻ MIEJSKA w ŁOMIANKACH
05-092 Łomianki ul. Warszawska 87
woj. Mazowieckie
tel. 22 751-35-03

Rozdział II
Struktura organizacyjna

1. Strażą kieruje Komendant, którego zatrudnia Burmistrz Łomianek, po zasięgnięciu opinii Komendanta Stołecznego Policji.
2. Przełożonym Komendanta jest Burmistrz Łomianek.
3. Komendant jest przełożonym wszystkich strażników i pozostałych pracowników Straży.
4. Regulacje wewnętrzne w Straży wprowadza Komendant w formie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.
5. W formie zarządzeń Komendanta Straży Miejskiej wprowadzane są regulaminy wewnętrzne i instrukcje,
6. Podczas nieobecności Komendanta jego kompetencje i zadania realizuje Zastępca Komendanta lub inny wyznaczony przez niego strażnik.

§ 8.

1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się:
 - 1) Referat ds. profilaktyki,
 - 2) Referat ds. wykroczeń / sekretariatu,
 - 3) Zespół dyżurnych,
 - 4) Referat ds. komunalnych,
 - 5) Referat patrolowo-interwencyjny / eko,
 - 6) Centrum Monitoringu,
 - 7) Kierownika ds. prewencji i monitoringu,
2. Schemat struktury organizacyjnej Straży przedstawia Załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 9.

1. W Straży ustanawia się stanowiska strażnicze:
 - 1) Komendant Straży Miejskiej,
 - 2) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej,
 - 3) Kierownik,
 - 4) Starszy Inspektor,
 - 5) Inspektor,
 - 6) Młodszy Inspektor,
 - 7) Starszy Specjalista,
 - 8) Specjalista,

- 9) Młodszy specjalista,
 - 10) Starszy Strażnik,
 - 11) Strażnik,
 - 12) Młodszy Strażnik,
 - 13) Aplikant.
2. W Straży tworzy się stanowisko pomocnicze: pomoc administracyjna, zwane jako operator monitoringu.

§ 10.

1. Dystynkcje strażników są tożsame z zajmowanymi przez nich stanowiskami.
2. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny oraz emblemat z herbem Łomianek.

Rozdział III Czas Pracy

§ 11.

1. Straż Miejska może pracować:
 - 1) 7 dni w tygodniu – w godzinach 7-23,
 - 2) całodobowo / 7 dni w tygodniu.
2. O systemie pracy Straży decyduje Burmistrz po uzyskaniu opinii Komendanta Straży.
3. Z zachowaniem norm czasu pracy w przyjętych okresach rozliczeniowych w Straży obowiązują następujące systemy czasu pracy:
 - 1) podstawowy dla strażników, którym czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 2) równoważny dla strażników i pracowników pomocy administracyjnej, którym dopuszcza się przedłużenie czasu pracy do 12 godzin na dobę w przeciętnie 40 godzinnym i w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy,
 - 3) zadaniowym dla pracowników pomocniczych oraz strażników w szczególności pracujących na samodzielnych stanowiskach, w którym po porozumieniu się z pracownikiem ustala się czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań, uwzględniając wymiar czasu pracy wynikający z norm określonych w pkt 1.
4. W przypadku pracy Straży całodobowo, system równoważny stosuje się do strażników pracujących w wymienionych komórkach organizacyjnych:
 - 1) Zespół dyżurnych,
 - 2) Referat patrolowo-interwencyjny/eko,
 - 3) Referat ds. komunalnych,
 - 4) Centrum Monitoringu.
5. System równoważny stosuje się do pracowników administracyjnych zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych, pracujących w Centrum Monitoringu,
6. System pracy dla pracowników będących w okresie praktyk organizowanych w ramach szkolenia podstawowego wskazuje Komendant.
7. W uzasadnionych przypadkach wynikających z potrzeb pracodawcy lub nałożonych zadań, Komendant, Zastępca Komendanta może dokonać zmiany systemu czasu pracy obowiązującego w podległej komórce organizacyjnej, a także na samodzielnych stanowiskach.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, lub ze względu na potrzeby pracodawcy Komendant, Zastępca Komendanta lub Kierownik ds. prewencji i monitoringu może zmienić system czasu pracy pojedynczego pracownika w danej komórce organizacyjnej.
9. Wprowadzenie zmian systemu czasu pracy, o których mowa w ust. 7 i ust. 8 wymaga zachowania 3-dniowego terminu uprzedzenia, poinformowania pracownika z wyłączeniem przypadków konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii.

§ 12.

1. W Straży stosuje się ośmiogodzinny i dwunastogodzinny dzień pracy z następującym rozkładem:
 - 1) ośmiogodzinny dzień pracy:
 - a) I zmiana – w godzinach:
 - 6:00-14:00
 - 7:00-15:00
 - 8:00-16:00
 - b) II zmiana – w godzinach:
 - 13:00-21:00
 - 14:00-22:00
 - 15:00-23:00
 - 16:00-24:00
 - c) III zmiana - w godzinach:
 - 18:00-2:00
 - 19:00-3:00
 - 20:00-4:00
 - 21:00-5:00
 - 22:00-6:00
 - 23:00-7:00
 - 2) dwunastogodzinny dzień pracy:
 - a) I zmiana - w godzinach:
 - 6:00-18:00
 - 7:00-19:00
 - 8:00-20:00
 - b) II zmiana – w godzinach:
 - 18:00-6:00
 - 19:00-7:00
 - 20:00-8:00
2. Praca zmianowa jest dopuszczalna bez względu na stosowany system czasu pracy.

§ 13.

W przypadku prowadzenia okresowej akcji mogą być określone inne godziny rozpoczęcia pracy.

§ 14.

1. Szczegółowe terminy oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, z uwzględnieniem §13, określa miesięczny grafik pracy.
2. Zastępca Komendanta sporządza grafik pracy dla strażników, grafik dla pracowników pomocniczych (operatorów monitoringu) sporządza Kierownik ds. prewencji i monitoringu. Komendant zatwierdza grafik, realizują Zastępca Komendanta oraz Kierownik ds. prewencji i monitoringu.
3. Grafik pracy staje się obowiązujący po podaniu go do wiadomości zainteresowanym pracownikom, w sposób ustalony w Straży, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony.
4. Wszelkie zmiany w grafiku pracy w czasie jego obowiązywania, wynikające z konieczności realizowania nieprzewidzianych działań polecanych przez Komendanta, dokonywane są w uzgodnieniu z pracownikiem.

§ 15.

1. Jeżeli wymagają tego potrzeby Straży, dopuszcza się na polecenie przełożonego pracę w godzinach nadliczbowych.
2. Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracowników, w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1, nie może przekroczyć 220 godzin w roku kalendarzowym oraz 5 godzin na dobę przy pracy 8-godzinnej, bądź 1 godziny na dobę przy pracy 12-godzinnej.
3. Czas pracy w godzinach 22:00-6:00 traktowany jest jako praca w godzinach nocnych z konsekwencjami wynikającymi z postanowień obowiązującego prawa pracy.

§ 16.

Na pisemny wniosek pracownika Komendant może ustalić indywidualny rozkład czasu pracy w ramach wymiaru czasu pracy określonego w umowie o pracę.

§ 17.

1. Odprawa dla strażników pracujących w terenie zaczyna się 5 minut po rozpoczęciu pracy. Odprawa rozliczająca zaczyna się w czasie niezbędnym do rozliczenia pracy w danym dniu, jednak nie krótszym niż 10 minut przed końcem pracy.
2. Wszystkim pracownikom pracującym według ustalonej 8 godzinnej normy czasu pracy przysługuje 30 minutowa przerwa w pracy, która zaliczana jest do czasu pracy. Jeżeli czas pracy przekracza 8 godzin, pracownikom przysługuje dodatkowa 30 minutowa przerwa.
3. Pora i miejsce wykorzystania przerwy przez strażnika jest każdorazowo wyznaczana przez bezpośredniego przełożonego lub uzgadniana z dyżurnym Straży Miejskiej. Przerwa w pracy nie może być wyznaczona bezpośrednio przed zakończeniem dnia pracy, chyba że wykorzystanie przerwy w wyznaczonym czasie, stanie się niemożliwe z uzasadnionych powodów, wynikających z przebiegu działań służbowych.
4. Strażnicy mają prawo spędzić przerwę w wyznaczonym pomieszczeniu – spełniającym podstawowe wymogi sanitarne.
5. Przerwa nie powinna zakłócać normalnego toku pracy.
6. Niezależnie od przerw określonych w ust. 2, w okresie niekorzystnych warunków atmosferycznych, w szczególności przy ciągłych obfitych opadach atmosferycznych, temperaturze poniżej 5°C i powyżej 28 °C, strażnikom pracującym w terenie w patrolu

pieszym, przysługuje dodatkowa 30 minutowa przerwa. Decyzję w tym zakresie podejmuje bezpośredni przełożony lub dyżurny Straży Miejskiej.

7. Pracownikom karmiącym dziecko piersią przysługują przerwy w pracy na zasadach określonych w przepisach prawa pracy.

§ 18.

1. Pracodawca jest zobowiązany zwolnić pracownika na czas wykonywania przez niego następujących czynności:
 - 1) badań lekarskich, określających zdolność do wykonywania pracy oraz innych badań lub zabiegów profilaktycznych, zleconych przez pracodawcę,
 - 2) korzystania ze świadczeń placówek służby zdrowia, pozostających w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych,
2. Za czas zwolnienia, o którym mowa w ust.1 pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia.
3. Pracownik może zostać zwolniony od pracy w celu załatwienia spraw osobistych. Zwolnienia udziela bezpośredni przełożony na wniosek pracownika.
4. Odpracowanie zwolnienia od pracy o którym mowa w ust. 3, nie stanowi godzin nadliczbowych oraz nie może naruszać prawa pracownika do minimalnego dobowego i tygodniowego odpoczynku.

Rozdział IV

Zakres zadań dla poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych

§ 19.

Do zadań **Komendanta** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży i kierowanie jej działalnością,
- 2) planowanie i organizowanie działalności Straży,
- 3) kontrolowanie realizacji zadań i nadzór nad: prawidłową realizacją zadań Straży, zabezpieczeniem mienia, zachowaniem porządku i dyscypliny pracy, przestrzeganiem prawa przez pracowników Straży,
- 4) wydawanie regulaminów, zarządzeń, instrukcji i poleceń służbowych,
- 5) reprezentowanie Straży na zewnątrz oraz działanie w jej imieniu wobec władz, instytucji i organizacji lub osób trzecich,
- 6) wnioskowanie o wydawanie strażnikom uprawnień do nakładania grzywien w postępowaniu mandatowym oraz do wykonywania kontroli ruchu drogowego,
- 7) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą Rady Miejskiej w Łomiankach,
- 8) nadzór nad funkcjonowaniem i sprawnością działania miejskiego systemu monitoringu wizyjnego.

§ 20.

Do zadań **Zastępcy Komendanta** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań służbowych przez strażników,

- 2) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem strażników w umundurowanie oraz wyposażeniem w środki przymusu bezpośredniego,
- 3) nadzór nad ewidencją i rozliczaniem nałożonych przez strażników mandatów karnych,
- 4) sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi czynnościami wyjaśniającymi w sprawach o wykroczenia,
- 5) nadzór nad sporządzanymi do sądu wnioskami o ukaranie,
- 6) opracowywanie harmonogramów pracy i rozliczanie czasu pracy,
- 7) przygotowywanie sprawozdań z realizacji zadań Straży,
- 8) przygotowanie sprawozdań i rozliczeń budżetowych,
- 9) zastępowanie Komendanta podczas jego nieobecności.

§ 21.

Do zadań **Kierownika ds. prewencji i monitoringu** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru i koordynowanie działań Zespołu dyżurnych, Referatu ds. komunalnych, Referatu patrolowo-interwencyjnego/ eko oraz Centrum Monitoringu,
- 2) przygotowywanie i opracowywanie planów zabezpieczeń imprez i wydarzeń odbywających się na terenie gminy, realizowanych przez Straż,
- 3) obsługa systemu monitoringu miejskiego,
- 4) zabezpieczenie i przekazywanie nagrań z monitoringu miejskiego na potrzeby uprawnionych organów i instytucji,
- 5) planowanie i koordynowanie działań na rzecz ochrony środowiska.

§ 22.

Szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Straży określa Komendant.

§ 23.

Do zadań **Referatu ds. profilaktyki** należy w szczególności:

- 1) opracowywanie programów profilaktycznych,
- 2) współpraca i stały kontakt z pedagogami szkolnymi oraz przedstawicielami placówek oświatowych,
- 3) prowadzenie zajęć i akcji profilaktycznych oraz edukacyjno-profilaktycznych,
- 4) wykonywanie innych zadań należących do zakresu działań Straży, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami, powierzonych przez kierownictwo Straży,

§ 24.

Do zadań **Referatu ds. wykroczeń/sekretariatu** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, w tym także postępowań mandatowych,
- 2) prawidłowe i terminowe sporządzanie dokumentacji prowadzonych spraw oraz przekazywanie ich do sądu,
- 3) występowanie przed sądami w roli oskarżyciela publicznego,

- 4) wnoszenie środków odwoławczych zgodnie z Kodeksem postępowania w sprawach o wykroczenia,
- 5) współpraca z instytucjami, urzędami, organami Policji oraz Sądami w ramach prowadzonych czynności wyjaśniających,
- 6) bieżące ewidencjonowanie spraw w Rejestrze Spraw o Wykroczenia,
- 7) prowadzenie ewidencji prowadzonych postępowań dla potrzeb elektronicznych systemów dokumentowania pracy Straży,
- 8) obsługa kancelaryjna Straży,
- 9) prowadzenie bieżącej dokumentacji związanej z działalnością Straży,
- 10) prowadzenie ewidencji korespondencji kierowanej do i ze Straży,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do zakresu działań Straży, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami, powierzonych przez kierownictwo Straży.

§ 25.

Do zadań **Zespołu dyżurnych** należy w szczególności:

- 1) bieżące kierowanie i koordynowanie pracy funkcjonariuszy realizujących zadania na terenie gminy,
- 2) przyjmowanie informacji od mieszkańców oraz podmiotów zewnętrznych o zdarzeniach zaistniałych na terenie gminy,
- 3) bieżące przyjmowanie wszystkich zgłoszeń telefonicznych, składanych osobiście przez mieszkańców lub wpływających za pomocą poczty elektronicznej,
- 4) bezpośredni nadzór nad pracą patroli,
- 5) utrzymywanie łączności z patrolami Straży i Centrum Monitoringu,
- 6) przekazywanie spraw nie będących w kompetencji Straży Miejskiej do odpowiednich instytucji i służb,
- 7) prowadzenie elektronicznej książki zgłoszeń i czynności w systemie E-mandat,
- 8) niezwłoczne powiadamianie bezpośrednich przełożonych o zaistniałych zdarzeniach szczególnych,
- 9) wykonywanie innych zadań należących do zakresu działań Straży, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami, powierzonych przez kierownictwo Straży.

§ 26.

Do zadań **Referatu ds. komunalnych** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie interwencji zleconych i własnych,
- 2) podejmowanie działań w zakresie ochrony spokoju i porządku publicznego,
- 3) podejmowanie działań prewencyjnych w miejscach o szczególnym zagrożeniu,
- 4) bieżąca działalność patrolowo-interwencyjna na terenie gminy,
- 5) realizacja zadań zleconych oraz dokumentacja sposobów i stanu ich wykonania,
- 6) współpraca z instytucjami, wspólnotami mieszkaniowymi i lokalnymi społecznościami na terenie gminy,
- 7) podejmowanie działań dla ograniczenia zjawisk degeneracji środowiska naturalnego, a w szczególności egzekwowanie przestrzegania zasad postępowania z odpadami oraz przeciwdziałanie niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno-parkowych oraz zanieczyszczania wód i powietrza,

- 8) działania mające na celu zapobieganie bezdomności zwierząt i przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia ludzi w związku z utrzymywaniem zwierząt domowych,
- 9) udzielanie pomocy zwierzętom chorym, rannym oraz wolnożyjącym, które pozostają w granicach gminy,
- 10) wykonywanie zadań związanych z transportem poczty specjalnej,
- 11) wykonywanie innych zadań należących do zakresu działań Straży, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami, powierzonych przez kierownictwo Straży.

§ 27.

Do zadań **Referatu patrolowo-interwencyjnego / eko** należy w szczególności:

- 1) podejmowanie interwencji zleconych i własnych,
- 2) podejmowanie działań w zakresie ochrony spokoju i porządku publicznego,
- 3) podejmowanie działań prewencyjnych w miejscach o szczególnym zagrożeniu,
- 4) bieżąca działalność patrolowo-interwencyjna na terenie gminy,
- 5) realizacja zadań zleconych oraz dokumentacja sposobów i stanu ich wykonania,
- 6) reagowanie na wszelkie przejawy łamania prawa ze szczególnym uwzględnieniem czynów o charakterze chuligańskim i aktów niszczenia mienia,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do miejsca ich zamieszkania, PDOZ lub Ośrodków dla osób nietrzeźwych,
- 8) współpraca z instytucjami, wspólnotami mieszkaniowymi i lokalnymi społecznościami na terenie gminy,
- 9) podejmowanie działań dla ograniczenia zjawisk degeneracji środowiska naturalnego, w szczególności egzekwowanie przestrzegania zasad postępowania z odpadami oraz przeciwdziałanie niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno-parkowych oraz zanieczyszczania wód i powietrza.
- 10) działania mające na celu zapobieganie bezdomności zwierząt i przeciwdziałanie zagrożeniom życia i zdrowia ludzi w związku z utrzymywaniem zwierząt domowych,
- 11) udzielanie pomocy zwierzętom chorym, rannym oraz wolnożyjącym, które pozostają w granicach gminy,
- 12) wykonywanie zadań związanych z transportem poczty specjalnej.
- 13) wykonywanie innych zadań należących do zakresu działań Straży, zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i posiadanymi kwalifikacjami, powierzonych przez kierownictwo Straży.

§ 28.

Do zadań **Centrum Monitoringu** należy w szczególności:

- 1) realizowanie bieżącej obserwacji miejsc publicznych będących w zasięgu kamer systemu monitoringu miejskiego w celu ochrony bezpieczeństwa osób i mienia, ochrony porządku publicznego i pozyskiwania materiału dowodowego,
- 2) bezzwłoczne przekazywanie Dyżurnemu funkcjonariuszowi Straży Miejskiej lub Policji informacji dotyczących ujawnionych nieprawidłowości, przestępstw, wykroczeń lub innych zagrożeń dla bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- 3) bezpośrednia współpraca z Dyżurnym Straży Miejskiej, Policji, patrolami Straży lub służbami ratowniczymi,

- 4) wykonywanie innych zadań powierzonych przez kierownictwo Straży.

Rozdział V
Postanowienia końcowe

§ 29.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem stosuje się odpowiednie przepisy Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych, Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Kodeksu Pracy oraz Regulaminu pracy wprowadzonego w Urzędzie Miejskim w Łomiankach.

BURMISTRZ

Małgorzata Żebrowska-Piotrak

