

Zarządzenie Nr/2017

Wójta Gminy Kołbaskowo

z dnia 01.03.2017r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Gminnej w Kołbaskowie

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016r., poz. 706 z późn. zm,) zarządzam, co następuje:

- § 1. Ustalam Regulamin Straży Gminnej w Kołbaskowie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.
- § 3. Traci moc Zarządzenie Nr 113/2011 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 24 października 2011r.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
M. Schwarz
Malgorzata Schwarz

Załącznik do zarządzenia nr²⁷/2017

Wójta Gminy Kołbaskowo

Z^{01.03.2017}.....r.

Regulamin Straży Gminnej w Kołbaskowie

ROZDZIAŁ I

PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Straży Gminnej w Kołbaskowie zwany dalej Regulaminem określa:

- 1) organizację Straży Gminnej w Kołbaskowie,
- 2) zadania i zakres działania Straży Gminnej w Kołbaskowie,
- 3) uprawnienia i obowiązki strażników Straży Gminnej w Kołbaskowie,
- 4) nagrody, wyróżnienia, awanse i kary,
- 5) zasady prowadzenia dokumentacji,
- 6) postanowienia końcowe.

§ 2.

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kołbaskowo,
- 2) Straży – należy przez to rozumieć Straż Gminną w Kołbaskowie,
- 3) Strażniku – należy przez to rozumieć strażnika Straży Gminnej w Kołbaskowie,
- 4) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych.

§ 3.

1. Terenem działania Straży jest obszar Gminy Kołbaskowo.
2. Siedzibą Straży jest Urząd Gminy Kołbaskowo Rosówek 16.
3. Straż jest umiejscowiona w strukturze Urzędu Gminy.

§ 4.

1. Straż wykonuje swoje zadania od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁰⁰ do 22⁰⁰ oraz w drugą i czwartą sobotę miesiąca w godzinach 12.00-20.00 przy zachowaniu norm czasu pracy wynikających z ustawy o strażach gminnych, ustawy o pracownikach samorządowych i kodeksu pracy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu wykonywania swoich ustawowych zadań, Wójt może – w zależności od potrzeb – wyznaczyć dni ustawowo wolne od pracy jako dni robocze lub zmienić godziny pracy Straży, przy zachowaniu norm czasu pracy wynikających z ustawy o strażach gminnych, ustawy o pracownikach samorządowych i Kodeksu pracy.
3. Straż używa pieczęci prostokątnej o treści Straż Gminna w Kołbaskowie, 72-001 Kołbaskowo, Rosówek 16 tel/fax 91 311 00 14.

ROZDZIAŁ II

ORGANIZACJA STRAŻY

§ 5.

1. Strażą kieruje Komendant Straży Gminnej, zwany dalej Komendantem, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy Straży, zapewniając jej sprawne funkcjonowanie oraz odpowiednie warunki do realizacji zadań. Podczas nieobecności Komendanta, jego obowiązki pełni upoważniony przez niego strażnik.
2. Przełożonym Komendanta jest Wójt.
3. Komendant jest bezpośrednim przełożonym wszystkich strażników i pracowników zatrudnionych w Straży.
4. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą strażników, opracowywanie grafiku służby i kontrolowanie jej przebiegu,
 - 2) odpowiadanie za stan dyscypliny i prawidłowe wykonywanie zadań służbowych, zgodnie z ustawą i wydanymi na jej podstawie przepisami wykonawczymi oraz poleceniami Wójta Gminy,

- 3) przeprowadzanie bieżących szkoleń oraz składanie wniosków w sprawie szkoleń specjalistycznych strażników,
- 4) prowadzenie dokumentacji straży w zakresie ewidencji mandatów karnych,
- 5) składanie wniosków o ukaranie do sądu i wnoszenie środków odwoławczych – w trybie i zakresie określonym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenie,
- 6) prowadzenie stałego nadzoru nad prowadzeniem notatników służbowych i innej dokumentacji oraz nad terminowym załatwianiem spraw,
- 7) składanie wniosków w zakresie umundurowania i wyposażenia strażników do służby,
- 8) sporządzanie szczegółowych zakresów czynności na poszczególnych stanowiskach, które są zatwierdzane przez Wójta.

§ 6.

1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Wójt Gminy w zakresie określonym ustawowo.
2. Pisma w sprawach dotyczących działania Straży podpisuje Komendant na podstawie upoważnienia udzielonego mu przez Wójta Gminy.
3. Pisma w sprawach dotyczących działania Straży w przypadku wakatu stanowiska komendanta podpisuje Wójt lub upoważniony przez niego pracownik Urzędu Gminy.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA I ZAKRES DZIAŁANIA STRAŻY

§ 7.

1. Straż jest umundurowaną formacją utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902),
 - 4) innych ustaw i aktów prawa miejscowego.
2. Do zadań Straży Gminnej, poza określonymi ustawą o strażach gminnych należy w szczególności:
- 1) wykonywanie codziennych planowych patroli terenu gminy w zakresie przeciwdziałania przestępczości, wykroczeniom i patologii społecznej;
 - 2) rozpoznawanie zjawisk i zdarzeń wywierających negatywny wpływ na stan porządku publicznego;
 - 3) reagowanie na nieodpowiednie zachowanie osób stosując upomnienia, pouczenia oraz przewidziane prawem środki represji i przymusu bezpośredniego;
 - 4) kontrolowanie przestrzegania przepisów w zakresie ochrony porządku publicznego wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego, a w szczególności dotyczących:
 - a) porządku i czystości na terenie gminy,
 - b) wykonywania zadań i obowiązków przez administratorów, gospodarzy i właścicieli lokali pod względem utrzymania czystości i porządku,
 - c) porządku i estetyki obiektów i urządzeń użyteczności publicznej,
 - d) oznakowania i oświetlenia ulic oraz posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, jak również estetyki miejsc przeznaczonych do umieszczania plakatów i ogłoszeń, funkcjonowania reklamy zewnętrznej itp.,
 - e) porządku, czystości i bezpieczeństwa na drogach publicznych oraz wewnętrznych (w rozumieniu ustawy o drogach publicznych),
 - f) prowadzenia handlu obnośnego i obwoźnego,
 - g) stanu ochrony środowiska oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - 5) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości oraz utrzymania zimowego, a w szczególności:

- a) wyposażenie nieruchomości w urządzenia służące do gromadzenia odpadów stałych i płynnych,
 - b) usuwania odpadów i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości,
 - c) oczyszczania ze śniegu, lodu, błota i innych zanieczyszczeń chodników położonych wzdłuż nieruchomości (zgodnie z ustawą o utrzymaniu czystości i porządku w gminach),
- 6) udzielania niezbędnej asysty pracownikom organów administracji samorządowej, na ich wnioski, przy czynnościach wykonywanych z mocy prawa, zwłaszcza w środowiskach patologicznych;
 - 7) egzekwowanie przestrzegania zasad obowiązujących w ruchu drogowym na terenie gminy w zakresie określonym przez przepisy o ruchu drogowym;
 - 8) bezpośrednie zabezpieczenie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych, w tym uczestnictwo w działaniach zabezpieczających uroczystości państwowe, religijne oraz imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i inne;
 - 9) podejmowanie działań dla ograniczania zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem wykrywania „dzikich” wysypisk śmieci, przeciwdziałania niszczeniu zieleni, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśnych oraz zanieczyszczania wód;
 - 10) ujawnianie i zgłaszanie porzuconych pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych;
 - 11) przeprowadzanie kontroli przestrzegania ładu i porządku w punktach sprzedaży napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych oraz w ich najbliższym otoczeniu, a w tym:
 - a) sprzedaży alkoholu osobom nieletnim i nietrzeźwym oraz wyrobów tytoniowych osobom nieletnim,
 - b) promocji i reklamy napojów alkoholowych i wyrobów tytoniowych,
 - 12) podejmowanie interwencji w stosunku do osób spożywających wbrew zakazowi alkohol lub używających wyroby tytoniowe, a nadto wobec nieletnich sprawców tych czynów stosowanie między innymi zawiadomienia do rodziców lub opiekunów;
 - 13) kontrolowanie przestrzegania przepisów używania wizerunku herbu gminy;
 - 14) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdnej i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz

prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym;

- 15) prowadzenie działań profilaktyczno - edukacyjnych w placówkach oświatowych publicznych, świetlicach środowiskowych oraz w ramach festynów i imprez organizowanych przez Wójta Gminy Kołbaskowo. Prowadzenie działań profilaktyczno – edukacyjnych w placówkach niepublicznych i na terenie prywatnym odbywa się za zgodą Wójta.

§ 8.

1. Realizując swoje zadania – Straż:
 - 1) działa samodzielnie lub współpracuje z przedstawicielami innym organów, służb lub instytucji powołanych do ochrony porządku publicznego;
 - 2) współpracuje z:
 - a) Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym,
 - b) Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - c) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej,
 - d) Placówkami oświatowymi (Szkołach).
2. Zadania Straży realizowane są w zależności od potrzeb w formie:
 - a) dyżurnych straży,
 - b) patroli pieszych bądź zmotoryzowanych – dowódcą patrolu jest strażnik starszy funkcją lub strażnik wyznaczony przez Komendanta.

ROZDZIAŁ IV

UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI FUNKCJONARIUSZY STRAŻY

§ 9.

1. Funkcjonariusz Straży jest pracownikiem samorządowym.
2. Strażnicy podczas służby na bieżąco prowadzą notatnik służbowy, w którym dokumentują każdorazowo dzienny przebieg służby.
3. Po zakończeniu służby strażnik (dowódca patrolu) wypełnia wszystkie prowadzone w Straży rejestry zgodnie z ich przeznaczeniem oraz podejmowanymi w czasie służby

czynnościami. Z poszczególnych wydarzeń wymagających prowadzenia postępowania wyjaśniającego strażnik sporządza stosowną notatkę.

4. Całość dokumentacji strażnik (dowódca patrolu) przekazuje Komendantowi lub osobie go zastępującej.
5. Strażnikom pełniącym służbę przysługuje przerwa w wymiarze 30 minut.
 - a) Przerwy w służbie winny być wyznaczone przed wyjściem do służby lub uzgodnione drogą radiową z Komendantem lub strażnikiem go zastępującym.
 - b) W szczególnych przypadkach Komendant lub strażnik go zastępujący może odwołać przerwę w służbie.
6. Do obowiązków strażnika Straży Gminnej należy:
 - a) przestrzeganie zakresu czynności na zajmowanym stanowisku,
 - b) przestrzeganie przepisów regulujących działanie straży,
 - c) przestrzeganie niniejszego Regulaminu,
 - d) przestrzeganie przepisów Kodeksu Pracy,
 - e) przestrzeganie przepisów Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Kołbaskowo.
7. Strażnik jest zobowiązany do podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, w tym poprzez samokształcenie w zakresie obowiązujących go przepisów.
8. Strażnicy Straży Gminnej obowiązani są do przestrzegania ogólnie przyjętych zasad porządku i dyscypliny pracy.
9. Strażnik obowiązany jest do punktualnego rozpoczęcia pracy i podpisywania listy obecności w danym dniu pracy przed jej rozpoczęciem.
10. Listę obecności oraz Karty Ewidencji Czasu Pracy strażników prowadzi Komendant Straży.
11. Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.
12. Funkcjonariusz zwolniony ze służby jest zobowiązany do zwrotu uzbrojenia i umundurowania, składniki umundurowania, które nie podlegają zwrotowi określa Wójt.
13. W przypadku utraty umundurowania lub wyposażenia funkcjonariusz ma obowiązek niezwłocznie zgłosić o tym komendantowi Straży podając okoliczności utraty.
14. Komendant Straży w przypadku, o którym mowa w punkcie 12 jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające.

ROZDZIAŁ V

NAGRODY, WYRÓŻNIENIA, AWANSE I KARY

§ 10.

1. Pracownikom Straży mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia oraz kary zgodnie z ustawą o strażach gminnych.
2. Awanse – rozumiane są jako awans w stopniu służbowym.
3. Uprawniony do nadania wyższego stopnia służbowego jest Wójt.
4. Komendant Straży Gminnej działając na podstawie ustawy o strażach gminnych występuje z pisemnym wnioskiem do Wójta Gminy o awans strażnika w stopniu służbowym.
5. Osobą awansowaną na wyższy stopień służbowy może być strażnik, który wzorowo wykonuje swoje obowiązki służbowe, nie jest karany dyscyplinarnie.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY PROWADZENIA DOKUMENTACJI

§ 11.

Straż Gminna prowadzi dokumentację w formie:

- 1) książki służby,
- 2) rejestru interwencji,
- 3) rejestru spraw o wykroczenia,
- 4) rejestru nałożonych mandatów karnych,
- 5) rejestru notatników służbowych,
- 6) rejestru pojazdów unieruchomionych przez zastosowanie urządzenia do blokowania kół,
- 7) rejestru usuniętych pojazdów,
- 8) rejestru wydanych bloczków mandatów karnych,
- 9) książki ewidencji środków przymusu bezpośredniego,
- 10) książki ewidencji kajdanek i pałek obronnych wielofunkcyjnych,

- 11) książki ewidencji przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, na które nie jest wymagane pozwolenie na broń i ręcznych miotaczy gazu.

ROZDZIAŁ VII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 12.

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych, postanowienia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołbaskowo oraz Regulaminu Pracy Urzędu Gminy Kołbaskowo.
2. Zmiany regulaminu mogą nastąpić w trybie określonym dla jego przyjęcia.
3. Ponadto 2 razy do roku sporządza się ewidencję etatów, wyposażenia oraz wyników działań straży wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia zgodnie z obowiązującym w tym wykazie przepisami tj. Rozporządzenie MSW z dn. 16 lutego 2012 (Dz. U. z 2012 poz. 222).

WÓJT
M. Schwarz
Małgorzata Schwarz