

Załącznik nr 1
do Uchwały Nr XLI/268/09
Rady Gminy i Miasta Bogatynia
z dnia 27 lutego 2009 roku

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
STRAŻY MIEJSKIEJ
W BOGATYNI

2009 r.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§1

Regulamin Organizacyjny zwany dalej "Regulaminem" określa strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania i zadania Straży Miejskiej w Bogatyni, zwanej dalej "Strażą".

§2

1. Straż Miejska w Bogatyni jest samorządową, umundurowaną formacją utworzoną do ochrony porządku publicznego na terenie Miasta i Gminy Bogatynia na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz.779).
2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swe zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

§3

1. Terenem działania Straży jest obszar administracyjny Miasta i Gminy Bogatynia.
2. Siedziba Straży mieści się w Bogatyni, przy ul. Słowiańskiej 8.
3. Straż używa pieczęci podłużnej z nazwą w pełnym brzmieniu oraz adresem siedziby.

§4

1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego.
2. Zadania o których mowa w ust. 1, wykonują pracownicy Straży, zwani dalej „Strażnikami”.
3. Zadania Straży związane z obsługą administracyjną i finansową wykonują inni pracownicy Straży nie będący Strażnikami, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

ROZDZIAŁ 2

Zadania i zakres uprawnień Straży

§5

Straż jest jednostką organizacyjną Miasta i Gminy Bogatynia.

§6

Zakres obowiązków Straży obejmuje:

1. wykonywanie planowanych patroli, obchodów i objazdów Miasta i Gminy,
2. prowadzenie analizy zagrożenia porządku publicznego,
3. dokonywanie systematycznych kontroli ulic, placów, parków, otoczenia zakładów pracy, budynków użyteczności publicznej w zakresie utrzymania porządku, czystości i estetyki Miasta,
4. sygnalizowanie służbom komunalnym stwierdzonych w toku lustracji Miasta i Gminy zaniedbań w ich działaniu lub przypadków wymagających niezwłocznej interwencji,
5. wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania skutkom zimy, a w szczególności sprawowanie systematycznego nadzoru nad pracą przedsiębiorstw komunalnych, innych jednostek organizacyjnych, właścicieli i administratorów nieruchomości oraz dozorców w zakresie usuwania śniegu z chodników i jezdni oraz przeciwdziałaniu gołoledzi, utrzymywanie systematycznego kontaktu w okresie zimy ze służbami odpowiedzialnymi za stan nawierzchni drogowej w mieście i wydawanie zaleceń w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości,
6. realizowanie innych obowiązków i uprawnień wynikających z przepisów prawa oraz uchwał i zarządzeń organów Gminy.

§ 7

Komenda używa:

1. Stempla nagłówkowego o treści:

STRAŻ MIEJSKA
59-920 Bogatynia, ul. Słowiańska 8
Tel. 075 77 32 408
NIP 615-169-69-59 Regon 230471170

2. Innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ III

Organizacja Straży

§ 8

1. Komendant Straży wykonuje swoje zadania przy pomocy Komendy Straży.
2. Struktura organizacyjna Straży stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
3. Komendant składa Radzie Miasta i Gminy na jej żądanie, sprawozdanie z działalności Straży za określony okres.

§ 9

1. Komendant reprezentuje Straż na zewnątrz oraz prowadzi sprawy:
 - 1/ kieruje pracą Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2/ realizuje politykę kadrową Straży, w tym decydowanie o składzie personalnym w Komendzie i jego zmianach, w zależności od aktualnie występujących potrzeb.
 - 3/ w granicach posiadanych uprawnień i z powołaniem się na takie uprawnienia wydaje decyzje wewnętrzne w formie zarządzeń, poleceń, wytycznych.
 - 4/ realizuje zadania w zakresie współpracy z wiodącymi instytucjami Miasta i Gminy Bogatynia oraz osobami trzecimi w celu poprawy funkcjonowania Miasta i Gminy Bogatynia w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego
 - 5/ współdziała z organami administracji państwowej, samorządowej, służbami specjalistycznymi i społeczeństwem w zakresie zabezpieczenia ładu i porządku na terenie Miasta i Gminy Bogatynia,
 - 6/ przyjmuje skargi i wnioski w zakresie podejmowanych interwencji prowadzonych postępowań karnych przez strażników Straży,
 - 7/ opracowuje na podstawie zbiorczych informacji okresowe oceny, analizy i sprawozdania z działalności Straży.
2. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży strażników i pozostałych pracowników,
3. Za Straż, która jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy, czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Komendant.

§10

1. Do podpisu i aprobaty Komendanta zastrzega się dokumentację:
 - 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, kontrasygnowaną przez Głównego Księgowego,
 - 2) kierowaną do gminy i powiatu, jednostek organizacyjnych gminy i powiatu, prokuratury, sądów, związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla powiatowego i wojewódzkiego,

- 3) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe oraz inne dokumenty koordynujące działania Straży,
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty Zastępcy Komendanta dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1, chyba że uzyskał pisemne upoważnienie w tym zakresie od Komendanta.
3. Komendant dla właściwego funkcjonowania Straży opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.

§11

Komendant sprawuje bezpośredni nadzór nad pracą:

1. Zastępcy Komendanta,
2. Głównego Księgowego.

§12

1. Do zadań Zastępcy Komendanta w szczególności należy:
 1. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad pracą Strażników,
 2. kierowanie działalnością służb w terenie;
 3. sprawowanie bieżącego nadzoru nad poprawnością i zasadnością sporządzanych wniosków o ukaranie w sprawach o wykroczenia;
 4. prowadzenie obowiązujących rejestrów oraz dokumentacji towarzyszącej w sprawach prowadzonych postępowań o wykroczenia;
 5. prowadzenie rejestru Skarg i Wniosków;
 6. prowadzenie sprawozdawczości;
 7. realizacja zadań w zakresie zamówień publicznych;
 8. organizacja spisów z natury środków rzeczowych;
 9. prowadzenie gospodarki mundurowej oraz osobistego wyposażenia służbowego strażników;
 10. kontrolowanie prawidłowości i efektywności eksploatacji środków transportu;
 11. nadzór nad eksploatacją sprzętu łączności telefonicznej i radiowej oraz ich stanem technicznym;
 12. prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym;
 13. pobieranie, ewidencjonowanie i rozliczanie się z bloczków mandatów karnych;
 14. wydawanie i rozliczanie bloczków mandatów karnych.
2. Podczas nieobecności Komendanta, jego zadania i kompetencje w zakresie określonym w niniejszym regulaminie realizuje Zastępca Komendanta lub osoba upoważniona pisemnie przez

Komendanta.

§13

Do zadań Głównego Księgowego w szczególności należy :

1. opracowywanie projektu i zmian planu finansowego oraz zapewnienie prawidłowej jego realizacji;
2. prowadzenie rachunkowości Straży zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami;
3. prowadzenie gospodarki finansowej;
4. współpraca z Wydziałem Budżetowym i Wydziałem Finansowym Urzędu Miasta i Gminy Bogatynia;
5. bieżące i prawidłowe prowadzenie księgowości;
6. sprawowanie kontroli wewnętrznej w zakresie operacji kasowych.
7. sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad stanowiskiem Specjalisty ds. Kadrowo-księgowych

§14

Do zadań Specjalista ds. Kadrowo-księgowych w szczególności należy:

1. prowadzenie dokumentacji dotyczącej warunków pracy i uposażeń;
2. prowadzenie akt osobowych pracowników, spraw emerytalnych i rentowych;
3. planowanie i wykorzystanie urlopów;
4. sporządzanie listy płac;
5. prowadzenie kart wynagrodzeń pracowników;
6. sporządzenie przelewów oraz obsługa korespondencji bankowej;
7. prowadzenie księgi druków ścisłego zarachowania;
8. przyjmowanie wpłat i dokonywanie wypłat;
9. sporządzanie raportów kasowych;
10. prowadzenie dokumentacji i realizacji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
11. kierowanie pracowników na profilaktyczne badania lekarskie;
12. prowadzenie dziennika korespondencyjnego;
13. prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
14. prowadzenie rejestru pieczęci Straży Miejskiej;
15. prowadzenie archiwum;
16. sporządzanie i prowadzenie ewidencji tytułów wykonawczych.

§15

Szczegółowy zakres czynności służbowych na poszczególne stanowiskach oraz sposób ich wykonywania określa Komendant.

§16

1. W ramach posiadanych środków finansowych, Komendant określa:
 - 1) zasady otrzymywania sortów mundurowych oraz okresy ich użytkowania,
 - 2) szczegółowe warunki i przypadki odpłatności strażnika za umundurowanie, środki przymusu bezpośredniego i inne powierzone mienie do służby – w przypadku ich utraty lub uszkodzenia,
 - 3) zasady otrzymywania przez funkcjonariuszy w zamian za umundurowanie równoważnika pieniężnego, uwzględniając posiadane środki finansowe. Uprawnienie dotyczy funkcjonariuszy zatrudnionych na czas nieokreślony.

ROZDZIAŁ IV

Majątek i finanse

§17

1. Straż zarządza powierzonym jej majątkiem i środkami zgodnie z przepisami prawa budżetowego w oparciu o roczny plan finansowy zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i Gminy Bogatynia
2. Majątek Straży może być wykorzystywany wyłącznie do celów zgodnych z regulaminem.

§18

1. Straż prowadzi własną gospodarkę finansową realizując zadania regulaminowe.
2. Straż jest jednostką budżetową rozliczającą się z budżetem miasta w dziale 89 - Straż i rozdziale 8995.

§19

1. Straż posiada własny rachunek bankowy.
2. Do składania oświadczeń w imieniu Straży, a dotyczących jego praw i obowiązków wymagane jest współdziałanie Komendanta i Głównego Księgowego.

ROZDZIAŁ V

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Straż działa na podstawie niniejszego regulaminu nadanego przez Radę Gminy i Miasta Bogatynia.
2. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w trybie i na zasadach jego nadania.

§21

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy Kodeksu Pracy, ustawy z dnia 22.03.1990r. o pracownikach samorządowych, ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r., o strażach gminnych (Dz. U. Nr 123, poz. 779) oraz wydane na ich podstawie przepisy wykonawcze.