

**UCHWAŁA NR XXXIII/280/2017  
RADY MIEJSKIEJ W GOGOLINIE**

z dnia 27 kwietnia 2017 r.

**w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Gogolinie**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r., poz. 446, 1759 i 1948 oraz z 2017 r. poz.730) art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 706) Rada Miejska w Gogolinie uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Regulamin Straży Miejskiej w Gogolinie w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gogolina.

§ 3. Traci moc uchwała Nr L/420/2010 Rady Miejskiej w Gogolinie z dnia 23 września 2010 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej w Gogolinie.

§ 4. Uchwała podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gogolinie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej w Gogolinie

**Piotr Czok**

Załącznik do Uchwały Nr XXXIII/280/2017  
Rady Miejskiej w Gogolinie  
z dnia 27 kwietnia 2017 r.

## **REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ W GOGOLINIE**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Regulamin określa strukturę organizacyjną Straży Miejskiej w Gogolinie, jej zadania oraz zasady funkcjonowania.

§ 2. 1. Terenem działania Straży Miejskiej jest obszar administracyjny Gminy Gogolin.

2. Straż Miejska ma siedzibę w Gogolinie przy ul. Krapkowickiej 4.

§ 3. 1. Nadzór nad działalnością Straży Miejskiej sprawuje Burmistrz Gogolina.

2. Wojewoda Opolski sprawuje nadzór nad działalnością Straży Miejskiej w Gogolinie przy pomocy Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji, w zakresie o którym mowa w art. 9 ust. 2 Ustawy.

§ 4. Straż Miejska w Gogolinie używa pieczęci prostokątnej o treści:

STRAŻ MIEJSKA W GOGOLINIE

ul. Krapkowicka 4

47-320 GOGOLIN

Tel./ fax 077/466 67 50

§ 5. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Gogolinie;
- 2) burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Gogolina;
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Gogolin;
- 4) Straży Miejskiej – należy przez to rozumieć Straż Miejską w Gogolinie;
- 5) komendancie – należy przez to rozumieć Komendanta Straży Miejskiej w Gogolinie;
- 6) strażniku – należy przez to rozumieć strażnika Straży Miejskiej w Gogolinie;
- 7) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.

### **Rozdział 2. ZADANIA STRAŻY MIEJSKIEJ**

§ 6. Do zadań Straży, poza określonymi ustawą należy:

- 1) prowadzenie systematycznego rozpoznania na terenie Gminy Gogolin zjawisk wywierających negatywny wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) kontrolowanie i podejmowanie stosownych działań dla zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji, zakładów pracy;
- 3) egzekwowanie od właścicieli, zarządców, administracji i gospodarzy budynków mieszkalnych właściwego wykonania obowiązku utrzymania porządku i czystości w budynkach i w ich otoczeniu;
- 4) udział w zabezpieczeniu uroczystości państwowych i samorządowych, religijnych, wizyt i delegacji zagranicznych oraz imprez kulturalnych, sportowych, rekreacyjnych i handlowych;
- 5) podejmowanie działań zmierzających do przeciwdziałania zakłócenia porządku publicznego i niszczenia mienia;

- 6) podejmowanie działań przyczyniających się do zwiększenia efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie czystości;
- 7) informowanie zarządców dróg i właściwy wydział Urzędu Miejskiego w Gogolinie o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz nieprawidłowości w zabezpieczeniu i oznakowaniu prac prowadzonych w pasie drogowym;
- 8) kontrola i egzekwowanie od właścicieli numeracji posesji, czytelności i estetyki tablic z nazwami ulic, miejsc plakatowania, ogłoszeń i itp.;
- 9) ujawnianie i powodowanie usuwania pojazdów bez tablic rejestracyjnych lub pojazdów, których stan techniczny wskazuje, że nie jest używany oraz pozostawionych w miejscu, gdzie jest to zabronione i utrudnia ruch lub w inny sposób zagraża bezpieczeństwu;
- 10) podejmowanie działań zmierzających do eliminowania zjawisk degradacji środowiska naturalnego, przeciwdziałania tworzeniu dzikich wysypisk, niszczeniu zieleni, kompleksów leśnych i parków oraz zanieczyszczaniu wód;
- 11) egzekwowanie należytego stanu sanitarno – higienicznego na terenie targowisk i w handlu okrężnym;
- 12) utrzymywanie stałej współpracy z jednostkami policji, straży pożarnej, służby ochrony kolei, straży leśnej, służbami sanitarnymi, szkołami, instytucjami oraz innymi organizacjami (wspólnoty mieszkaniowe, właściciele i zarządcy budynków).

**§ 7.** Straż Miejska jest zobowiązana do:

- 1) informowania o zauważonych awariach w sieci telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej, instytucji powołanej do natychmiastowego ich usuwania bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów lub administratorów tych obiektów i urządzeń;
- 2) udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji i posiadanych umiejętności oraz powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej;
- 3) udzielanie niezbędnej asysty pracownikom organów administracji samorządowej, na ich wniosek, przy czynnościach wykonywanych z mocy prawa, zwłaszcza w środowiskach patologicznych;
- 4) informowanie właściwych organów o przypadkach zagrożenia ekologicznego, niszczenia dóbr kultury, a w szczególności pomników architektury i przyrody oraz utrzymywanie stałej współpracy z tymi organami.

**§ 8. 1.** Straż Miejska podczas wykonywania swoich zadań działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Burmistrza Gogolina i Komendanta Straży Miejskiej.

2. Straż Miejska współpracuje z Policją na zasadach określonych w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, realizując postanowienia zawarte w porozumieniu Burmistrza Gogolina z Komendantem Powiatowym Policji w Krapkowicach.

3. Straż Miejska współpracuje z służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii.

### **Rozdział 3. STRUKTURA ORGANIZACYJNA**

**§ 9.** Straż Miejską kieruje Komendant, a w razie jego nieobecności obowiązki Komendanta pełni Zastępca Komendanta w zakresie przydzielonych mu uprawnień.

**§ 10.** W skład Straży wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat kadrowo – finansowy;
- 2) Referat prewencyjny.

**§ 11. 1.** W Referacie Kadrowo - finansowym wyodrębnia się następujące stanowiska służbowe:

- 1) główny księgowy;
- 2) referent;

3) sprzątaczką.

2. W Referacie Prewencyjnym wyodrębnia się następujące stanowiska:

- 1) z-ca Komendanta;
- 2) starszy inspektor;
- 3) inspektor;
- 4) młodszy inspektor;
- 5) starszy specjalista;
- 6) specjalista;
- 7) młodszy specjalista;
- 8) starszy strażnik;
- 9) strażnik;
- 10) młodszy strażnik;
- 11) Aplikant
- 12) pomoc biurowa-operator monitoringu

3. Skład osobowy poszczególnych referatów, ich strukturę wewnętrzną i szczegółowy zakres działania określa Komendant, biorąc pod uwagę możliwości finansowe, określone uchwałą budżetową Rady Miejskiej w Gogolinie.

#### **Rozdział 4. ZAKRES DZIAŁANIA, UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI**

**§ 12.** Do zakresu działania Komendanta należy:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży Miejskiej i kierowanie jej działalnością;
- 2) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Straży Miejskiej wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich;
- 3) składanie w imieniu Straży Miejskiej oświadczeń w zakresie praw i zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym;
- 4) wykonywanie za Straż Miejską, która jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy, czynności z zakresu prawa pracy;
- 5) składanie w trybie określonym przez Burmistrza Gogolina, sprawozdań z realizacji zadań oraz przekazywanie informacji o stanie porządku publicznego na terenie Gminy Gogolin.

**§ 13.** Do zakresu działania referatu Prewencyjnego należy:

- 1) załatwienie interwencji bieżących zgłoszonych przez mieszkańców gminy;
- 2) prewencyjne patrolowanie zagrożonych rejonów;
- 3) monitorowanie obiektów komunalnych;
- 4) stała współpraca z policją;
- 5) prowadzenie akcji profilaktycznych;
- 6) kontrola i nadzór nad porządkiem publicznym;
- 7) załatwienie spraw administracyjno – porządkowych;
- 8) rozpatrywanie skarg, wniosków i postulatów mieszkańców;
- 9) realizacja uchwał porządkowych Rady Miejskiej;
- 10) obsługa monitoringu miejskiego.

**§ 14.** Do zakresu działania referatu Kadrowo – finansowego należy:

- 1) zapewnienie obsługi finansowej jednostki;

- 2) załatwianie spraw pracowniczych i kadrowych;
- 3) organizowanie i planowanie pracy referatu i stanowisk;
- 4) prowadzenie dokumentacji jednostki: organizacyjnej, finansowej i kadrowej;
- 5) przyjmowanie, rozdział i wysyłanie korespondencji;
- 6) rozpatrywanie skarg, wniosków i uwag pracowników.

**§ 15.** 1. Komendant reprezentuje Straż Miejską na zewnątrz i odpowiada za całokształt jej działalności.

2. Komendant jest przełożonym służbowym strażników i pracowników zatrudnionych w Straży Miejskiej.

3. W czasie nieobecności Komendanta jego obowiązki pełni zastępca.

**§ 16.** 1. Zadania i uprawnienia Komendanta Straży Miejskiej określa ustawa wraz z przepisami wykonawczymi.

2. Komendant podejmuje decyzje w formie zarządzeń i poleceń.

3. Komendant opracowuje i wprowadza do użytku wewnętrznego regulaminy i instrukcje regulujące funkcjonowanie straży.

**§ 17.** Zastępca Komendanta jest odpowiedzialny za szkolenie i merytoryczne przygotowanie strażników z zakresu wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych:

- 1) znajomości obowiązków i uprawnień strażników zgodnie z określonymi w ustawie i aktami prawnymi wydanymi na jej podstawie.
- 2) nadzór nad dokumentowaniem interwencji strażników, czynnościami wyjaśniającymi oraz sprawami kierowanymi do sądu;
- 3) przygotowanie dokumentacji procesowej i pełnienie funkcji oskarżyciela publicznego;
- 4) udzielenie instruktażu i przygotowanie strażników do służby patrolowej;
- 5) nadzór i kontrola nad pełnieniem służby patrolowej przez strażników;
- 6) podejmowanie działań prewencyjnych i udział w spotkaniach z dziećmi i młodzieżą w środowisku szkolnym i przedszkolnym.
- 7) pełnienie służby w patrolu i innych obowiązków dotyczących zabezpieczenia miejsca zdarzenia i współdziałania z organizatorami imprez masowych;
- 8) obsługa monitoring miasta i kontrola poprawności funkcjonowania oprogramowania oraz poszczególnych elementów systemu monitoringu;
- 9) opracowywanie sprawozdań, analiz okresowych z podejmowanych interwencji i zabezpieczeń;
- 10) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Komendanta dotyczących prowadzenia i realizacji działań prewencyjnych i profilaktycznych.
- 11) realizacja bieżących spraw zleconych przez Komendanta Straży Miejskiej.

**§ 18.** Główny księgowy jest odpowiedzialny za prowadzenie spraw księgowo - finansowych:

- 1) prowadzenie rachunkowości zgodnie z określonymi ustawą zasadami rachunkowości, polegające na sporządzaniu, przyjmowaniu, obiegu, archiwizowaniu i kontroli dokumentów;
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji jednostki;
- 3) dokonywanie kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 4) opracowywanie, wspólnie z Komendantem, planu dochodów i wydatków, sprawozdań z wykonania budżetu, sporządzanie sprawozdań z wykonania planu finansowego oraz analiz okresowych z wykorzystania środków i prognozowania zmian w roku budżetowym, przygotowanie niezbędnych danych do sporządzania wniosku budżetowego do projektu planu finansowego;

- 5) opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych wydawanych przez Komendanta dotyczących prowadzenia rachunkowości, zakładowego planu kont, zasad przeprowadzania i rozliczania inwentaryzacji, rozliczenia osób materialnie odpowiedzialnych i innych procedur wynikających z konieczności właściwego funkcjonowania jednostki;
- 6) prowadzenie spraw kadrowo – płacowych;
- 7) prowadzenie korespondencji z zakresu księgowości budżetowej, bankowości oraz sprawozdawczości ZUS i WUS.

**§ 19.** W celu realizacji zadań główny księgowy ma prawo:

- 1) żądać od kierowników innych komórek organizacyjnych udzielenia w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępniania do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji;
- 2) wnioskować do Komendanta o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez inne komórki organizacyjne prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów sprawozdawczości finansowej.

**§ 20.** Obowiązki i uprawnienia strażników i pracowników Straży Miejskiej określa ustawa o strażach gminnych oraz ustawa o pracownikach samorządowych, a szczególowe zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności oraz sposób wykonania zadań określa Komendant.

#### **Rozdział 5.**

#### **ZABEZPIECZENIE FUNKCJONOWANIA STRAŻY MEJSKIEJ**

**§ 21.** 1. Straż prowadzi działalność finansową według zasad obowiązujących samorządową jednostkę budżetową.

2. Straż dysponuje samodzielnym rachunkiem bankowym oraz posiada numer REGON i NIP.

3. Podstawą działania Straży Miejskiej jest roczny plan dochodów i wydatków budżetowych gminy zatwierdzony przez Radę Miejską.

#### **Rozdział 6.**

#### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 22.** Nadzór nad realizacją obowiązków wynikających z niniejszego regulaminu sprawuje Burmistrz Gogolina.

**§ 23.** Komendant Straży Miejskiej odpowiada za przestrzeganie i realizację Regulaminu.

**§ 24.** Dokonywanie zmian w Regulaminie Straży Miejskiej w Gogolinie następuje w trybie nadania tego Regulaminu przez Radę Miejską w Gogolinie.