

Zatwierdzam:
Piotr Jedliński
Koszalin, dn. 16 kwietnia 2021 roku



Sporządził:
Piotr Simiński

Koszalin, dn. 15 kwietnia 2021 roku

**Regulamin Wewnętrzny
Straży Miejskiej
Urzędu Miejskiego w Koszalinie**

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

- § 1. Regulamin wewnętrzny Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Koszalinie, zwanej dalej Strażą określa:
- 1) szczegółową organizację wewnętrzną i wykaz stanowisk pracy,
 - 2) zadania i obowiązki pracowników Straży,
 - 3) opisy stanowisk pracy pracowników,
 - 4) zasady rozliczania bloczków mandatowych,
 - 5) imienne zastępstwa pracowników,
 - 6) zasady znakowania akt.
- § 2. Straż działa na podstawie:
- 1) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1795 z późn. zm.),
 - 2) Regulaminu Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Koszalinie stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 65/279/11 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 3 czerwca 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Koszalinie,
 - 3) niniejszego Regulaminu.
- § 3. Zadania wspólne wydziałów Urzędu Miejskiego w Koszalinie określa rozdział V Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego.
- § 4. Podstawowe zadania Straży zostały określone w § 8 i § 9 Regulaminu Straży Miejskiej Urzędu Miejskiego w Koszalinie.

Rozdział 2

KIEROWNICTWO STRAŻY

- § 5. 1. Pracą Straży kieruje Komendant Straży na zasadzie jednoosobowego kierownictwa.
2. Komendant Straży sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Straży.
- § 6. Komendant Straży wykonuje zadania i kompetencje określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego oraz w ramach udzielonego przez Prezydenta Miasta upoważnienia.
- § 7. 1. W razie nieobecności Komendanta Straży zastępstwo, w określonym zakresie obejmuje Zastępca Komendanta, bądź inny wyznaczony pracownik Straży.
2. Zakres zastępstwa określa Komendant Straży.

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

Rozdział 3

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA I OBSADA OSOBOWA STRAŻY

§ 8. Ustala się następującą organizację wewnętrzną Straży:

1. Komendant Straży
2. Pracownicy Straży Miejskiej:
 - 1) Zastępca Komendanta Straży,
 - 2) Strażnicy Straży Miejskiej – 24 stanowiska.

§ 9. Schemat organizacyjny Straży stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 4

ZADANIA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW STRAŻY

§ 10. 1. Funkcjonariusze Straży Miejskiej oraz Pracownicy Straży obowiązani są:

- 1) znać i ściśle stosować obowiązujące akty prawne oraz przepisy zewnętrzne i wewnętrzne w zakresie niezbędnym do właściwego wykonywania pracy na swoim stanowisku,
 - 2) czynności służbowe wykonywać według najlepszej wiedzy i staranności przy pełnym wykorzystaniu czasu pracy,
 - 3) przestrzegać tajemnicy państwowej i służbowej,
 - 4) dbać o dobre imię Urzędu i Straży poprzez fachowe wykonywanie obowiązków,
 - 5) przestrzegać zasady koleżeńskiego współzycia w stosunku do współpracowników,
 - 6) w kontaktach z klientami zachowywać kulturę osobistą oraz udzielać niezbędnej pomocy,
 - 7) dbać o powierzone mienie oraz zapobiegać wszelkim przejawom marnotrawstwa i niegospodarności,
 - 8) zachowywać schludność i estetykę własną oraz swojego miejsca pracy,
 - 9) przestrzegać obowiązków z zakresu organizacji pracy i zasad porządku pracy w Urzędzie określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu oraz przepisy ppoż. i bhp,
 - 10) kompletować i przekazywać do archiwum zakładowego akta dotyczące spraw prowadzonych na stanowisku pracy,
2. Funkcjonariusze Straży Miejskiej oraz Pracownicy Straży nie mogą wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności z ich obowiązkami lub mogłyby wywoływać podejrzenie o stronniczość lub interesowność.
 3. Funkcjonariusze Straży Miejskiej, oprócz oceny realizacji podstawowych obowiązków służbowych określonych w § 2 ust. 1 Regulaminu przeprowadzania oceny okresowej pracowników Urzędu Miejskiego w Koszalinie, podlegają ocenie punktowej na podstawie przyjętych kryteriów określonych w tabeli wskaźników stanowiącej załącznik nr 2 do Regulaminu Wewnętrznego Straży Miejskiej.
 - 1) Ocenie punktowej podlegają wszyscy funkcjonariusze straży z wyłączeniem funkcjonariuszy pracujących w ogniwie dyżurnych oraz realizujący zadania administracyjne, którzy oceniani są wyłącznie na podstawie kryteriów podstawowych.
 - 2) Tabela wskaźników obejmuje okres sprawozdawczy jednego miesiąca.

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

- 3) Tabelę wskaźników wypełniają funkcjonariusze Straży Miejskiej do dnia 10 każdego następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym i przekazują ją do pracownika wskazanego przez komendanta straży.
- 4) Kryteria zmienne ustalane są przez komendanta straży pierwszego dnia nowego kwartału na druku stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu Wewnętrznego Straży Miejskiej.
- 5) W uzasadnionych sytuacjach, komendant straży może dokonać zmiany kryteriów z zastrzeżeniem, że zmiana może nastąpić wyłącznie od nowego okresu rozliczeniowego (miesiąca).
- 6) O zmianie kryteriów informowani są funkcjonariusze straży za pomocą komunikatora wewnętrznego (E-mandat lub relatywnego użytkowanego w komendzie). Tabela wskaźników umieszczana jest w systemie teleinformatycznym umożliwiającym zapoznanie się funkcjonariuszy z kryteriami zmiennymi (na dysku twardym dostępnym dla wszystkich funkcjonariuszy).
- 7) Zadania punktowe ustala i stwierdza stopień ich wykonania pracownik, który zgodnie ze stopniem podległości określonej w schemacie organizacyjnym Straży Miejskiej, ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami.
- 8) Komendant straży zatwierdza ustalone wskaźniki punktujące za czynności służbowe wykonywane przez strażników poprzez akceptację comiesięcznego zestawienia przygotowanego przez pracownika stwierdzającego stopień ich wykonania.

Rozdział 5

OPISY STANOWISK PRACY

§ 11. Opisy stanowisk pracy poszczególnych pracowników Straży stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział 6

ZASADY DYSPONOWANIA I ROZLICZANIA BLOCzków MANDATOWYCH

§ 12. 1. Określa się comiesięczny obowiązek prowadzenia rozliczeń wynikających z postępowania mandatowego.

2. Rozliczenia dokonuje każdy pracownik Straży posiadający bloczki mandatów karnych – gotówkowych – w kasie Urzędu Miejskiego (niezwłocznie), kredytowanych – u wskazanego przez Komendanta Straży pracownika (bez zbędnej zwłoki – nie później niż 7 dni od momentu wystawienia).

3. Ustala się obowiązek całkowitego rozliczenia bloczków mandatów karnych przed udaniem się pracownika na urlop wypoczynkowy.

4. Pracownicy Straży otrzymują następne bloczki mandatów karnych bezpośrednio po wyczerpaniu w całości mandatów z poprzedniego bloczka.

§ 13. W uzasadnionych przypadkach Komendant Straży może przyspieszyć obowiązek rozliczeń dla poszczególnych funkcjonariuszy bądź przyspieszyć lub wstrzymać wydanie nowego bloczka.

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

Rozdział 7

ZASTĘPSTWO PRACOWNIKÓW

§ 14. Ustala się następujące zastępstwa pracowników:

Lp.	Stanowisko	Obsada kadrowa	Zastępstwa
1.	Komendant Straży	Piotr Simiński	Artur Pałgan
2.	Z-ca Komendanta	Artur Pałgan	
3.	Pracownik administracyjny	Arkadiusz Nakonieczny	Jarosław Merder Magdalena Pietrzak
4.	Dyżurna	Magdalena Pietrzak	Arkadiusz Nakonieczny Jarosław Merder
5.	Dyżurny	Jarosław Merder	Magdalena Pietrzak Arkadiusz Nakonieczny
6.	Strażnik	Zbigniew Śliwiński	Wojciech Szulakiewicz Katarzyna Krawczyńska Karolina Bożyk
7.	Strażnik	Katarzyna Krawczyńska	Wojciech Szulakiewicz Karolina Bożyk Zbigniew Śliwiński
8.	Strażnik	Wojciech Szulakiewicz	Karolina Bożyk Katarzyna Krawczyńska Zbigniew Śliwiński
9.	Strażnik	Karolina Bożyk	Katarzyna Krawczyńska Zbigniew Śliwiński Wojciech Szulakiewicz
10.	Strażnik	Sławomir Sieńkowiec	Mirosław Pucek Łukasz Troszczyński
11.	Strażnik	Łukasz Troszczyński	Mirosław Pucek Sławomir Sieńkowiec
12.	Strażnik	Mirosław Pucek	Łukasz Troszczyński Sławomir Sieńkowiec
13.	Strażnik	Krystyna Zwierzyńska	Artur Zieliński Jarosław Perczyński Ernest Bielik
14.	Strażnik	Jarosław Perczyński	Krystyna Zwierzyńska Artur Zieliński Ernest Bielik
15.	Strażnik	Ernest Bielik	Jarosław Perczyński Krystyna Zwierzyńska Artur Zieliński
16.	Strażnik	Artur Zieliński	Jarosław Perczyński Krystyna Zwierzyńska Ernest Bielik
17.	Strażnik	Marek Zembło	Sławomir Kobyłka Wojciech Krauze Anna Jałyńska
18.	Strażnik	Sławomir Kobyłka	Marek Zembło Wojciech Krauze Anna Jałyńska

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

19.	Strażnik	Wojciech Krauze	Marek Zembło Sławomir Kobyłka Anna Jałyńska
20.	Strażnik	Anna Jałyńska	Marek Zembło Sławomir Kobyłka Wojciech Krauze
21.	Strażnik	Henryk Chuderewicz	Ryszard Kowalczyk Mariusz Wojciechowski
22.	Strażnik	Ryszard Kowalczyk	Mariusz Wojciechowski Henryk Chuderewicz
23.	Strażnik	Mariusz Wojciechowski	Ryszard Kowalczyk Henryk Chuderewicz
24.	Strażnik	Roman Berda	Sebastian Binaś
25.	Strażnik	Sebastian Binaś	Roman Berda

Rozdział 8

ZNAKOWANIE AKT

§ 15.1. Zasady znakowania akt określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz.67 z późn. zm.) oraz Zarządzenie wewnętrzne Nr 131/11 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 4 lipca 2011 r. w sprawie wykonywania czynności kancelaryjnych określonych w instrukcji kancelaryjnej, stosowania jednolitego rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego w Urzędzie Miejskim, zmienione: Zarządzeniem wewnętrznym Nr 23/12 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 30 stycznia 2012 r.

2. Akta sprawy prowadzone są dla wszystkich pracowników Straży Miejskiej. Dla jednej teczki aktowej o symbolu klasyfikacyjnej 3160 hasło klasyfikacyjne „Egzekucja administracyjna prowadzona przez podmiot” sprawy prowadzone są w oddzielnych teczkach aktowych utworzonych przez poszczególnych pracowników Straży Miejskiej. Natomiast pozostałe sprawy będą tworzone, gromadzone i przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowy wykazem akt, w ramach jednej teczce aktowej dla wszystkich funkcjonariuszy gdzie sprawy będą wkładane do poszczególnych teczek aktowych chronologicznie oznaczając symbolem literowym osobę prowadzącą sprawę.

Akta sprawy znakowane są następująco:

1) Znak pism dla spraw utworzonych, gromadzonych i przechowywane zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazie akt w ramach utworzonych wspólnych dla wszystkich dla wszystkich funkcjonariuszy teczek aktowych zawiera oznaczenie: SM.5522.15.2013.MM, gdzie:

- „SM” - oznacza symbol Straży Miejskiej,
- „5522” - oznacza symbol klasyfikacyjnej z wykazu akt,
- „15” - oznacza liczbę kolejną, pod którą sprawa została zarejestrowana w spisie spraw,
- „2013” - oznacza rok w którym sprawa została zarejestrowana w spisie spraw,
- „MM” - może być dodany symbol oznaczający inicjały pracownika,

2) Znak pisma dla sprawy o symbolu 3160 Egzekucja administracyjna prowadzona przez podmiot zawiera oznaczenie: SM-01.3160.15.2012.PP, gdzie:

- „SM” - oznacza symbol Straży Miejskiej,
- „01” - oznacza stanowisko pracy,

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

- „3160” - oznacza symbol literowy grupy klasyfikacyjnej z jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- „15” - oznacza liczbę kolejną, pod którą sprawa została zarejestrowana w spisie spraw,
- „2012” - oznacza rok, w którym sprawa została zarejestrowana w spisie spraw,
- „PP” - symbol oznaczający inicjały pracownika.

§ 16. Ustala się następujące symbole pracowników Straży:

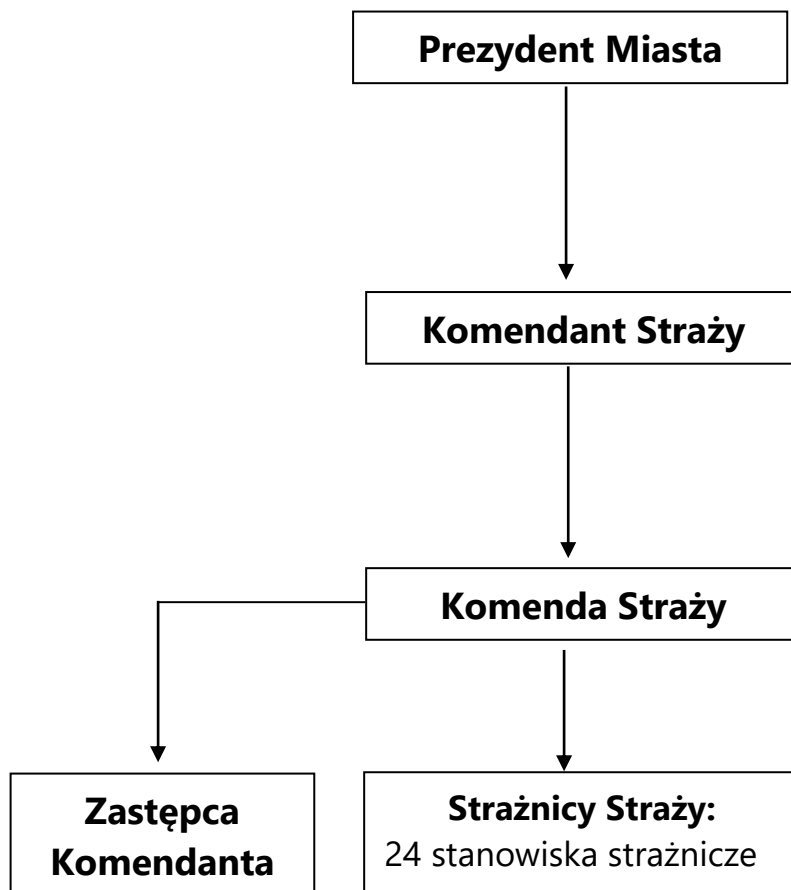
Ustala się następujące oznaczenia stanowisk pracy, oraz ustala się następujące symbole dla poszczególnych pracowników Straży Miejskiej:

Lp.	Imię i nazwisko	Oznaczenie stanowiska pracy	Symbol pracownika
1.	Piotr Simiński	001	PS
2.	Artur Pałgan	002	AP
3.	Katarzyna Krawczyńska	003	KK
4.	Karolina Bożyk	004	KB
5.	Magdalena Pietrzak	005	MP
6.	Ernest Bielik	006	EB
7.	Roman Berda	007	RBd
8.	Henryk Chuderewicz	008	HC
9.	Sebastian Binaś	009	SBi
10.	Ryszard Kowalczyk	010	RK
11.	Jarosław Merder	011	JM
12.	Arkadiusz Nakonieczny	012	AN
13.	Wojciech Szulakiewicz	013	WS
14.	Artur Zieliński	014	AZ
15.	Anna Jałyńska	015	AJ
16.	Zbigniew Śliwiński	016	ZŚ
17.	Krystyna Zwierzyńska	017	KZ
18.	Sławomir Kobyłka	018	SK
19.	Marek Zembło	019	MZ
20.	Łukasz Troszczyński	020	ŁT
21.	Mariusz Wojciechowski	021	MW
22.	Jarosław Perczyński	022	JP
23.	Wojciech Krauze	023	WK
24.	Mirosław Pucek	025	MPu
25.	Sławomir Sieńkowiec	026	SSi

§ 17. Komendant Straży – w przypadku, gdy jest autorem korespondencji – korzysta z symbolu stanowiska pracy, do którego należy sprawa i numeru właściwej teczki rzeczowej – umieszczając w numerze sprawy swój symbol, tj. pierwsze litery imienia i nazwiska.

§ 18. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta.

**Schemat organizacyjny
Straży Miejskiej
Urzędu Miejskiego w Koszalinie**



Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Wewnętrznego
Straży Miejskiej w Koszalinie

Koszalin dn. 16 kwietnia 2021 r.

TABELA WSKAŹNIKÓW

Ustalam w okresie od do miesięczną ilość punktów będących częścią oceny funkcjonariusza.						
Rodzaj wykroczenia	POUCZENIA	PUNKTÓW	MANDATY	PUNKTÓW	WNIOSEK DO SĄDU	PUNKTÓW
Kodeks wykroczeń wykroczenia przeciwko						
Porządkowi i spokojowi publicznemu - art. 49-64						
instytucjom- art. 65-69						
Bezpieczeństwo osób i mienia - art. 70-83						
Bezpieczeństwo w komunikacji - art. 84-103						
Osobie - art. 104-108						
Zdrowiu - art. 109-118						
Mieniu - art. 119-131						
Interesom konsumenta - art. 133-139						
Obyczajności- art. 140-142						
Urządzeniom publicznym - art. 143-145						
Szkodnictwo leśne i ogrodowe - art. 148-166						
Ustawa o ewidencji ludności i dowodach osobistych						
Ustawa przepisy wprowadzające Kodeks pracy						
Ustawa o wychowaniu w trzeźwości						
O ochronie zdrowia przed następstwem palenia tytoniu						
Ustawa o utrzymaniu czystości i porządku w gminach						
Ustawa Ordynacja wyborcza do rad gmin, rad powiatów i sejmików województw						

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

Ustawa Ordynacja wyborcza do Sejmu i Senatu Rzeczypospolitej Polskiej							
Ustawa o odpadach							
Ustawa Prawo o miarach							
Ustawa o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt							
Ustawa o ochronie przyrody							
Ustawa o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji							
Ustawa o zużytych sprzęcie elektrycznym i elektronicznym							
Akty prawa miejscowego (przepisy porządkowe)							
PODMIOT						Patrol, asysta	Punktów
Policja (za każdy wspólny patrol lub zabezpieczenie)							
Straż Graniczna (za każdy wspólny patrol lub zabezpieczenie)							
Straże Leśne, Parkowe, Ochrony kolei (za każdy wspólny patrol lub zabezpieczenie)							
Żandarmeria wojskowa (za każdy wspólny patrol lub zabezpieczenie)							
Podmioty świadczące usługi w zakresie ochrony osób i mienia							
Jednostki ochrony przeciwpożarowej (za każdą akcję lub zabezpieczenie)							
Sanepid (asysta, wspólna kontrola, notatka)							
Urzędy Kontroli Skarbowej, wydziały finansowe itp.							
Urzędy, wydziały miejskie ,gminne (asysta, wspólna kontrola, konwojowanie dokumentów)							
Służby komunalne (asysta, wspólna kontrola)							
Spółdzielnie Mieszkaniowe, wspólnoty rad osiedli, samorządy mieszkaniowe itp. (udział w spotkaniach)							
Instytucje zwalczające patologie społeczne np.. MOPR (asysta, wspólna kontrola)							
Instytucje opieki nad zwierzętami							
Pogotowie ratunkowe							
Urzędy pracy, komornicy - (asysta, wspólna kontrola)							
Inne np. Obrona cywilna , PIH, Urząd Miar i Wag							
CZYNNOŚĆ						Szt.	Punktów

Regulamin Wewnętrzny Straży Miejskiej

Pojazdy unieruchomione przez zastosowanie urządzenia do blokowania kół założenie blokady		
Pojazdy usunięte z drogi: pojazdy usunięte na podstawie art. 50a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 515, z późn. zm. - wraki		
pojazdy usunięte z drogi: pojazdy usunięte na podstawie art. 130a ustawy z dnia 20 czerwca 1997 r. - Prawo o ruchu drogowym. (holowanie + odstąpienie)		
Przygotowanie i przesłanie korespondencji do sprawcy wykroczenia (wezwanie z oświadczeniem)		
Pojazdy odnalezione - (kserokopia notatki)		
Osoby doprowadzone do miejsca zamieszkania (konsekwencje prawne np. wniosek do sądu, powiadomienie MOPR – kserokopia notatki)		
Ujawnione przestępstwa: (kserokopia notatka)		
Osoby ujęte i przekazane Policji - WYKROCZENIA(notatka)		
Osoby ujęte i przekazane Policji - PRZESTĘPSTAWA(notatka)		
Zabezpieczone miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsca zagrożone takim zdarzeniem (wskazać datę i miejsce)		
Chronione obiekty komunalne i urządzenia użyteczności publicznej (wskazać datę i miejsce)		
Konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych na potrzeby gminy(wskazać datę i miejsce)		
Zastępstwo za osobę koordynującą pracę straży w terenie (tylko za 8 godzin)		
Praca biurowa na zlecenie osoby koordynującej pracę - wpisu do notatnika dokonuje osoba zlecająca (przyjęcie zawiadomienia o wykroczeniu, przesłuchanie świadka)		
Pomiar za pomocą stacji badawczej „Sowa” – dron – jeden dzień (wskazać datę, czas i miejsce)		
Pomoc prawna innym Strażom - doręczenie korespondencji		
Pomoc prawna innym Strażom - przesłuchanie		
Zabezpieczenie imprezy (wskazać datę i nazwę lub rodzaj imprezy)		
Udział w poczie sztandarowym (data i okoliczność)		
Działania i akcje profilaktyczne na polecenie Komendanta (data i okoliczność)		
Za wykonywanie czynności innych niż ujęte w w/w wskaźnikach, Osoba, która zgodnie ze stopniem podległości określonej w schemacie organizacyjnym Straży Miejskiej ma prawo do nadzorowania i kierowania podległymi pracownikami, może złożyć na miesięcznym sprawozdaniu strażnika propozycję przyznana przez Komendanta dodatkowej puli punktów w ilości nie większej niż 50 pkt.		

Opisy stanowisk pracy

1. Zastępca Komendanta,
2. Dyżurny,
3. Strażnik.