

**Zarządzenie Nr 52/2023**  
**Prezydenta Miasta Ostrołęki**  
**z dnia 15 lutego 2023 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Ostrołęki.**

Na podstawie art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. 2021 poz. 1763), zarządza się, co następuje:

§ 1

Straży Miejskiej Ostrołęki nadaje się regulamin w brzmieniu określonym w załączniku do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Miejskiej.

§ 3

Traci moc zarządzenie Nr 430/2021 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 30 grudnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Ostrołęce.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**

**Łukasz Kulik**

# **REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ OSTROŁĘKI**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### § 1

Regulamin Straży Miejskiej Ostrołęki zwany dalej „regulaminem” określa organizację, zasady funkcjonowania i strukturę organizacyjną Straży Miejskiej Ostrołęki, zwanej dalej „Strażą.”

### § 2

1. Straż jest samorządową umundurowaną formacją utworzoną zarządzeniem Nr 2/92 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 19 lutego 1992 r. w sprawie utworzenia Straży Miejskiej Ostrołęki.
2. Straż działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych zwanej dalej „ustawą”,
  - 2) postanowień niniejszego regulaminu.
3. Straż jest umiejscowiona w strukturze Urzędu Miejskiego w Ostrołęce.

### § 3

1. Terenem działania Straży jest Miasto Ostrołęka.
2. Siedzibą Straży jest budynek przy ul. Berka Joselewicza 2 w Ostrołęce.

### § 4

Straż Miejska używa pieczęci podłużnej - Straż Miejska Ostrołęki z adresem siedziby oraz numerami telefonów.

### § 5

Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta.

### § 6

1. Komendant sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy Straży, zapewniając sprawne funkcjonowanie i odpowiednie warunki do realizacji zadań wynikających z ustawy i aktów prawa miejscowego.

2. Komendant kieruje Strażą poprzez wydawanie zarządzeń, pism okólnych, poleceń służbowych oraz regulaminów.

3. Komendant w formie zarządzenia określa:

- 1) symbolikę prowadzonych spraw zgodną z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- 2) zarządzenie w sprawie ustalenia zadań zespołu prewencji,
- 3) zarządzenie w sprawie ustalenia zadań zespołu ds. administracyjnych i postępowań sądowych,
- 4) inne procedury dotyczące działalności i pracy Straży.

4. Komendant wnioskuje do Prezydenta Miasta w zakresie zatrudniania, zwalniania, przeniesień na inne stanowiska, wynagrodzeń, awansów, wyróżnień i kar w stosunku do podległych pracowników.

## § 7

W trakcie nieobecności komendanta pracą straży kieruje zastępca komendanta.

## **Rozdział II** **Cele i zadania Straży Miejskiej.**

## § 8

1. Do zadań Straży należy w szczególności:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy o publicznym transporcie zbiorowym,
- 4) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 5) zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych lub zniszczeniem śladów i dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie, w miarę możliwości, świadków zdarzenia,
- 6) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 7) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,

- 8) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorzenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 9) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,
- 10) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb miasta,
- 11) nadzór i obsługa miejskiego wizyjnego systemu monitoringu,
- 12) współpraca z Wydziałem Inwestycji i Drogownictwa w zakresie odbioru pasa drogowego, w związku ze zdarzeniami na drogach w granicach administracyjnych miasta,
- 13) nadzór nad osobami skazanymi wykonującymi prace społeczno - użyteczne na rzecz miasta,
- 14) prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych,
- 15) współpraca z Policją w zakresie zapobiegania wykroczeniom i ich zwalczania,
- 16) współdziałanie ze szkołami oraz instytucjami w zakresie zapobiegania patologiom społecznym, przeciwdziałaniu przemocy, profilaktyki i uzależnień,
- 17) podejmowanie i inicjowanie innych działań mających na celu poprawę bezpieczeństwa w mieście.

### **Rozdział III** **Struktura organizacyjna Straży Miejskiej**

#### § 9

1. Strażą kieruje komendant.
2. W skład Straży wchodzi następujące stanowiska:
  - 1) komendant,
  - 2) z-ca komendanta,
  - 3) starszy inspektor,
  - 4) inspektor,
  - 5) młodszy inspektor,
  - 6) starszy specjalista,
  - 7) specjalista,
  - 8) młodszy specjalista,
  - 9) starszy strażnik,
  - 10) strażnik,
  - 11) młodszy strażnik,
  - 12) aplikant,
  - 13) stanowisko ds administracyjnych.

#### § 10

1. Strażnicy pełnią służbę w zespołach:
  - 1) ds. administracyjnych i postępowań sądowych,
  - 2) prewencji.

2. Do zadań zespołów w szczególności należy:

1) zespół ds. administracyjnych i postępowań sądowych:

- a) prowadzenie obiegu korespondencji,
- b) prowadzenie dokumentacji zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt,
- c) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia,
- d) pełnienie roli oskarżyciela publicznego.

2) zespół prewencji:

- a) przyjmowanie zgłoszeń i interwencji,
- b) informowanie przełożonych o realizacji powierzonych zadań,
- c) prowadzenie magazynu rzeczy znalezionych i nadzorowanie pracy skazanych,
- d) patrolowanie terenu miasta,
- e) podejmowanie interwencji własnych oraz realizowanie interwencji zleconych przez dyżurnych,
- f) obserwowanie i rejestrowanie obrazu zdarzeń z monitoringu w miejscach publicznych, natychmiastowe informowanie policji, i innych służb o zarejestrowanych przestępstwach i wykroczeniach,
- g) koordynowanie działań strażników i współpraca z policją w zakresie ujawnionych przestępstw i wykroczeń,
- h) archiwizowanie zdarzeń dla potrzeb sądów, prokuratury, policji i straży miejskiej,
- i) bieżące informowanie przełożonych o zarejestrowanych przestępstwach i wykroczeniach oraz awariach urządzeń monitoringowych.

## § 11

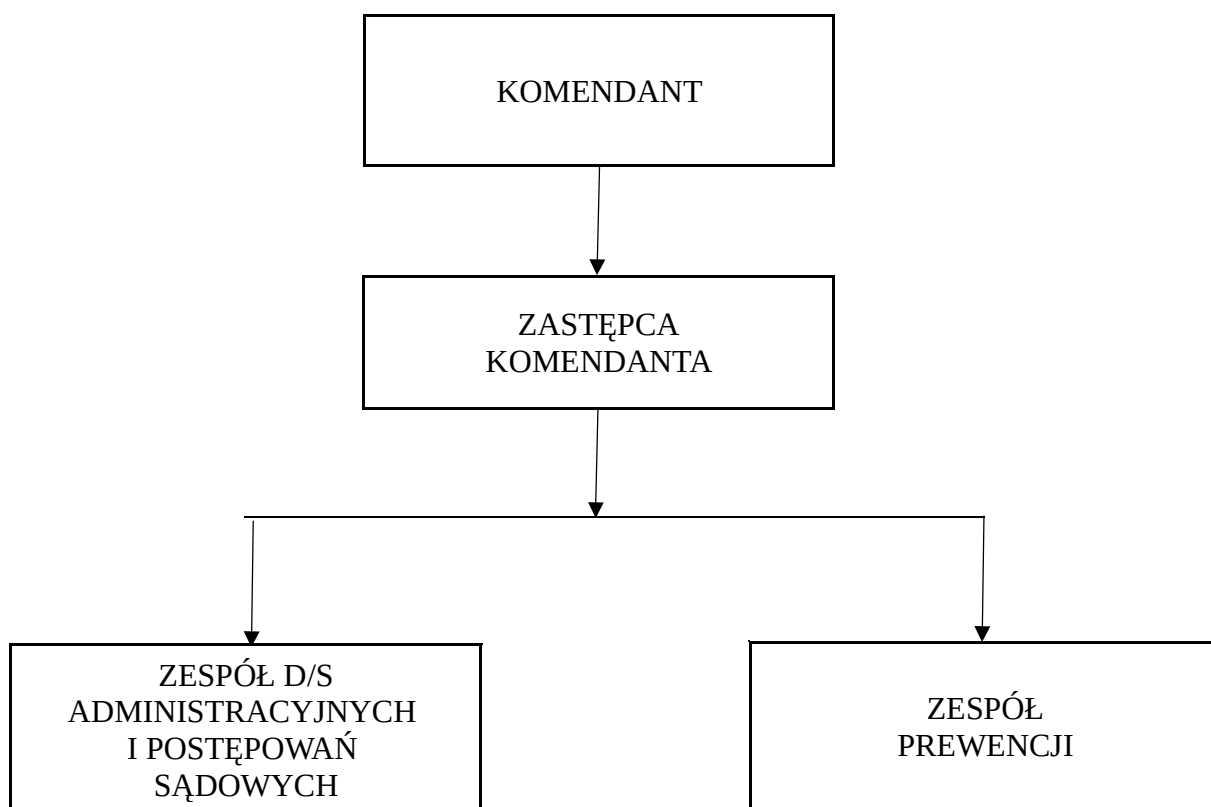
1. Graficzny schemat struktury organizacyjnej Straży Miejskiej określa załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Regulamin mundurowy Straży Miejskiej określa załącznik nr 2 do regulaminu.

## **Rozdział IV** **Uprawnienia i obowiązki funkcjonariuszy Straży Miejskiej**

### § 12

1. Obowiązki, uprawnienia oraz zakres odpowiedzialności Komendanta Straży Miejskiej określa Prezydent Miasta Ostrołęki.
2. Podstawowe uprawnienia pracowników Straży regulują przepisy ustawy o strażach miejskich, ustawy o pracownikach samorządowych, odpowiednie przepisy kodeksu pracy oraz regulaminu pracy Urzędu Miasta w Ostrołęce.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ OSTROŁĘKI



## **Regulamin mundurowy Straży Miejskiej Ostrołęki**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Podstawę prawną Regulaminu mundurowego Straży Miejskiej Ostrołęki stanowią:

1. art. 21 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz.U. z 2021 r., poz. 1763 ze zm.),
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 lipca 1998 r. w sprawie umundurowania, legitymacji, dystynkcji i znaków identyfikacyjnych strażników gminnych (miejskich) (Dz. U. Nr 112, poz 713 ze zm.), zwane dalej rozporządzeniem.

#### **§ 2.**

Użyte w regulaminie terminy oznaczają:

1. regulamin - Regulamin mundurowy Straży Miejskiej Ostrołęki,
2. pracodawca - Prezydent Miasta Ostrołęki,
3. straż – Straż Miejska Ostrołęki,
4. komendant – Komendant Straży Miejskiej Ostrołęki,
5. strażnik – pracownik Urzędu Miasta Ostrołęka zatrudniony w komórce organizacyjnej Straży Miejskiej Ostrołęki,
6. umundurowanie - ubiór służbowy, wyjściowy lub specjalny noszony przez strażnika.

#### **§ 3.**

Regulamin mundurowy określa w szczególności :

1. zasady i sposób noszenia umundurowania,
2. zasady przyznawania, użytkowania i rozliczania umundurowania,
3. okres używalności umundurowania.

#### **§ 4.**

1. Podstawowym umundurowaniem strażnika jest ubiór służbowy letni i zimowy.
2. Poza ubiorem służbowym strażnikowi przysługuje, w zależności od wykonywanych czynności ubiór
  1. wyjściowy,
  2. specjalny.
3. Na umundurowanie strażnika składają się: przedmioty umundurowania, składniki uzupełniające do umundurowania oraz dystynkcje i znaki identyfikacyjne.

## **§ 5.**

Normy przydziału przedmiotów umundurowania wchodzących w skład ubioru służbowego, wyjściowego, oraz specjalnego a także normy przydziału składników uzupełniających do umundurowania i okresy używalności określa załącznik nr 1 do Regulaminu.

## **§ 6.**

1. Prawo do umundurowania strażnik nabywa po ukończeniu szkolenia podstawowego zakończonego zdaniem egzaminu.
2. Prawo do ponownego przydziału poszczególnych przedmiotów umundurowania strażnik nabywa z upływem okresu ich używalności.

## **§ 7.**

1. Okres używalności umundurowania liczy się od dnia jego wydania.
2. Pranie umundurowania powierza się strażnikom we własnym zakresie. Z tego tytułu strażnikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.
3. Zasady wypłacania ekwiwalentu za pranie umundurowania określa zarządzenie Nr XVIII/11 Prezydenta Miasta Ostrołęki z dnia 10 sierpnia 2011 r. w sprawie ustalenia instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w Urzędzie Miasta Ostrołęki (ze zm.).

## **Rozdział 2.**

### **Zasady noszenia umundurowania**

## **§ 8.**

1. Strażnik nosi umundurowanie wyłącznie podczas wykonywania obowiązków służbowych.
2. Przedmioty umundurowania wchodzące w skład umundurowania są zestawiane według wzorów określonych w załącznikach do rozporządzenia, z uwzględnieniem pory roku oraz występujących warunków atmosferycznych.
3. Decyzję w zakresie zastosowania wzoru umundurowania, o którym mowa w ust. 2 podejmuje komendant.
4. Strażnicy będący wspólnie w patrolu powinni być jednakowo ubrani.

## **§ 9.**

Ubiór służbowy nosi się:

1. podczas wykonywania obowiązków służbowych w miejscu pełnienia służby,
2. na polecenie lub za zgodą komendanta.

## **§ 10.**

1. Ubiór wyjściowy przysługuje komendantowi i osobie go zastępującej. Nosi się go podczas oficjalnych spotkań lub uroczystości.
2. Na ubiór wyjściowy składa się:
  - 1) marynarka, spodnie w kolorze granatowym z gabardyny tzw. ubiór zimowy,
  - 2) marynarka, spodnie w kolorze granatowym z tropiku tzw. ubiór letni,
  - 3) płaszcz zimowy
  - 4) obuwie stosownie do pory roku,
  - 5) obuwie z ćwiekami /poczet sztandarowy/.



3. Ubiór wyjściowy otrzymują wskazani przez komendanta strażnicy wyznaczeni do pocztu sztandarowego.
4. Do ubioru wyjściowego stosuje się dodatkowo sznur galowy koloru żółtego, upinany do marynarki wyjściowej na prawym ramieniu, który stanowi składnik uzupełniający umundurowania.

#### **§ 11.**

1. Ubiór specjalny nosi się podczas wykonywania czynności specjalistycznych oraz zadań w szczególnych warunkach służby.
2. Strażnik wykonujący zadania związane z kontrolą ruchu drogowego, do umundurowania zakłada kamizelkę lub naramienniki w kolorze żółtym odblaskowym.
3. Umundurowanie strażnika powinno być utrzymane w należyтым stanie, nie naruszającym godności munduru.

#### **Dystynkcje**

##### **§ 12.**

1. Strażnik do umundurowania nosi dystynkcje.
2. Dystynkcje są noszone na naramiennikach umundurowania.
3. Dystynkcje podlegają zwrotowi w przypadku:
  - 1) ustania zatrudnienia w straży,
  - 2) zmiany stanowiska służbowego.

#### **Znaki identyfikacyjne**

##### **§ 13.**

1. Strażnik na czas pracy w straży otrzymuje znak identyfikacyjny, który nosi na lewej górnej części umundurowania.
2. Znak identyfikacyjny z numerem służbowym strażnika przyznawany jest na czas pracy w Straży. W przypadku jego utraty, strażnik otrzymuje znak z nowym numerem służbowym.
3. Strażnik w czasie pracy jest obowiązany posiadać przy sobie legitymację służbową, którą otrzymuje bezpośrednio po zatrudnieniu w Straży.

#### **Emblematy**

##### **§ 14.**

Emblemat z napisem „Straż Miejska Ostrołęka” i herbem miasta na ciemnogrnatowym tle umieszcza się na rękawach umundurowania.

### **Rozdział 3.**

#### **Zasady gospodarowania umundurowaniem**

##### **§ 15.**

1. Strażnik otrzymuje umundurowanie zgodnie z normami określonymi w załączniku nr 1 do Regulaminu mundurowego, określającego normy przydziału składników uzupełniających do umundurowania Straży Miejskiej Ostrołęki.
2. Normy umundurowania stanowią podstawę do:
  - 1) planowania materiałowo – finansowego przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających,

- 2) zaopatrywania i rozliczania strażników z przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających.
3. Normy przyznawania przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających mogą się różnić dla poszczególnych strażników w zależności od wykonywanych obowiązków.

#### **§ 16.**

1. Przedmioty umundurowania i składniki uzupełniające wydaje się zgodnie z okresem ich używalności.
2. Do końca pierwszego kwartału każdego roku wyznaczony przez komendanta strażnik dokonuje przeglądu umundurowania dla całego stanu osobowego. Z dokonanego przeglądu umundurowania sporządza się protokół.
3. Decyzję o przedłużeniu terminu użytkowania przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających po przeprowadzonym przeglądzie umundurowania podejmuje komendant.
4. Decyzję o likwidacji przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających przed upływem okresu używalności, na uzasadniony wniosek strażnika, podejmuje komendant.
5. Strażnik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzone mu umundurowanie.

#### **§ 17.**

1. Przedmioty umundurowania lub składniki uzupełniające wydaje się strażnikowi przed upływem okresu używalności, w przypadku:
  - 1) ich całkowitej utraty lub utraty wartości użytkowej, powstałej z przyczyn niezależnych od użytkownika w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych lub wypadków losowych (np. powódź, pożar, itp.), bez obciążania go kosztami wymiany,
  - 2) ich całkowitej utraty lub utraty wartości użytkowej powstałej z winy użytkownika, obciążając go całkowitymi kosztami wymiany.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 okres używalności liczy się od dnia wydania.
3. Dopuszcza się naprawę uszkodzonych przedmiotów umundurowania lub składników uzupełniających, jeżeli naprawa przywróci ich wartości użytkowe a wygląd zewnętrzny po naprawie nie naruszy godności munduru:
  - 1) w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt.1 bez obciążania strażnika kosztami naprawy,
  - 2) w przypadku, o którym mowa w ust.1 pkt. 2 obciążając strażnika kosztami naprawy.
4. Zniszczenie lub utratę przedmiotów umundurowania lub składników uzupełniających dokumentuje się notatką służbową, z podaniem niezbędnych informacji na temat okoliczności, czasu i miejsca zdarzenia. Notatkę należy sporządzić niezwłocznie po zajściu zdarzenia i przedstawić komendantowi.

#### **§ 18.**

1. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, strażnik zobowiązany jest zdać umundurowanie poza obuwem, skarpetkami, szalikiem i rękawiczkami.
2. Komendant podejmuje decyzję o utworzeniu rezerwy magazynowej z przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających zdanych przez strażników, którzy zakończyli stosunek pracy.
3. Zakwalifikowane do rezerwy magazynowej przedmioty umundurowania i składniki uzupełniające przed ponownym wydaniem do użytkowania są prane lub czyszczone.

4. Nie ma obowiązku zdania przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających, za wyjątkiem emblematów Straży, po upływie okresu używalności oraz w razie śmierci strażnika.

#### **Rozdział 4.**

#### **Ewidencja przedmiotów umundurowania**

##### **§ 19.**

1. Wydawane umundurowanie podlega ewidencji w indywidualnej karcie ewidencyjnej wyposażenia, prowadzonej wg załącznika nr 2 do Regulaminu mundurowego Straży Miejskiej Ostrołęki.
2. Kartę ewidencyjną wyposażenia zakłada się w momencie wydania strażnikowi umundurowania.
3. Karta ewidencyjna wyposażenia jest oznaczona numerem służbowym strażnika, imieniem i nazwiskiem oraz wymiarami sylwetki strażnika.
4. Karta ewidencyjna wyposażenia stanowi podstawę rozliczenia strażnika w przypadku zakończenia stosunku pracy.
5. Ewidencję przedmiotów umundurowania i składników uzupełniających prowadzi wyznaczony przez komendanta strażnik.

#### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia końcowe**

##### **§ 20.**

1. Komendant zapoznaje podległych strażników z Regulaminem.
2. Nadzór na przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje komendant.

**Załącznik nr 1**

do Regulaminu mundurowego Straży Miejskiej Ostrołki

**Normy przydziału składników uzupełniających do umundurowania Straży Miejskiej Ostrołki i okresy używalności**

L.p	Nazwa sortu mundurowego	j.m.	Strażnik		Komendant	
			Ilość	Okres użytkowania m-c	Ilość	Okres użytkowania w m-c
1	Czapka służbowa okrągła (w kolorze ciemnogrnatowym z daszkiem i paskiem skórzanym w kolorze czarnym -gabardyna)	szt.	1	do zużycia	1	60
2	Czapka letnia typu sportowego (granat, z embl.orła)	szt.	1	12	1	24
3	Czapka zimowa (wełniana w kolorze ciemnogrnatowym)	szt.	1	24	1	24
4	Marynarka dwurzędowa (granatowa - gabardyna)	szt.	1	do zużycia	1	36
5	Spodnie męskie (granatowe z żółtą lamówką - gabardyna)	szt.	1	do zużycia	1	36
6	Spodnie męskie i damskie (typ moro granatowe)	szt.	1	12	1	24
7	Spódnica (granatowa z żółtą lamówką - gabardyna)	szt.	1	36	-	-
8	Wiatrówka męska i damska (polar, ciemny granat)	szt.	1	24	1	24
9	Kurtka uniwersalna (krótka, granatowa z podpinką)	szt.	1	48	-	-
10	Kurtka $\frac{3}{4}$ (kolorze ciemnogrnatowym)	szt.	1	60	1	60
11	Szalik zimowy (w kolorze granatowym)	szt.	1	24	1	24
12	Rękawiczki zimowe czarne	szt.	1	24	1	24
13	Rękawiczki (czarne dla poczty sztandarowego)	szt.	1	do zużycia	1	do zużycia
14	Koszula (dł. rękaw, biała, tylko dla poczty sztandarowego)	szt.	1	do zużycia	2	12
15	Koszulka (kr. rękaw – polo, granatowa)	szt.	2	12	1	12
16	Koszulka (kr. rękaw – polo, biała)	szt.	1	12	1	12
17	Krawat (w kolorze granatowym)	szt.	1	do zużycia	1	12
18	Obuwie zimowe (wiązane za kostkę, ocieplane na kauczukowej podeszwie, czarne)	para	1	24	1	24
19	Obuwie letnie (wiązane do kostek, czarne)	szt.	1	24	1	24
20	Skarpety letnie (w kolorze ciemnogrnatowym)	para	6	12	3	12
21	Skarpety zimowe (w kolorze ciemnogrnatowym)	para	6	12	3	12
22	Kamizelka służbowa ostrzegawcza (w kolorze żółtym)	szt.	1	36	-	-
23	Pas główny skórzany (czarny)	szt.	1	do zużycia	1	do zużycia
24	Pasek do spodni (czarny)	szt.	1	do zużycia	1	do zużycia
25	Płaszcz zimowy (dla poczty sztandarowego)	szt.	1	do zużycia	1	do zużycia
26	Obuwie specjalne z ćwiekami (dla poczty sztandar.)	szt.	1	do zużycia	-	--
27	Mapnik	szt.	1	do zużycia	-	--
28	Sznur galowy	szt.	1	do zużycia	1	do zużycia



