

**UCHWAŁA NR .....  
RADY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA  
z dnia ..... 2013 r.**

**zmieniająca uchwałę w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Wrocławia**

Na podstawie art.18 ust.2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 i 645) oraz art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz.U. Nr 123, poz.779, z późn. zm.<sup>1)</sup>) Rada Miejska Wrocławia uchwala, co następuje:

**§ 1.** Regulamin Straży Miejskiej Wrocławia, stanowiący załącznik do uchwały nr X/201/11 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 16 czerwca 2011 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej Wrocławia, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej uchwały.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Wrocławia.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady  
Miejskiej Wrocławia

---

<sup>1)</sup> Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 113, poz. 984, z 2003 r. Nr 130, poz.1190, z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 97, poz. 803, z 2010 r. Nr 82, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13.

Załącznik do uchwały nr .....  
Rady Miejskiej Wrocławia  
z dnia ..... 2013 r.

„Załącznik do uchwały nr X/201/11  
Rady Miejskiej Wrocławia  
z dnia 16 czerwca 2011 r.

## **REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA**

**§ 1.** Regulamin Straży Miejskiej Wrocławia, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Wrocławia, zwanej dalej „Strażą”.

**§ 2. 1.** Strażą kieruje komendant Straży Miejskiej Wrocławia, zwany dalej Komendantem, który sprawuje ogólne kierownictwo w zakresie organizacji pracy, zapewniając prawidłowe funkcjonowanie oraz odpowiednie warunki do realizacji zadań.

2. Do zadań i kompetencji Komendanta należy w szczególności:

- 1) planowanie i organizowanie działalności Straży;
- 2) reprezentowanie Straży;
- 3) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Straży, w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Wrocławia;
- 4) zarządzanie kadrami i mieniem;
- 5) kontrolowanie i nadzorowanie realizacji zadań;
- 6) kierowanie gospodarką finansową w granicach określonych uchwałą Rady Miejskiej Wrocławia;
- 7) wykonywanie innych zadań, zastrzeżonych w przepisach prawa do właściwości kierownika samorządowej jednostki organizacyjnej.

3. Dla właściwego funkcjonowania Straży Komendant wydaje zarządzenia, regulaminy i instrukcje oraz polecenia służbowe.

4. Podczas nieobecności Komendanta pracą Straży kieruje upoważniony przez niego zastępca komendanta.

5. Komendant może ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań, ustalając zakres i czas ich umocowania, a także upoważnić swoich zastępców lub innych pracowników do wykonywania określonych czynności lub podpisywania dokumentów w jego imieniu.

**§ 3. 1.** Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców komendanta, głównego księgowego oraz komórek organizacyjnych.

2. Zastępcy komendanta organizują, koordynują i nadzorują pracę podległych im komórek organizacyjnych, zgodnie z określonym dla nich zakresem, w sposób zapewniający optymalną realizację zadań.

3. Główny księgowy wykonuje swoje zadania zgodnie z ustawami o rachunkowości i o finansach publicznych oraz kieruje pracą referatu finansowo-księgowego.

4. Pracą oddziału kieruje naczelnik, pracą referatu kierownik, z zastrzeżeniem ust. 3.

5. Naczelnicy i kierownicy kierują przyporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi, zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań, realizowanym przez te komórki oraz określonym dla nich zakresem obowiązków uprawnień i odpowiedzialności.

6. Komendant ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z bezpośrednią podległością.

7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych pracowników ustalają odpowiednio zastępcy komendanta, główny księgowy, naczelnicy oraz kierownicy referatów, a zatwierdza Komendant.

§ 4. 1. W Straży wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne i stanowiska, bezpośrednio nadzorowane:

1) przez Komendanta:

- a) I zastępcą komendanta,
- b) II zastępcą komendanta,
- c) III zastępcą komendanta,
- e) referat kontroli, skarg i analiz,
- f) referat prewencji i komunikacji społecznej,
- g) referat szkoleń i treningów,
- h) radca prawny,
- f) stanowisko ds. bhp;

2) przez I zastępcę komendanta:

- a) oddział centrum kierowania i monitoringu, w skład którego wchodzi trzy referaty: referat dyżurnych, referat monitoringu, referat ochronny,
- b) oddziały I, II, III, w skład których wchodzi po trzy referaty patrolowo-interwencyjne;

3) przez II zastępcę komendanta:

- a) oddział wykroczeń, w skład którego wchodzi trzy referaty wykroczeń i stanowisko oskarżyciela publicznego,
- b) oddział IV, w skład którego wchodzi trzy referaty - interwencyjne i ruchu drogowego,
- c) referat ochrony środowiska,
- d) referat patroli konnych;

4) przez III zastępcę komendanta:

- a) referat organizacyjno-prawny i kadr,
- b) referat kancelaryjno-biurowy, w tym kancelaria,
- c) referat logistyki, w tym stanowisko obsługi administracyjno-technicznej Strażnicy, magazyn i archiwum,
- d) sekcja informatyki i łączności;

5) przez głównego księgowego:

- a) referat finansowo-księgowy.

2. Graficzny schemat organizacyjny Straży zawiera załącznik do Regulaminu.

§ 5. Do zakresu działania referatu kontroli, skarg i analiz należy, w szczególności:

- 1) planowanie i przeprowadzanie kontroli pracowników, zgodnie z upoważnieniem i w zakresie określonym przez Komendanta;
- 2) sporządzanie zaleceń pokontrolnych i monitorowanie ich realizacji;
- 3) koordynowanie czynności kontrolnych w Straży;
- 4) organizacja przyjmowania, rozpatrywania skarg i wniosków oraz ich załatwianie;
- 5) prowadzenie rejestru skarg i wniosków;
- 6) koordynowanie prawidłowego i terminowego załatwiania skarg i wniosków w komórkach organizacyjnych Straży;

- 7) sporządzanie analiz oraz ocen efektywności działań służby;
- 8) prowadzenie, na polecenie Komendanta, wewnętrznych postępowań wyjaśniających;
- 9) współudział w przygotowywaniu i uzgadnianiu planów zabezpieczeń imprez i zgromadzeń publicznych;
- 10) zapewnienie ochrony informacji niejawnej.

§ 6. Do zakresu działania referatu prewencji i komunikacji społecznej należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie współpracy i współdziałania z Policją oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie ochrony porządku publicznego;
- 2) opracowywanie, wdrażanie i monitorowanie efektywności programów prewencyjnych realizowanych przez Straż;
- 3) prowadzenie i koordynacja działań, w tym edukacyjnych, w zakresie informowania społeczności lokalnej o stanie i rodzajach zagrożeń, z wyłączeniem zagrożeń dla środowiska naturalnego;
- 4) inicjowanie i podejmowanie działań zmierzających do poprawy komunikacji społecznej między obywatelem a Strażą;
- 5) realizacja założeń polityki informacyjno-prasowej oraz promowanie właściwego wizerunku Straży w mediach;
- 6) prowadzenie i koordynowanie zadań w zakresie udostępniania informacji publicznej;
- 7) przygotowywanie zbiorczych sprawozdań i opracowań z realizacji zadań Straży oraz informacji z ewidencji, prowadzonej zgodnie z ustawą;
- 8) obsługa redakcyjna strony internetowej.

§ 7. Do zakresu działania referatu szkoleń, treningów i doskonalenia zawodowego należy, w szczególności:

- 1) planowanie, organizowanie i realizacja szkoleń dla pracowników Straży, w tym szkolenia podstawowego i doskonalenia zawodowego dla potrzeb strażników oraz szkoleń specjalistycznych dla pracowników;
- 2) zamawianie usług szkoleniowych i edukacyjnych oraz sporządzanie i prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 3) prowadzenie spraw związanych z praktyką zawodową nowo przyjętych strażników;
- 4) sporządzanie planów, programów i harmonogramów szkoleń oraz procedur weryfikacji nabytej wiedzy i umiejętności strażników;
- 5) prowadzenie działalności sportowej w Straży, w oparciu o wytyczne kierownictwa;
- 6) przygotowywanie pracowników Straży do udziału w zawodach i innych imprezach sportowych promujących Wrocław;
- 7) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i treningów, podnoszących sprawność i kondycję fizyczną strażników;
- 8) zapewnianie warunków organizacyjnych i treningowych do prowadzenia szkoleń – nadzór nad korzystaniem i wyposażeniem sali gimnastycznej i siłowni;
- 9) prowadzenie dokumentacji szkoleniowej i ewidencji szkoleń i osób przeszkolonych;
- 10) monitorowanie jakości szkoleń zawodowych.

§ 8. Do zakresu działania stanowiska radcy prawnego należy zapewnienie obsługi prawnej Straży, a w szczególności:

- 1) występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniach sądowych oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 2) sporządzanie opinii prawnych lub informacji o zmianach stanu prawnego aktów prawnych, dotyczących działalności straży gminnych (miejskich) na wniosek zainteresowanych komórek;
- 3) przygotowywanie projektów uchwał i zarządzeń organów samorządu terytorialnego w zakresie spraw dotyczących działalności Straży oraz projektów umów i porozumień, skomplikowanych pod względem prawnym lub o znacznej wartości;

4) udzielanie indywidualnych konsultacji i porad w zakresie stosowania prawa.

**§ 9.** Do zakresu działania stanowiska ds. bhp należy bieżący nadzór nad bezpiecznymi i higienicznymi warunkami pracy, a w szczególności:

- 1) doradztwo w zakresie zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – opracowywanie instrukcji ogólnych bhp;
- 2) prowadzenie szkoleń wstępnych dla pracowników oraz szkoleń okresowych dla strażników;
- 3) prowadzenie kontroli warunków pracy i przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy;
- 5) sporządzanie dokumentacji oceny ryzyka zawodowego.

**§ 10.** Do zakresu działania oddziału referatu centrum kierowania i monitoringu, należy w szczególności:

- 1) kierowanie, koordynowanie działaniami służby patrolowej oraz sporządzanie informacji dotyczących prowadzonych działań;
- 2) całodobowe przyjmowanie i zlecanie do realizacji zgłoszeń i interwencji;
- 3) utrzymywanie poprzez całodobowe dyżury łączności z patrolami Straży i innymi służbami odpowiedzialnymi za porządek publiczny;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działaniami Straży w czasie nieobecności Komendanta i zastępców komendanta, poza ich godzinami pracy;
- 5) bieżąca współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta, Policją, Strażą Pożarną, Pogotowiem Ratunkowym oraz innymi miejskimi instytucjami w zakresie:
  - a) ratowania życia i zdrowia obywateli oraz mienia,
  - b) usuwania awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych i likwidacji innych zagrożeń;
- 6) prowadzenie wideonadzoru miejsc szczególnie zagrożonych – obsługa systemu monitoringu wizyjnego;
- 7) pełnienie służby ochronnej wyznaczonych obiektów komunalnych;
- 8) realizacja planów zabezpieczeń zgromadzeń i imprez publicznych i udział w ich przygotowywaniu;
- 9) analizowanie gromadzonych danych (zdarzeń, przypadków zagrożeń) oraz przekazywanie informacji, w tym ostrzeganie i alarmowanie.

**§ 11.** Do zakresu działania oddziałów patrolowo–interwencyjnych I, II i III należy, w szczególności:

- 1) patrolowanie rejonów służbowych;
- 2) podejmowanie interwencji;
- 3) kontrolowanie i egzekwowanie przestrzegania przepisów porządkowych i administracyjnych, obowiązujących w miejscach publicznych;
- 4) informowanie oddziału centrum kierowania i monitoringu o stwierdzonych awariach lub osobach wymagających pomocy;
- 5) prowadzenie działań zabezpieczających i pomocniczych podczas usuwania przez właściwe służby ratownicze, awarii technicznych, skutków klęsk żywiołowych lub innych zagrożeń miejscowych dla życia, zdrowia lub mienia obywateli;
- 6) prowadzenie działań zabezpieczających podczas zgromadzeń i imprez publicznych;
- 7) utrzymywanie współpracy z radami osiedli i instytucjami w zależności od potrzeb wynikających z zagrożeń;
- 8) wykonywanie zadań w zakresie ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
- 9) monitorowanie rejonów objętych pracą kamer;
- 10) podejmowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń oraz współdziałanie w tym zakresie z innymi służbami, instytucjami i organizacjami;

11) kontrola ruchu drogowego.

**§ 12.** Do zakresu działania oddziału wykroczeń należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 2) koordynowanie i bieżący nadzór realizowanych czynności prowadzonych w ramach postępowań w sprawach o wykroczenia;
- 3) prowadzenie rejestru spraw o wykroczenia;
- 4) udział w charakterze oskarżyciela przed sądami, w zakresie spraw kierowanych przez Straż;
- 5) wnoszenie środków odwoławczych w trybie przewidzianym w Kodeksie postępowania o wykroczenia;
- 6) prowadzenie dokumentacji związanej z postępowaniami w sprawach o wykroczenia;
- 7) udzielanie pomocy i wsparcia strażnikom realizującym czynności służbowe w postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

**§ 13.** Do zakresu działania oddziału IV interwencyjnego i ruchu drogowego należy, w szczególności :

- 1) analizowanie zagrożeń komunikacyjnych występujących na terenie Miasta, podejmowanie działań profilaktycznych oraz wnioskowanie o dokonanie zmian w zakresie organizacji ruchu drogowego;
- 2) prowadzenie kontroli na ulicach Wrocławia przy użyciu urządzeń rejestrujących naruszenia przepisów ruchu drogowego;
- 3) patrolowanie ulic Wrocławia oraz podejmowanie działań zapobiegawczych przy użyciu technicznych urządzeń blokujących koła pojazdów oraz poprzez usuwanie pojazdów;
- 4) prowadzenie kontroli w zakresie drożności przejazdu drogami dla rowerów, podejmowanie działań interwencyjnych;
- 5) zabezpieczanie miejsc wypadków lub miejsc kolizji drogowych, do czasu przybycia Policji;
- 6) udział w posiedzeniach Komisji Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego.

**§ 14.** Do zakresu działania referatu ochrony środowiska należy, w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kontrolnych i profilaktycznych ograniczających zjawiska degradacji środowiska naturalnego, w tym przeciwdziałających niszczeniu zieleni, kompleksów leśno-parkowych i zanieczyszczeniu powietrza, wód i gleby;
- 2) wykonywanie zadań na rzecz ochrony zwierząt, przeciwdziałanie zagrożeniom dla życia i zdrowia ludzi w związku z utrzymywaniem zwierząt domowych i wolno żyjących, egzekwowanie obowiązku ich humanitarnego traktowania;
- 3) egzekwowanie przestrzegania zasad postępowania z odpadami;
- 4) współdziałanie w zakresie ochrony środowiska z instytucjami i organizacjami pozarządowymi;
- 5) informowanie społeczności lokalnej o rodzajach zagrożeń dla środowiska naturalnego.

**§ 15.** Do zakresu działania referatu patroli konnych należy, w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań patrolowo-prewencyjnych z użyciem koni służbowych, na obszarze Wrocławia;
- 2) prowadzenie działań związanych z zapewnieniem ładu i porządku w miejscach publicznych w trakcie imprez i zgromadzeń;
- 3) realizacja treningów utrzymujących sprawność użytkową koni służbowych, zgodnie z programem doskonalenia dla jeźdźców i koni;
- 4) wykonywanie działań reprezentacyjnych, udział w paradach i uroczystościach lokalnych.

**§ 16.** Do zakresu działania referatu organizacyjno-prawnego i kadr należy, w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie prac nad przygotowywaniem i aktualizowaniem aktów wewnętrznego zarządzania;

- 2) opracowywanie pod względem legislacyjnym, sporządzonych i uzgodnionych przez merytoryczne komórki organizacyjne, projektów aktów wewnętrznego zarządzania;
- 3) przygotowywanie projektów pełnomocnictw i upoważnień do załatwiania spraw w imieniu Komendanta;
- 4) prowadzenie i udostępnianie dokumentacji organizacyjno-prawnej, udzielanie informacji o strukturze organizacyjnej i etatowej, zakresach działania komórek oraz kompetencjach pracowników;
- 5) rejestracja i aktualizacja stanu prawnego regulacji wewnętrznych, umów i porozumień, upoważnień i pełnomocnictw oraz opinii i stanowisk prawnych - prowadzenie Bazy Aktów Własnych;
- 6) monitorowanie zmian w stanie prawnym, dotyczących działalności Straży – przekazywanie informacji o publikacji aktów zainteresowanym komórkom;
- 7) przeprowadzanie procedury rekrutacyjnej;
- 8) prowadzenie obsługi kadrowej;
- 9) prowadzenie ewidencji etatyzacji i wymaganych rejestrów w zakresie spraw osobowych;
- 10) bieżący nadzór nad ewidencją i rozliczaniem czasu pracy;
- 11) prowadzenie spraw socjalnych pracowników.

**§ 17.** Do zakresu działania referatu kancelaryjno-biurowego należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie kancelarii zgodnie z zasadami instrukcji kancelaryjnej oraz obsługa sekretarska;
- 2) organizowanie i nadzorowanie sprawnego obiegu dokumentów oraz czuwanie nad prawidłowym stosowaniem jednolitego rzeczowego wykazu akt;
- 3) prowadzenie gospodarki mandatowej – pobieranie i rozliczanie bloczków mandatowych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 4) prowadzenie spraw związanych z zamawianiem usług pocztowych – wysyłka i dostarczanie korespondencji;
- 5) obsługa techniczno-organizacyjna narad i spotkań okolicznościowych z udziałem kierownictwa;
- 6) zapewnienie prawidłowego stosowania pieczęci oraz przestrzegania zasad podpisywania pism i dokumentów.

**§ 18.** Do zakresu działania referatu logistyki należy, w szczególności:

- 1) prowadzenie i koordynowanie działań z zakresu udzielania zamówień publicznych – udział w komisjach przetargowych oraz prowadzenie Centralnego Rejestru Zamówień Publicznych;
- 2) zaopatrzenie pracowników w środki techniczno-biurowe i socjalne;
- 3) organizowanie i nadzorowanie działań związanych z administrowaniem obiektami, ich wyposażeniem oraz zabezpieczeniem przeciwpożarowym;
- 4) zapewnienie obsługi porządkowo-konserwatorskiej w obiektach Straży;
- 5) organizacja i prowadzenie kompleksowej gospodarki umundurowaniem oraz środkami przymusu bezpośredniego, odzieżą roboczą i środkami ochrony indywidualnej;
- 6) dokonywanie zakupu specjalistycznego wyposażenia, niezbędnego do logistycznego zabezpieczenia działań służby;
- 7) prowadzenie i bieżące nadzorowanie gospodarki paliwowo-transportowej;
- 8) planowanie i realizacja modernizacji i remontów;
- 9) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej środków trwałych, pozostałych środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych;
- 10) prowadzenie całokształtu spraw związanych z konserwacją, naprawami i likwidacją zbędnego majątku;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ochroną i zabezpieczeniem mienia;
- 12) prowadzenie obsługi administracyjno-technicznej Strażnicy.

13) prowadzenie magazynu oraz archiwum.

**§ 19.** Do zakresu działania sekcji informatyki i łączności należy, w szczególności:

- 1) administrowanie systemem komputerowym i wykonywanie obsługi technicznej w tym zakresie;
- 2) koordynowanie i bieżący nadzór nad wdrażaniem i modyfikacjami systemów komputerowych i oprogramowania użytkowego;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony danych przed dostępem osób nieuprawnionych oraz utratą danych – tworzenie kopii bezpieczeństwa baz danych;
- 4) zapewnienie ochrony i poufności bezpieczeństwa przechowywania oraz teletransmisji danych gromadzonych w teleinformatycznych bazach danych – wykonywanie obowiązków Administratora Bezpieczeństwa Informacji;
- 5) prowadzenie spraw związanych z zakupem usług teleinformatycznych oraz z korzystaniem z telefonów stacjonarnych, komórkowych i radiostacji;
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania łączności telefonicznej i elektronicznej;
- 7) prowadzenie spraw związanych z zakupem, ewidencjonowaniem, konserwacją i naprawami urządzeń komputerowych;
- 8) nadzór techniczny nad stroną internetową, administrowanie kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.

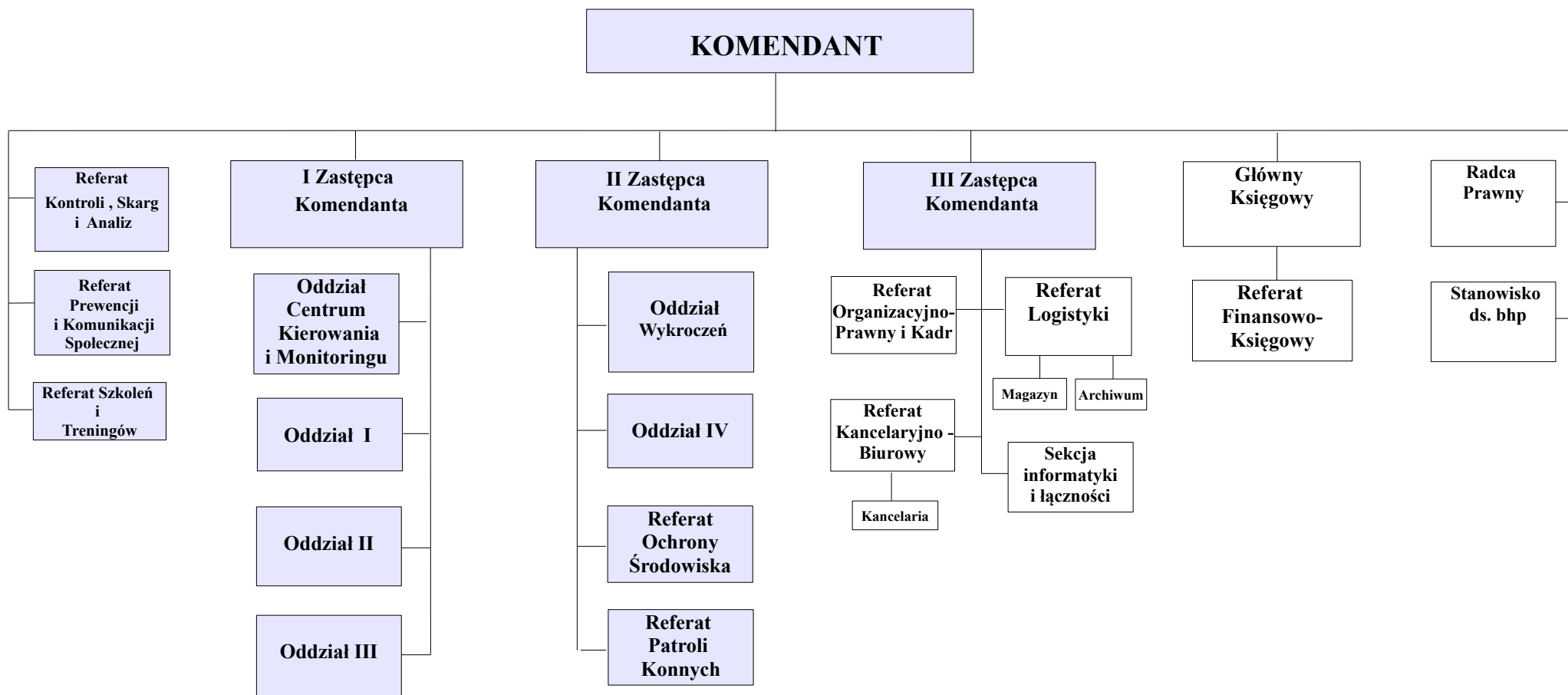
**§ 20.** Do zakresu działania referatu finansowo-księgowego należy, w szczególności :

- 1) prowadzenie rachunkowości Straży;
- 2) naliczanie wynagrodzeń i innych świadczeń przysługujących pracownikom;
- 3) sporządzanie sprawozdań budżetowych, finansowych i do Głównego Urzędu Statystycznego;
- 4) sporządzanie deklaracji, dokonywanie rozliczeń publicznoprawnych i innych;
- 5) sporządzanie planu finansowego dochodów i wydatków budżetowych oraz projektów jego zmian;
- 6) obsługa kasowa.

**§ 21.** Szczegółowe zasady organizacji oraz zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych, jak również symbole literowe dla celów kancelaryjnych określa Komendant w drodze zarządzenia.



## SCHEMAT ORGANIZACYJNY STRAŻY MIEJSKIEJ WROCŁAWIA



**ETATY MUNDUROWE**

**ETATY CYWILNE**