



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO

Warszawa, dnia 19 września 2017 r.

Poz. 7778

UCHWAŁA NR 621/XXXV/2017 RADY MIASTA PŁOCKA

z dnia 29 sierpnia 2017 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Płocku

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, 1579, 1948, z 2017 r. poz. 730, 935) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 706, z 2017 r. poz. 60) Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

§ 1. 1 Nadaje się Regulamin jednostce organizacyjnej Miasta Płocka pod nazwą Straż Miejska w Płocku, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała Nr 265/XIV/2015 Rady Miasta Płocka z dnia 29 grudnia 2015 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Płocku (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2016 r. poz.1018).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

Przewodniczący Rady Miasta Płocka

Artur Jaroszewski

Załącznik do Uchwały Nr 621/XXXV/2017
Rady Miasta Płocka
z dnia 29 sierpnia 2017 r.

REGULAMIN Straży Miejskiej w Płocku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin określa szczegółowy zakres działania, strukturę organizacyjną, z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania, zakres zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz samodzielnych stanowiskach Straży Miejskiej w Płocku, zwanej dalej „Strażą Miejską”.

§ 2.

Straż Miejska w Płocku jest jednostką organizacyjną Gminy - Miasto Płock utworzoną Uchwałą Nr 466/XXXVI/96 Rady Miasta Płocka z dnia 23 kwietnia 1996 r. i działającą na podstawie przepisów:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 706 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.);
- 5) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397),
- 6) Statutu Straży Miejskiej w Płocku;
- 7) niniejszego Regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie Straży Miejskiej.

§ 3.

Siedzibą i terenem działania Straży Miejskiej jest Miasto Płock.

Rozdział II Cel, zadania i formy działania Straży Miejskiej

§ 4.

1. Straż Miejska jest umundurowaną, samorządową formacją utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego.
2. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy Straży Miejskiej, zwani dalej „strażnikami”.
4. Zadania Straży Miejskiej związane z obsługą administracyjno - gospodarczą i finansową wykonują inni pracownicy Straży Miejskiej nie będący strażnikami zwani dalej „pracownikami administracyjnymi” oraz „pracownikami pomocniczymi i obsługi”.

§ 5.

Do zadań Straży Miejskiej poza zadaniami określonymi w art. 11 ustawy o strażach gminnych należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie i podejmowanie działań w celu zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu w rejonie budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, instytucji oraz prywatnych posesji,
- 2) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości właściwego wykonania obowiązku utrzymania porządku i czystości, w tym również w zakresie zimowego utrzymania oraz przestrzegania innych przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy przez organy samorządowe Gminy - Miasto Płock,
- 3) podejmowanie działań związanych z ochroną środowiska i ograniczeniem zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów parkowych i leśnych oraz zanieczyszczenia wód,

- 4) podejmowanie działań na rzecz zwiększenia efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości oraz prawidłowego zabezpieczania miejsc niebezpiecznych,
- 5) kontrolowanie i egzekwowanie prawidłowości numeracji porządkowej posesji, sposobu umieszczania plakatów, ogłoszeń itp.,
- 6) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach, stanach nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz innych zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego,
- 7) ujawnianie i doprowadzanie do usuwania pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych,
- 8) obsługa systemu monitoringu miejskiego na terenie miasta.

§ 6.

Straż Miejska realizując swoje zadania ustawowe, regulaminowe i określone przez organy gminy:

1. działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów,
2. współpracuje z:
 - 1) Policją na zasadach określonych w ustawie o strażach gminnych, regulującym te kwestie rozporządzeniu oraz postanowieniach Porozumienia zawartego między Prezydentem Miasta Płocka i Komendantem Miejskim Policji w Płocku,
 - 2) Służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ekologii, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii miasta Płocka oraz Narodu Polskiego.

Rozdział III

Struktura organizacyjna

§ 7.

Funkcjonowanie Straży Miejskiej opiera się na zasadzie hierarchicznego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i zadań oraz indywidualnej odpowiedzialności za ich wykonanie.

§ 8.

1. Straż Miejską kieruje Komendant, zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Płocka.
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Straż Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Straży Miejskiej wykonuje Komendant z zastrzeżeniem, że zawarcie umowy o pracę z Głównym Księgowym wymaga uzgodnienia i pozytywnej opinii Skarbnika Miasta Płocka.

§ 9.

1. W strukturze organizacyjnej Straży Miejskiej wyodrębnia się następujące wydziały, referaty, sekcje, zespoły i samodzielne stanowiska oraz odpowiadające im skróty literowe używane dla celów kancelaryjnych:

1) Główny Księgowy (GK)

- a) Zespół Księgowości i Finansów (ZKiF),
- 2) **Sekcja Administracyjno - Kadrowa (SAK),**
- 3) **Wydział Prewencji (WP),** w skład którego wchodzi:
 - a) Referat Patrolowo - Interwencyjny (RPI),
 - b) Referat Strażników Rejonowych (RSR),
 - c) Referat Ochrony Obiektów (ROO),
 - d) Zespół Profilaktyki (ZP),
- 4) **Wydział Kierowania i Logistyki (WKiL),** w skład którego wchodzi:
 - a) Zespół Wykroczeń (ZW)
 - b) Zespół Kierowania (ZK),
 - c) Zespół Zabezpieczenia Technicznego (ZZT)

- d) Zespół Monitoringu Miejskiego (ZMM).
- 5) **Samodzielne stanowiska ds.:**
 - a) komunikacji społecznej i współpracy z mediami (KS),
 - b) administrator bezpieczeństwa informacji (ABI).
- 2. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.
- 3. W celu realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć poza ustaloną strukturą doraźne zespoły złożone ze strażników i pracowników administracyjnych.

§ 10.

- 1. Pracą Wydziału kieruje Naczelnik, pracą Referatu - Kierownik, Zespołu Księgowości i Finansów - główny księgowy, zaś Sekcją Administracyjno - Kadrową główny specjalista ds. kadr.
- 2. Wymienione osoby kierują podporządkowanymi komórkami organizacyjnymi zgodnie z zakresem zadań przez nie realizowanymi oraz zakresem obowiązków i uprawnień.

§ 11.

Komendantowi podlegają bezpośrednio:

- 1. Zastępca Komendanta.
- 2. Główny Księgowy,
- 3. Główny specjalista ds. kadr,
- 4. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach.

§ 12.

Zastępcy Komendanta podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

- 1. Wydział Prewencji,
- 2. Wydział Kierowania i Logistyki.

§ 13.

- 1. W Straży Miejskiej dystynkcje strażników są tożsame z zajmowanym stanowiskiem służbowym.
- 2. Stanowiska, rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży Miejskiej określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Zakres zadań dla poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych.

§ 14.

- 1. Do zakresu działania Komendanta należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki i kierowanie jej działalnością zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) planowanie, nadzorowanie i kontrolowanie realizacji zadań,
 - 3) reprezentowanie jednostki na zewnątrz oraz występowanie w imieniu Straży Miejskiej do władz, organizacji i instytucji,
 - 4) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Straży Miejskiej, w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka.
- 2. Dla właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej Komendant wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje, decyzje, upoważnienia, pełnomocnictwa, polecenia służbowe.
- 3. Instrukcje i polecenia mogą być wydawane bez zachowania formy pisemnej, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach.
- 4. Komendant może udzielić pełnomocnictwa do podpisywania określonych dokumentów, wskazując w nim rodzaj i charakter dokumentu.
- 5. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania i kompetencje realizuje Zastępca Komendanta, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa lub inny upoważniony przez Komendanta pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
- 6. Komendant ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z bezpośrednią podległością.
- 7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych pracowników ustalają odpowiednio zastępca komendanta, główny księgowy, główny specjalista ds. kadr, naczelnicy oraz kierownicy, które zatwierdza Komendant.

§ 15.

1. Do zakresu działania Zastępcy Komendanta należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Wydziału Prewencji i Wydziału Kierowania i Logistyki w sposób zapewniający optymalną realizację zadań przez komórki oraz zapewnienie ich współdziałania w sprawach wymagających współpracy i uzgodnień między tymi komórkami,
 - 2) bieżące informowanie Komendanta o zaistniałych zagrożeniach w realizacji zadań,
 - 3) nadzór nad majątkiem Straży Miejskiej powierzonym podległym komórkom organizacyjnym Straży Miejskiej do gospodarowania;
 - 4) współudział w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) zastępowanie Komendanta podczas jego nieobecności na podstawie i w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
2. W przypadku nieobecności w pracy Zastępcy Komendanta, Głównego Księgowego, zastępstwo ustala Komendant na wniosku urlopowym lub w inny sposób.
3. W przypadku nieobecności w pracy pracownika na stanowisku kierowniczym, na samodzielnym stanowisku zastępuje go pracownik wskazany we wniosku urlopowym, lub w inny sposób.

§ 16.

Do zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych Straży Miejskiej należy w szczególności:

1. **Główny Księgowy (GK):**

- 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Księgowości i Finansów w sposób zapewniający optymalną realizację przez nich zadań,
- 2) planowanie i przygotowywanie projektu budżetu i nadzór nad jego realizacją,
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Straży Miejskiej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
- 4) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej,
- 5) Współpraca ze Skarbnikiem i pracownikami Wydziału Budżetu Urzędu Miasta w sprawach finansowych.

a) **Zespół Księgowości i Finansów (ZKiF):**

- prowadzenie ewidencji majątkowej i księgowej oraz księgowości materiałowej,
- rozliczanie dochodów i wydatków,
- prowadzenie ewidencji faktur,
- naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, zasiłków, odszkodowań, nagród, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych,
- rozliczanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki zdrowotnej, na Fundusz Pracy oraz podatku dochodowego,
- prowadzenie obsługi kadrowej i współpraca z bankami,
- prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej dotyczącej majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych.

2. **Sekcja Administracyjno - Kadrowa (SAK):**

- 1) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników, spraw osobowych i akt osobowych pracowników Straży Miejskiej w Płocku,
- 2) organizacja szkoleń,
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 4) prowadzenie rejestrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej,
- 5) nadzór nad rozpatrywaniem skarg, wniosków i interwencji obywateli.

3. **Wydział Prewencji (WP):** - wykonywanie zadań patrolowych, interwencyjnych, ochrony obiektów i profilaktycznych, podejmowanych samodzielnie we własnym zakresie bądź zgłoszonych do Straży Miejskiej przez instytucje i osoby fizyczne i realizowane przez następujące komórki :

1) **Referat Patrolowo - Interwencyjny (RPI):**, którego strażnicy wykonują zadania w zakresie:

- a) patrolowania terenu miasta,
- b) podejmowania i realizowania zgłaszanych interwencji, lub podjętych z własnej inicjatywy,
- c) zabezpieczenia miejsc zdarzeń, zgromadzeń, uroczystości i imprez masowych,
- d) reagowanie na przypadki łamania prawa i prewencyjne zapobieganie zjawiskom patologii społecznej,
- e) kontroli ruchu drogowego.

- 2) **Referat Strażników Rejonowych (RSR):** - wykonujący zadania w zakresie:
 - a) stałej i bieżącej współpracy z członkami Rad Mieszkańców Osiedli,
 - b) inicjowania przedsięwzięć mających na celu poprawę porządku i bezpieczeństwa publicznego w przydzielonym rejonie służbowym,
 - c) egzekwowania przepisów porządkowych wydanych przez organy samorządowe na podstawie upoważnienia wynikającego z ustaw i przepisów prawa miejscowego,
 - d) współpracy z dyrekcjami placówek oświatowych znajdujących się w rejonie i uzgadnianie wspólnych działań prewencyjnych,
 - e) stała i bieżąca współpraca ze strażnikami RPI w kwestii poprawy porządku publicznego w przydzielonych rejonach służbowych.
- 3) **Referat Ochrony Obiektów (ROO):**
 - a) pełnienie służby w budynku Urzędu Miasta Płocka zgodnie z zasadami określonymi w planie jego ochrony,
 - b) obserwacja osób wchodzących do obiektów, udających się do kierownictwa Urzędu i w obrębie stref ograniczonego dostępu,
 - c) obserwacja i obchód ciągów komunikacyjnych, zwłaszcza w obrębie pomieszczeń kasowych,
 - d) niezwłoczne podejmowanie interwencji wobec interesantów będących pod wpływem alkoholu i przebywających na terenie obiektu,
 - e) podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia lub na uzasadnione żądanie pracowników Urzędu,
 - f) kontrola zabezpieczeń pomieszczeń i budynku po zakończeniu pracy Urzędu,
 - g) obsługa istniejących w budynku systemów alarmowych,
 - h) prowadzenie spraw z zakresu Biura Rzeczy Znalezionych.
- 4) **Zespół Profilaktyki (ZP):**
 - a) prowadzenie działań prewencyjnych i profilaktycznych w ramach ustawowych kompetencji Straży Miejskiej,
 - b) inicjowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, zjawiskom patologii społecznej oraz współdziałania w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz porządku publicznego,
 - c) opracowywanie i realizacja w placówkach oświatowo - wychowawczych programów profilaktycznych.

4. **Wydział Kierowania i Logistyki (WKiL)** - wykonujący zadania w zakresie zabezpieczenia i koordynowania działania patroli wykonujących zadania na terenie miasta Płocka, obsługi interesantów, przyjmowania zgłoszonych interwencji oraz wykonywania czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia, realizowane przez następujące komórki:

- 1) **Zespół Kierowania (ZK)**, realizujący zadania w zakresie:
 - a) całodobowego przyjmowania i zlecenia do realizacji zgłoszonych interwencji,
 - b) bieżącego kierowania i koordynowania działań patroli pełniących służbę w terenie wraz z bieżącą realizacją poleceń i zaleceń przełożonych,
 - c) wydawanie sprzętu dla poszczególnych patroli rozpoczynających służbę oraz jego przyjmowanie po jej zakończeniu,
 - d) odprawianie i rozliczanie ze służby strażników, w przypadku braku osób nadzorujących pełnienie służby,
 - e) obsługi interesantów przybywających do siedziby Straży Miejskiej,
 - f) wstępnego koordynowania działań strażników wynikających z wprowadzania stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa, stanu klęski żywiołowej, czy innych stanów kryzysowych, do czasu podjęcia działań przez osoby upoważnione.
- 2) **Zespół Wykroczeń (ZW)** - realizujący zadania w zakresie:
 - a) prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
 - b) kierowania wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego w Płocku,
 - c) oskarżania przed sądami, wnoszenie środków odwoławczych w trybie i zakresie przewidzianym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - d) prowadzenie rejestrów, ewidencji dot. prowadzonych czynności wyjaśniających,
 - e) prowadzenie ewidencji blochków mandatów karnych z jednoczesnym ich rozliczaniem i zapotrzebowaniem,
 - f) sprawozdawczości dot. ujawnionych wykroczeń.

- 3) **Zespół Zabezpieczenia Technicznego (ZZT)** - realizujący zadania w zakresie:
 - a) zabezpieczenia logistycznego w kwestii: umundurowania, uzbrojenia, środków transportu i łączności oraz zabezpieczenia materiałów niezbędnych do bieżącej działalności Straży Miejskiej,
 - b) bieżącego nadzoru nad stanem technicznym sprzętu uzbrojenia, łączności i środków transportu,
 - c) realizacji zamówień publicznych, szczególnie w kwestii dostaw umundurowania służbowego dla strażników, zakupu paliwa do pojazdów służbowych, rozliczania i sprawozdawczość oraz prowadzenia stosownej w tym zakresie ewidencji,
 - d) bieżącego nadzoru nad stanem technicznym budynków wchodzących w skład Straży Miejskiej i ich właściwej eksploatacji.
- 4) **Zespół Monitoringu Miejskiego (ZMM)**:
 - a) obsługa monitoringu wizyjnego,
 - b) stała obserwacja rejonów objętych nadzorem kamer wraz z przekazywaniem informacji w relacji operator - dyżurny Straży Miejskiej,
 - c) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych w obszarach objętych systemem monitoringu miejskiego,
 - d) reagowanie na przejawy łamania prawa rejestrowane przy użyciu środków technicznych,
 - e) archiwizowanie i udostępnianie zarejestrowanych materiałów wideo podmiotom uprawnionym do przetwarzania tych danych,
 - f) opracowywanie planów rozwoju sieci monitoringu miejskiego.
5. **Samodzielne stanowisko ds.:**
 - 1) **Komunikacji Społecznej i Współpracy z Mediami (KS)**:
 - a) współpraca ze środkami masowego przekazu,
 - b) inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu poprawę komunikacji społecznej między obywatelem a Strażą Miejską,
 - c) realizacja założeń polityki informacyjno - prasowej, promowanie właściwego wizerunku Straży Miejskiej w mediach, oraz przygotowanie wyjaśnień i polemik,
 - d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej, prowadzenie strony internetowej Straży Miejskiej.
 - e) koordynowanie współpracy z Policją oraz innymi instytucjami i organizacjami na rzecz ochrony porządku publicznego.
 - 2) **Administradora Bezpieczeństwa Informacji (ABI)**:
 - a) zapewnienie ochrony i poufności bezpieczeństwa przetwarzania danych, gromadzonych w zbiorach danych osobowych,
 - b) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym opracowywanie i aktualizowanie procedur wewnętrznych związanych z organizacją ochrony informacji niejawnych i nadzorowanie ich realizacji,
 - c) nadzór nad obiegiem dokumentacji niejawnych w Straży Miejskiej,
 - d) okresowe dokonywanie kontroli przestrzegania przepisów związanych z przestrzeganiem procedur wewnętrznych dot. polityki bezpieczeństwa i przedkładanie informacji Komendantowi Straży Miejskiej.
 - 3) ABI wykonuje swoje zadania niezależnie i podlega bezpośrednio Komendantowi.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Komendant przedstawia Prezydentowi Miasta Płocka pisemne sprawozdania z działalności Straży Miejskiej za okres:
 - 1) I kwartału do dnia 15 kwietnia br.,
 - 2) I półrocza - do dnia 01 sierpnia br.,
 - 3) III kwartału do dnia 15 października br.,
 - 4) całego bieżącego roku - do dnia 01 lutego roku następnego.
2. Komendant przedstawia Radzie Miasta Płocka pisemne, półroczne i roczne sprawozdania z działalności Straży Miejskiej odpowiednio w terminie: do 01 sierpnia danego roku i 01 lutego roku następnego.

§ 18.

Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego „Regulaminu”.

§ 19.

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane tylko w drodze Uchwały Rady Miasta Płocka.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu w zakresie prowadzenia Biura Rzeczy Znalezionych zostanie wdrożona do stosowania z dniem 1 listopada 2017 roku.

**STRUKTURA ORGANIZACYJNA
STRAŻY MIEJSKIEJ W PŁOCKU**