



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA ZACHODNIOPOMORSKIEGO

Szczecin, dnia 12 stycznia 2016 r.

Poz. 226

UCHWAŁA NR XIV/342/15 RADY MIASTA SZCZECIN

z dnia 15 grudnia 2015 r.

w sprawie nadania Statutu oraz Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515), art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1383, z 2014 r. poz. 486, z 2015 r. poz. 1335) art. 11 ust. 2, art. 12 ust.1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 885, poz. 938, poz. 1646, z 2014 r. poz. 379, poz. 911, poz. 1146, poz. 1626, poz. 1877, z 2015 r. poz. 238, poz. 532, poz. 1045, poz. 1117, poz. 1130, poz. 1189, poz. 1190, poz. 1269, poz. 1358, poz. 1513) oraz art. 4 ust. 3 ustawy z dnia 21 grudnia 1978 r. o odznakach i mundurach (Dz. U. z 1978 r. Nr 31, poz. 130, z 1998 r. Nr 162, poz. 1126, z 2000 r. Nr 12, poz. 136, Nr 120, poz. 1268, z 2001 r. Nr 123, poz. 1353, z 2009 r. Nr 92, poz. 753, z 2015 r. poz. 1266) Rada Miasta Szczecin uchwala, co następuje:

§ 1. Nadaje się Statut Straży Miejskiej Szczecin w brzmieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Szczegółowy zakres działania Straży Miejskiej Szczecin, w tym strukturę organizacyjną, obowiązki, uprawnienia określa Regulamin Straży Miejskiej Szczecin, stanowiący załącznik Nr 2.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Szczecin.

§ 4. Traci moc uchwała Nr XIII/285/11 Rady Miasta Szczecin z dnia 21 listopada 2011 r. w sprawie Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Zachodniopomorskiego.

Przewodniczący Rady Miasta Szczecin

Łukasz Tyszler

STATUT STRAŻY MIEJSKIEJ SZCZECIN

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Straż Miejska Szczecin utworzona została Zarządzeniem Nr 15/91 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 21.10.1991 r. a następnie uchwałą Nr XL/558/93 Rady Miasta Szczecin z dnia 26.07.1993 r. w sprawie przekształcenia Straży Miejskiej w jednostkę budżetową, oraz uchwałą Nr LX/1127/06 Rady Miasta Szczecin z dnia 25.07.2006 r. w sprawie nadania regulaminu Straży Miejskiej Szczecin, zwanej dalej „Strażą”.

2. Straż jest jednostką budżetową w rozumieniu przepisów ustawy o finansach publicznych.
3. Siedzibą jak i obszarem działania Straży Miejskiej jest miasto Szczecin.
4. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje Prezydent Miasta Szczecin.

Rozdział 2. Przedmiot działania

§ 2. 1. Przedmiotem podstawowej działalności Straży jest ochrona porządku publicznego wynikającego z ustaw i aktów prawa miejscowego.

2. 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 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1440),
- 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 zakresie ochrony 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 gminy.

Rozdział 3.

Organizacja i zarządzanie

§ 3. 1. Na czele Straży stoi Komendant, który kieruje jednostką jednoosobowo i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej pracy oraz osiągnięte przez tę jednostkę wyniki.

2. Komendanta Straży zatrudnia i zwalnia Prezydent Miasta Szczecin.

3. Komendant zarządza Strażą i reprezentuje Straż na zewnątrz.

4. Komendant Straży reprezentuje Straż przed sądami powszechnymi, administracyjnymi, jak również innymi organami orzekającymi w sprawach objętych zakresem działania Straży.

Rozdział 4.

Gospodarka finansowa

§ 4. 1. Straż prowadzi działalność finansową według zasad określonych dla jednostek budżetowych.

2. Podstawą gospodarki finansowej Straży jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.

3. Wydatki Straży pokrywane są z budżetu Miasta, a pobrane dochody odprowadzane do budżetu Miasta.

4. Rachunkowość oraz sprawozdawczość w Straży prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami dla jednostek budżetowych.

Rozdział 5.

Gospodarowanie mieniem

§ 5. 1. Mienie Straży jest mieniem komunalnym.

2. Straż gospodaruje powierzonym mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie, kierując się zasadami rzetelności, efektywności i celowości.

Rozdział 6.

Prawa i obowiązki pracowników

§ 6. 1. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy. W imieniu Straży wszelkie czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Komendant Straży.

2. Zastępców Komendanta Straży zatrudnia Komendant Straży.

3. Regulamin pracy pracowników Straży wprowadza Komendant Straży.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§ 7. Zmiana statutu Straży wymaga uchwały Rady Miasta Szczecin.

REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ SZCZECIN

ROZDZIAŁ 1.

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Straży Miejskiej Szczecin, zwanej dalej „Strażą”.
- § 2. Straż, jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Szczecin, jest samorządową, umundurowaną formacją, utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, działającą na podstawie przepisów:
- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1383, z 2014 r. poz. 486 z 2015 r. poz. 1335) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1202, z 2015 r. poz. 1045, poz. 1220),
 - 4) statutu Straży Miejskiej Szczecin,
 - 5) niniejszego regulaminu,
 - 6) innych ustaw i aktów prawa miejscowego, regulujących funkcjonowanie straży miejskich.
- § 3. Siedzibą oraz terenem działania Straży jest obszar administracyjny Gminy Miasto Szczecin.
- § 4. 1. Nadzór nad działalnością Straży sprawuje:
- 1) Prezydent Miasta Szczecin,
 - 2) Wojewoda Zachodniopomorski przy pomocy Komendanta Wojewódzkiego Policji działającego w jego imieniu w zakresie:
 - a) wykonywania uprawnień, o których mowa w art. 12 ustawy o strażach gminnych,
 - b) użycia broni palnej oraz środków przymusu bezpośredniego,
 - c) ewidencji, o której mowa w art. 9a ust. 1 ustawy o strażach gminnych.
 2. W przypadku powszechnego zagrożenia bezpieczeństwa publicznego, katastrofy lub klęski żywiołowej Prezydent Miasta Szczecin, na wniosek Wojewody Zachodniopomorskiego, może na czas określony zarządzić użycie Straży do wspólnych działań z Policją.
- § 5. Straż ma prawo używania sztandaru nadanego jej uchwałą Rady Miasta Szczecin Nr XLII/803/05 z dnia 18 lipca 2005 r. w sprawie nadania sztandaru Straży Miejskiej.

ROZDZIAŁ 2.

Zadania i formy działania Straży

- § 6. 1. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego wynikające z ustaw i aktów prawa miejscowego oraz inne czynności i zadania określone przez Prezydenta Miasta Szczecin, zwanego dalej „Prezydentem” w sprawach, które nie zostały zastrzeżone prawem do wyłącznej kompetencji innych organów administracji rządowej i samorządowej.
2. Zadania o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy Straży, zwani dalej „strażnikami”.

3. Zadania Straży związane z obsługą administracyjną i finansową mogą wykonywać pracownicy Straży niebędący strażnikami, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

§ 7. 1. Do zadań Straży, w ramach określonych ustawą o strażach gminnych, należy w szczególności:

- 1) ochrona spokoju i porządku w miejscach publicznych,
- 2) czuwanie nad porządkiem i kontrola ruchu drogowego - w zakresie określonym przepisami prawo o ruchu drogowym,
- 3) kontrola publicznego transportu zbiorowego - w zakresie określonym w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1440),
- 4) egzekwowanie przestrzegania zasad obowiązujących w ruchu drogowym ze szczególnym uwzględnieniem stref ograniczonego ruchu w centrum miasta,
- 5) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach stanu nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz prawidłowości zabezpieczenia i oznakowania prac prowadzonych w pasie drogowym,
- 6) ujawnianie i doprowadzanie do usuwania pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych,
- 7) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 8) podejmowanie działań związanych z ochroną środowiska i ograniczaniem zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno-parkowych oraz zanieczyszczania wód,
- 9) 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,
- 10) podejmowanie działań dla ograniczenia zjawiska niszczenia mienia publicznego,
- 11) ochrona obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej,
- 12) podejmowanie działań związanych ze zwiększeniem efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości, prawidłowego zabezpieczenia miejsc niebezpiecznych,
- 13) egzekwowanie utrzymania właściwego porządku i zapobieganiu dewastacji miejsc o szczególnym znaczeniu dla kultury i historii narodu polskiego,
- 14) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 15) uczestnictwo w działaniach zabezpieczających uroczystości państwowe, religijne, wizyty delegacji zagranicznych oraz imprezy kulturalne, sportowe, rekreacyjne i inne,
- 16) 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.
- 17) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzaju zagrożeń, a także inicjowanie i uczestnictwo w działaniach mających na celu zapobieganie popełnieniu przestępstw i wykroczeń oraz zjawiskom kryminogennym i współdziałanie w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi i organizacjami społecznymi,

- 18) podejmowanie działań związanych z realizacją obowiązujących na terenie Gminy Miasta Szczecin procedur zarządzania kryzysowego dotyczących między innymi ewakuacji, zjawisk naturalnych powodujących wystąpienie zagrożeń, postępowania ze zwierzętami,
- 19) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy Miasto Szczecin,
- 20) egzekwowanie przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy, przez organy samorządowe Gminy Miasto Szczecin.

2. Straż jest zobowiązana w szczególności do:

- 1) informowania o zauważonych awariach w sieci ciepłowniczej, telekomunikacyjnej, wodno-kanalizacyjnej, energetycznej i gazowniczej - instytucji powołanych do natychmiastowego ich usuwania, bądź wyznaczonych w tym celu innych podmiotów oraz administratorów tych obiektów i urządzeń,
- 2) zawiadamiania organów Policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
- 3) powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej, po udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej odpowiedniej do sytuacji oraz posiadanych umiejętności i wyposażenia,
- 4) zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia, bądź mienia, zabezpieczania, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń wymienionych w pkt 1 do czasu przybycia właściwych służb i udzielania tym służbom pomocy.
- 5) kontrolowania i egzekwowania prawidłowości numeracji porządkowej posesji, sposobu umieszczania plakatów i ogłoszeń itp.,
- 6) kontrolowania i podejmowania stosownych działań dla zapewnienia czystości i porządku na terenie budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji, zakładów pracy i posesji prywatnych,
- 7) kontrolowania i egzekwowania właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości w mieście, prawidłowości numeracji porządkowej posesji, czytelności tablic z nazwami ulic, zasad plakatowania i umieszczania ogłoszeń, itp.,
- 8) egzekwowania od właścicieli nieruchomości właściwego wykonywania obowiązku utrzymywania porządku i czystości oraz utrzymania zimowego,

§ 8. Straż, realizując stojące przed nią zadania ustawowe, regulaminowe oraz określone przez organy gminy:

- 1) działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Prezydenta Miasta Szczecin i Komendanta Straży,
- 2) współpracuje z:
 - a) Policją, na zasadach określonych w art. 9 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1383, z 2014 r. poz. 486, z 2015 r. poz. 1335) oraz w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie form współpracy straży gminnej (miejskiej) z Policją oraz sposobu informowania wojewody o tej współpracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 220, poz. 1732), realizując porozumienia zawarte przez Prezydenta z Komendantem Miejskim Policji w Szczecinie, w zakresie działań prewencyjnych w mieście.
 - b) 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 Narodu Polskiego.

ROZDZIAŁ 3

Struktura organizacyjna

- § 9. Funkcjonowanie Straży opiera się na zasadzie hierarchicznego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności oraz indywidualnej odpowiedzialności za wykonanie powierzonych zadań.
- § 10. 1. Strażą kieruje Komendant Straży zwanej dalej „Komendantem”, zatrudniony przez Prezydenta Miasta Szczecin, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie.
2. Dla właściwego funkcjonowania Straży, Komendant opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.
3. Decyzje wewnętrzne Komendant podejmuje w szczególności w formie zarządzeń, poleceń i pism okólnych.
- § 11. 1. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Szczecin.
2. Komendant składa pisemne, kwartalne sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych przez Straż oraz przekazuje Prezydentowi Miasta Szczecin – za pośrednictwem wydziału Urzędu Miasta Szczecin sprawującego nadzór nad działalnością Straży – informacje o stanie porządku publicznego na terenie Gminy Miasto Szczecin.
3. Komendant składa pisemne, roczne sprawozdanie w zakresie i trybie wskazanym w art. 9a i 9b ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1383, z 2014 r. poz. 486, z 2015 r. poz. 1335) oraz rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 2009 r. w sprawie form współpracy straży gminnej (miejskiej) z Policją oraz sposobu informowania wojewody o tej współpracy (Dz. U. z 2009 r. Nr 220, poz. 1732).
- § 12. 1. Straż jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
2. Czynności z zakresu prawa pracy, w imieniu Straży wykonuje Komendant.
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży pracowników.
- § 13.1. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Komendanta ds. interwencyjno – prewencyjnych, Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych i zabezpieczenia logistycznego oraz Głównego Księgowego.
2. Skargi i wnioski rozpatruje pod nieobecność Komendanta upoważniony Zastępca Komendanta
- § 14. 1. Komendantowi podlegają bezpośrednio:
- 1) Zastępca Komendanta ds. interwencyjno-prewencyjnych,
 - 2) Zastępca Komendanta ds. operacyjnych i zabezpieczenia logistycznego,
 - 3) Główny Księgowy,
 - 4) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
 - 5) Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej,
 - 6) Sekcja Kadr,
 - 7) Stanowisko ds. sekretariatu
 - 8) Samodzielne stanowisko pracy ds. BHP i P/Pož.
 - 9) Radca prawny
 - 10) Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
2. Pracę pozostałych wyodrębnionych w strukturze komórek organizacyjnych zgrupowanych w pionie: logistyczny, operacyjny, prewencji, nadzorują wskazani w ust.1 pkt 1 i 2 Zastępcy Komendanta.

- § 15. W Straży dystynkcje są tożsame z zajmowanym stanowiskiem. Zasada ta nie dotyczy pracowników niebędących strażnikami.
- § 16. 1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się oddziały, referaty, sekcje oraz samodzielne stanowiska pracy wg następującej struktury:
- 1) Oddziały interwencyjno – prewencyjne:
 - a) Śródmieście,
 - b) Północ,
 - c) Zachód,
 - d) Prawobrzeże,
 - 2) Referaty:
 - a) referat wodny,
 - b) referat kontroli, analiz i gospodarki mandatowej,
 - c) referat ruchu drogowego,
 - d) referat dyżurnych (Straż Miejska - Dyżurny Techniczny Miasta; SM DTM),
 - e) referat profilaktyki,
 - f) referat gospodarczo - zaopatrzeniowy,
 - g) referat wykroczeń,
 - 3) Sekcja kadr,
 - 4) Sekcja finansowa,
 - 5) Stanowisko ds. informatyki,
 - 6) Psycholog,
 - 7) Stanowisko ds. kontaktów z mediami,
 - 8) Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej,
 - 9) Stanowisko ds. sekretariatu,
 - 10) Stanowisko ds. bhp i p/poż.,
 - 11) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
 - 12) Radca prawny,
 - 13) Administrator Bezpieczeństwa Informacji.
2. Graficzny schemat struktury organizacyjnej Straży przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
3. Do realizacji aktualnych zadań Komendant może w drodze zarządzenia powoływać, poza ustaloną strukturą, doraźne zespoły złożone z pracowników Straży.
4. Szczegółowy podział etatów na poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy Straży ustala Komendant.
- § 17. 1. Oddział Straży stanowi – wyodrębnioną organizacyjnie część pracowników Straży odpowiedzialną za wyznaczony teren miasta w zakresie realizacji zadań wskazanych w ustawie o strażach gminnych. Oddziałem kieruje naczelnik.
2. Referat Straży stanowi – wyodrębnioną organizacyjnie część pracowników Straży odpowiedzialną w szczególności za realizację zadań specjalistycznych z zakresu ustawy o strażach gminnych oraz innych ustaw. Referatem kieruje kierownik.
3. Sekcję Straży stanowi – wyodrębniona organizacyjnie część pracowników Straży Miejskiej Szczecin.
- § 18. 1. Naczelnicy oddziałów i kierownicy referatów kierują podległymi komórkami organizacyjnymi zgodnie ze szczegółowym zakresem zadań realizowanym przez te komórki oraz określonych dla nich szczegółowym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

2. Przy planowaniu harmonogramów czasu pracy, zasadniczym obowiązkiem naczelnika oddziału, kierownika referatu Straży, jest w szczególności zapewnienie ciągłości prawidłowego funkcjonowania komórki poprzez utrzymywanie 60 % stanu etatowego załogi w pracy.

§ 19. Do zakresu działania **Komendanta** należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Straży i kierowanie jej działalnością,
- 2) reprezentowanie oraz działanie w imieniu Straży wobec władz, instytucji, organizacji oraz osób trzecich,
- 3) składanie w imieniu Straży oświadczeń w zakresie praw i zobowiązań majątkowych do wysokości kwot określonych w planie finansowym na podstawie udzielonych upoważnień i pełnomocnictw,
- 4) zarządzanie powierzonym mieniem, zapewnienie jego ochrony i należyte wykorzystanie,
- 5) załatwianie petycji, skarg i wniosków.

§ 20. 1. Do kompetencji **Zastępcy Komendanta ds. Interwencyjno - prewencyjnych** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem podległych komórek organizacyjnych poprzez kierowanie, kontrolę i koordynowanie ich pracy,
- 2) kierowanie jednostką w określonym zakresie podczas nieobecności Komendanta,
- 3) przygotowywanie sprawozdań i opracowywanie wniosków wynikających z oceny realizacji zadań służbowych,
- 4) bieżące analizowanie zagrożeń dla porządku publicznego oraz podejmowanie decyzji o dyslokacji sił i środków Straży w rejonach zagrożonych,
- 5) nadzorowanie nad prawidłowością ewidencji przyjmowanych zgłoszeń oraz bezwłocznego przekazywania ich do bieżącej realizacji,
- 6) organizowanie wymiany informacji na temat zagrożeń porządku publicznego z Komendą Miejską Policji w Szczecinie i innymi służbami,
- 7) wykonywanie kontroli ruchu drogowego w granicach przysługujących uprawnień Straży.

2. Zastępca Komendanta ds. interwencyjno – prewencyjnych sprawuje nadzór nad:

- 1) oddziałami interwencyjno- prewencyjnymi:
 - a) Śródmieście,
 - b) Północ,
 - c) Zachód,
 - d) Prawobrzeże,
- 2) referatami:
 - a) referatem wodnym
 - b) referatem dyżurnych SM – DTM
 - c) referatem ruchu drogowego.

§ 21. 1. Do kompetencji **Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych i zabezpieczenia logistycznego** należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem podległych komórek organizacyjnych poprzez kierowanie, kontrolę i koordynowanie ich pracy,
- 2) kierowanie jednostką w określonym zakresie podczas nieobecności Komendanta i Zastępcy Komendanta ds. interwencyjno-prewencyjnych,
- 3) nadzór nad:
 - a) opracowywaniem planów zaopatrzenia rzeczowego Straży,

- b) gospodarką materiałową i magazynową,
- c) udzielaniem zamówień publicznych,
- d) administrowaniem majątkiem Straży,
- e) prawidłowością przygotowywania materiałów procesowych do sądu,
- f) kreowaniem w społeczności lokalnej pozytywnego wizerunku Straży oraz propagowaniem podejmowanych przez Straż działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
- g) stosowaniem polityki bezpieczeństwa informacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, poz. 1662, z 2015 r. poz. 1309),
- h) prawidłowym funkcjonowaniem i wdrażaniem nowych systemów teleinformatycznych,
- i) organizacją transportu samochodowego
- j) właściwym utrzymaniem obiektów Straży.

2. Zastępca Komendanta ds. operacyjnych i zabezpieczenia logistycznego sprawuje nadzór nad:

1) referatami:

- a) referatem kontroli, analiz i gospodarki mandatowej,
- b) referatem profilaktyki,
- c) referatem gospodarczo -zaopatrzeniowym,
- d) referatem wykroczeń,

2) stanowiskami:

- a) stanowiskiem ds. informatyki,
- b) stanowiskiem ds. kontaktów z mediami,
- c) psychologa.
- d) stanowiskiem ds. organizacji.

§ 22. 1. Do kompetencji **Głównego Księgowego** należy:

- 1) prowadzenie rachunkowości jednostki,
- 2) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
- 3) dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym,
- 4) dokonywanie wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych,
- 5) nadzór i ponoszenie odpowiedzialności za właściwe funkcjonowanie księgowości.

2. Główny Księgowy sprawuje bezpośredni nadzór nad sekcją finansową.

§ 23. Do zadań komórek organizacyjnych Straży i samodzielnych stanowisk pracy należy w szczególności:

- 1) **Oddział interwencyjno-prewencyjny** – realizacja bieżących spraw oraz prewencja w zakresie porządku na wyznaczonym terenie zgodnie z ustawą o strażach gminnych oraz prawem miejscowym, w skład oddziału wchodzi sekcje: strażnika osiedlowego oraz interwencyjna. Zakres terytorialny funkcjonowania oddziałów i referatu wg Rad Osiedlowych przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu,
- 2) **Referat wodny** – realizacja bieżących spraw oraz prewencja w zakresie porządku na wyznaczonym terenie zgodnie z ustawą o strażach gminnych oraz prawem miejscowym oraz zadań związanych z zapewnieniem porządku na obszarze wodnym pozostającym w granicach Gminy Miasto Szczecin,
- 3) **Referat gospodarczo-zaopatrzeniowy:**
 - a) prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowo – magazynowej,

- b) transportu,
 - c) konserwacja i naprawa urządzeń oraz nieruchomości,
 - d) ubezpieczenia mienia,
 - e) przygotowanie i przeprowadzanie postępowań zamówień publicznych oraz ponoszenie odpowiedzialności za przestrzeganie procedur wynikających z ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907, poz. 984, poz. 1047, poz. 1473, z 2014 r. poz. 423, poz. 768, poz. 811, poz. 915, poz. 1146, poz. 1232, z 2015 r. poz. 349, poz. 478, poz. 605).
- 4) **Referat wykroczeń** - przygotowanie i prowadzenie spraw o wykroczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, przeprowadzanie czynności wyjaśniających oraz sprawdzających, sporządzanie dokumentacji i występowanie przed sądem w charakterze oskarżyciela publicznego w sprawach będących w zakresie działania Straży w sprawach o wykroczenia.
- 5) **Referat ruchu drogowego** - prowadzenie spraw związanych z popełnionymi wykroczeniami w ruchu drogowym.
- 6) **Referat dyżurnych SM-DTM:**
- a) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach, awariach oraz miejscowych zagrożeniach i natychmiastowe reagowanie poprzez powiadamianie właściwych służb jak i jednostek odpowiedzialnych za porządek, bezpieczeństwo i sprawne działanie systemu infrastruktury miejskiej.
 - b) dyslokacja patroli w mieście oraz koordynacja podmiotów odpowiedzialnych za zdarzenia dot. infrastruktury i zasobów mieszkaniowych.
 - c) współpraca w zakresie wymiany informacji o występujących zagrożeniach z innymi służbami odpowiedzialnymi za porządek,
 - d) współdziałanie z Miejskim Centrum Zarządzania Kryzysowego w razie zaistnienia sytuacji o znamionach kryzysu.
- 7) **Referat profilaktyki** – kreowanie w społeczności lokalnej pozytywnego wizerunku Straży oraz propagowanie podejmowanych działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego poprzez działalność edukacyjną, informacyjną, medialną,
- 8) **Referat kontroli, analiz i gospodarki mandatowej:**
- a) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznej w istniejących strukturach,
 - b) współpraca w zakresie tworzenia regulacji wewnętrznych, sprawozdań, planów i analiz dotyczących funkcjonowania jednostki,
 - c) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków a także udzielanie informacji publicznej,
 - d) realizacja zadań gospodarki mandatowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - e) prowadzenie dokumentacji w zakresie postępowania mandatowego,
 - f) prowadzenie ewidencji i rozliczenia blochków mandatów karnych,
 - g) weryfikacja i przekazywanie mandatów karnych do jednostki nadrzędnej.
- 9) **Sekcja finansowa** – prowadzenie rachunkowości jednostki, sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej, planowanie i realizacja wydatków, ewidencja majątku Straży, naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych.
- 10) **Sekcja kadr** – realizacja prawnej ochrony pracy w zakresie prowadzenia spraw związanych z polityką kadrową i socjalną pracodawcy. Wykonywanie zadań dotyczących prowadzenia i dokumentowania całokształtu zagadnień kadrowych pracowników Straży, oraz przygotowywanie i realizowanie zadań obsługi szkoleniowej.
- 11) **Stanowisko ds. kontaktów z mediami** – realizacja polityki informacyjnej Straży.

- 12) **Stanowisko ds. informatyki** – zapewnienie funkcjonowania sieci komputerowej i nadzoru przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych.
- 13) **Stanowisko ds. bhp i p/poż.:**
 - a) realizuje zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy określone przepisami szczególnymi w zakresie zapewnienia i przestrzegania warunków bhp oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - b) prowadzenie szkoleń,
 - c) inicjowanie i rozwijania różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy i ochrony przeciwpożarowej.
- 14) **Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej:**
 - a) prowadzenie obsługi kancelaryjnej w zakresie korespondencji przychodzącej i wychodzącej, przesyłek i paczek,
 - b) przyjmowanie, rejestracja, rozdzielanie ewidencjonowanie i dostarczanie korespondencji,
 - c) czynności związane z obiegiem dokumentów.
- 15) **Stanowisko ds. sekretariatu:**
 - a) organizowanie pracy biura poprzez zapewnienie sprawnego przebiegu informacji pracy kierownictwa w czynnościach administracyjnych,
 - b) przyjmowanie i koordynowanie prawidłowego przepływu dokumentów, rejestracja korespondencji,
 - c) kontakt i umawianie interesantów, zgłaszających się do Komendanta.
- 16) **Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych** - zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
- 17) **Psycholog** - zapewnienie pomocy psychologicznej pracownikom Straży.
- 18) **Radca prawny** - obsługa prawna i legislacyjna Straży.
- 19) **Administrator Bezpieczeństwa Informacji** - kontrola przestrzegania zasad przetwarzania danych osobowych, nadzór nad tworzeniem i uaktualnianiem dokumentacji wymaganej w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych oraz inne czynności wskazane w ustawie (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182, poz. 1662, z 2015 r. poz. 1309).
- 20) **Stanowisko ds. Organizacji** opracowanie materiałów informacyjnych oraz wystąpienia okolicznościowych, prezentacji, prowadzenie harmonogramu spotkań, uroczystości, podejmowanie działań promocyjnych.

Rozdział 4

Obowiązki i uprawnienia strażników

- § 24. 1. Strażnika Straży zwanego dalej strażnikiem zatrudnia się na podstawie zasad określonych w art. 25 ustawy o strażach gminnych.
2. Stanowiska strażników w Straży określa ustawa o strażach gminnych.
- § 25. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny, emblemat z herbem Miasta Szczecin oraz upoważnienie, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie prawem.
- § 26. Sposób wykonywania zadań przez strażników oraz pozostałych pracowników oraz ich obowiązki i uprawnienia określa Regulamin Pracy Straży ustalony przez Komendanta ze szczególnym obowiązkiem przestrzegania postanowień art. 27 pkt 5 ustawy o strażach gminnych.

- § 27. Strażnik przy wykonywaniu obowiązków służbowych obowiązany jest do przestrzegania ustalonego w Straży porządku i dyscypliny pracy a w szczególności do wykorzystywania w pełni czasu pracy na pracę zawodową.
- § 28. Uwzględniając zakres uprawnień publiczno-prawnych (w tym prawo do użycia środków przymusu bezpośredniego), Strażnik nie może zostać dopuszczony do wykonywania czynności zawodowych, bez wypełnienia dyspozycji art. 24 pkt 6 ustawy o strażach gminnych, tj. bez aktualnego orzeczenia lekarskiego stwierdzającego brak przeciwwskazań do wykonywania obowiązków na zajmowanym stanowisku oraz w przypadku przebytego leczenia psychiatrycznego, zaświadczenia o jego ukończeniu.
- § 29. W zakresie powinności na Strażniku spoczywa obowiązek i zaszczyt pełnienia z honorem funkcji reprezentacyjnych, w tym: w poczcie sztandarowym Straży czy Rady Miasta Szczecin, w przypadkach wyznaczenia przez przełożonego.

§ 30. Oddawanie honorów:

Strażnik zobowiązany jest oddawać honory:

- 1) fladze państwowej oraz sztandarom, w czasie ich oficjalnego podnoszenia i opuszczania, eksponowania np. podczas defilad,
- 2) symbolom i miejscom upamiętniającym bohaterską walkę i męczeństwo Narodu Polskiego i innych narodów, jeśli są tam wystawione posterunki honorowe,
- 3) podczas oficjalnego grania czy odtwarzania hymnu państwowego RP czy innych państw i hejnału miasta.
- 4) podczas uroczystości pogrzebowych z asystą honorową,

Rozdział 5 **Postanowienia końcowe**

- § 31. 1. Straży przysługuje prawo nadawania wyróżnienia honorowego „Za zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”, którego regulamin stanowi Załącznik nr 3.
2. Straży przysługuje prawo przyznawania tytułu „Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”, którego regulamin stanowi Załącznik nr 4.

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin

Zakres terytorialny funkcjonowania oddziałów i referatu wg Rad Osiedlowych :**Oddział „Śródmieście”**

- 1 - Łękno
- 2 - Śródmieście – Północ
- 3 - Turzyn
- 4 - Śródmieście – Zachód
- 5 - Centrum
- 6 - Stare Miasto
- 7 - Nowe Miasto
- 8 - Niebuszewo – Bolinko
- 9 - Drzetowo – Grabowo

Oddział „Północ”

- 1 - Skolwin
- 2 - Stołczyn
- 3 - Bukowo
- 4 - Warszewo
- 5 - Niebuszewo
- 6 - Żelechowa
- 7 - Gołęcino – Goćław

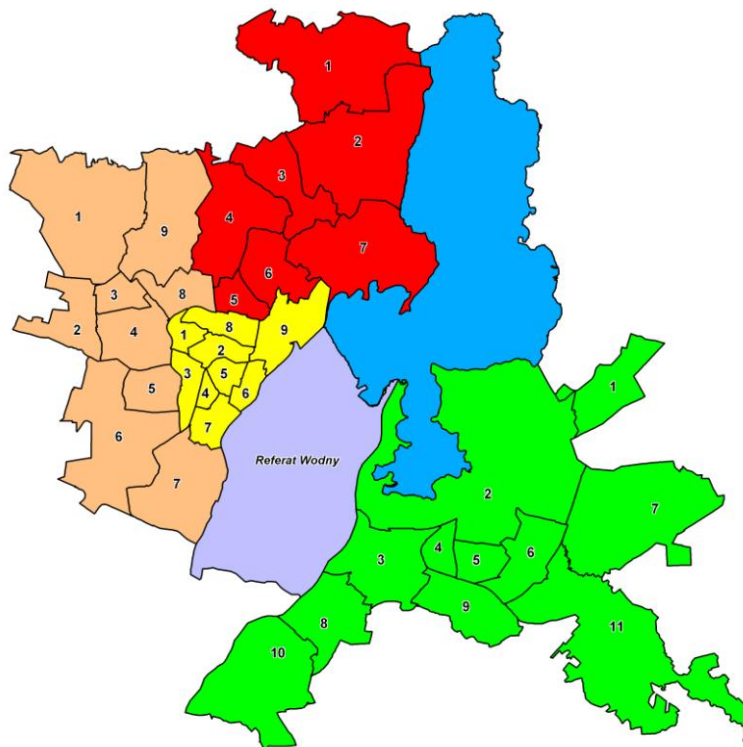
Oddział „Zachód”

- 1 - Głębokie – Pilchowo
- 2 - Krzekowo – Bezrzecze
- 3 - Zawadzkiego – Klonowica
- 4 - Pogodno
- 5 - Świerczewo
- 6 - Gumieńce
- 7 - Pomorzany
- 8 - Arkońskie – Niemierzyn
- 9 - Osów

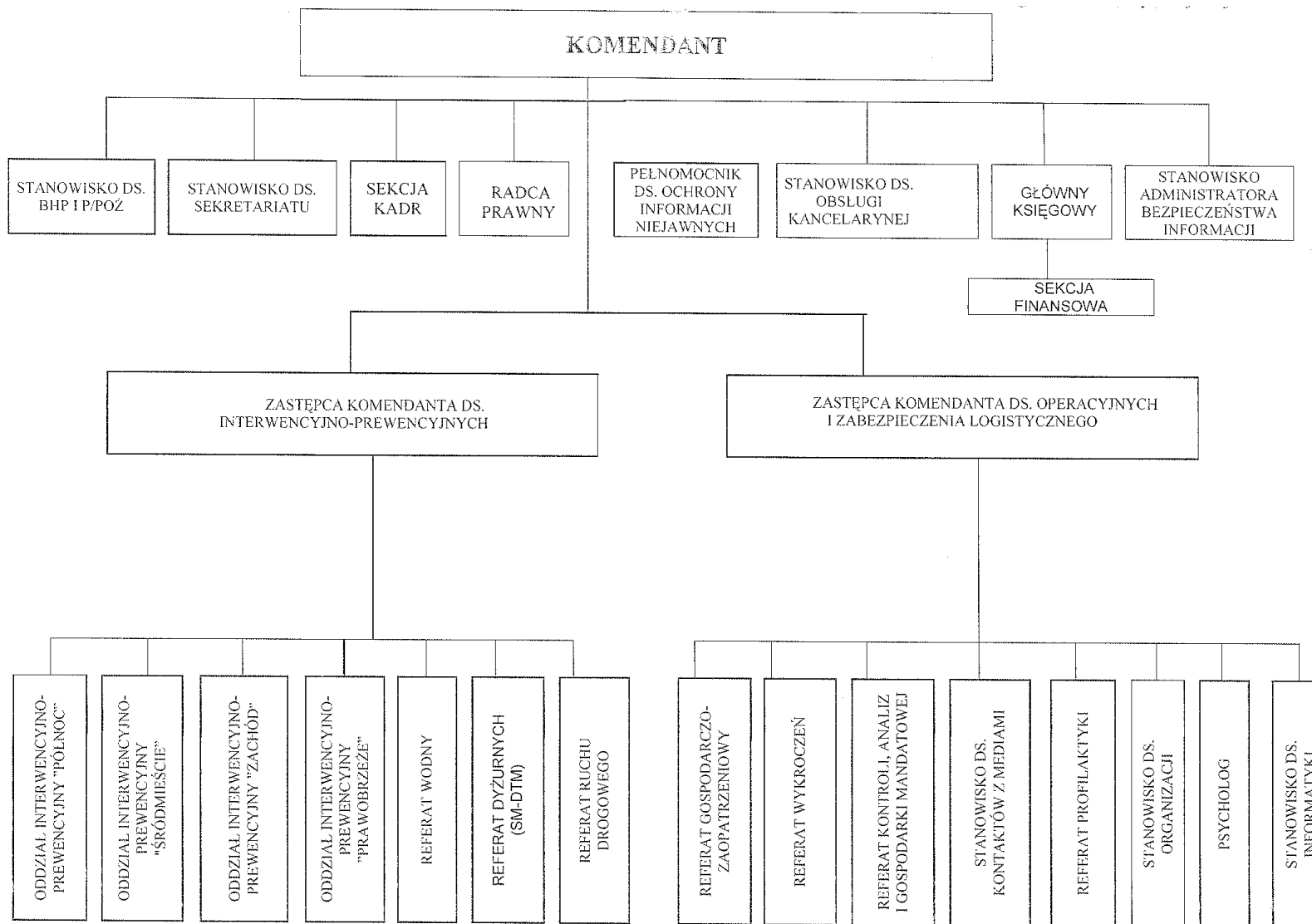
Oddział „Prawobrzeże”

- 1 - Załom – Kasztanowe
- 2 - Dąbie
- 3 - Zdroje
- 4 - Słoneczne
- 5 - Majowe
- 6 - Kijewo
- 7 - Wielgowo – Sławocieszce – Zdunowo
- 8 - Podjuchy
- 9 - Bukowe – Kłęskowo
- 10 - Żydowce – Klucz
- 11 - Płonia – Śmierdnica – Jezierzycze

Referat Wodny: Międzyodrze – Wyspa Pucka



Załącznik Nr 2 do Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin



*Załącznik Nr 3 do Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin***Regulamin nadawania wyróżnienia honorowego
„Za zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”**

- § 1. Wyróżnienie honorowe „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”, zwane dalej Wyróżnieniem, może być przyznawane pracownikom Straży Miejskiej Szczecin, którzy przyczynili się do rozwoju i funkcjonowania jednostki oraz spełniają kryteria okresu aktywności zawodowej, o których mowa w § 3. Wyróżnienie może być przyznawane emerytom/rencistom Straży Miejskiej Szczecin. W szczególnych przypadkach może być przyznawane pośmiertnie.
- § 2. 1. Wyróżnienie przyznaje Komendant Straży Miejskiej Szczecin na wniosek Komisji, w skład której wchodzi:
- 1) Zastępcy Komendanta,
 - 2) reprezentanci organizacji związkowych funkcjonujących w Straży Miejskiej Szczecin,
 - 3) skład Komisji może być rozszerzony o osoby określone przez Komendanta.
2. Komisja raz w roku ustala listę osób wyznaczonych przez naczelników oddziałów/kierowników referatów do przyznania Wyróżnienia.
3. Naczelnik oddziału/kierownik referatu przedstawia właściwemu Zastępcy Komendanta listę osób wyznaczonych do przyznania Wyróżnienia raz w roku.
4. Zgłoszenie kandydata wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.
5. Zastępcom Komendanta Wyróżnienie przyznaje Komendant Straży Miejskiej Szczecin.
- § 3. 1. Wyróżnienie przyznawane w Straży Miejskiej Szczecin jest trzystopniowe:
- 1) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”- Wyróżnienie Brązowe,
 - 2) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”- Wyróżnienie Srebrne,
 - 3) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”- Wyróżnienie Złote.
2. Wyróżnienie ma formę Dyplomu oraz specjalnego znaku identyfikacyjnego.
3. Barwny wzór znaku identyfikacyjnego z uwzględnieniem wzajemnych proporcji i barw jego poszczególnych elementów przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Straż prowadzi ewidencję wyróżnionych.
- § 4. Przy uwzględnieniu kryteriów, o których mowa w § 1 Wyróżnienie może zostać przyznane kandydatowi po upływie minimalnych okresów jego aktywności zawodowej na rzecz Straży Miejskiej Miasta Szczecin.
1. „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin” - Wyróżnienie Brązowe - po 10 latach aktywności zawodowej,
 2. „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin” - Wyróżnienie Srebrne - po 15 latach aktywności zawodowej,
 3. „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin” - Wyróżnienie Złote - po 20 latach aktywności zawodowej.
- § 5. 1. Wyróżnienie wraz z Dyplomem dokumentującym jego przyznanie wręcza Komendant Straży Miejskiej Szczecin.
2. Kopię Dyplomu włącza się do akt osobowych pracownika.
 3. W przypadku zagubienia, zniszczenia lub kradzieży Wyróżnienia lub Dyplomu, dokumentującego jego przyznanie, na wniosek pracownika może zostać wydany duplikat Wyróżnienia lub Dyplomu.

- § 6. 1. Na wniosek Komisji, Komendant Straży Miejskiej Szczecin może odebrać przyznane Wyróżnienie w przypadku dopuszczenia się przez Wyróżnionego rażącego naruszenia podstawowych obowiązków pracowniczych lub popełnienia umyślnego przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego lub umyślnego przestępstwa skarbowego stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, o odbiorze Wyróżnienia przyznanego Zastępcom Komendanta decyduje Komendant Straży Miejskiej Szczecin.
- § 7. Wszystkie dokumenty związane z nadaniem Wyróżnienia stanowią własność Straży Miejskiej Szczecin, są przechowywane i archiwizowane w siedzibie Straży, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- § 8. 1. Znak identyfikacyjny Wyróżnienia nosi się na:
2. marynarce galowej w lewej klapie marynarki na wysokości 90-100 mm w linii pionowej guzika,
 3. bluzie olimpijskiej na wysokości 55 mm powyżej górnej lewej kieszeni.

*Załącznik do Regulaminu nadawania wyróżnienia honorowego
„Za zasługi Straży Miejskiej Szczecin”*

Wzór wyróżnienia „za zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”

Wyróżnienie honorowe „Za zasługi dla Straży Miejskiej Szczecin”



A - szerokość odznaki	29 mm
B - szerokość elipsy	25 mm
C - wysokość orła	20 mm
D - Wysokość odznak	30 mm
E - szerokość „szachownicy”	4 mm
F - szerokość orła	23 mm

*Załącznik Nr 4 do Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin***Regulamin przyznawania tytułu
„Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”**

§ 1. Straż Miejska Miasta Szczecin pragnąc uhonorować osoby, które w istotny sposób przyczyniły się do rozwoju jednostki, jej działania lub wniosły szczególny wkład w kształtowaniu dobrego imienia lub wizerunku Straży, ustanawia.

TYTUŁ „ZASŁUŻONY DLA STRAŻY MIEJSKIEJ SZCZECIN”

§ 2. 1. Tytuł „Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin” zwany dalej „Tytułem”, jest najwyższym wyróżnieniem nadawanym przez Straż Miejską Szczecin.

2. Tytuł nadawany jest za szczególne osiągnięcia o istotnym znaczeniu dla istnienia i funkcjonowania Straży Miejskiej Szczecin, a w szczególności za zasługi mające wpływ na jej rozwój i wizerunek jednostki, jak również działalność na forum lokalnym, ogólnopolskim i międzynarodowym w zakresie rozwoju straży gminnych w Polsce, w tym szczególnie Straży Miejskiej Szczecin.

3. Tytuł nadawany jest według zasad określonych niniejszym regulaminem.

§ 3. 1. Tytuł nadawany jest osobie fizycznej.

2. W imieniu Straży Miejskiej Szczecin wszelkie czynności związane z nadaniem Tytułu zatwierdza i wykonuje Komendant Straży Miejskiej Szczecin.

§ 4. 1. Kandydatów do Tytułu mogą przedstawiać:

- 1) Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej Szczecin,
- 2) osoby uhonorowane Tytułem,
- 3) kadra kierownicza Straży Miejskiej Szczecin,
- 4) reprezentanci organizacji związkowych funkcjonujących w Straży Miejskiej Szczecin.

2. Prawo zgłoszenia kandydata przysługuje również Komendantowi Straży Miejskiej Szczecin.

3. Zgłoszenie kandydata do Tytułu wymaga formy pisemnej wraz z uzasadnieniem.

4. Zgłoszenie kandydata do Tytułu może zostać dokonane w dowolnym czasie Komendantowi Straży Miejskiej Szczecin.

§ 5. 1. Tytuł przyznawany jest dożywotnio.

2. W wyjątkowych okolicznościach, Komendant Straży Miejskiej Szczecin po konsultacji z osobami wymienionymi w § 4 ust. 1 pkt 1, może pozbawić wyróżnionego Tytułu.

3. Okoliczności uzasadniające pozbawienie Tytułu mogą obejmować przypadki rażącego naruszenia prawa, udokumentowanego działania na szkodę Straży lub narażenia Straży na utratę dobrego imienia.

§ 6. 1. Tytuł ma formę aktu nadania oraz specjalnego znaku identyfikacyjnego.

2. Wzór znaku identyfikacyjnego z uwzględnieniem proporcji przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu

3. Treść i formę aktu nadania przedstawia wzór stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu Straży Miejskiej.

4. Wręczenie aktu nadania oraz znaku identyfikacyjnego odbywa się w uroczystej oprawie, w trakcie okolicznościowej uroczystości zorganizowanej przez Straż Miejską Szczecin z okazji Dnia Straży.
5. W uzasadnionym przypadku wręczenie może zostać przeprowadzone w inny sposób uzgodniony z wyróżnionym, przy zapewnieniu uroczystego charakteru wydarzenia.

§ 7. 1. Straż Miejska Szczecin prowadzi Księgę Tytułów, zwaną dalej Księgą.

2. Księga przechowywana jest w siedzibie Straży Miejskiej Szczecin.
3. Księga zawiera zapisy dotyczące nadanych Tytułów.
4. Każdy zapis zawiera imię i nazwisko uhonorowanego oraz opis zasług, za które przyznany został Tytuł, nr znaku identyfikacyjnego, a także datę wręczenia Tytułu.

§ 8. Wszystkie dokumenty związane z nadaniem Tytułu stanowią własność Straży Miejskiej Szczecin, są przechowywane i archiwizowane w siedzibie Straży.

*Załącznik Nr 1 do Regulaminu przyznawania tytułu
„Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”*

Wzór znaku identyfikacyjnego „Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”

70 mm



*Załącznik Nr 2 do Regulaminu przyznawania tytułu
„Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”*

Wzór aktu nadania „Zasłużony dla Straży Miejskiej Szczecin”

***„ZASŁUŻONY
DLA
STRAŻY MIEJSKIEJ
SZCZECIN”***

W uznaniu szczególnych zasług

*Straż Miejska Szczecin
nadaje
Panu(i)*

***TYTUŁ
„Zasłużony dla Straży Miejskiej
Szczecin”***

Komendant

Straży Miejskiej Szczecin

Szczecin, dnia