

Załącznik  
do Uchwały Nr  
Rady Miasta Szczecin  
z dnia

## **REGULAMIN STRAŻY MIEJSKIEJ SZCZECIN**

### **Rozdział 1**

§ 1. 1. Straż Miejska Szczecin, jako jednostka budżetowa Gminy Miasto Szczecin, zwana dalej „Strażą” 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 (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o strażach gminnych (Dz. U. z 1997 r. Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy,
- 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010r. Nr 229, poz. 1494),
- 4) innych ustaw i aktów prawa miejscowego.

2. Straż utworzona jest do ochrony porządku publicznego oraz eliminowania zjawisk patologii społecznej, a także w celu zapewnienia skutecznych, jednolitych form oddziaływania na stan porządku publicznego i czystości na obszarze miasta.

3. Straż spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonuje swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.

§ 2. Siedzibą oraz terenem działania Straży jest obszar administracyjny Gminy Miasto Szczecin.

§ 3. 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 bojowej 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.

§ 4. 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 środki działania Straży**

§ 5. 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 nie będący strażnikami, na zasadach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

**§ 6. 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 w przepisach o ruchu drogowym,
- 3) współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
- 4) 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,
- 5) ochrona obiektów komunalnych i urzędów użyteczności publicznej,
- 6) współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
- 7) doprowadzanie osób nietrzeźwych do izby wytrzeźwień lub miejsca ich zamieszkania, jeżeli osoby te zachowaniem swoim dają powód do zgorszenia w miejscu publicznym, znajdują się w okolicznościach zagrażających ich życiu lub zdrowiu albo zagrażają życiu i zdrowiu innych osób,
- 8) informowanie społeczności lokalnej o stanie i rodzajach 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,
- 9) konwojowanie dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych dla potrzeb Gminy Miasto Szczecin.

2. Straż jest zobowiązana ponadto 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 urzędów,
- 2) zawiadamiania organów Policji o przestępstwach, jak również wykroczeniach, których ściganie nie należy do Straży,
- 3) zabezpieczania, w miarę możliwości, miejsc zdarzeń, o których mowa w pkt 1 do czasu przybycia właściwych służb i udzielania tym służbom pomocy,
- 4) powiadamiania pogotowia ratunkowego o osobach potrzebujących natychmiastowej pomocy lekarskiej,
- 5) informowania właściwych służb i instytucji 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) zawiadamiania właściwych służb o innych zagrożeniach dla życia i zdrowia bądź mienia,

- 7) kontrolowania i podejmowania stosownych działań dla zapewnienia czystości obiektów i urządzeń użyteczności publicznej oraz otoczenia instytucji, zakładów pracy i posesji prywatnych,
- 8) 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, funkcjonowania reklam świetlnych itp.,
- 9) podejmowania działań zmierzających do ograniczania zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów leśno-parkowych oraz zanieczyszczania wód,
- 10) udzielania niezbędnej asysty pracownikom administracji samorządowej, na ich wnioski, przy czynnościach wykonywanych z mocy prawa, zwłaszcza w środowiskach patologicznych,
- 11) egzekwowania przepisów porządkowych wydanych przez organy samorządowe Gminy Miasto Szczecin.

**§ 7.** Straż, realizując zadania ustawowe i regulaminowe oraz określone przez Prezydenta:

- 1) działa samodzielnie bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów w zakresie określonym przez Prezydenta 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 (Dz.U. z 1997 r., Nr 123, poz. 779 z późn. zm.) 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. Nr 220, poz. 1732),
  - b) służbami, instytucjami i organizacjami prowadzącymi działalność na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony przyrody, opieki nad zwierzętami, ochrony zabytków i miejsc o szczególnym znaczeniu dla tradycji i historii Narodu Polskiego.

### **Rozdział 3** **Struktura organizacyjna**

**§ 8. 1.** Strażą kieruje Komendant Straży, zatrudniany przez Prezydenta, po zasięgnięciu opinii Komendanta Wojewódzkiego Policji w Szczecinie.

2. Komendant kieruje Strażą poprzez wydawanie zarządzeń, decyzji i poleceń służbowych.

3. Komendant dla właściwego funkcjonowania Straży opracowuje i wprowadza do użytku regulaminy wewnętrzne i instrukcje.

**§ 9. 1** Przełożonym Komendanta jest Prezydent.

2. Komendant składa pisemne, kwartalne sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych przez Straż oraz przekazuje Prezydentowi - za pośrednictwem jednostki organizacyjnej Urzędu Miasta Szczecin sprawującej nadzór nad działalnością Straży - informacje o stanie porządku publicznego na terenie Gminy Miasto Szczecin.

**§ 10. 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 strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

§ 11. Komendant wykonuje swoje zadania przy pomocy Zastępcy Komendanta ds. interwencyjno-prewencyjnych, Zastępcy Komendanta ds. operacyjnych i zabezpieczenia logistycznego oraz Głównego Księgowego.

§ 12. 1. W strukturze organizacyjnej Straży wyodrębnia się następujące komórki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy:

1) oddziały interwencyjno - prewencyjne:

- a) Śródmieście,
- b) Północ,
- c) Zachód,
- d) Prawobrzeże,

2) referaty:

- a) wodny,
  - b) kontroli i analiz,
  - c) ruchu drogowego,
  - d) dyżurnych (SM-DTM),
  - e) profilaktyki,
  - f) gospodarczo - zaopatrzeniowy,
  - g) wykroczeń,
- 3) dział kadr i organizacji,
  - 4) stanowiska ds. księgowości,
  - 5) stanowiska ds. gospodarki mandatowej,
  - 6) stanowisko ds. informatyki,
  - 7) psycholog,
  - 8) stanowisko ds. kontaktów z mediami,
  - 9) stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej,
  - 10) stanowisko ds. bhp i p/poż.,
  - 11) pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych,
  - 12) radca prawny.

2. Graficzny schemat struktury organizacyjnej Straży przedstawia Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 13. Szczegółowy podział etatów na poszczególne komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy Straży ustala Komendant w drodze odrębnego zarządzenia.

§ 14. Do realizacji aktualnych zadań Komendant może w drodze zarządzenia powoływać, poza ustaloną strukturą, doraźne zespoły złożone z pracowników Straży.

§ 15. 1. Oddział Straży stanowi – wyodrębniona organizacyjnie część pracowników Straży odpowiedzialna za wyznaczony teren miasta w zakresie realizacji zadań wskazanych w ustawie o strażach gminnych. Oddziałem kieruje naczelnik.

2. Referat Straży stanowi - wyodrębniona organizacyjnie część pracowników Straży odpowiedzialna w szczególności za realizację zadań specjalistycznych z zakresu ustawy o strażach gminnych oraz innych ustaw. Referatem kieruje Kierownik.

3. Dział Straży stanowi - wyodrębniona organizacyjnie część pracowników Straży Miejskiej Szczecin realizująca zadania z zakresu obsługi socjalnej, organizacyjnej, kadrowej i prawnej. Działem kieruje kierownik.

§ 16. 1 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,
  - 4) zarządzanie powierzonym mieniem, zapewnienie jego ochrony i należyte wykorzystanie,
  - 5) załatwienie petycji, skarg i wniosków.
2. Komendant sprawuje nadzór nad:
- 1) Zastępcami Komendanta oraz Głównym Księgowym,
  - 2) kierownikiem działu kadr i organizacji,
  - 3) stanowiskiem ds. obsługi kancelaryjnej,
  - 4) stanowiskiem ds. bhp i p/pož.,
  - 5) pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych,
  - 6) radcą prawnym.

§ 17. 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) organizowanie wymiany informacji na temat zagrożeń porządku publicznego z Komendą Miejską Policji w Szczecinie i innymi służbami,
  - 6) 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) wodnym,
    - b) kontroli i analiz,
    - c) ruchu drogowego.

§ 18. 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) prawidłowością ewidencji przyjmowanych zgłoszeń oraz bezzwłocznego przekazywania ich do bieżącej realizacji,
  - g) kreowaniem w społeczności lokalnej pozytywnego wizerunku Straży oraz propagowaniem podejmowanych przez Straż działań na rzecz poprawy bezpieczeństwa i porządku publicznego,
  - h) stosowaniem polityki bezpieczeństwa informacji zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych,
  - i) prawidłowym funkcjonowaniem i wdrażaniem nowych systemów teleinformatycznych,
  - j) organizacją transportu samochodowego,
  - k) właściwym utrzymaniem obiektów Straży.

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

1) referatami:

- a) dyżurnych (SM-DTM),
- b) profilaktyki,
- c) gospodarczo -zaopatrzeniowy,
- d) wykroczeń,

2) stanowiskami:

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

**§ 19.** 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, obrotem finansowym oraz gospodarką mandatową zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Główny Księgowy sprawuje bezpośredni nadzór nad stanowiskami:

- a) ds. księgowości,
- b) ds. gospodarki mandatowej.

**§ 20.** 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 lokalnym,

- 2) **Referat wodny** – realizacja zadań związanych z zapewnieniem porządku na obszarze wodnym pozostającym w granicach Gminy Miasto Szczecin,
- 3) **Referat gospodarczo-zaopatrzeniowy** - prowadzenie gospodarki zaopatrzeniowo – magazynowej oraz odpowiedzialność za przestrzeganie procedur wynikających z Ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 4) **Referat wykroczeń** - przygotowanie i prowadzenie spraw o wykroczenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
- 5) **Referat ruchu drogowego** - prowadzenie spraw związanych z popełnionymi wykroczeniami w ruchu drogowym – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 6) **Referat dyżurnych (SM-DTM)** – utrzymywanie poprzez całodobowe dyżury stałej łączności z patrolami Straży; przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz bezzwłoczne przekazywanie do realizacji zgłoszeń mieszkańców, sporządzanie raportów dotyczących zdarzeń i awarii, współpraca w zakresie wymiany informacji o występujących zagrożeniach z innymi służbami odpowiedzialnymi za porządek oraz 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 i analiz** – przeprowadzanie kontroli wewnętrznych komórek organizacyjnych oraz pracowników Straży pod kątem prawidłowego wypełniania obowiązków a także przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w przypadku wniesienia skarg i wniosków,
- 9) **Dział kadr i organizacji** – prowadzenie spraw związanych z polityką kadrową i socjalną, zapewnienie organizacyjnej obsługi przedsięwzięć, opracowanie materiałów informacyjnych oraz wystąpień okolicznościowych, prezentacji, prowadzenie harmonogramu spotkań, uroczystości, podejmowanie działań promocyjnych, realizowanie zadań z zakresu obsługi szkoleniowej,
- 10) **Stanowiska ds. księgowości** – prowadzenie rachunkowości, sporządzanie sprawozdawczości budżetowej oraz finansowej, planowanie i realizacja wydatków oraz ewidencja majątku Straży,
- 11) **Stanowiska ds. gospodarki mandatowej** – pobieranie i rozliczanie blozków mandatowych, prowadzenie dokumentacji i ewidencji grzywien w postępowaniu mandatowym,
- 12) **Stanowisko ds. kontaktów z mediami** – realizacja polityki informacyjnej Straży,
- 13) **Stanowisko ds. informatyki** - zapewnienie funkcjonowania sieci komputerowej i nadzoru przestrzegania zasad ochrony przetwarzanych danych osobowych,
- 14) **Stanowisko ds. bhp i p/poż.** – realizacja obowiązków w zakresie bezpieczeństwa przeciwpożarowego i higieny pracy,
- 15) **Stanowisko ds. obsługi kancelaryjnej** – czynności związane z obiegiem dokumentów,
- 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.

## **Rozdział 4**

### **Obowiązki i uprawnienia strażników**

§ 21. 1. Strażnika zatrudnia się na podstawie zasad określonych w art. 25 ustawy o strażach gminnych.

2. Stanowiska strażnicze w Straży określa ustawa o strażach gminnych.

§ 22. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest obowiązany nosić umundurowanie, legitymację służbową, znak identyfikacyjny, emblemat z herbem Miasta Szczecin oraz upoważnienie.

§ 23. Sposób wykonywania zadań przez strażników i pracowników oraz ich obowiązki i uprawnienia określa Regulamin Pracy Straży ustalony przez Komendanta.

## **Rozdział 5**

### **Zasady gospodarki finansowej**

§ 24. 1. Straż prowadzi działalność finansową według zasad obowiązujących gminną jednostkę budżetową.

2. Straż dysponuje samodzielnym rachunkiem bankowym.

3. Podstawą działalności Straży jest roczny plan dochodów i wydatków budżetowych przedkładany do zatwierdzenia przez Prezydenta Miasta za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Urzędu Miasta Szczecin sprawującego merytoryczny nadzór w tym zakresie.

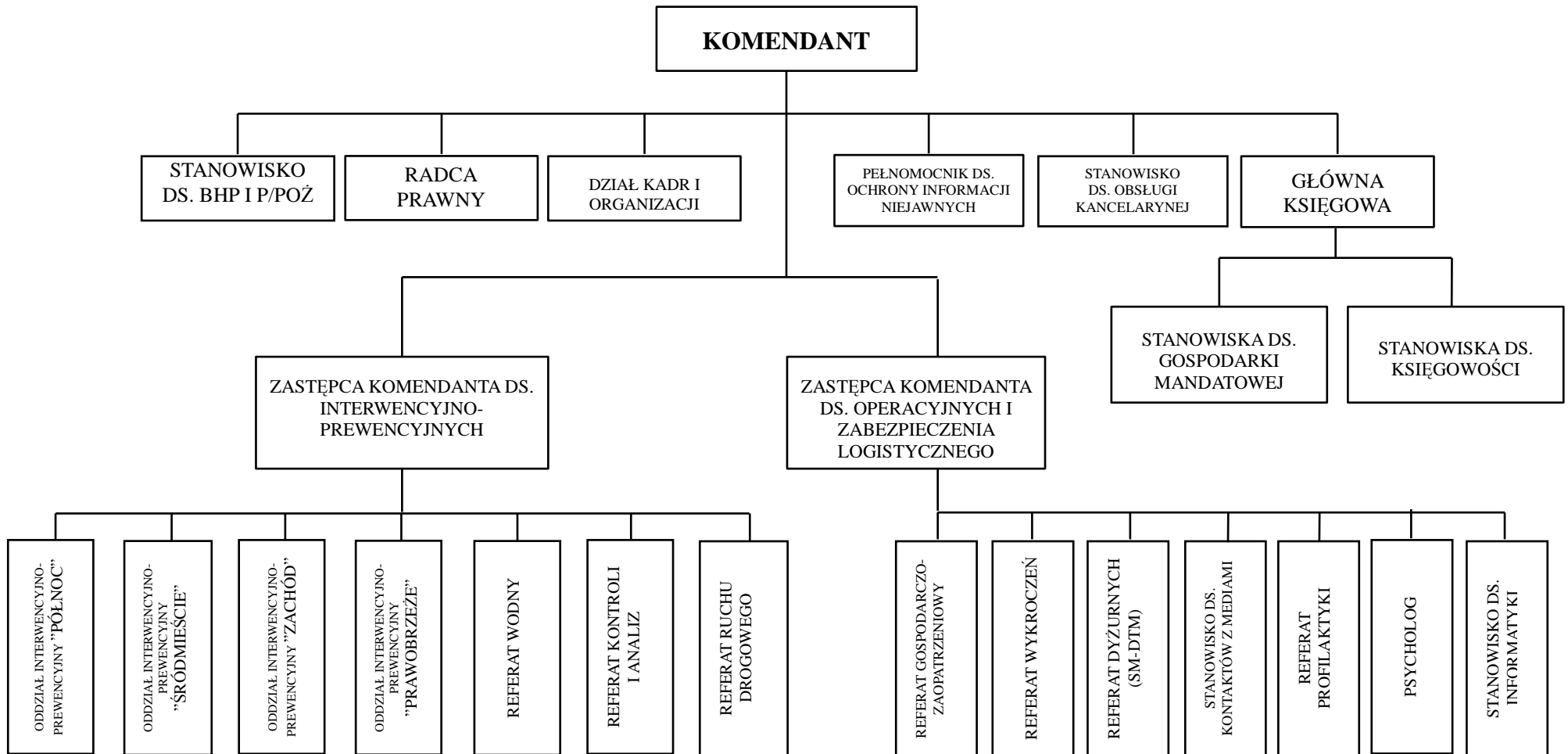
## **Rozdział 6**

### **Postanowienia końcowe**

§ 25. 1. Straży Miejskiej przysługuje prawo nadawania wyróżnienia honorowego „Za zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin”, którego regulamin jak i szata graficzna stanowią Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

2. Straży Miejskiej przysługuje prawo przyznawania tytułu „Zasłużony dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin”, którego regulamin jak i szata graficzna stanowią Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 26. Nadzór nad przestrzeganiem postanowień niniejszego Regulaminu sprawuje Komendant.



## Załącznik nr 2 do Regulaminu Straży Miejskiej Szczecin

Wyróżnienie honorowe „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin”, zwane dalej Wyróżnieniem, może być przyznawane pracownikom Straży Miejskiej Miasta 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 Miasta Szczecin. W szczególnych przypadkach może być przyznawane pośmiertnie.

§ 1. 1. Wyróżnienie przyznaje Komendant Straży Miejskiej Miasta Szczecin na wniosek Komisji, w skład której wchodzi:

- 1) Zastępcy Komendanta,
- 2) reprezentanci organizacji związkowych funkcjonujących w Straży Miejskiej Miasta Szczecin,
- 3) skład Komisji może być rozszerzony o osoby określone przez Zastępców, bądź 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 Miasta Szczecin.

§ 2. 1. Wyróżnienie przyznawane w Straży Miejskiej Miasta Szczecin jest trzystopniowe:

- 1) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin” – Wyróżnienie Brązowe,
- 2) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin” – Wyróżnienie Srebrne,
- 3) „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta 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 Wzór nr 1 do Załącznika nr 2 do Regulaminu Straży Miejskiej.

4. Prowadzona jest ewidencja wyróżnionych.

§ 3. 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 Miasta Szczecin” – Wyróżnienie Brązowe – po 10 latach aktywności zawodowej,
2. „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin” – Wyróżnienie Srebrne – po 15 latach aktywności zawodowej,
3. „Za Zasługi dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin” – Wyróżnienie Złote – po 20 latach aktywności zawodowej.

§ 4. 1. Wyróżnienie wraz z Dyplomem dokumentującym jego przyznanie wręcza Komendant Straży Miejskiej Miasta 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.

§ 5. 1. Na wniosek Komisji, Komendant Straży Miejskiej Miasta 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 Miasta Szczecin.

§ 6. Wszystkie dokumenty związane z nadaniem Wyróżnienia stanowią własność Straży Miejskiej Miasta Szczecin, są przechowywane i archiwizowane w siedzibie Straży, w Referacie Gospodarczo-Zaopatrzeniowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wzór nr 1 do załącznika nr 2  
do Regulaminu  
Straży Miejskiej Szczecin



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

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 MIASTA SZCZECIN”**

### **Postanowienia ogólne**

- § 1. 1. Tytuł „Zasłużony dla Straży Miejskiej Miasta Szczecin” zwany dalej „Tytułem”, jest najwyższym wyróżnieniem nadawanym przez Straż Miejską Miasta Szczecin.
2. Tytuł nadawany jest za szczególne osiągnięcia o istotnym znaczeniu dla istnienia i funkcjonowania Straży Miejskiej Miasta 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 Miasta Szczecin.
3. Tytuł nadawany jest według zasad określonych niniejszym regulaminem.

### **Nadawanie Tytułu**

- § 2. 1. Tytuł nadawany jest osobie fizycznej.
2. W imieniu Straży Miejskiej Miasta Szczecin wszelkie czynności związane z nadaniem Tytułu zatwierdza i wykonuje Komendant Straży Miejskiej Miasta Szczecin.

- § 3. 1. Kandydatów do Tytułu mogą przedstawiać:
- 1) Zastępcy Komendanta Straży Miejskiej Szczecin
  - 2) osoby uhonorowane Tytułem,
  - 3) kadra kierownicza Straży Miejskiej Miasta Szczecin,
  - 4) reprezentanci organizacji związkowych funkcjonujących w Straży Miejskiej Miasta Szczecin.
2. Prawo zgłoszenia kandydata przysługuje również Komendantowi Straży Miejskiej Miasta 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 Miasta Szczecin.

- § 4. 1. Tytuł przyznawany jest dożywotnio.
2. W wyjątkowych okolicznościach, Komendant Straży Miejskiej Miasta Szczecin po konsultacji z osobami wymienionymi w § 3 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.

- § 5.** 1. Tytuł ma formę aktu nadania oraz specjalnego znaku identyfikacyjnego.
2. Wzór znaku identyfikacyjnego z uwzględnieniem proporcji przedstawia Wzór nr 1 do Załącznika nr 3 do Regulaminu Straży Miejskiej.
3. Treść i forma aktu nadania przedstawia Wzór nr 2 do Załącznika nr 3 do Regulaminu Straży Miejskiej.
4. Wręczenie aktu nadania oraz znaku identyfikacyjnego odbywa się w uroczystej oprawie, w trakcie okolicznościowej uroczystości zorganizowanej przez Straż Miejską Miasta Szczecin z okazji Dnia Straży.
5. W uzasadnionym przypadku wręczenie może zostać przeprowadzone w inny sposób uzgodniony z wyróżnionym, przy zapewnieniu uroczystego charakteru wydarzenia.

### **Księga Tytułów**

- § 6.** 1. Straż Miejska Miasta Szczecin prowadzi Księgę Tytułów, zwaną dalej Księgą.
2. Księga przechowywana jest w siedzibie Straży Miejskiej Miasta 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.

### **Postanowienia końcowe**

**§ 7.** Wszystkie dokumenty związane z nadaniem Tytułu stanowią własność Straży Miejskiej Miasta Szczecin, są przechowywane i archiwizowane w siedzibie Straży, w Referacie Gospodarczo-Zaopatrzeniowym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Wzór nr 1 do załącznika nr 3  
do Regulaminu  
Straży Miejskiej Szczecin

70 mm



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

*W uznaniu szczególnych zasług*

*Straż Miejska Miasta Szczecin  
nadaje*

*Panu(i)*

.....

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

*Komendant*

*Straży Miejskiej Miasta Szczecin*

*Szczecin, dnia .....*