

ZARZĄDZENIE NR 437/2017
BURMISTRZA MIASTA MIĘDZYRZEC PODLASKI
Z DNIA 9 MAJA 2017

*w sprawie konwojowania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości
pieniężnych przez Straż Miejską w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim dla potrzeb
Urzędu Miasta w Międzyrzecu Podlaskim*

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 730) oraz art. 11 pkt 1 ust. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 706) zarządzam, co następuje:

§1. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1) Dokumenty- w ogólnej definicji rzeczowe świadectwa jakiegoś zjawiska sporządzone w formie właściwej dla danego czasu i miejsca.

1. Podział dokumentów

Według sposobu sporządzenia, rozróżnia się dokumenty:

- a) wizualne,
- b) piśmiennicze (np. rękopisy, druki, książki, czasopisma),
- c) niepiśmiennicze (np. fotografie, plany, mapy, dzieła sztuki),
- d) audialne (np. taśmy i płyty dźwiękowe),
- e) audiowizualne (np. filmy).

2. Według wzajemnych odniesień dokumenty określają się jako:

- a) pierwotne (w formie, jaką nadał im twórca),
 - b) wtórne, dokładnie odwzorowane (duplikat, odpis, kopia),
 - c) pochodne, zawierające informacje o dokumencie pierwotnym i jego zawartości.
- W administracji dokumenty urzędowe to sporządzone przez organ państwowy lub samorządowy wyrażenie woli, regulujące konkretną sprawę.

2) Przedmioty wartościowe:

- a) pieniądze zagraniczne i złote monety,
- b) kruszce szlachetne i wyroby z tych kruszców oraz drogie kamienie (biżuteria),
- c) zagraniczne papiery wartościowe,
- d) krajowe papiery wartościowe,
- e) polskie pieniądze obiegowe,
- f) inne przedmioty uznane za wartościowe.

3) Wartości pieniężne:

- a) krajowe i zagraniczne znaki pieniężne,
- b) czeki, z wyjątkiem czeków zakreślonych, skasowanych lub opatrzonych indosem pełnomocniczym, zawierającym wzmiankę "wartość do inkasa", "należność do inkasa" lub inną o podobnym charakterze,
- c) wels;e, z wyjątkiem weksli opatrzonych indosem pełnomocniczym, zawierającym wzmiankę "wartość do inkasa" lub inną o podobnym charakterze,
- d) inne dokumenty zastępujące w obrocie gotówkę,
- e) złoto, srebro i wyroby z tych metali, kamienie szlachetne i perły, a także platynę i inne metale z grupy platynowców.

- 4) **Przechowywanie wartości pieniężnych** - magazynowanie wartości pieniężnych w pomieszczeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych, wyposażonych w odpowiednie urządzenia techniczne, zwanych dalej "pomieszczeniami", lub w urządzeniach służących do przechowywania wartości pieniężnych, zwanych dalej "urządzeniami".
- 5) **Transport wartości pieniężnych** - przewożenie lub przenoszenie wartości pieniężnych poza obrębem komórki organizacyjnej.
- 6) **Transport dokumentów, przedmiotów wartościowych** - przewożenie lub przenoszenie dokumentów, przedmiotów wartościowych poza obrębem komórki organizacyjnej.
- 7) **Jednostka obliczeniowa** - jednostkę określającą dopuszczalny limit stale lub jednorazowo przechowywanych i transportowanych wartości pieniężnych, wynoszącą 120- krotność przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia za ubiegły kwartał, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej "Monitor Polski".
- 8) **Urządzenie** - urządzenie mechaniczne o określonej klasie odporności na włamanie, służące do przechowywania i transportu wartości pieniężnych.
- 9) **Pojemnik specjalistyczny** - pojemnik służący do transportu wartości pieniężnych, wyposażony w urządzenie utrudniające jego zabór, wykorzystujące działanie paralizatora elektrycznego elektrycznego, alarmu akustycznego, sygnału dymnego lub uszkadzające zawartość pojemnika z zachowaniem możliwości identyfikacji papierowych wartości pieniężnych.
- 10) **Miasto** - Urząd Miasta Międzyrzec Podlaski.
- 11) **Dyżurny** - strażnik miejski pełniący służbę Dyżurnego w Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim.
- 12) **Komendant** - Komendant Straży Miejskiej Międzyrzec Podlaski.
- 13) **Pracownik komórki organizacyjnej** - kasjerka.

§ 2. Transport wartości pieniężnych nieprzekraczających 0,2 jednostki obliczeniowej nie wymaga ochrony fizycznej i zabezpieczenia technicznego.

§ 3. Zabrania się transportu wartości pieniężnych przekraczających jedną jednostkę obliczeniową.

§ 4. Transport wartości pieniężnych nieprzekraczających jednej jednostki obliczeniowej wykonuje się pojazdem służbowym Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim lub pojazdem zastępczym należącym do Miasta, przy użyciu pojemnika specjalistycznego w odpowiedniej klasie zabezpieczenia, z uwzględnieniem wymagań określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia, zapewnianego przez kierowników komórek organizacyjnych miasta.

§ 5. Transport dokumentów, przedmiotów wartościowych wykonuje się pojazdem służbowym Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim lub pojazdem zastępczym należącym do Miasta, przy użyciu, w razie konieczności, pojemnika specjalistycznego w odpowiedniej klasie zabezpieczenia, z uwzględnieniem wymagań określonych w załączniku nr 2 do zarządzenia, zapewnianego przez kierowników komórek organizacyjnych miasta.

§ 6. Konwojowany transport dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych powyżej 0,2 jednostki obliczeniowej jest chroniony przez conajmniej dwóch strażników miejskich.

§ 7. Zapotrzebowanie na transport dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych należy przekazać telefonicznie do Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzecu Podlaskim z wyprzedzeniem niezbędnym do zorganizowania danego transportu.

§ 8. Wprowadza się Instrukcję wykonywania czynności konwojowych przez strażników miejskich w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Wykonanie zarządzenia zleca się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miastaw w Międzyrzecu Podlaskim i Komendantowi Straży Miejskiej Międzyrzec Podlaski.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

Sprawdzono pod względem
formalno-prawnym

J. pr. Jarosław Łataś

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 437/2017
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 9 maja 2017 r.

INSTRUKCJA W SPRAWIE WYKONYWANIA CZYNNOŚCI KONWOJOWYCH PRZEZ STRAŻNIKÓW MIEJSKICH

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Instrukcja ma na celu:

1. Określenie zasad i sposobu postępowania strażników miejskich podczas wykonywania czynności określonych w art. 11 pkt 1 ust. 9 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r., poz. 706).
2. Określenie prawidłowego i profesjonalnego wykonywania powierzonych czynności służbowych.
3. Zmniejszenie ryzyka napadu na konwój oraz zmniejszenie szans jego powodzenia.
4. Zminimalizowanie skutków napadu, tj. strat materialnych, utraty zdrowia lub życia konwojentów oraz pracowników komórek organizacyjnych miasta, dla których wykonywane są przedmiotowe czynności.

§ 2

1. Odpowiedzialność za organizację i taktykę pełnienia służby konwojowej, w tym wyznaczenie tras konwojów spoczywa na odprawiającym do służby.
2. Trasy konwojów określają odrębne dokumenty, przechowywane w zamkniętej szafie znajdującej się w Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim

ROZDZIAŁ II

SKŁAD OSOBOWY ORAZ WYPOSAŻENIE KONWOJU

W skład konwoju wchodzi:

1. Dowódca konwoju
2. Kierowca-konwojent
3. Pracownik komórki organizacyjnej Miasta, dla której wykonywany jest konwój.
4. Pojazd służbowy Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzec Podlaskim lub pojazd zastępczy należący do Miasta.

Algorytm postępowania uczestników konwoju:

1. Dowódca konwoju ubezpiecza załadunek (rozładunek) dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych.
2. Kierowca-konwojent znajduje się cały czas w pojeździe, natomiast **pracownik komórki organizacyjnej Miasta, dla której wykonywany jest konwój i dowódca konwoju, zajmują miejsca na tylnym siedzeniu pojazdu służbowego.**

3. Dowódca konwoju zawsze zajmuje miejsce w pojeździe służbowym jako ostatni.
4. Okna pojazdu służbowego muszą być zamknięte, a osoby uczestniczące w transporcie mają obowiązek uważnej obserwacji otoczenia.
5. Po przybyciu do miejsca docelowego, osoby uczestniczące w transporcie opuszczają pojazd w odwrotnej kolejności niż stanowi to pkt. 3.
6. Dowódca konwoju jest zobowiązany udać się osobiście do miejsca przechowywania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych.
7. Po dowiezieniu dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych do miejsca ich przeznaczenia, dowódca konwoju pozostaje w nim do czasu zdeponowania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych przez kasjerkę lub inną osobę.
8. W czasie trwania konwoju wszyscy uczestnicy transportu podlegają dowódcy konwoju i bezwzględnie wykonują jego polecenia.

Obowiązki dowódcy konwoju:

1. organizuje konwój zgodnie z zadaniami i wytycznymi dyżurnego lub Komendanta,
2. określa zadania dotyczące zabezpieczenia transportu dla osób wchodzących w skład konwoju,
3. utrzymuje stałą łączność radiową z kierowcą - konwojentem po udaniu się osobiście do miejsca przechowywania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych,
4. zgłasza każdorazowo rozpoczęcie i zakończenie konwoju dyżurnemu lub Komendantowi,
5. kontroluje i odpowiada za przebieg służby konwojowej,
6. podejmuje decyzje odnośnie ochrony transportowanych wartości pieniężnych w przypadkach zaistnienia niepożądanych zdarzeń,
7. w razie zaistnienia niepożądanych zdarzeń decyduje o wyborze trasy konwoju, po wcześniejszym poinformowaniu dyżurnego lub Komendanta. Po zakończeniu konwoju sporządza niezbędną dokumentację z zaistniałych niepożądanych zdarzeń,
8. sporządza zapis z przebiegu konwoju w notatniku służbowym odnotowując skład konwoju, wyznaczoną trasę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia konwoju.

Obowiązki kierowcy-konwojenta:

1. ściśle wykonuje polecenia dowódcy konwoju,
2. zna topografię miasta,
3. utrzymuje w pełnej sprawności posiadane wyposażenie,
4. przestrzega przepisów ustawy o Prawo o ruchu drogowym w czasie konwoju oraz prowadzi ciągłą obserwację terenu,
5. prowadzi pojazd służbowy po wyznaczonej trasie, a w przypadku zaistnienia sytuacji nadzwyczajnej zmienia trasę na polecenie dowódcy konwoju,
6. sporządza zapis z przebiegu konwoju w notatniku służbowym odnotowując skład konwoju, wyznaczoną trasę oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia konwoju.

W trakcie konwoju osobom wchodzącym w jego skład zabrania się:

1. oddalać się samowolnie z wyznaczonego miejsca pełnienia konwoju,
2. dopuszczać osób nieuprawnionych do konwoju,
3. udzielać osobom postronnym informacji o dokumentach, przedmiotach wartościowych lub wartościach pieniężnych i trasie konwoju,
4. przewozić osoby nie wchodzące w skład konwoju,
5. zatrzymywać pojazd służbowy w miejscach nie stanowiących w celu konwoju, z wyłączeniem sytuacji wymuszonych przepisami ustawy Prawo o ruchu drogowym,
6. Spożywać posiłków i palić tytoń.

Za prawidłowość i przebieg konwoju odpowiedzialność ponosi dowódca konwoju. Dowódcą konwoju jest dowódca patrolu wyznaczony na odprawie do służby przez dyżurnego lub Komendanta.

Na wyposażeniu konwoju pozostaje:

- pojazd służbowy Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzeczu Podlaskim lub komórki organizacyjnej Miasta,
- środki przymusu bezpośredniego,
- środki łączności,
- apteczka pierwszej pomocy,

Fakt przygotowania do konwoju oraz znajomość zasad obowiązujących podczas konwoju strażnicy miejscy zobowiązani są potwierdzić podczas odprawy do konwojowania dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych udzielonej przez dyżurnego lub Komendanta.

Przebieg służby konwojowej strażnicy zobowiązani są udokumentować poprzez:

- systematyczny, zwięzły i czytelny zapis wydarzeń w notatniku służbowym,
- sporządzania notatek z każdego użycia środków przymusu bezpośredniego lub zaistniałego zdarzenia zadzwyczajnego.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE ZASADY POSTĘPOWANIA W TRAKCIE KONWOJU

Podczas transportu wartości pieniężnych pojazdem służbowym obowiązują następujące zasady:

1. stan techniczny pojazdu służbowego oraz zapas paliwa powinien gwarantować sprawne i bezpieczne wykonywanie konwoju,
2. w czasie konwoju w pojeździe służbowym nie mogą przebywać osoby postronne, poza przypadkiem wymienionym w Rozdziale V pkt 1,
3. pojazd służbowy powinien rozwijać maksymalną prędkość wynikającą z przepisów ustawy Prawo o ruchu drogowym, z uwzględnieniem aktualnych warunków drogowych,
4. konwój nie powinien zatrzymywać się w miejscu wymuszającym zatrzymanie (w szczególności dotyczy to wypadków, kolizji itp.)

5. transport powinien odbywać się na ustalonej trasie konwoju przekazanej przez dyżurnego lub Komendanta na odprawie do konwoju dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych przez Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzeczu Podlaskim,
6. przy ustaleniu głównej trasy konwoju i trasy awaryjnej należy stosować się do zaleceń przełożonych,
7. załadunek i rozładunek wartości pieniężnych powinien odbywać się szybko i sprawnie.

ROZDZIAŁ IV

ALGORYTMY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAISTNIENIA NIEPOŻĄDANYCH ZDARZEŃ

1. Awaria pojazdu.

Zadania dowódcy konwoju:

- poleca kierowcy-konwojentowi podjąć próbę usunięcia awarii,
- gdy awarii nie można usunąć powiadamia dyżurnego Straży Miejskiej i czeka na pojazd zastępczy,
- prowadzi obserwację terenu,

Zadania kierowcy-konwojenta:

- włącza światła awaryjnym
- podejmuje czynności zmierzające do usunięcia awarii.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje cały czas w pojeździe.

2. Choroba członka konwoju

Zadania dowódcy konwoju:

- poleca zatrzymać konwój,
- ustala przyczynę niedyspozycji członka konwoju,
- udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby wzywa pomoc lekarską,
- przeorganizuje ochronę,
- w przypadku gdy jest, chory jego obowiązki przejmuje inny członek konwoju.

Zadanie kierowcy-konwojenta:

- zatrzymuje pojazd i włącza światła awaryjne,
- w czasie postoju pozostawia włączony silnik,
- pomaga w czynnościach ratowniczych,
- w przypadku jego choroby, obowiązki kierowcy przejmuje dowódca konwoju.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje cały czas w pojeździe, a w przypadku jego choroby, obowiązki przejmuje dowódca konwoju.

3. Wypadek drogowy, w którym uczestniczył pojazd służbowy

Zadania dowódcy konwoju:

- udziela poszkodowanym pierwszej pomocy przedmedycznej,
- w razie potrzeby wzywa według potrzeb: pogotowie ratunkowe, policję, straż pożarną,
- w razie zagrożenia wybuchem poleca ewakuację dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych,
- ustala rodzaj uszkodzeń związanych z wypadkiem,
- powiadamia o wypadku dyżurnego lub Komendanta,
- czeka na przyjazd policji,
- po uzyskaniu zgody policji, organizuje dalszy konwój.

Zadania kierowcy-konwojenta:

- zatrzymuje pojazd i włącza światła awaryjne,
- pozostaje do dyspozycji policji.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje w pojeździe, a w przypadku zagrożenia pożarem, bezpośrednio uczestniczy w ewakuacji dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych.

4. Kolidacja drogowy, w której uczestniczył pojazd służbowy

Zadania dowódcy konwoju:

- jeżeli jest to możliwe poleca zatrzymać pojazd w odległości 50-80 m od miejsca kolizji,
- sprawdza, czy nie ma osób rannych,
- ustala uszkodzenia pojazdu służbowego,
- w zależności od sytuacji wymienia oświadczenia do celów ubezpieczeniowych z drugim uczestnikiem kolizji lub wzywa policję,
- kontynuuje konwój.

Zadania kierowcy-konwojenta:

- w miarę możliwości zatrzymuje pojazd w odległości 50-80 m od miejsca kolizji i włącza światła awaryjne,
- przekazuje drugiemu uczestnikowi kolizji stosowne dane do celów ubezpieczeniowych lub pozostaje do dyspozycji policji.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje w pojeździe służbowym.

5. Wypadek lub kolizja, którego skład konwoju jest świadkiem

Zadania dowódcy konwoju:

- poleca kierowcy-konwojentowi zachować bezpieczną prędkość i ominąć zagrożone miejsce,
- za pomocą posiadanych środków łączności powiadamia pogotowie ratunkowe, policję i straż pożarną.

Zadania kierowcy-konwojenta:

-zmniejsza prędkość i omija zagrożone miejsce.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje w pojeździe.

6. Pożar pojazdu służbowego

Zadania dowódcy konwoju:

-poleca zatrzymać pojazd służbowy,
-za pomocą posiadanych środków łączności powiadamia straż pożarną, policję, dyżurnego lub Komendanta,
-udziela pomocy rannym,
-organizuje ewakuację dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych w bezpieczne miejsce,

Zadania kierowcy-konwojenta:|

-zatrzymuje pojazd i przystępuje do gaszenia pojazdu.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pomaga w ewakuacji dokumentów, przedmiotów wartościowych lub wartości pieniężnych.

7. Napad na konwój

Zadania dowódcy konwoju:

-po uzyskaniu informacji o próbie napadu na konwój poleca kierowcy-konwojentowi zwiększyć maksymalnie prędkość pojazdu służbowego w celu szybkiego opuszczenia strefy zagrożenia,
-za pomocą posiadanych środków łączności wzywa policję.

Zadania kierowcy-konwojenta:

-w przypadku próby zajechania drogi omija z wolnej strony blokujący pojazd, a gdy jest to niemożliwe taranuje blokujący pojazd włącza (o ile pojazd posiada) sygnały świetlne i dźwiękowe, zwiększa maksymalnie prędkość i opuszcza zagrożoną strefę.

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta zajmuje pozycję bezpieczną tzn. w miarę możliwości na podłodze pojazdu służbowego z głową między kolanami.

8. Zatrzymanie przez policję

Zadania dowódcy konwoju:

-poleca zatrzymać konwój w odległości 50-80 m od miejsca zatrzymania,
-podchodzi do policjantów, przedstawia się i wyjaśnia przyczynę zatrzymania.

Zadania kierowcy-konwojenta:

- z polecenia dowódcy konwoju zatrzymuje pojazd służbowy w odległości 50-80 m od miejsca zatrzymujących policjantów,
- pozostawia w pojeździe służbowym włączony silnik,
- w razie napadu na dowódcę konwoju szybko opuszcza zagrożoną strefę o zdarzeniu powiadamia policję, dyżurnego lub Komendanta,

Pracownik komórki organizacyjnej Miasta pozostaje w pojeździe służbowym.

ROZDZIAŁ V

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W razie awarii pojazdu służbowego Straży Miejskiej w Urzędzie Miasta w Międzyrzeczu Podlaskim, konwój wykonywany jest pojazdem zastępczym należącym do komórki organizacyjnej Miasta. W takim przypadku kierowca-konwojent (strażnik miejski) znajduje się przez cały czas w pojeździe na przednim siedzeniu obok kierowcy pojazdu zastępczego utrzymując stałą łączność radiową z dowódcą konwoju za pomocą radiostacji nasobnych. Kierowca pojazdu zastępczego przejmuje obowiązki kierowcy-konwojenta wyłącznie co do kierowania pojazdem, podlega dowódcy konwoju i bezwzględnie wykonuje jego polecenia.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 437/2017
Burmistrza Miasta Międzyrzec Podlaski
z dnia 9 maja 2017 r.

**LIMITY WARTOŚCI PIENIĘŻNYCH TRANSPORTOWANYCH
W URZĄDZENIACH***

POJEMNIKI SPECJALISTYCZNE

KLASA ODPORNOŚCI NA WŁAMANIE WEDŁUG POLSKIEJ NORMY	WYMAGANIA TECHNICZNE	LIMIT WARTOŚCI PIENIĘŻNYCH W JEDNYM POJEMNIKU (W JEDNOSTKACH OBLICZENIOWY CH)
"A"	Pojemnik zamykany co najmniej jednym zamkiem kluczowym lub szyfrowym, wyposażony w system paralizatora lub inny system zabezpieczający	0,3
"B"	Pojemnik zamykany co najmniej jednym zamkiem kluczowym lub szyfrowym, wyposażony w system paralizatora oraz system sygnalizacji akustycznej lub dymnej	0,5
"C"	Pojemnik zamykany co najmniej dwoma zamkami kluczowymi lub szyfrowymi, wyposażony w system paralizatora i system uszkodzania banknotów oraz system sygnalizacji akustycznej lub dymnej	1

*Opracowano na podstawie rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 7 września 2010 roku w sprawie wymagań, jakim powinna odpowiadać ochrona wartości pieniężnych przechowywanych i transportowanych przez przedsiębiorców i innej jednostki organizacyjne.

BURMISTRZ MIASTA

Zbigniew Kot

