

Zarządzenie Nr 1120/2017
Burmistrza Krotoszyna
z dnia 15 marca 2017 r.

**w sprawie należności mundurowych funkcjonariuszy straży miejskiej,
zasad korzystania z umundurowania oraz sposobu jego rozliczania**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446; z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Funkcjonariusze wchodzący w skład patrolu są zobowiązani do noszenia jednolitego umundurowania.
2. Rodzaj umundurowania określa, przy uwzględnieniu warunków atmosferycznych, dowódca patrolu.

§ 2

Zasady rozliczania się z umundurowania oraz tabelę należności zawiera załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Wyposażenie funkcjonariuszy określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 4

Traci moc zarządzenie nr 10/W/2007 z dnia 30 marca 2007 r. w sprawie należności mundurowych funkcjonariuszy straży miejskiej, zasad korzystania z umundurowania oraz sposobu jego rozliczania.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Komendantowi Straży Miejskiej w Krotoszynie.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.


Burmistrz
mgr Franciszek Marszałek

ZASADY ROZLICZANIA SIĘ Z UMUNDUROWANIA

1. Umundurowanie przechodzi na własność:
 - a) po upływie okresu używalności przedmiotu,
 - b) w przypadku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron lub za wypowiedzeniem po upływie $\frac{3}{4}$ okresu używalności,
 - c) w przypadku przejścia pracownika na emeryturę lub rentę.
2. Funkcjonariusz zobowiązany jest do zwrotu kosztów umundurowania liczonych według cen zakupu za czas pozostały do uzyskania prawa przejęcia go na własność:
 - a) w przypadku rozwiązania umowy o pracę z winy pracownika (rozwiązania umowy o pracę bez wypowiedzenia),
 - b) w przypadku rozwiązania umowy o pracę za porozumieniem stron lub za wypowiedzeniem przed upływem $\frac{3}{4}$ okresu używalności.
3. W przypadku zniszczenia elementów umundurowania funkcjonariusz winien fakt ten zgłosić komendantowi, który po zbadaniu okoliczności zniszczenia może wydać nowe przedmioty lub nakazać uiszczenie opłaty liczonej wg cen zakupu za okres potrzebny do uzyskania prawa do przejęcia przedmiotu na własność.
4. Ilość i czas użytkowania przedmiotów mundurowych określa załączona tablica należności mundurowych.
5. W uzasadnionych przypadkach komendant może wydłużyć okres używania poszczególnych przedmiotów.

TABLICA NALEŻNOŚCI MUNDUROWYCH

Lp.	Nazwa przedmiotu	J.m.	Ilość	Okres używalności (w latach)	Uwagi
Umundurowanie służbowe					
1.	Spodnie służbowe	szt.	1	2	
2.	Spodnie służbowe zimowe	szt.	1	2	
3.	Koszula z krótkim rękawem	szt.	3	2	
4.	Koszula z długim rękawem	szt.	2	2	
5.	Koszulka polo	szt.	2	2	
6.	Bluza polarowa	szt.	1	3	
7.	Kurtka zimowa	szt.	1	4	
8.	Kurtka letnia	szt.	1	4	
9.	Kurtka sztormiak	szt.	1	5	
10.	Czapka baseball	szt.	1	2	
11.	Czapka zimowa	szt.	1	3	
12.	Dystynkcje	para	3	3	
Umundurowanie wyjściowe					
1.	Mundur wyjściowy	kpl.	1	5	dla komendanta i zastępcy komendanta
2.	Płaszcz zimowy	szt.	1	5	dla komendanta i zastępcy komendanta
3.	Kurtka olimpijka	szt.	1	4	oprócz komendanta i zastępcy komendanta
4.	Spodnie proste z lampasem	szt.	1	4	oprócz komendanta i zastępcy komendanta
5.	Spódnica	szt.	1	4	
6.	Koszula biała z długim rękawem	szt.	1	3	
7.	Koszula biała z krótkim rękawem	szt.	1	3	
8.	Czapka garnizonowa z otokiem	szt.	1	4	
9.	Kapelusik filcowy z otokiem	szt.	1	4	

Umundurowanie specjalne					
1.	Spodnie krótkie	szt.	1	4	dla patrolu rowerowego
2.	Spodenki kolarskie	szt.	1	4	dla patrolu rowerowego
3.	Rękawiczki kolarskie	para	1	4	dla patrolu rowerowego
4.	Buty sportowe	para	1	4	dla patrolu rowerowego
5.	Kask rowerowy	szt.	1	4	dla patrolu rowerowego
Umundurowanie uzupełniające					
1.	Półbuty wyjściowe	para	1	3	
2.	Trzewiki zimowe	para	1	3	
3.	Buty służbowe	para	1	4	
4.	Buty służbowe zimowe	para	1	4	
5.	Pas oficerski	szt.	1	4	
6.	Krawat	szt.	1	2	
7.	Rękawiczki zimowe	para	1	3	
8.	Szalik zimowy	szt.	1	4	
9.	Skarpety	para	3	2	
10.	Sznur galowy	szt.	1	5	dla komendanta i zastępcy komendanta
11.	Spinka do krawata	szt.	1	5	
12.	Narękawki odblaskowe	para	1	5	
13.	Kamizelki odblaskowe	szt.	5	5	na wyposażeniu samochodu
14.	Znak identyfikacyjny metalowy	szt.	1	10	
15.	Znak identyfikacyjny haftowany	szt.	1	10	

TABLICA WYPOSAŻENIA FUNKCJONARIUSZY

Lp.	Nazwa przedmiotu	J.m.	Ilość	Okres używalności (w latach)
1.	Pałka służbowa	szt.	1	10
2.	Kajdanki	szt.	1	12
3.	Uchwyt do pałki	szt.	1	6
4.	Pokrowiec na kajdanki	szt.	1	6
5.	Saszetka na notatnik	szt.	1	5
6.	Portfel na odznakę i legitymację	szt.	1	5
7.	Saszetka na rękawiczki	szt.	1	5
8.	Latarka z kaburą	kpl.	1	5
9.	Nóż ratowniczy z kaburą	kpl.	1	10