

**REGULAMIN  
WEWNĘTRZNEJ SŁUŻBY PORZĄDKOWEJ  
UNIwersYTETU GDAŃSKIEGO  
"STRAŻ UNIwersYTECKA"**

**ROZDZIAŁ I  
PRZEPISY WSTĘPNE**

**§ 1**

Regulamin określa organizację, zakres uprawnień, i zadania wewnętrznej służby porządkowej Uniwersytetu Gdańskiego „Straż Uniwersytecka”, zwanej dalej “Strażą” oraz zadania, uprawnienia i obowiązki strażników.

**§ 2**

Postanowienia Regulaminu dotyczą wszystkich strażników zatrudnionych w Straży.

**§ 3**

Z dniem zatrudnienia strażnik składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem, które dołącza się do jego akt osobowych.

**ROZDZIAŁ II  
ZAKRES UPRAWNIENÍ I ZADANIA STRAŻY**

**§ 4**

Straż jest jednostką organizacyjną administracji Uniwersytetu Gdańskiego.

**§ 5**

Podstawowy zakres uprawnień Straży wykonującej zadania wynikające z przepisów obowiązującego prawa określają przepisy powszechnie obowiązującego prawa:

1. ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 roku o ochronie osób i mienia (Dz.U. z 2005 r. Nr 145, poz. 1221 z późn. zm.),
2. art. 243 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 1997 r. Nr 89, poz.555 z późn. zm.),
3. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 listopada 1998 roku w sprawie szczegółowego trybu działań pracowników ochrony, podejmowanych wobec osób znajdujących się w granicach chronionych obiektów i obszarów (Dz.U. z 1998 r. Nr 144, poz. 933),
4. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 czerwca 1998 roku w sprawie szczegółowych warunków i sposobów użycia przez pracowników ochrony środków przymusu bezpośredniego (Dz.U. z 1998 r. Nr 89, poz. 563).

## § 6

Straż spełnia rolę służebną wobec społeczności akademickiej, wykonując swe zadania z poszanowaniem godności i praw obywateli.

## § 7

W celu realizacji swoich zadań Straż współpracuje z Policją na zasadach określonych w Porozumieniu w sprawie współpracy wzajemnej pomiędzy Uniwersytetem Gdańskim a Komendą Wojewódzką Policji w Gdańsku kwietnia 2003 roku.

## § 8

Do zadań Straży należy w szczególności:

1. zapewnienie bezpieczeństwa członkom społeczności akademickiej na terenie UG oraz podejmowanie w tym zakresie działań prewencyjnych,
2. zapewnienie dostępności obiektów UG stosownie do potrzeb,
3. zapewnienie kontroli ruchu osobowego w budynkach dydaktycznych i innych obiektach UG, zapewnienie bieżącej kontroli otwierania i zamykania sal dydaktycznych i pozostałych pomieszczeń w budynkach (po zakończeniu zajęć dydaktycznych sprawdzenie zabezpieczenia przeciwpożarowego i włączenie systemu alarmowego),
4. zwracanie uwagi na osoby przebywające w budynkach UG (zachowujące się w sposób odbiegający od przyjętych powszechnie norm np. nieodpowiednio ubrane do pory roku, posiadające przy sobie podejrzane bagaże, zachowujące się w sposób nienaturalny),
5. zabezpieczenie przed bezprawnym udostępnianiem, przekazywaniem, ujawnianiem informacji dotyczących wartościowych rzeczy, urządzeń i zbiorów będących na wyposażeniu UG,
6. wykrywanie sytuacji alarmowych i awaryjnych,
7. chronienie informacji dotyczących systemu zabezpieczeń budynków i terenu UG,
8. bezwzględne stosowanie się do obowiązujących zasad ochrony i wyznaczonych zadań służbowych,
9. wykonywanie wszelkich bieżących poleceń zleconych przez przełożonych,
10. dokumentowanie przebiegu służby w Dzienniku Dozoru lub w Notatniku służbowym,
11. ustalenie uprawnień osób do przebywania na obszarach lub obiektach uczelni,
12. współdziałanie z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia obywateli, pomocy w usuwaniu awarii technicznych i skutków klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń,
13. zabezpieczenie miejsca przestępstwa, katastrofy lub innego podobnego zdarzenia albo miejsc zagrożonych takim zdarzeniem przed dostępem osób postronnych, zniszczeniem śladów lub dowodów, do momentu przybycia właściwych służb, a także ustalenie w miarę możliwości sprawców i świadków zdarzenia,
14. ochrona terenu i obiektów uczelni oraz urządzeń użyteczności publicznej,
15. współdziałanie z organizatorami, innymi służbami w zakresie ochrony porządku podczas zgromadzeń i imprez publicznych,
16. informowanie społeczności akademickiej 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,
17. sprawowanie nadzoru nad porządkiem publicznym na terenie Uczelni i jego otoczenia, kontrolowanie prawidłowości oznakowania ulic, w tym znaków drogowych, oświetlenia ulic i posesji, prawidłowego zabezpieczenia i funkcjonowania punktów świetlnych, rynien spustowych oraz estetyki napisów, miejsc plakatowania i ogłoszeń.

### ROZDZIAŁ III KIEROWNICTWO I STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY

#### § 9

W Straży Uniwersyteckiej pracownicy zatrudniani są na następujących stanowiskach:

1. Komendant Straży - Główny Specjalista (z licencją pracownika ochrony fizycznej II stopnia).
2. Zastępca(y) Komendanta – Specjalista (z licencją pracownika ochrony fizycznej II stopnia).
3. Pracownicy administracyjni.
4. Strażnik Ochrony Mienia (z licencją pracownika ochrony fizycznej I lub II stopnia).
5. Strażnik Ochrony Mienia.

#### § 10

1. Strażą kieruje Komendant Straży.
2. Do zadań Komendanta Straży należy w szczególności:
  - 1) nadzór nad działaniem Straży Uniwersyteckiej zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi,
  - 2) organizowanie, nadzorowanie i bieżące kontrolowanie pracy podległych służbowo pracowników, w tym poprawności prowadzonej dokumentacji służbowej,
  - 3) sporządzanie Instrukcji ochrony dla obiektów UG chronionych przez Straż Uniwersytecką, w tym określenie stałych zadań strażników chroniących te obiekty,
  - 4) rekomendowanie działań organizacyjnych, zabezpieczeń mechanicznych i elektronicznych w celu podniesienia poziomu zabezpieczeń obiektów UG oraz ograniczenia możliwości występowania zagrożeń, a nadto nadzór nad sprawnością funkcjonowania systemów zabezpieczeń w obiektach UG zabezpieczanych przez Straż,
  - 5) ustalanie zakresu obowiązków dla podległych służbowo pracowników,
  - 6) nadzór nad zapewnieniem ciągłości zabezpieczenia obiektów, w tym nad planowaniem służb, dostosowywaniem czasu pracy i zadań do bieżących potrzeb,
  - 7) bezpośredni nadzór i kontrola podległych strażników,
  - 8) informowanie odpowiednich służb UG o ujawnianych przez strażników nieprawidłowościach, w celu ich usunięcia,
  - 9) współpraca z Policją w zakresie udzielonego upoważnienia przez władze Uczelni,
  - 10) składanie raportu z przebiegu służby raz w miesiącu do Zastępcy Kanclerza ds. Administracyjnych UG.

3. Komendant Straży realizuje zadania swoje przy wsparciu Zastępcy (Zastępców) Komendanta i podległych pracowników.
4. Bezpośrednim przełożonym Komendanta Straży jest Zastępca Kanclerza ds. Administracyjnych.

#### § 11

1. Do zadań Zastępcy (Zastępców) Komendanta Straży należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie ciągłości zabezpieczenia obiektów i obszarów Uniwersytetu Gdańskiego zabezpieczanych przez Straż, poprzez planowanie służby strażników, a w tym sporządzanie miesięcznych grafików oraz dokonywanie ich korekt w zależności od doraźnych potrzeb,
  - 2) sprawowanie bieżącego i planowanego nadzoru nad pracą strażników w obiektach chronionych przez Straż,
  - 3) nadzór nad imprezami masowymi organizowanymi w obiektach UG zabezpieczanych przez Straż,
  - 4) wykonywanie comiesięcznej sprawozdawczości w zakresie pracy nadzorowanych strażników,
  - 5) zastępowanie w czasie nieobecności Komendanta Straży Uniwersyteckiej.
2. Zastępca Komendanta Straży podlega bezpośrednio Komendantowi Straży Uniwersyteckiej.

#### § 12

Zadania podległych pracowników określa zakresami obowiązków Komendant Straży.

### ROZDZIAŁ IV ZADANIA, UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI STRAŻNIKÓW

#### § 13

1. Strażnik wykonując swoje zadania ma prawo do:
  - 1) udzielania pouczeń,
  - 2) w uzasadnionych przypadkach legitymowania osób w celu ustalenia ich tożsamości,
  - 3) ujęcia osób stwarzających w sposób oczywisty bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla mienia uczelni i niezwłocznego ich doprowadzenia do najbliższej jednostki Policji,
  - 4) żądania niezbędnej pomocy od instytucji państwowych i samorządowych,
  - 5) zwracania się w nagłych przypadkach o pomoc do każdej osoby o udzielenie doraźnej pomocy na zasadach określonych w Ustawie o Policji.
2. Strażnik może stosować środki przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających mu wykonywanie przez niego zadań określonych w niniejszym Regulaminie.

#### § 14

Środkami przymusu bezpośredniego, o których mowa w § 13 ust. 2 są:

1. siła fizyczna w formie chwytów obezwładniających oraz podobnych technik obrony,
2. kajdanki,
3. pałka obronna wielofunkcyjna (dotyczy wyłącznie służb patrolowych w godzinach nocnych: 19.00 - 7.00),
4. ręczny miotacz gazu pieprzowego.

#### § 15

1. Strażnik może stosować takie środki przymusu bezpośredniego jak wymienione w § 14 odpowiadające potrzebom wynikającym z zaistniałej sytuacji i niezbędne do osiągnięcia podporządkowania się wydanym przez niego poleceniom.
2. Środki przymusu bezpośredniego winne być stosowane w sposób jak najmniej naruszający dobra osobiste osoby, w stosunku do której zostały podjęte.

#### § 16

1. Strażnik podczas wykonywania czynności służbowych jest zobowiązany nosić umundurowanie oraz identyfikator zawierający następujące dane: imię i nazwisko, stanowisko, stopień i numer licencji.
2. Wzory umundurowania i identyfikatora oraz zasady przyznawania, użytkowania, rozliczania, czasu używania umundurowania i innych przedmiotów należących do strażników określa Kanclerz pismem okólnym.

#### § 17

Strażnik przy wykonywaniu czynności, o których mowa w § 13 ust. 1 jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem, a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą okazać swój identyfikator w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie danych.

#### § 18

1. Do obowiązków strażnika należy:
  - 1) przestrzeganie prawa, rzetelne, bezstronne i terminowe wykonywanie poleceń przełożonych,
  - 2) poszanowanie powagi, honoru, godności obywateli i własnej,
  - 3) zachowanie tajemnicy służbowej,
  - 4) podejmowanie interwencji w sytuacji zagrożenia życia, zdrowia lub mienia, a także w przypadku naruszenia dóbr osobistych ludzi,
  - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, przełożonymi, podwładnymi oraz współpracownikami,
  - 6) stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych,
  - 7) zachowanie się z godnością w czasie pracy i poza nią,
2. Strażnicy przy wykonywaniu czynności służbowych zobowiązani są do zachowania zdyscyplinowanej i wzorowej postawy obywatelskiej, godnego reprezentowania społeczności akademickiej oraz prawidłowego wykonywania powierzonych zadań.

## § 19

Strażnik, który przy wykonywaniu zadań przekroczył swoje uprawnienia lub nie dopełnił obowiązku, naruszając w ten sposób dobra osobiste obywatela oraz nie przestrzega ustalonego porządku i niniejszego Regulaminu, podlega karom i środkom dyscyplinarnym zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.).

## § 20

Strażnik, który wzorowo wykonuje obowiązki, przejawia inicjatywę w działaniach, doskonali swoje kwalifikacje zawodowe może uzyskać pochwałę lub podwyższoną premię.

## ROZDZIAŁ V ZASADY ZABEZPIECZANIA OBIEKTÓW I TERENÓW UNIWERSYTETU GDAŃSKIEGO

### § 21

Obiekty i tereny Uniwersytetu Gdańskiego zabezpieczane są przez Straż w formie:

1. ochrony całodobowej,
2. ochrony w godzinach dostępności obiektu,
3. ochrony doraźnej sprawowanej na posterunkach, albo w formie zmotoryzowanego patrolu interwencyjnego,
4. patrolu pieszego w Kampusie Oliwa i w Kampusie Sopot oraz patrolu wewnętrznego budynku Biblioteki Głównej UG.

### § 22

1. Posterunek jest to wybrane miejsce, stanowisko, punkt pełnienia służby przez strażników.
2. Posterunki dzielą się na:
  - 1) stacjonarne - w poszczególnych obiektach Uczelni.
  - 2) specjalne - które wystawia się w szczególności w miejscach organizowanych imprez, uroczystości, zaistniałych wydarzeń, wypadków lub katastrof.
3. W zależności od potrzeb i sytuacji posterunki mogą być stałe lub doraźne.
4. Sposób pełnienia służby na posterunkach organizowanych na krótki okres ustala każdorazowo Komendant Straży lub jego Zastępca, biorąc pod uwagę okoliczności, miejsce i czas wystawienia tej służby oraz charakter wykonywanych zadań.

### § 23

1. Forma zabezpieczenia poszczególnych obiektów oraz stałe zadania strażników w poszczególnych obiektach określone są w Instrukcji ochrony danego obiektu.
2. Wykaz obiektów UG i forma ich zabezpieczenia zatwierdzana jest przez Kanclerza UG na wniosek Komendanta Straży i stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

## § 24

1. Dla każdego chronionego przez Straż Uniwersytecką obiektu Komendant Straży lub wyznaczony przez niego Zastępca opracowuje Instrukcję ochrony, która zawiera:
  - 1) dane teleadresowe,
  - 2) opis potencjalnych zagrożeń w obiekcie,
  - 3) stałe zadania strażników zabezpieczających obiekt,
  - 4) opis zabezpieczeń obiektu,
  - 5) zasady pracy strażników,
  - 6) zasady postępowania strażnika w przypadku zagrożeń kryminalnych lub innych w chronionym obiekcie UG.
2. Do Instrukcji, o której mowa w ust. 1 dołączony jest niniejszy Regulamin oraz Regulamin pracy UG oraz karta zapoznania.

## ROZDZIAŁ VI ZASADY WYKONYWANIA ZADAŃ PRZEZ STRAŻNIKÓW

### § 25

1. Strażnicy zabezpieczający obiekty UG chronione całodobowo pracują na zmianach 12. godzinnych, tj. na zmianie dziennej od godziny 7:00 do godziny 19:00 i na zmianie nocnej od godziny 19:00 do 7:00.
2. Strażnicy zabezpieczający obiekty UG chronione w godzinach ich dostępności pracują na zmianach 8. godzinnych lub innych, nieprzekraczających 12. godzin – zgodnie z czasem zabezpieczenia obiektu określonym w Instrukcji ochrony.
3. Przebieg służby oraz stałe zadania określone są w Instrukcji ochrony danego obiektu. Dopuszcza się zlecenie dodatkowych zadań przez Komendanta Straży lub jego Zastępcę oraz przez Zastępcę Kanclerza ds. Administracyjnych w formie pisemnych poleceń, a nadto zlecenie doraźnych zadań w formie ustnej.
4. Przebieg służby dokumentowany jest przez strażnika w Dzienniku Dozoru Obiektu według zasad określonych w Instrukcji ochrony danego obiektu.
5. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w zakresie zagrożeń przestępstwem, zakłóceń porządku, niesprawności systemów zabezpieczeń, wystąpienia innych niebezpiecznych zdarzeń, podejmowanych interwencji - strażnik niezwłocznie informuje kierownictwo straży, administratora obiektu, dokonuje wpisu w Dzienniku Dozoru Obiektu oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje przełożonym.

### § 26

1. Patrolowanie jest formą służby polegającą na sprawowaniu nadzoru części lub całości terenu i wykonywaniu czynności z zakresu stałych lub doraźnych zadań.
2. Strażnik w czasie patrolowania swoją postawą, wyglądem, stanowczością powinien pozytywnie oddziaływać na społeczność akademicką, a zwłaszcza osoby skłonne do zakłócania porządku publicznego i interweniować w przypadku naruszeń prawa.

## § 27

1. Strażnicy patrolu na terenie Kampusu Oliwa i Kampusu Sopot pracują na 12. godzinnych zmianach, tj. na zmianie dziennej od godziny 7:00 do 19:00 i na zmianie nocnej od godziny 19:00 do 7:00.
2. Strażnicy patrolu na terenie Kampusu Oliwa i Kampusu Sopot w czasie nieobecności w pracy kierownictwa Straży podlegają odpowiednio w Kampusie Oliwa – strażnikowi – dyspozytorowi zabezpieczającemu budynek Biblioteki Głównej UG, w Kampusie Sopot – strażnikowi zabezpieczającemu budynek Wydziału Ekonomicznego.
3. Przebieg służby oraz stałe zadania określone są w Instrukcji ochrony Biblioteki Głównej UG w odniesieniu do Kampusu Oliwa i w Instrukcji ochrony budynku Wydziału Ekonomicznego w odniesieniu do Kampusu Sopot. Dopuszcza się zlecenie dodatkowych zadań przez Komendanta Straży lub jego Zastępcę oraz przez Zastępcę Kanclerza ds. Administracyjnych w formie pisemnych poleceń, a nadto zleczanych doraźnych zadań w formie ustnej.
4. Strażnicy patrolu utrzymują stały kontakt radiowy lub telefoniczny odpowiednio w Kampusie Oliwa ze strażnikiem – dyspozytorem zabezpieczającym budynek Biblioteki Głównej UG, w Kampusie Sopot – ze strażnikiem zabezpieczającym budynek Wydziału Ekonomicznego.
5. Zadania, przebieg służby dokumentowany jest przez strażnika w Notatniku służbowym. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości w zakresie zagrożeń przestępstwem, zakłóceń porządku, niesprawności systemów zabezpieczeń, wystąpienia innych niebezpiecznych zdarzeń, podejmowanych interwencji - strażnik niezwłocznie informuje kierownictwo straży i administratora obiektu, dokonuje wpisu w Notatniku służbowym oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje przełożonym.
6. W patrolu w godzinach nocnych powinno brać udział nie mniej niż dwóch strażników. Sposób pełnienia służby patrolowej polega na patrolowaniu trasy, terenu, wyznaczonych miejsc zagrożonych i zwracaniu uwagi na wszelkie nieprawidłowości.
7. Strażników obowiązuje wzajemne ubezpieczanie się oraz zachowanie ostrożności, dbałość o własne bezpieczeństwo przy podejmowaniu interwencji lub kontrolowaniu miejsc zagrożonych.

## § 28

1. Strażnicy patrolu wewnętrznego w budynku Biblioteki Głównej UG pracują na zmianach 12 godzinnych lub krótszych w godzinach dostępności budynku dla użytkowników.
2. Strażnicy patrolu wewnętrznego w budynku Biblioteki Głównej UG w czasie służby podlegają bezpośrednio strażnikowi – dyspozytorowi zabezpieczającemu budynek Biblioteki Głównej UG.
3. Przebieg służby oraz stałe zadania określone są w Instrukcji ochrony Biblioteki Głównej UG oraz w Regulaminie Biblioteki UG. Dopuszcza się zlecenie dodatkowych zadań przez Komendanta Straży lub jego Zastępcę oraz przez Zastępcę Kanclerza ds. Administracyjnych w formie pisemnych poleceń, a nadto zleczanych doraźnych zadań w formie ustnej.
4. Strażnicy patrolu utrzymują stały kontakt radiowy lub telefoniczny ze strażnikiem – dyspozytorem zabezpieczającym budynek Biblioteki Głównej UG.



5. Zadania, przebieg służby dokumentowany jest przez strażnika w Notatniku służbowym. W przypadku stwierdzenia jakichkolwiek nieprawidłowości i podejmowanych interwencji - strażnik niezwłocznie informuje strażnika – dyspozytora zabezpieczającego budynek Biblioteki Głównej UG, dokonuje wpisu w Notatniku służbowym oraz sporządza notatkę służbową, którą przekazuje przełożonym.

#### § 29

1. Strażnicy są pracownikami Uczelni, zatrudnionymi w ramach stosunku pracy, na podstawie umowy o pracę.
2. Strażnicy nadzorujący pracę strażników posiadających licencję pracownika ochrony fizycznej zobowiązani są do posiadania licencji pracownika ochrony fizycznej II stopnia.
3. Strażnicy patrolu kończąc służbę - przekazują zmiennikom środek łączności (radiotelefon, telefon), środki przymusu bezpośredniego, zaś umundurowanie przechowują w wyznaczonym pomieszczeniu.
4. Czas pracy strażnika nie może przekraczać 12 godzin na dobę, średnio 40 godzin tygodniowo w miesięcznym okresie rozliczeniowym. Dla pracowników tych ustala się maksymalną liczbę 300 godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym. Szczegółowy rozkład czasu pracy strażników, określa Komendant Straży w bieżących grafikach służby i podaje do wiadomości pracowników nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem każdego miesiąca.

### ROZDZIAŁ VII LEGITYMOWANIE OSOBY PRZEZ PATROL STRAŻY

#### § 30

Strażnicy mają prawo w uzasadnionych przypadkach legitymowanie osób w celu ustalenia ich tożsamości w oparciu o § 13 ust. 1 pkt 2.

#### § 31

Strażnik przy wykonywaniu czynności legitymowania, o których mowa w § 13 ust. 1 jest obowiązany przedstawić się imieniem i nazwiskiem a ponadto na żądanie osoby, której czynności te dotyczą okazać identyfikator w sposób umożliwiający odczytanie i zanotowanie imienia i nazwiska strażnika oraz jego stanowiska. Strażnika obowiązuje okazanie szacunku i godności w kontaktach w każdym przypadku.

#### § 32

Tożsamość osoby legitymowanej ustala się na podstawie:

1. dowodu osobistego,
2. tymczasowego dowodu osobistego,
3. tymczasowego zaświadczenia tożsamości,
4. dokumentu stwierdzającego tożsamość cudzoziemca,
5. paszportu,

6. innych niebudzących wątpliwości dokumentów, zaopatrzonych w fotografię i adres osoby legitymowanej,
7. oświadczeń osób, których tożsamość ustalono.

#### § 33

W razie legitymowania osoby znajdującej się w samochodzie, strażnik może ją wezwać do opuszczenia samochodu.

#### § 34

Fakt legitymowania osoby, strażnik jest obowiązany odnotować w notatniku służbowym, podając dane osoby legitymowanej, rodzaj dokumentu lub oświadczenia, które stanowiły podstawę do ustalenia tożsamości, czasu i miejsca oraz podstawy prawnej i faktycznej podjęcia czynności legitymowania.

#### § 35

Strażnik może dokonać czynności legitymowania, gdy ustalenie tożsamości osoby jest niezbędne do wykonania czynności a szczególnie w celu:

1. identyfikacji osób podejrzanych o popełnienie przestępstw lub wykroczeń, ujętych na miejscu zdarzenia lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia,
2. ustalenia świadków zdarzenia powodującego naruszenie porządku publicznego.

### ROZDZIAŁ VIII UJĘCIE OSOBY PRZEZ PATROLE STRAŻY

#### § 36

1. Strażnicy na podstawie obowiązujących przepisów mają prawo ujęcia osoby tylko wówczas, gdy inne środki okazały się nieskuteczne, a w szczególności jeżeli stwarzają one w sposób oczywisty bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia ludzkiego oraz mienia i zachodzi obawa zatarcia śladów przestępstwa lub ukrycia się osoby lub nie można w inny sposób ustalić tożsamości.
2. Osobę ujętą należy bezzwłocznie przekazać Policji. Przetrzywanie przez okres dłuższy niż konieczny, grozi odpowiedzialnością za bezprawne pozbawienie wolności.
3. Strażnik przekazując ujętą osobę Policji, sporządza notatkę służbową zawierającą cel i uzasadnienie ujęcia.
4. Osobie ujętej przysługują uprawnienia przewidziane dla osoby zatrzymanej w Kodeksie Postępowania Karnego.
5. Osobę ujętą w sytuacji uzasadnionej należy niezwłocznie poddać badaniu lekarskiemu lub udzielić pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ IX  
STOSOWANIE ŚRODKÓW PRZYMUSU BEZPOŚREDNIEGO  
PRZEZ PATROLE STRAŻY

§ 37

1. W uzasadnionych przypadkach Strażnicy mają prawo do stosowania środków przymusu bezpośredniego wobec osób uniemożliwiających wykonanie im zadań określonych niniejszym Regulaminem.
2. Środków przymusu bezpośredniego, o których mowa w § 14 ust. 2 i 3, nie stosuje się wobec kobiet o widocznej ciąży, osób których wygląd wskazuje na wiek do 13 lat, osób w podeszłym wieku oraz o widocznej niepełnosprawności.
3. Strażnik odstępuje natychmiast od stosowania środków przymusu bezpośredniego, gdy osoba wobec której użyto tych środków, podporządkowała się wydanym poleceniom.

§ 38

1. Siła fizyczna może być użyta w formie chwytów obezwładniających i podobnych technik obrony.
2. Siłę fizyczną stosuje się w celu odparcia zamachu na chronione osoby lub mienie, czynnej napaści na strażnika, obezwładnienia osoby, w związku ze zmuszeniem jej do wykonania polecenia lub w czasie ujmowania osoby.
3. Używając siły fizycznej, nie wolno zadawać uderzeń, chyba że strażnik działa w obronie koniecznej albo w celu odparcia zamachu na życie, zdrowie ludzkie lub chronione mienie.

§ 39

1. Kajdanki można stosować wobec osób ujętych w celu udaremnienia ucieczki albo zapobieżenia czynnej napaści lub czynnemu oporowi.
2. Kajdanek nie stosuje się wobec osób, których wygląd wskazuje na wiek poniżej 17 lat, z wyjątkiem nieletnich powyżej 16 lat podejrzanych o przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu.
3. Osobie ujętej, w stosunku do której nie stosuje się szczególnych środków ostrożności, kajdanki zakłada się na ręce trzymane z przodu.
4. Kajdanki można założyć na ręce trzymane z tyłu osobie o silnej budowie ciała, podejrzanej o popełnienie przestępstwa przeciwko życiu lub zdrowiu.
5. Kajdanki powinny być założone tak, aby nie tamowały obiegu krwi.
6. Kajdanki powinno się, w miarę możliwości, zakładać w pomieszczeniach zamkniętych lub w miejscach odosobnionych, przy udziale dwóch pracowników ochrony, z których jeden zakłada kajdanki, a drugi wykonuje czynności zabezpieczające.

§ 40

1. Pałka obronna wielofunkcyjna może być stosowana w razie:
  - 1) odpierania czynnej napaści na strażnika lub pokonywania czynnego oporu,
  - 2) odpierania zamachu na chronioną osobę,
  - 3) przeciwdziałania kradzieżom lub niszczeniu mienia.

2. Nie wolno stosować pałki obronnej wielofunkcyjnej wobec osób stawiających bierny opór.
3. Zabrania się:
  - 1) zadawania uderzeń i pchnięć pałką obronną wielofunkcyjną w głowę, szyję, brzuch i nieumięśnione oraz szczególnie wrażliwe części ciała, a także stosowania na te części ciała blokady i zakładania dźwigni,
  - 2) zadawania uderzeń rękojęcią pałki obronnej wielofunkcyjnej,
  - 3) stosowania pałki obronnej wielofunkcyjnej wobec osób, w stosunku do których użyto kajdanek.
4. Wolno zadawać uderzenia i pchnięcia pałką obronną wielofunkcyjną we wszystkie części ciała w celu odparcia bezpośredniego, bezprawnego zamachu na życie lub zdrowie strażnika lub innej osoby.

#### § 41

1. Ręczne miotacze gazu pieprzowego można stosować w przypadkach:
  - 1) odpierania czynnej napaści na pracownika ochrony lub osoby chronione,
  - 2) pokonywania czynnego oporu,
  - 3) bezpośredniego pościgu za osobą podejrzaną o popełnienie przestępstwa przeciwko dobrom powierzonym ochronie,
  - 4) przeciwdziałania kradzieżom lub niszczeniu mienia,
  - 5) ujęcia osób.
2. Przy stosowaniu środków, o których mowa w ust. 1, należy zachować ostrożność, uwzględniając ich właściwości mogące stanowić zagrożenie dla życia i zdrowia ludzkiego.

#### § 42

1. Jeżeli wskutek zastosowania środka przymusu bezpośredniego nastąpiło pogorszenie stanu zdrowia osoby, strażnik jest obowiązany natychmiast udzielić tej osobie pierwszej pomocy przedmedycznej, a w razie potrzeby lub na jej prośbę niezwłocznie podjąć działania w celu zapewnienia pomocy lekarskiej.
2. W przypadku gdy nastąpiła śmierć lub podejrzenie śmierci osoby, wobec której zastosowano środek przymusu, strażnik jest obowiązany niezwłocznie wezwać lekarza.
3. Kobiecie ciężarnej bezpośrednio po użyciu środka przymusu bezpośredniego należy niezwłocznie zapewnić badanie stanu zdrowia przez lekarza.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 oraz gdy w wyniku zastosowania środka przymusu nastąpiła śmierć osoby lub szkoda w mieniu, strażnik jest obowiązany do:
  - 1) powiadomienia o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego oraz najbliższej jednostki Policji,
  - 2) zabezpieczenia, w miarę możliwości, śladów na miejscu zdarzenia i niedopuszczenia na to miejsce, do czasu przybycia Policji, osób postronnych,
  - 3) ustalenia, w miarę możliwości, tożsamości osób będących świadkami zdarzenia.

#### § 43

1. Każdy przypadek zastosowania środków przymusu bezpośredniego oraz towarzyszące mu okoliczności dokumentuje się w ewidencji prowadzonej przez Straż Uniwersytecką.
2. Wpis w ewidencji, o której mowa w ust. 1, powinien w szczególności zawierać:
  - 1) dane personalne osoby, w stosunku do której zastosowano środki przymusu bezpośredniego,
  - 2) datę, godzinę i miejsce zastosowania środka przymusu bezpośredniego,
  - 3) przyczynę, rodzaj i skutek zastosowania środka przymusu bezpośredniego,
  - 4) numer licencji, imię i nazwisko strażnika,
  - 5) informację o udzieleniu pierwszej pomocy przedmedycznej i jej zakresie.

#### § 44

Do stosowania środków przymusu bezpośredniego wymienionych w § 14 uprawnieni są strażnicy posiadający licencję pracownika ochrony fizycznej I lub II stopnia.

Zatwierdzam:

.....  
(pieczętka, data, podpis Kanclerza UG)

### Wykaz obiektów chronionych przez Straż Uniwersytecką i forma ich zabezpieczenia

Lp.	Nazwa obiektu	Forma zabezpieczenia	Liczba strażników
1.	Rektorat	Ochrona całodobowa	4
2.	Biblioteka Główna UG Patrol wewnętrzny Biblioteki	Ochrona całodobowa Godziny otwarcia biblioteki	4 6
3.	Wydział Prawa i Administracji	Ochrona codziennie w godz. od 6:00 do 22:00	3
4.	Wydział Matematyki, Fizyki i Informatyki	Ochrona codziennie w godz. od 6:00 do 22:00	3
5.	Wydział Filologiczny Wydział Historyczny	Ochrona codziennie w godz. od 6:00 do 22:00	3
6.	„Trzynastka”	Ochrona codziennie w godz. od 6:00 do 22:00	3
7.	Wydział Nauk Społecznych	Portiernia 1 – całodobowa Portiernia 2 – w godzinach od 6:00 do 22:00	4 6
8.	Patrol w Kampusie Oliwa	Ochrona całodobowa	14
9.	Budynek przy ul. Grunwaldzkiej 238 a	Ochrona całodobowa	4
10.	Wydział Chemii - budynek główny - pawilon 300 - BOŚ  - biblioteka chemiczna	Ochrona całodobowa Ochrona całodobowa Ochrona w godzinach od 6:00 do 22:00 Ochrona w godzinach od 6:00 do 19:00 od poniedziałku do piątku, w soboty od 7:00 do 15:00	4 4 3 2
11.	Wydział Biotechnologii UG i GUMed	Ochrona całodobowa	4
12.	Instytut Biologii	Ochrona całodobowa	4
13.	Instytut Archeologii i Instytutu Historii Sztuki	Ochrona całodobowa	4
14.	Wydział Ekonomiczny	Ochrona całodobowa	4
15.	Centrum Informatyki Kwantowej	Ochrona całodobowa	4
16.	Wydział Zarządzania	Ochrona w godzinach od 6:00 do 22:00	3
17.	Centrum Dydaktyczno Konferencyjne	Ochrona w godzinach od 6:00 do 22:00	3
18.	Biblioteka Ekonomiczna	Ochrona w godzinach od 6:00 do 22:00	3
19.	Patrol w Kampusie Sopot	Ochrona całodobowa	9
20.	Wydział Oceanografii i Geografii	Ochrona całodobowa	4
<b>Razem:</b>			<b>109</b>