

**UCHWAŁA NR 414/XXIV/2020
RADY MIASTA PŁOCKA**

z dnia 29 października 2020 r.

w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Płocku

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1795) Rada Miasta Płocka uchwala, co następuje:

§ 1. 1 Nadaje się Regulamin jednostce organizacyjnej Miasta Płocka pod nazwą Straż Miejska w Płocku, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Traci moc uchwała Nr 769/XLVI/2018 Rady Miasta Płocka z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Płocku (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2018 r. poz.5087).

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

§ 3. Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021 r.

Przewodniczący Rady Miasta
Płocka

Artur Jaroszewski

REGULAMIN Straży Miejskiej w Płocku

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin określa szczegółowy zakres działania, strukturę organizacyjną, z uwzględnieniem zasad i trybu kierowania, zakres zadań w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz samodzielnych stanowiskach Straży Miejskiej w Płocku, zwanej dalej „Strażą Miejską”.

§ 2

1. Straż Miejska w Płocku jest jednostką organizacyjną Gminy - Miasto Płock utworzoną Uchwałą Nr 466/XXXVI/96 Rady Miasta Płocka z dnia 23 kwietnia 1996 r. i działającą na podstawie przepisów:
 - 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1795) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282) i aktów wykonawczych do ustawy,
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 z późn. zm.),
 - 5) Statutu Straży Miejskiej w Płocku,
 - 6) niniejszego Regulaminu i innych przepisów regulujących funkcjonowanie Straży Miejskiej.

§ 3

Siedzibą i terenem działania Straży Miejskiej jest Miasto Płock.

Rozdział II

Cel, zadania i formy działania Straży Miejskiej

§ 4

1. Straż Miejska jest umundurowaną, samorządową formacją utworzoną w celu wykonywania zadań w zakresie ochrony porządku publicznego, wynikających z ustaw i aktów prawa miejscowego. Spełnia służebną rolę wobec społeczności lokalnej, wykonując swoje zadania z poszanowaniem godności i praw człowieka.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 wykonują pracownicy Straży Miejskiej, zwani dalej „strażnikami”.
3. Zadania Straży Miejskiej związane z obsługą administracyjno - gospodarczą i finansową wykonują inni pracownicy Straży Miejskiej nie będący strażnikami zwani dalej „pracownikami administracyjnymi” oraz „pracownikami pomocniczymi i obsługi”.

§ 5

Do zadań Straży Miejskiej poza zadaniami określonymi w art. 11 ustawy o strażach gminnych należy w szczególności:

- 1) kontrolowanie przepisów ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1439), Uchwały Rady Miasta Płocka z dnia 28 listopada 2019 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie miasta Płocka i podejmowanie działań w celu zapewnienia czystości i estetycznego wyglądu w rejonie budynków mieszkalnych, obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, instytucji oraz prywatnych posesji,

- 2) egzekwowanie od właścicieli nieruchomości właściwego wykonania obowiązku utrzymania porządku i czystości, w tym również w zakresie zimowego utrzymania oraz przestrzegania innych przepisów porządkowych wydanych z upoważnienia ustawy przez organy samorządowe Gminy - Miasto Płock,
- 3) podejmowanie działań związanych z ochroną środowiska i ograniczeniem zjawisk degradacji środowiska naturalnego, ze szczególnym uwzględnieniem przeciwdziałania niszczeniu zieleni miejskiej, obiektów przyrodniczych, kompleksów parkowych i leśnych oraz zanieczyszczenia wód i powietrza.
- 4) podejmowanie działań na rzecz zwiększenia efektywności funkcjonowania służb miejskich odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i czystości oraz prawidłowego zabezpieczania miejsc niebezpiecznych,
- 5) kontrolowanie i egzekwowanie prawidłowości numeracji porządkowej posesji, sposobu umieszczania plakatów, ogłoszeń itp.,
- 6) informowanie właściwych służb o stwierdzonych nieprawidłowościach, stanach nawierzchni jezdni i ciągów pieszych, stanu oznakowania i oświetlenia ulic oraz innych zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego,
- 7) zlecenie uprawnionym podmiotom usuwania pojazdów, których stan wskazuje, że nie są używane lub pojazdów bez tablic rejestracyjnych,
- 8) obsługa systemu monitoringu miejskiego na terenie miasta.

§ 6

Straż Miejska realizując swoje zadania (ustawowe, regulaminowe i określone przez organy gminy):

- 1) działa samodzielnie, bądź wspólnie z przedstawicielami innych organów,
- 2) współpracuje z:
 - a) Policją na zasadach określonych w ustawie o strażach gminnych, regulującym te kwestie rozporządzeniu oraz postanowieniach Porozumienia zawartego między Prezydentem Miasta Płocka i Komendantem Miejskim Policji w Płocku,
 - 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 miasta Płocka oraz Narodu Polskiego.

Rozdział III

Struktura organizacyjna

§ 7

Funkcjonowanie Straży Miejskiej opiera się na zasadzie hierarchicznego kierownictwa, służbowego podporządkowania, podziału czynności i zadań oraz indywidualnej odpowiedzialności za ich wykonanie.

§ 8

1. Straż Miejską kieruje Komendant, zatrudniany na podstawie umowy o pracę przez Prezydenta Miasta Płocka, po zasięgnięciu opinii Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Policji.
2. Przełożonym Komendanta jest Prezydent Miasta Płocka.
3. Komendant jest przełożonym służbowym wszystkich zatrudnionych w Straży Miejskiej strażników, pracowników administracyjnych oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.
4. Straż Miejska jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy.
5. Czynności z zakresu prawa pracy w imieniu Straży Miejskiej wykonuje Komendant z zastrzeżeniem, że zawarcie umowy o pracę z Głównym Księgowym wymaga uzgodnienia i pozytywnej opinii Skarbnika Miasta Płocka.

§ 9

1. W strukturze organizacyjnej Straży Miejskiej wyodrębnia się następujące wydziały, referaty, sekcje, zespoły i samodzielne stanowiska oraz odpowiadające im skróty literowe używane dla celów kancelaryjnych:
 - 1) **Główny Księgowy (GK)**
 - a) Zespół Księgowości i Finansów (ZKiF),
 - b) Zespół Administracji i Kadr (ZAiK).
 - 2) **Samodzielne stanowiska ds.:**
 - a) Inspektor Ochrony Danych (IOD),

- b) Stanowisko ds. BHP (BHP)
 - 3) **Wydział Patrolowo - Interwencyjny** (WPI), w skład którego wchodzi:
 - a) Referat Patrolowy (RP),
 - b) Referat Dzielnicowych (RD),
 - c) Referat Ochronny (RO),
 - 4) **Wydział Organizacyjno - Prawny** (WOP), w skład którego wchodzi:
 - a) Referat Dyżurnych i Wykroczeń (RDWiW),
 - b) Zespół Logistyki (ZL),
 - c) Zespół Profilaktyki (ZP),
 - 5) **Zespół Obsługi Monitoringu** (ZOM),
2. Schemat struktury organizacyjnej przedstawia załącznik do niniejszego Regulaminu.
3. W celu realizacji określonych zadań Komendant może tworzyć poza ustaloną strukturą doraźne zespoły złożone ze strażników i pracowników administracyjnych.

§ 10

1. Pracą Wydziału kieruje Naczelnik, pracą Referatu - Kierownik, Zespołu Księgowości i Finansów, Zespołu Administracji i Kadr, BHP - Główny księgowy.
2. Wymienione osoby kierują podporządkowanymi komórkami organizacyjnymi zgodnie z zakresem zadań przez nie realizowanymi oraz zakresem obowiązków i uprawnień.

§ 11

Komendantowi podlegają bezpośrednio:

1. Zastępca Komendanta,
2. Główny Księgowy,
3. Inspektor Ochrony Danych,
4. Stanowisko ds. BHP.

§ 12

Zastępcy Komendanta podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

1. Wydział Patrolowo - Interwencyjny,
2. Wydział Organizacyjno - Prawny,
3. Zespół Obsługi Monitoringu.

§ 13

1. W Straży Miejskiej dystynkcje strażników są tożsame z zajmowanym stanowiskiem służbowym.
2. Stanowiska, rodzaj umundurowania, dystynkcji i odznak obowiązujących w Straży Miejskiej określają odrębne przepisy.

Rozdział IV

Zakres zadań dla poszczególnych stanowisk i komórek organizacyjnych.

§ 14

1. Do zakresu działania Komendanta należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania jednostki i kierowanie jej działalnością zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 2) planowanie, nadzorowanie i kontrolowanie realizacji zadań,
 - 3) reprezentowanie jednostki na zewnątrz oraz występowanie w imieniu Straży Miejskiej do władz, organizacji i instytucji,
 - 4) składanie oświadczeń woli w zakresie nabywania praw i zaciągania zobowiązań w imieniu Straży Miejskiej w granicach i na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Płocka.
2. Dla właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej Komendant wydaje zarządzenia, regulaminy, instrukcje, decyzje, upoważnienia, pełnomocnictwa i polecenia służbowe.
3. Instrukcje i polecenia służbowe mogą być wydawane bez zachowania formy pisemnej, z wyjątkiem przypadków określonych w przepisach.

4. Komendant może udzielić pełnomocnictwa do podpisywania określonych dokumentów, wskazując w nim rodzaj i charakter dokumentu.
5. Podczas nieobecności Komendanta jego zadania i kompetencje realizuje Zastępca Komendanta, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa lub inny upoważniony przez Komendanta pracownik na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
6. Komendant ustala zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, zgodnie z bezpośrednią podległością.
7. Szczegółowe zakresy obowiązków dla pozostałych pracowników ustalają odpowiednio Zastępca Komendanta, Główny Księgowy, naczelnicy oraz kierownicy, które zatwierdza Komendant.

§ 15

1. Do zakresu działania Zastępcy Komendanta należy w szczególności:
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Wydziału Patrolowo – Interwencyjnego, Wydziału Organizacyjno – Prawnego i Zespołu Obsługi Monitoringu w sposób zapewniający optymalną realizację zadań przez komórki oraz zapewnienie ich współdziałania w sprawach wymagających współpracy i uzgodnień między tymi komórkami,
 - 2) bieżące informowanie Komendanta o zaistniałych zagrożeniach w realizacji zadań,
 - 3) nadzór nad majątkiem Straży Miejskiej powierzonym podległym komórkom organizacyjnym Straży Miejskiej do gospodarowania,
 - 4) współdziałanie w przygotowaniu postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - 5) zastępowanie Komendanta podczas jego nieobecności na podstawie i w zakresie udzielonego pełnomocnictwa.
2. W przypadku nieobecności w pracy Zastępcy Komendanta, Głównego Księgowego, zastępstwo ustala Komendant na wniosku urlopowym lub w inny sposób.

§ 16

Do zakresu działania poszczególnych komórek organizacyjnych Straży Miejskiej należy w szczególności:

1. **Główny Księgowy (GK):**
 - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Zespołu Księgowości i Finansów oraz Zespołu Administracji i Kadr, w sposób zapewniający optymalną realizację przez nich zadań,
 - 2) planowanie i przygotowywanie projektu budżetu i nadzór nad jego realizacją,
 - 3) planowanie funduszu wynagrodzeń i nadzór nad jego wykonaniem,
 - 4) prowadzenie gospodarki finansowej Straży Miejskiej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
 - 5) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - 6) opracowywanie regulaminów i instrukcji oraz nadzór nad ich wykonaniem w zakresie gospodarki finansowej jednostki,
 - 7) wykonywanie dyspozycji środkami pieniężnymi,
 - 8) dokonywanie okresowych ocen podległych pracowników,
 - 9) nadzór nad ewidencjonowaniem i ruchem środków trwałych,
 - 10) Współpraca ze Skarbnikiem i pracownikami Wydziału Skarbu i Budżetu Urzędu Miasta i Wydziału Podatków i Księgowości w sprawach finansowych.
 - a) **Zespół Księgowości i Finansów (ZKiF):**
 - a. prowadzenie wszelkiego rodzaju ewidencji księgowej związanej z wykonywaniem budżetu jednostki,
 - b. rozliczanie dochodów i wydatków jednostki zgodnie z zatwierdzonym planem finansowym,
 - c. prowadzenie ewidencji faktur oraz innej dokumentacji potwierdzającej dokonywanie operacji finansowych,
 - d. bieżące monitorowanie wydatków w celu właściwego wykonywania planu finansowego jednostki,
 - e. bieżące regulowanie zobowiązań finansowych jednostki,
 - f. naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, zasiłków, odszkodowań, nagród oraz innych świadczeń na rzecz pracowników jednostki,
 - g. obsługa administracyjna dokumentacji związanej z dysponowaniem środkami z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,
 - h. naliczanie i dokonywanie wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych,

- i. rozliczanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki zdrowotnej, na Fundusz Pracy oraz podatku dochodowego,
 - j. prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej dotyczącej majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych.
- b) **Zespół Administracji i Kadr (ZAiK):**
- a. prowadzenie obsługi kadrowej pracowników, spraw osobowych i akt osobowych pracowników Straży Miejskiej w Płocku,
 - b. prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i naborem na wolne stanowiska pracy,
 - c. wydawanie i ewidencja legitymacji służbowych,
 - d. prowadzenie ewidencji czasu pracy,
 - e. organizacja i obsługa administracyjna szkoleń,
 - f. prowadzenie obsługi kancelaryjnej i archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - g. prowadzenie rejestrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej,
 - h. tworzenie wewnętrznych aktów organizacyjnych i nadzór nad ich wykonaniem, zgodnie z zakresem wykonywanych zadań,
 - i. nadzór nad rozpatrywaniem skarg, wniosków i interwencji obywateli.
2. **Wydział Patrolowo - Interwencyjny (WPI)** - wykonywanie zadań patrolowych, interwencyjnych, ochrony obiektów, podejmowanych samodzielnie we własnym zakresie bądź zgłoszonych do Straży Miejskiej przez instytucje i osoby fizyczne i realizowane przez następujące komórki:
- 1) **Referat Patrolowy (RP):**, którego strażnicy wykonują zadania w zakresie:
 - a) patrolowania terenu miasta,
 - b) podejmowania i realizowania zgłaszanych interwencji lub podjętych z własnej inicjatywy,
 - c) zabezpieczenia miejsc zdarzeń, zgromadzeń, uroczystości i imprez masowych,
 - d) reagowanie na przypadki łamania prawa i prewencyjne zapobieganie zjawiskom patologii społecznej,
 - e) kontroli ruchu drogowego,
 - f) realizacja zadań z zakresu Eko- Patrolu.
 - 2) **Referat Dzielnicowych (RD):** - wykonujący zadania w zakresie:
 - a) stałej i bieżącej współpracy z członkami Rad Mieszkańców Osiedli,
 - b) inicjowania przedsięwzięć mających na celu poprawę porządku i bezpieczeństwa publicznego w przydzielonym rejonie służbowym,
 - c) egzekwowania przepisów porządkowych wydanych przez organy samorządowe na podstawie upoważnienia wynikającego z ustaw i przepisów prawa miejscowego,
 - d) współpracy z dyrekcjami placówek oświatowych znajdujących się w rejonie i uzgadnianie wspólnych działań prewencyjnych,
 - e) stała i bieżąca współpraca ze strażnikami RP w kwestii poprawy porządku publicznego w przydzielonych rejonach służbowych.
 - 3) **Referat Ochronny (RO):**
 - a) pełnienie służby w budynku Urzędu Miasta Płocka zgodnie z zasadami określonymi w planie jego ochrony,
 - b) obserwacja osób wchodzących do obiektów, udających się do kierownictwa Urzędu i w obrębie stref ograniczonego dostępu,
 - c) obserwacja i obchód ciągów komunikacyjnych, zwłaszcza w obrębie pomieszczeń kasowych,
 - d) niezwłoczne podejmowanie interwencji wobec osób zakłócających porządek publiczny, będących pod wpływem alkoholu i przebywających na terenie obiektu,
 - e) podejmowanie interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa osób i mienia lub na uzasadnione żądanie pracowników Urzędu,
 - f) kontrola zabezpieczeń pomieszczeń i budynku po zakończeniu pracy Urzędu,
 - g) obsługa istniejących w budynku systemów alarmowych,
 - h) prowadzenie spraw z zakresu Biura Rzeczy Znalezionych.
3. **Wydział Organizacyjno - Prawny (WOP)** - wykonujący zadania w zakresie zabezpieczenia i koordynowania działania patroli wykonujących zadania na terenie miasta Płocka, obsługi interesantów, przyjmowania zgłoszonych interwencji wykonywania czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia realizowane przez następujące komórki:
- 1) **Referat Dyżurnych i Wykroczeń (RDWiW)** realizuje zadania w zakresie:

- a. całodobowego przyjmowania i zlecenia do realizacji zgłoszonych interwencji,
 - b. bieżącego kierowania i koordynowania działań patroli pełniących służbę w terenie wraz z bieżącą realizacją poleceń i zaleceń przełożonych,
 - c. wydawanie sprzętu dla poszczególnych patroli rozpoczynających służbę oraz jego przyjmowanie po jej zakończeniu,
 - d. odprawianie i rozliczanie ze służby strażników w przypadku braku osób nadzorujących pełnienie służby,
 - e. obsługi interesantów przybywających do siedziby Straży Miejskiej,
 - f. wstępnego koordynowania działań strażników wynikających z wprowadzania stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa, stanu klęski żywiołowej, czy innych stanów kryzysowych, do czasu podjęcia działań przez osoby upoważnione,
 - g. prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
 - h. kierowania wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego w Płocku,
 - i. oskarżania przed sądami, wnoszenie środków odwoławczych w trybie i zakresie przewidzianym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
 - j. prowadzenie rejestrów, ewidencji dotyczących prowadzonych czynności wyjaśniających,
 - k. prowadzenie ewidencji bloków mandatów karnych z jednoczesnym ich rozliczaniem i zapotrzebowaniem,
 - l. sprawozdawczości dotyczącej ujawnionych wykroczeń.
- 2) **Zespół Logistyki (ZL)** - realizujący zadania w zakresie:
- a. zabezpieczenia logistycznego w kwestii: umundurowania, uzbrojenia, środków transportu i łączności oraz zabezpieczenia materiałów niezbędnych do bieżącej działalności Straży Miejskiej,
 - b. bieżącego nadzoru nad stanem technicznym sprzętu uzbrojenia, łączności i środków transportu,
 - c. realizacji zamówień publicznych, szczególnie w kwestii dostaw umundurowania służbowego dla strażników, zakupu paliwa do pojazdów służbowych, rozliczania i sprawozdawczość oraz prowadzenia stosownej w tym zakresie ewidencji,
 - d. bieżącego nadzoru nad stanem technicznym budynków wchodzących w skład Straży Miejskiej i ich właściwej eksploatacji.
- 3) **Zespół Profilaktyki (ZP)**:
- a. prowadzenie działań prewencyjnych i profilaktycznych w ramach ustawowych kompetencji Straży Miejskiej,
 - b. inicjowanie działań mających na celu zapobieganie popełnianiu przestępstw i wykroczeń, zjawiskom patologii społecznej oraz współdziałania w tym zakresie z organami państwowymi, samorządowymi, organizacjami społecznymi i pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi na rzecz porządku publicznego,
 - c. opracowywanie i realizacja w placówkach oświatowo - wychowawczych programów profilaktycznych.
4. **Zespół Obsługi Monitoringu (ZOM)**:
- a. obsługa monitoringu wizyjnego,
 - b. stała obserwacja rejonów objętych nadzorem kamer wraz z przekazywaniem informacji w relacji operator - dyżurny Straży Miejskiej,
 - c. współdziałanie z organizatorami i innymi służbami w ochronie porządku podczas zgromadzeń i imprez organizowanych w miejscach publicznych w obszarach objętych systemem monitoringu miejskiego,
 - d. reagowanie na przypadki łamania prawa rejestrowane przy użyciu środków technicznych,
 - e. archiwizowanie i udostępnianie zarejestrowanych materiałów wideo podmiotom uprawnionym do przetwarzania tych danych,
 - f. opracowywanie planów rozwoju sieci monitoringu miejskiego.
5. **Bezpieczeństwo i Higieny Pracy (BHP)**:
- a. przeprowadzanie kontroli warunków pracy,
 - b. bieżące informowanie pracodawcy o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń,
 - c. opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy na poszczególnych stanowiskach pracy,
 - d. udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą,

- e. sporządzanie i przedstawianie pracodawcy okresowych analiz, stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- f. prace w ramach zespołu badającego okoliczności i przyczyny wypadku przy pracy.

6. Inspektor Ochrony Danych (IOD):

- a. informowanie administratora podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,
- b. monitorowanie przestrzegania rozporządzenia, innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
- c. udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z art. 35 rozporządzenia,
- d. współpraca z organem nadzorczym,
- e. pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 rozporządzenia oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach,
- f. pełnienie roli punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz z wykonywaniem praw przysługujących im na mocy rozporządzenia,
- g. prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.

IOD wykonuje swoje zadania niezależnie i podlega bezpośrednio Komendantowi.

W przypadku nieobecności w pracy pracownika na stanowisku kierowniczym, na samodzielny stanowisku zastępuje go pracownik wskazany we wniosku urlopowym lub w inny sposób.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

§ 17

1. Komendant przedstawia Prezydentowi Miasta Płocka pisemne sprawozdania z działalności Straży Miejskiej za okres:
 - 1) I kwartału do dnia 20 kwietnia br.,
 - 2) I półrocza - do dnia 01 sierpnia br.,
 - 3) III kwartału do dnia 20 października br.,
 - 4) całego bieżącego roku - do dnia 01 lutego roku następnego.
2. Komendant przedstawia Radzie Miasta Płocka pisemne, półroczne i roczne sprawozdania z działalności Straży Miejskiej odpowiednio w terminie: do 01 sierpnia danego roku i 01 lutego roku następnego.

§ 18

Komendant ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu.

§ 19

Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane tylko w drodze Uchwały Rady Miasta Płocka.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY MIEJSKIEJ W PŁOCKU

