

**UCHWAŁA NR 769/XLVI/2018  
RADY MIASTA PŁOCKA**

z dnia 26 kwietnia 2018 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 (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875, 2232) w związku z art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o o strażach gminnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 706, z 2017 r. poz. 60) Rada Miasta Płocka uchwała, 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 621/XXV/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 29 sierpnia 2017 r. w sprawie nadania Regulaminu Straży Miejskiej w Płocku (Dz. Urz. Woj. Mazowieckiego z 2017 r. poz.7778).

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Płocka.

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

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Mazowieckiego.

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 2017 r. poz. 1875, 2232);
  - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o strażach gminnych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 706 z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
  - 3) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;
  - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.),
  - 5) ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rzeczach znalezionych (Dz. U. z 2015 r. poz. 397),
  - 6) Statutu Straży Miejskiej w Płocku;
  - 7) 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 2017 r. poz. 1289, 2056, 2361, 2422), Uchwały nr 521/XXX/2017 Rady Miasta Płocka z dnia 28 marca 2017 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 urzędzeń 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) zlecanie 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),
  - 2) **Sekcja Administracyjno - Kadrowa (SAK),**
  - 3) **Samodzielne stanowiska ds.:**
    - a) komunikacji społecznej i współpracy z mediami (KS),
    - b) Inspektor Ochrony Danych (IOD),

- c) Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (BHP).
  - 4) **Wydział Prewencji (WP)**, w skład którego wchodzi:
    - a) Referat Patrolowo - Interwencyjny (RPI),
    - b) Referat Strażników Rejonowych (RSR),
    - c) Referat Ochrony Obiektów (ROO),
  - 5) **Wydział Kierowania i Logistyki (WKiL)**, w skład którego wchodzi:
    - a) Referat Dyżurnych i Wykroczeń (RDiW), w skład którego wchodzi
      - a. Zespół Dyżurnych (ZD),
      - b. Zespół Wykroczeń (ZW),
      - c. Zespół Zabezpieczenia Technicznego (ZZT)
    - b) Zespół Monitoringu Miejskiego (ZMM).
  - 6) **Zespół Profilaktyki (ZP)**,
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 - główny księgowy, a Sekcją Administracyjno - Kadrową główny specjalista ds. kadr.
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. Główny specjalista ds. kadr,
4. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach.

#### § 12

Zastępcy Komendanta podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:

1. Wydział Prewencji,
2. Wydział Kierowania i Logistyki,
3. Zespół Profilaktyki.

#### § 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, polecenia służbowe.
3. Instrukcje i polecenia 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, główny specjalista ds. kadr, naczelnicy oraz kierownicy, które zatwierdza Komendant.

## § 15

1. Do zakresu działania **Zastępcy Komendanta** należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i nadzorowanie pracy Wydziału Prewencji, Wydziału Kierowania i Logistyki i Zespołu Profilaktyki 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 w sposób zapewniający optymalną realizację przez nich zadań,
  - 2) planowanie i przygotowywanie projektu budżetu i nadzór nad jego realizacją,
  - 3) prowadzenie gospodarki finansowej Straży Miejskiej zgodnie z ustawą o rachunkowości oraz ustawą o finansach publicznych wraz z przepisami wykonawczymi,
  - 4) prowadzenie sprawozdawczości finansowej i budżetowej,
  - 5) Współpraca ze Skarbnikiem i pracownikami Wydziału Budżetu Urzędu Miasta w sprawach finansowych.
    - a) **Zespół Księgowości i Finansów (ZKiF):**
      - prowadzenie ewidencji majątkowej i księgowej oraz księgowości materiałowej,
      - rozliczanie dochodów i wydatków,
      - prowadzenie ewidencji faktur,
      - naliczanie i rozliczanie wynagrodzeń, zasiłków, odszkodowań, nagród, wypłat z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych i innych,
      - rozliczanie składek z tytułu ubezpieczeń społecznych, składki zdrowotnej, na Fundusz Pracy oraz podatku dochodowego,
      - prowadzenie obsługi księgowej i współpraca z bankami,
      - prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej dotyczącej majątku trwałego i przedmiotów nietrwałych.
2. **Sekcja Administracyjno - Kadrowa (SAK):**
  - 1) prowadzenie obsługi kadrowej pracowników, spraw osobowych i akt osobowych pracowników Straży Miejskiej w Płocku,
  - 2) organizacja szkoleń,
  - 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej i archiwum zakładowego zgodnie z obowiązującymi przepisami,
  - 4) prowadzenie rejestrów niezbędnych do właściwego funkcjonowania Straży Miejskiej,
  - 5) nadzór nad rozpatrywaniem skarg, wniosków i interwencji obywateli.
3. **Wydział Prewencji (WP)** - 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 Patrolowo - Interwencyjny (RPI)**:, 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.
- 2) **Referat Strażników Rejonowych (RSR)**: - 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 RPI w kwestii poprawy porządku publicznego w przydzielonych rejonach służbowych.
- 3) **Referat Ochrony Obiektów (ROO)**:
  - 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.
4. **Wydział Kierowania i Logistyki (WKiL)** - 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 oraz obserwacji rejonów objętych nadzorem kamer monitoringu miejskiego realizowane przez następujące komórki:
  - 1) **Referat Dyżurnych i Wykroczeń (RDiW)** realizuje zadania przez następujące komórki:
    - a) **Zespół Dyżurnych**- realizujący 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. odprowadzanie 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.
    - b) **Zespół Wykroczeń (ZW)** - realizujący zadania w zakresie:
      - a. prowadzenie czynności wyjaśniających w sprawach o wykroczenia,
      - b. kierowania wniosków o ukaranie do Sądu Rejonowego w Płocku,
      - c. oskarżania przed sądami, wnoszenie środków odwoławczych w trybie i zakresie przewidzianym w Kodeksie postępowania w sprawach o wykroczenia,
      - d. prowadzenie rejestrów, ewidencji dot. prowadzonych czynności wyjaśniających,
      - e. prowadzenie ewidencji bloczków mandatów karnych z jednoczesnym ich rozliczaniem i zapotrzebowaniem,
      - f. sprawozdawczości dot. ujawnionych wykroczeń.

- c) **Zespół Zabezpieczenia Technicznego (ZZT)** - 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.
- 2) **Zespół Monitoringu Miejskiego (ZMM):**
  - 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. **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.
- 6. **Samodzielne stanowisko ds.:**
  - 1) **Komunikacji Społecznej i Współpracy z Mediami (KS):**
    - a) współpraca ze środkami masowego przekazu,
    - b) inicjowanie i podejmowanie działań mających na celu poprawę komunikacji społecznej między obywatelem a Strażą Miejską,
    - c) realizacja założeń polityki informacyjno - prasowej, promowanie właściwego wizerunku Straży Miejskiej w mediach, oraz przygotowanie wyjaśnień i polemik,
    - d) prowadzenie i koordynowanie działań w zakresie udostępniania informacji publicznej oraz redagowanie strony Biuletynu Informacji Publicznej, prowadzenie strony internetowej Straży Miejskiej.
    - e) koordynowanie współpracy z Policją oraz innymi instytucjami i organizacjami na rzecz ochrony porządku publicznego.
  - 2) **Inspektor Ochrony Danych (IOD):**
    - a) informowanie administratora podmiotu przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów Unii lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
    - b) monitorowanie przestrzegania niniejszego 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 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).

- 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 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, 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 niniejszego rozporządzenia
  - g) prowadzenie rejestru czynności lub rejestru kategorii czynności.  
IOD wykonuje swoje zadania niezależnie i podlega bezpośrednio Komendantowi.
- 3) **Bezpieczeństwa 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.

W przypadku nieobecności w pracy pracownika na stanowisku kierowniczym, na samodzielnym 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 15 kwietnia br.,
  - 2) I półrocza - do dnia 01 sierpnia br.,
  - 3) III kwartału - do dnia 15 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

1. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane tylko w drodze Uchwały Rady Miasta Płocka.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu w zakresie Inspektora Ochrony Danych zostaną wdrożone do stosowania z dniem 25 maja 2018 roku.



## STRUKTURA ORGANIZACYJNA STRAŻY MIEJSKIEJ W PŁOCKU

