Załącznik do decyzji nr 76/2020
Komendanta Miejskiego
Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku
z dnia 15 maja 2020 roku
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej
we Włocławku.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY MIEJSKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ WE WŁOCŁAWKU

WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE

Włocławek, dnia 15 maja 2020 roku

ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku, zwanej dalej „komendą miejską", określa szczegółową organizację komendy miejskiej, w tym:

1) kierowanie pracą komendy miejskiej;
2) strukturę organizacyjną komendy miejskiej;
3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
4) wzory pieczęci i stempli;
5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej.

§ 2.

1. Komenda jest zakwalifikowana do II kategorii komend miejskich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy miejskiej jest obszar miasta Włocławek i powiatu włocławskiego.
3. Siedzibą komendy miejskiej jest miasto Włocławek, ul. Rolna 1.

ROZDZIAŁ II
Kierowanie pracą komendy miejskiej

§ 3.

1. Do podpisu i aprobaty Komendanta Miejskiego PSP, zwanego dalej „komendantem miejskim", zastrzega się dokumentację:
   1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu przez głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi miejskiemu;
   2) kierowaną do komend Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej,

wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych;

3) pisma kierowane do senatorów i posłów;
4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępcy komendanta miejskiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy miejskiej oraz jej pracowników;
5) zakresy czynności zastępcy komendanta miejskiego oraz pracowników i strażaków komendy miejskiej;
6) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
7) władcze akty administracyjne wydawane przez komendanta miejskiego, jako organu administracji publicznej.

2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępcy komendanta miejskiego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie.
3. Podczas nieobecności komendanta miejskiego, jego zadania i kompetencje realizuje, na podstawie pisemnego upoważnienie, zastępca komendanta miejskiego.
4. W przypadku krótkotrwałej nieobecności komendanta miejskiego i jego zastępcy, upoważnionym do doraźnego kierowania komendą miejską jest oficer kierujący wydziałem operacyjno-szkoleniowym, a w następnej kolejności dowódca JRG nr 1 we Włocławku. Kierowanie komendą miejską ogranicza się w tym przypadku do załatwiania spraw bieżących nie powodujących skutków finansowych i prawnych.
5. Komendant miejski lub upoważniony przez niego zastępca komendanta miejskiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu.
6. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, komendant miejski podaje do powszechnej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej i na tablicy informacyjnej w budynku komendy miejskiej.

ROZDZIAŁ III
Struktura organizacyjna komendy miejskiej

§ 4.

W skład komendy miejskiej wchodzą następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

1) Wydział Operacyjno-Szkoleniowy, – PR;
2) Wydział Kwatermistrzowsko-Techniczny – PT;
3) Wydział Organizacyjno-Kadrowy – PO,
   w tym:
   - sprawy obronne – PSO,
   - sprawy ochrony informacji niejawnych – POIN,
   - sprawy ochrony danych – POD;
4) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy – PZ;
5) Sekcja Finansów – PF;
6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP – PB;
7) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza nr 1
   z siedzibą we Włocławku przy ul. Rolnej 1 – PJRG-1;
8) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza nr 2
   z siedzibą we Włocławku przy ul. Płockiej 7a – PJRG-2.

§ 5.

1. Komendantowi miejskiemu podlegają bezpośrednio:
   1) Wydział Kwatermistrzowsko-Techniczny;
   2) Wydział Organizacyjno-Kadrowy, w tym sprawy obronne, ochrony informacji niejawnych i ochrony danych;
   3) Sekcja Finansów;
   4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP.

2. Zastępca komendanta miejskiego nadzoruje:
   1) Wydział Operacyjno-Szkoleniowy;
   2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy;
   3) Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą nr 1;
   4) Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą nr 2.

ROZDZIAŁ IV
Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 6.

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami organizacyjnymi ochrony przeciwpożarowej oraz innymi jednostkami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także realizują inne zadania z zakresu ochrony ludności.
2. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant miejski.
4. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy miejskiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
   1) planowanie i realizacja budżetu komendy miejskiej;
   2) podejmowania działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwie;
   3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy miejskiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
   4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie miejskiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi;
   5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa i Urzędu Miasta Włocławek oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także z podmiotami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
   6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
   7) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
   8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
   9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej oraz ochrony danych osobowych;
   10) realizowania zadań związanych z pełnieniem przez komendanta określonej

funkcji w powiatowym i miejskim zespole zarządzania kryzysowego;
11) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
13) wykonywania zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
14) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum oraz ich brakowania;
15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
17) prowadzenie zajęć podczas szkolenia i doskonalenia specjalistycznego członków ochotniczych straży pożarnych w zakresie ratownictwa.

§ 7.

1. Do zadań Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego należy w szczególności:
1) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego oraz przygotowanie komendy miejskiej do organizacji działań ratowniczych, w tym w czasie nadzwyczajnych zagrożeń, katastrof lub klęsk żywiołowych, a także nadzór nad prawidłowością prowadzenia akcji ratowniczych;
2) opracowywanie planów ratowniczych i ich bieżąca aktualizacja;
3) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu zdarzeń niebezpiecznych i dysponowanie niezbędnych sił i środków do ich likwidacji, ewentualnie przekierowywanie zgłoszeń do właściwych służb;
4) koordynacja działań ratowniczych lub kierowanie siłami i środkami zaangażowanymi w działania ratownicze na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
5) przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek ratowniczo-gaśniczych;
6) analizowanie stanu wyposażenia jednostki ratowniczo-gaśniczej i innych jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
7) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające

dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze działania oraz umożliwiające współpracę ze stanowiskiem kierowania komendanta wojewódzkiego PSP;

8) sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń oraz wydawanie niezbędnych zaświadczeń;
9) współdziałanie przy planowaniu systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze działania oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;
10) przygotowywanie projektów umów zawieranych z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, innymi służbami, inspekcjami, strażami, instytucjami oraz podmiotami, które dobrowolnie zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych;
11) nadzorowanie gotowości operacyjnej jednostki ratowniczo-gaśniczej oraz innych podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, analizowanie gotowości operacyjno-technicznej na podstawie raportów dobowych oraz prowadzonych kontroli, a także przedstawianie wniosków w tym zakresie;
12) przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej Ochotniczych Straży Pożarnych na obszarze powiatu pod względem przygotowania do działań ratowniczych;
13) przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych, współdziałanie w zakresie operacyjnego zabezpieczenia powiatów sąsiednich;
14) koordynowanie prac w zakresie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
15) prowadzenie ewidencji jednostek wchodzących w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze działania;
16) planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby komendy miejskiej i krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
17) organizowanie szkolenia i doskonalenia specjalistycznego (w tym także medycznego) członków ochotniczych straży pożarnych w zakresie ratownictwa;
18) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu z udziałem podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze powiatu włocławskiego;
19) organizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wymaganych stosownymi przepisami, prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków oraz prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej;

20) nadzór oraz analizowanie potrzeb technicznych i sprzętowych oraz wdrażanie systemów łączności dla potrzeb komendy, a także dla prawidłowego i bezawaryjnego funkcjonowania systemu dysponowania jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
21) nadzór oraz analizowanie i wdrażanie komputerowych systemów wspomagania dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz wykorzystywanych w działalności komendy miejskiej
22) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;
23) bieżące informowanie rzecznika prasowego komendanta miejskiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na terenie miasta Włocławek i powiatu włocławskiego oraz o postępie akcji ratowniczo-gaśniczych;
24) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań z zakresu ochrony ludności;
25) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze działania komendy miejskiej;
26) nadzór nad stroną internetową komendy miejskiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.
27) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy miejskiej;
28) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze działania komendy miejskiej;
29) planowanie i wdrażanie w jednostkach krajowego systemu ratowniczo -gaśniczego na obszarze działania komendy miejskiej nowoczesnych technik łączności;
30) sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności;
31) planowanie i ewidencjonowanie czasu służby strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w Wydziale Operacyjno-Szkoleniowym;
32) organizowanie i realizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego etatowych i nieetatowych obsad stanowiska kierowania komendanta miejskiego oraz strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby i pracowników cywilnych w komendzie miejskiej oraz sporządzanie dokumentacji z tego zakresu;
33) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku, zwanego dalej „stanowiskiem kierowania", oraz planu przemieszczania do zapasowego miejsca pracy i dokumentacji stałego dyżuru.

2. Wydziałem Operacyjno-Szkoleniowym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 8.

1. Do zadań Wydziału Kwatermistrzowsko-Technicznego należy w szczególności:
   1) administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy miejskiej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie;
   2) opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
   3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy miejskiej;
   4) dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy miejskiej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
   5) zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie miasta Włocławek i powiatu włocławskiego oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
   6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy miejskiej;
   7) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej majątku;
   8) likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
   9) sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy miejskiej;
   10) prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy miejskiej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez dowódcę jednostki ratowniczo -gaśniczej i kierowników komórek organizacyjnych komendy miejskiej;
   11) systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z wydziałem operacyjno-szkoleniowym priorytetów w tym zakresie;

12) realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
13) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
14) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
15) obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy miejskiej;
16) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
17) nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy miejskiej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
18) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
19) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego;
20) zapewnienie niezawodnego działania komputerowych sieci informatycznych, instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej;
21) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej;
22) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;
23) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie miejskiej systemów teleinformatycznych;
24) planowanie i rozdział dotacji dla jednostek ochotniczych straży pożarnych i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
25) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz komendy przez Prezydenta Włocławka lub Starostę Włocławskiego;
26) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta miejskiego;
27) prowadzenie działań w zakresie cyberbezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
28) monitorowanie środowiska teleinformatycznego komendy miejskiej oraz reagowanie na incydenty komputerowe;
29) ochrona systemów i sieci teleinformatycznych.

2. Wydziałem Kwatermistrzowsko-Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 9.

1. Do zadań Wydziału Organizacyjno-Kadrowego należy w szczególności:
   1.1. W zakresie spraw organizacyjno-kadrowych:
      1) realizowanie założeń polityki kadrowo-płacowej komendanta miejskiego;
      2) przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie miejskiej, w tym dowódców jednostek ratowniczo-gaśniczych;
      3) opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie miejskiej;
      4) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrzorganizacyjnych komendy miejskiej oraz analizowanie stanu przyznanych etatów;
      5) ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie;
      6) prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy miejskiej;
      7) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej;
      8) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego;
      9) realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy miejskiej;
      10) organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta miejskiego;
      11) opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta miejskiego;
      12) prowadzenie archiwum komendy miejskiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;
      13) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie miejskiej;
      14) organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
      15) przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy miejskiej;
      16) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej

komendy miejskiej dla rzecznika prasowego;

17) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy miejskiej i jednostki ratowniczo-gaśniczej;
18) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy miejskiej;
19) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta miejskiego;
20) zlecanie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej komendy miejskiej;
21) planowanie i ewidencjonowanie czasu pracy pracowników cywilnych i czasu służby strażaków pełniących służbę w systemie codziennym, rozliczanie czasu pracy pracowników cywilnych i czasu służby strażaków komendy miejskiej oraz nadzór nad realizacją zadań z zakresu czasu służby i pracy;
22) realizowanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych;
23) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej.

1.2. W zakresie spraw ochrony informacji niejawnych:

1) zapewnienie ochrony informacji niejawnych;
2) nadzorowanie przestrzegania przez pracowników komendy przepisów o ochronie informacji niejawnych;
3) zapewnienie ochrony fizycznej jednostki organizacyjnej;
4) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych przepisów;
5) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;
6) opracowywanie planu ochrony jednostki organizacyjnej i nadzorowanie jego realizacji;
7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

Zadania, o których mowa powyżej realizuje pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych wyznaczony decyzją komendanta miejskiego.

1.3. W zakresie spraw obronnych:

1) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniami obronnymi w komendzie miejskiej;
2) koordynowanie realizacji zadań obronnych;
3) reklamowanie, z urzędu lub na wniosek, funkcjonariuszy i pracowników cywilnych komendy miejskiej od obowiązku pełnienia służby wojskowej w czasie ogłoszenia mobilizacji i wojny.
4) współpraca z komórką organizacyjną właściwą do spraw obronnych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu.

1.4. W zakresie ochrony danych:

1) nadzór nad wdrożeniem stosownych środków fizycznych, organizacyjnych i technicznych w celu zapewnienia bezpieczeństwa danych;
2) prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych;
3) prowadzenie wykazu zbiorów danych osobowych przetwarzanych w komendzie;
4) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
5) zapewnienie przeszkolenia osobom upoważnionym z zakresu ochrony danych osobowych;
6) prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę przetwarzania danych osobowych;
7) zapoznanie pracowników z procedurami przetwarzania danych osobowych;
8) współpraca z Inspektorem Ochrony Danych.

Zadania o których mowa powyżej realizuje specjalista ochrony danych wyznaczony decyzją komendanta miejskiego.

2. Wydziałem Organizacyjno-Kadrowym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 10.

1. Do zadań Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego należy w szczególności:

1) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń poprzez przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych;
2) współpraca z organami Policji, Prokuratury, Nadzoru Budowlanego, Inspekcji Pracy oraz organami administracji i innymi instytucjami w zakresie poprawy stanu zabezpieczenia ppoż. oraz likwidacji innych miejscowych zagrożeń;
3) inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
4) opracowywanie i aktualizacja katalogu i mapy zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń;
5) opracowywanie projektów decyzji i postanowień w zakresie poprawy stanu zabezpieczenia ppoż. oraz likwidacji innych miejscowych zagrożeń;
6) analizowanie przyczyn pożarów zaistniałych na terenie miasta Włocławek

i powiatu włocławskiego, w tym nieprawidłowości, które przyczyniły się do ich powstania i rozprzestrzeniania się;
7) opracowywanie opinii dotyczących bezpieczeństwa pożarowego budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz imprez masowych;
8) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie upowszechniania i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
9) rozpoznawanie możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej;
10) przygotowywanie projektu stanowiska komendanta miejskiego w sprawie przekazywania do użytku obiektów budowlanych;
11) przeprowadzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej w odniesieniu do poszczególnych rodzajów budynków, innych elementów budowlanych oraz terenów;
12) wykonywanie zadań w stosunku do zakładów o zwiększonym i dużym ryzyku w zakresie zapobiegania poważnym awariom przemysłowym w oparciu o ustawę prawo ochrony środowiska;
13) wdrażanie w działalności kontrolno-rozpoznawczej nowych wymagań zawartych w znowelizowanych przepisach techniczno-budowlanych, o ochronie przeciwpożarowej oraz Polskich Normach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego;
14) nadzorowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych na terenie działania komendy miejskiej;
15) opracowywanie zestawień obejmujących wyniki kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym;
16) nadzór nad organizacją oraz uzgadnianie sposobów połączenia systemu monitoringu pożarowego z komendą miejską.

2. Wydziałem Kontrolno-Rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 11.

1. Do zadań Sekcji Finansów należy w szczególności:
1) sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta miejskiego nad gospodarką finansową;
2) prowadzenie rachunkowości komendy miejskiej;
3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegające zwłaszcza na:
a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami

dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy miejskiej;
b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę miejską;
c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
d) zapewnieniu terminowego ściągania należności;

4) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy miejskiej;
5) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
6) nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy miejskiej;
7) prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych;
8) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
9) sporządzanie informacji i sprawozdań finansowych na potrzeby jednostek nadrzędnych oraz innych organów;
10) rozliczanie dotacji dla jednostek ochotniczych straży pożarnych i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej.

2. Sekcją Finansów kieruje główny księgowy.

§ 12.

1. Do zakresu działania Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 1 należy w szczególności:
1) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczo-gaśniczych w czasie walki z pożarami oraz likwidacji miejscowych zagrożeń;
2) dokumentowanie toku pełnienia służby ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania informacji z prowadzonych działań ratowniczych;
3) wykonywanie pomocniczych czynności w czasie klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń, gdy działaniami kierują inne służby;
4) wykonywanie podstawowych czynności ratowniczo-gaśniczych na obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych;
5) wykonywanie specjalistycznych czynności ratowniczych w obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu ratownictwa wodnego w ramach specjalistycznej grupy ratownictwa wodno -nurkowego;
6) wykonywanie specjalistycznych czynności ratowniczych na obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu ratownictwa technicznego w ramach specjalistycznej grupy ratownictwa technicznego;

7) wykonywanie specjalistycznych czynności ratowniczych na obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu ratownictwa chemicznego i ekologicznego w ramach specjalistycznej grupy ratownictwa chemiczno-ekologicznego;
8) przygotowanie własnych sił i środków do wypełniania zadań ratowniczych na przydzielonym obszarze chronionym;
9) współdziałanie z innymi służbami ratowniczymi na przydzielonym obszarze działania w zakresie doskonalenia likwidacji zdarzeń;
10) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych, poznawanie własnego terenu działania, w tym organizacja i udział w ćwiczeniach na obiektach;
11) realizowanie zajęć sportowych dla strażaków pełniących służbę w jednostce ratowniczo-gaśniczej;
12) organizowanie i realizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w JRG nr 1 i sporządzanie dokumentacji z tego zakresu;
13) udział w aktualizacji:
a) stanu gotowości operacyjnej,
b) procedur ratowniczych,
c) dokumentacji operacyjnej;
14) udział w przygotowywaniu analiz z działań ratowniczych;
15) współudział w przeprowadzaniu inspekcji gotowości operacyjnej Ochotniczych Straży Pożarnych na obszarze powiatu włocławskiego pod względem przygotowania do działań ratowniczych;
16) współudział w planowaniu i organizowaniu szkoleń strażaków z krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
17) udzielanie informacji dla publikatorów w zakresie działań ratowniczo -gaśniczych oraz innych przedsięwzięć organizowanych lub współorganizowanych przez komendę miejską;
18) planowanie i ewidencjonowanie czasu służby strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w JRG nr 1.

2. Jednostką Ratowniczo-Gaśniczą nr 1 kieruje dowódca JRG przy pomocy zastępcy dowódcy JRG.

§ 13.

1. Do zakresu działania Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 2 należy w szczególności:
1) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczo-gaśniczych w czasie walki z pożarami oraz likwidacji miejscowych zagrożeń;

2) dokumentowanie toku pełnienia służby ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania informacji z prowadzonych działań ratowniczych;
3) wykonywanie pomocniczych czynności w czasie klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń, gdy działaniami kierują inne służby;
4) wykonywanie podstawowych czynności ratowniczo-gaśniczych na obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych;
5) wykonywanie specjalistycznych czynności ratowniczych na obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu ratownictwa chemicznego i ekologicznego w ramach specjalistycznej grupy ratownictwa chemiczno-ekologicznego;
6) przygotowanie własnych sił i środków do wypełniania zadań ratowniczych na przydzielonym obszarze chronionym;
7) współdziałanie z innymi służbami ratowniczymi na przydzielonym obszarze działania w zakresie doskonalenia likwidacji zdarzeń;
8) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych, poznawanie własnego terenu działania, w tym organizacja i udział w ćwiczeniach na obiektach;
9) realizowanie zajęć sportowych dla strażaków pełniących służbę w jednostce ratowniczo-gaśniczej;
10) organizowanie realizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w JRG nr 2 i sporządzanie dokumentacji z tego zakresu;
11) udział w aktualizacji:
    a) stanu gotowości operacyjnej,
    b) procedur ratowniczych,
    c) dokumentacji operacyjnej;
12) udział w przygotowywaniu analiz z działań ratowniczych;
13) współudział w przeprowadzaniu inspekcji gotowości operacyjnej Ochotniczych Straży Pożarnych na obszarze powiatu włocławskiego pod względem przygotowania do działań ratowniczych;
14) współudział w planowaniu i organizowaniu szkoleń strażaków z krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze miasta Włocławek i powiatu włocławskiego;
15) udzielanie informacji dla publikatorów w zakresie działań ratowniczo -gaśniczych oraz innych przedsięwzięć organizowanych lub współorganizowanych przez komendę miejską;
16) planowanie i ewidencjonowanie czasu służby strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w JRG nr 2.

2. Jednostką Ratowniczo-Gaśniczą nr 2 kieruje dowódca JRG przy pomocy zastępcy dowódcy JRG.

§ 14.

Do zadań samodzielnego stanowiska pracy do spraw BHP należy w szczególności:

1) przeprowadzanie kontroli warunków służby/pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny służby/pracy, ze szczególnym uwzględnieniem stanowisk pracy, na których są zatrudnione kobiety w ciąży lub karmiące dziecko piersią, młodociani, niepełnosprawni, pracownicy wykonujący pracę zmianową, w tym pracujący w nocy, oraz osoby fizyczne wykonujące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy w komendzie miejskiej lub w innym miejscu wyznaczonym przez komendanta miejskiego;
2) bieżące informowanie komendanta miejskiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
3) sporządzanie i przedstawianie komendantowi miejskiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych, mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby/pracy;
4) udział w opracowywaniu planów modernizacji i rozwoju komendy miejskiej oraz przedstawianie propozycji dotyczących uwzględnienia w tych planach rozwiązań techniczno-organizacyjnych zapewniających poprawę stanu bezpieczeństwa i higieny służby/pracy;
5) udział w ocenie założeń i dokumentacji dotyczących modernizacji komendy miejskiej albo jej części, a także nowych inwestycji, oraz zgłaszanie wniosków dotyczących uwzględnienia wymagań bezpieczeństwa i higieny służby/pracy w tych założeniach i dokumentacji;
6) udział w przekazywaniu do użytkowania nowo budowanych lub przebudowywanych obiektów budowlanych albo ich części w komendzie miejskiej, w których przewiduje się pomieszczenia pracy oraz urządzenia mające wpływ na warunki służby/pracy i bezpieczeństwo pracowników;
7) przedstawianie komendantowi miejskiemu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy;
8) udział w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby/pracy oraz w ustalaniu zadań osób kierujących pracownikami w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby/pracy;
9) opiniowanie szczegółowych instrukcji dotyczących bezpieczeństwa i higieny służby/pracy na poszczególnych stanowiskach pracy;

10) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
11) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
12) doradztwo w zakresie stosowania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny służby/pracy;
13) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
14) doradztwo w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, na których występują czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub warunki uciążliwe, oraz doboru najwłaściwszych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
15) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby/pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej zatrudnionych pracowników;
16) współpraca z laboratoriami upoważnionymi, zgodnie z odrębnymi przepisami, do dokonywania badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych, występujących w środowisku pracy, w zakresie organizowania tych badań i pomiarów oraz sposobów ochrony pracowników przed tymi czynnikami lub warunkami;
17) uczestniczenie w konsultacjach w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby/pracy, a także w pracach powołanej przez komendanta miejskiego komisji bezpieczeństwa i higieny służby/pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.

ROZDZIAŁ V
Wzory pieczęci i stempli

§ 15.

Komenda miejska używa:
1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku";

2) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku";
3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej we Włocławku";
4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/
KOMENDA MIEJSKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
we Włocławku
woj. kujawsko-pomorskie

5) innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI
Postanowienia końcowe

§ 16.

Zasady funkcjonowania i pełnienia służby w stanowisku kierowania komendanta miejskiego PSP określa regulamin wydany w oparciu o zarządzenie nr 5 Komendanta Głównego PSP z dnia 21 czerwca 2006 roku w sprawie ramowego regulaminu służby w jednostkach organizacyjnych PSP oraz regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego (Dz. Urz. KG PSP nr 1, poz. 4 ze zmianami).

§ 17.

1. Schemat organizacyjny komendy miejskiej określa załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego.
2. Liczbę i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych komendy miejskiej określa załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego.