

**REGULAMIN SŁUŻBY I PRACY
KOMENDY MIEJSKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W GRUDZIĄDZU
WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE**

Ustalił:

Grudziądz, 02 stycznia 2020 r.

SPIS TREŚCI

- ROZDZIAŁ 1. SŁUŻBA W PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
 - 1.1. ZASADY OGÓLNE SŁUŻBY W PSP
- ROZDZIAŁ 2. ZASADY ZALEŻNOŚCI SŁUŻBOWEJ
 - 2.1. STOPNIE W PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
 - 2.2. PRZEŁOŻONY I PODWŁADNY, STARSZY I MŁODSZY
 - 2.3. WYDAWANIE I WYKONYWANIE ROZKAZÓW
- ROZDZIAŁ 3. ZASADY ZACHOWANIA SIĘ STRAŻAKÓW
 - 3.1. ODDAWANIE HONORÓW PRZEZ POJEDYNCZYCH STRAŻAKÓW
 - 3.2. ODDAWANIE HONORÓW PRZEZ ODDZIAŁY (PODODDZIAŁY)
 - 3.3. WZAJEMNE ZWRACANIE SIĘ STRAŻAKÓW DO SIEBIE
 - 3.4. SKŁADANIE MELDUNKU I SŁUŻBOWE PRZEDSTAWIANIE SIĘ
 - 3.5. DBAŁOŚĆ O UBIÓR I WYGLĄD ZEWNĘTRZNY
 - 3.6. ZACHOWANIE SIĘ STRAŻAKÓW W PODRÓŻY I NA URLOPIE
- ROZDZIAŁ 4. POSTĘPOWANIE SŁUŻBOWE
 - 4.1. DROGA SŁUŻBOWA
 - 4.2. RAPORT SŁUŻBOWY
 - 4.3. SKARGA
- ROZDZIAŁ 5. PODZIAŁ CZASU SŁUŻBY I CZYNNOŚCI SŁUŻBOWE
 - 5.1. POSTANOWIENIA OGÓLNE
 - 5.2. WYKONYWANIE ZADAŃ SŁUŻBOWYCH I PEŁNIENIE DYŻURU DOMOWEGO
 - 5.3. CZAS WOLNY OD SŁUŻBY
 - 5.4. EWIDENCJA CZASU SŁUŻBY
 - 5.5. USPRAWIEDLIWIANIE NIEOBECNOŚCI W PRACY
 - 5.6. ZWOLNIENIA OD PRACY I ZASADY WYPŁATY ŚRODKÓW Z TYTUŁU NIEOBECNOŚCI
 - 5.7. WYZNACZANIE DO PRAC GRUP STRAŻAKÓW POZA REJON ZAKWATEROWANIA
 - 5.8. ZDANIE I PRZYJĘCIE SŁUŻBY W JRG
 - 5.9. OBSŁUGA SPRZĘTU I WYPOSAŻENIA
 - 5.10. ZAJĘCIA SZKOLENIOWE
 - 5.11. POSŁKI
 - 5.12. OPUSZCZANIE REJONU ZAKWATEROWANIA
 - 5.13. ODWIEDZINY
 - 5.14. OCHRONA ZDROWIA
 - 5.15. ZASADY I PRZEPISY BHP
- ROZDZIAŁ 6. SŁUŻBA WEWNĘTRZNA W JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH PSP
 - 6.1. ZASADY OGÓLNE
 - 6.2. OFICER OPERACYJNY POWIATU
 - 6.3. DYŻURNY JRG
- ROZDZIAŁ 7. ALARM I WYJAZD DO AKCJI
- ROZDZIAŁ 8. ZAKWATEROWANIE STRAŻAKÓW PSP
 - 8.1. ZAKWATEROWANIE STAŁE
 - 8.2. ZAKWATEROWANIE PRZEJŚCIOWE - OBOZOWISKA I ZGRUPOWANIA PODODDZIAŁÓW PSP
- ROZDZIAŁ 9. KONTROLA SŁUŻBY WEWNĘTRZNEJ I BOJOWEJ
- ROZDZIAŁ 10. MONITORING WIZYJNY
- ROZDZIAŁ 11. PRZEPISY KOŃCOWE

Rozdział 1. Służba w Państwowej Straży Pożarnej

1.1. Zasady ogólne służby w PSP

1. „Ramowy Regulamin Służby Państwowej Straży Pożarnej” zwany dalej „regulaminem” ustala prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz porządek służby.

2. Komendant Miejski PSP w Grudziądzu zobowiązany jest w szczególności do:

- a) kierowania strażaka na okresowe profilaktyczne badania lekarskie,
- b) udzielania strażakom niezbędnych informacji w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez niego służby o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu służby, częstotliwości, terminie i czasie wypłaty uposażenia, urlopie wypoczynkowym oraz dodatkowym, przyjętym sposobie potwierdzania przez strażaków przybycia i obecności w miejscu pełnienia służby oraz usprawiedliwiania nieobecności,
- c) zaznajamiania strażaków podejmujących służbę z zakresem ich obowiązków, sposobem pełnienia służby na stanowiskach służbowych oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
- d) organizowania toku służby w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu służby, jak również osiągania przez strażaków, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, należytej jakości pełnionej służby,
- e) dokonywania przydziału zadań zgodnie z zakresem obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego albo zgodnie z treścią aktu mianowania,
- f) zapewnienia strażakom bezpiecznych i higienicznych warunków służby oraz prowadzenia systematycznego szkolenia strażaków w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby,
- g) zapewnienia odpowiedniego miejsca oraz środków technicznych niezbędnych do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym,
- h) przeciwdziałania dyskryminacji w toku służby, w szczególności ze względu na płeć, wiek, rasę, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,
- i) przeciwdziałania mobbingowi,
- j) terminowego i prawidłowego wypłacania uposażenia,
- k) realizacji uprawnień socjalnych strażaków określonych w odrębnych przepisach,
- l) umożliwiania strażakom podnoszenie wykształcenia ogólnego i kwalifikacji zawodowych oraz sprawności fizycznej,
- m) wpływania na kształtowanie w jednostce PSP zasad współżycia społecznego,
- n) zapewnienia przestrzegania przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych.

3. Każdy funkcjonariusz PSP zwany dalej „strażakiem” bez względu na rodzaj stosunku służbowego i stopień służbowy zobowiązany jest do przestrzegania postanowień regulaminu, sumiennego wypełniania obowiązków służbowych oraz dotrzymywania przysięgi zawartej w rocie składanego ślubowania.

4. Strażak jest obowiązany w szczególności:

- a) wykonywać zadania służbowe sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą służby, jeśli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- b) przestrzegać ustalonego czasu służby oraz wykorzystywać go efektywnie,
- c) przestrzegać regulaminu służby, musztry i ceremoniału pożarniczego,
- d) dbać o dobro Państwowej Straży Pożarnej,
- e) przestrzegać ochrony informacji prawem chronionej,
- f) przestrzegać przepisów, zasad bezpieczeństwa, higieny pracy i służby oraz przepisów przeciwpożarowych,
- g) dążyć do stałego uzupełniania wiedzy dotyczącej powierzonych obowiązków służbowych oraz dbać o sprawność fizyczną,
- h) wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu,

- i) dbać o stan odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego, powierzonego mienia i używanych pomieszczeń, obiektów i terenów,
- j) przestrzegać w miejscu pełnienia służby zasad współżycia społecznego.
- 5. Strażak otacza czcią i szacunkiem symbole narodowe i strażackie. Szczególnemu poszanowaniu podlega mundur będący symbolem tradycji i więzi służbowej.
- 6. Strażak PSP okazuje szacunek i posłuszeństwo przełożonym i starszym.
- 7. Przełożony dba o podkomendnych oraz szanuje ich prawa.
- 8. Strażak PSP powinien osiągać jak najwyższy poziom wiedzy zawodowej i ogólnej, oraz na bieżąco ją uzupełniać poprzez systematyczne doskonalenie zawodowe. Powinien dążyć do biegłego opanowania obowiązków zawodowych. Utrzymywać sprzęt i wyekwipowanie osobiste w stanie pełnej gotowości.
- 9. Strażacy przebywający na terenie jednostek organizacyjnych PSP oraz w trakcie pełnienia obowiązków służbowych nie mogą spożywać i pozostawać pod wpływem alkoholu oraz posiadać i zażywać środków odurzających i psychotropowych lub innych podobnie działających substancji. Dotyczy to również strażaków przybywających do miejsca pełnienia służby lub zakwaterowania po powrocie z urlopu, przepustki, podróży służbowej, leczenia, itp.
- 10. Strażak winien dbać o wszelkie mienie, a szczególnie o mienie PSP. Za zawinione uszkodzenie, zniszczenie lub utratę mienia powierzonego mu na zajmowanym stanowisku ponosi odpowiedzialność materialną zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
- 11. Strażak dba o swoją prezencję oraz schludny i estetyczny wygląd.
- 12. Strażak zobowiązany jest do przestrzegania ochrony informacji prawem chronionej.
- 13. Strażak zobowiązany jest do przestrzegania w miejscu pełnienia służby zasad współżycia społecznego, przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, służby, przepisów przeciwpożarowych, regulaminu służby, musztry i ceremoniału pożarniczego.

Rozdział 2. Zasady zależności służbowej

2.1. Stopnie w Państwowej Straży Pożarnej

- 1. Korpusy i stopnie w PSP oraz zasady, warunki i tryb ich nadawania określają odrębne przepisy.
- 2. Strażacy zwracając się do siebie wymieniają stopień w formie skróconej np.: panie ogniomistrzu, aspirancie, brygadierze; zamiast: starszy ogniomistrzu, młodszy aspirancie, starszy brygadierze.
- 3. Podczas przedstawiania się i składania meldunku strażak wymienia swój stopień w pełnym brzmieniu np. młodszy kapitan (nazwisko).
- 4. Strażak posiadający tytuł lub stopień naukowy albo tytuł zawodowy (np. profesor, doktor, magister, inżynier, lekarz medycyny itp.) może go używać w sprawach służbowych tylko w publikacjach, korespondencji, przy podpisach, na wizytówkach osobistych, na wizytówkach na drzwiach w miejscu służby, podając w kolejności stopień służbowy, a następnie tytuł naukowy i tytuł zawodowy.

2.2. Przełożony i podwładny, starszy i młodszy

- 1. W jednostkach organizacyjnych PSP obowiązuje hierarchiczne podporządkowanie poszczególnych strażaków, od strażaka do przełożonego najwyższego szczebla.
- 2. Strażak w stosunku do innych strażaków może być przełożonym, podwładnym, starszym lub młodszym jak również równy stopniem.
- 3. Starszym jest strażak, który ma wyższy, a młodszym niższy stopień służbowy.
- 4. Przełożonym jest strażak, który na podstawie struktury organizacyjnej jednostki, przepisów służbowych lub decyzji przełożonego wyższego szczebla jest uprawniony, w ramach przysługujących mu kompetencji, do wydawania poleceń, rozkazów lub zarządzeń podległym strażakom.

5. Bezpośrednim przełożonym jest ten, któremu strażak podlega bezpośrednio w sprawach służbowych. Podległość służbowa musi być zawsze jednoznacznie określona.
6. Podwładny może mieć tylko jednego bezpośredniego przełożonego. Przełożeni wyższego szczebla, sprawują władzę (przełożęństwo) za jego pośrednictwem.
7. Podległość służbową w akcji ratowniczej zarówno strażaków, jak i innych uczestników akcji regulują odrębne przepisy.
8. Podczas wspólnego działania strażaków, którzy sobie wzajemnie nie podlegają, przełożonym zostaje (jeśli nie został wyznaczony) strażak zajmujący wyższe stanowisko, a przy równorzędnych stanowiskach - wyższy stopniem. W przypadku równych stanowisk i stopni mający dłuższy staż służby w jednostkach ochrony przeciwpożarowej. Za wspólne działanie nie uznaje się akademii oraz zebrań organizacyjnych, społecznych i związkowych.
9. Między strażakami PSP, a obywatelami innych państw nie zachodzi żaden stosunek podległości. Przy wspólnym działaniu stosunek ten może być, w razie potrzeby, czasowo ustanowiony.
10. Przełożony (starszy) powinien dawać przykład ścisłego przestrzegania przepisów.
11. Przełożony (starszy) nie może wypowiadać uwag w sposób mogący podważyć autorytet podwładnych (młodszych) w obecności niższych od nich stopniem lub stanowiskiem służbowym oraz osób postronnych.
12. Obowiązkiem przełożonego jest utrzymywanie dyscypliny, wymaganie i egzekwowanie ścisłego, dokładnego i terminowego wykonywania zadań służbowych oraz sprawowanie nadzoru i kontroli nad podwładnymi.
13. Każdy przełożony (starszy) jest zobowiązany do reagowania na wszelkie przejawy naruszania dyscypliny służbowej. Przełożeni stosują środki wychowawcze tj. mają prawo przyznawania nagród i wyróżnień, oraz nakładania kar na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
14. Przełożony kieruje całokształtem służby podległych strażaków.
15. Przełożony ponosi odpowiedzialność za gotowość operacyjno-techniczną, zabezpieczenie materiałowo-techniczne i warunki bytowe powierzonej mu jednostki oraz za wyszkolenie i dyscyplinę swoich podwładnych.
16. Przełożony jest zobowiązany:
 - a) kształtować u podwładnych poczucie odpowiedzialności za sprawy ochrony przeciwpożarowej oraz rzetelny stosunek do służby,
 - b) doskonalić organizację i kierowanie działalnością służbową podwładnych; dbać o racjonalne wykorzystanie ich kwalifikacji i zapewnić im warunki niezbędne do wzorowego wypełniania obowiązków służbowych,
 - c) krzewić kulturę fizyczną, zapewniać bezpieczne i higieniczne warunki służby oraz właściwe warunki bytowe i sanitarno-higieniczne,
 - d) dbać o zapewnienie podwładnym należytego wyposażenia osobistego,
 - e) wyznaczać na czas swej nieobecności zastępcę i podawać to do wiadomości podwładnych. Jeżeli tego nie uczynił - zastępcę wyznacza kolejny przełożony wyższego szczebla.

2.3. Wydawanie i wykonywanie rozkazów

1. Rozkaz jest to polecenie określonego działania lub zaniechania działania wydane służbowo strażakowi, oddziałowi (pododdziałowi) przez przełożonego lub uprawnionego starszego.
2. Rozkaz musi być wykonany ściśle, dokładnie i w wyznaczonym czasie.
3. Wydający rozkaz jest obowiązany mieć na uwadze sytuację oraz okoliczności jego wykonania, a także stopień przygotowania podwładnego do wykonania rozkazu.
4. W razie utraty łączności z przełożonym i braku możliwości otrzymania rozkazu strażak działa samodzielnie, zgodnie ze znanym mu zadaniem określonym wymaganiami oraz złożonym ślubowaniem.
5. Rozkaz wydaje z zasady bezpośredni przełożony swym podwładnym ustnie, na piśmie lub za pomocą sygnału.

6. Rozkaz musi być zwięzły i zrozumiały.
7. Strażak po otrzymaniu rozkazu potwierdza to słowem „ROZKAZ” i wykonuje go. Przełożony może sprawdzić zrozumienie rozkazu.
8. Wykonanie rozkazu strażak melduje temu przełożonemu, który go wydał, jeżeli przełożony nie zażądał inaczej.
9. Rozkaz może uchylić lub zmienić ten kto go wydał lub w wyjątkowych przypadkach, jeżeli dobro służby tego wymaga jego przełożony, musi on jednak zawiadomić o tym przełożonego, który rozkaz wydał.
10. Jeżeli podwładny otrzymał rozkaz bezpośrednio od przełożonego wyższego szczebla wykonuje go i melduje o tym rozkazodawcy i swemu bezpośredniemu przełożonemu. Przełożony wyższego szczebla, który wydał rozkaz podwładnemu jest obowiązany zawiadomić jego bezpośredniego przełożonego.
11. W uzasadnionych wypadkach podwładny może prosić o rozkaz na piśmie, zwłaszcza gdy dotyczy to zadania wykonywanego w specyficznych warunkach lub w sposób odmienny od ogólnie przyjętego. Rozkazodawca ma obowiązek spełnić taką prośbę, a podwładny rozkaz wykonać, z wyjątkiem sytuacji, gdy skutkiem rozkazu, w sposób oczywisty, może być popełnione przestępstwo.
12. W razie otrzymania rozkazu, którego wykonanie naruszyłoby szczególne przepisy, podwładny melduje o tym wydającemu rozkaz.
13. Starszy jeżeli nie jest przełożonym z zasady nie wydaje poleceń i rozkazów młodszemu, z wyjątkiem następujących okoliczności:
 - a) naruszenia postanowień regulaminu,
 - b) jawnego zaniedbania obowiązków,
 - c) niestosownego zachowania się.

Rozdział 3. Zasady zachowania się strażaków

3.1. Oddawanie honorów przez pojedynczych strażaków

1. W czasie oficjalnego grania hymnu narodowego, hymnów innych państw, hasła Wojska Polskiego oraz sygnału „służba wartownicza” strażacy występujący indywidualnie przyjmują pozycję zasadniczą, a jeżeli są w nakryciu głowy salutują.
2. W miejscach pracy (w pomieszczeniach służbowych) honory oddaje się przełożonym (starszym) przez powstanie, przyjęcie postawy zasadniczej i skłon głowy - tylko podczas pierwszego ich przybycia.
3. W miejscach, w których tę samą osobę spotyka się kilkakrotnie w krótkich odstępach czasu, np.: w czasie przerw w naradach, odprawach, zajęciach szkoleniowych, na dworcach, w parkach oraz miejscach pełnienia służb dyżurnych (instytucjach, sztabach), honory oddaje się tylko podczas pierwszego spotkania.
4. Pojedynczy strażak nie ma obowiązku oddawania honorów w czasie:
 - a) bezpośredniego udziału w akcji ratowniczej,
 - b) przechodzenia przez jezdnię, torowiska i miejsca o nasilonym ruchu drogowym,
 - c) uczestniczenia w kondukcje pogrzebowym,
 - d) prowadzenia pojazdów lub obsługiwanie maszyn i urządzeń,
 - e) mijania się w odległości większej niż (około) 15 kroków oraz mijania osób będących po drugiej stronie ulicy,
 - f) bezpośredniego udzielania pomocy ciężko chorym (poszkodowanym),
 - g) przebywania w instytucjach, placówkach i miejscach publicznych (kinach, teatrach, miejscach kultu religijnego, lokalach rozrywkowych i gastronomicznych, na stadionach, w placówkach handlowych, w środkach komunikacji itp.),
 - h) przebywania na leczeniu w szpitalach i izbach chorych (salach, korytarzach, itp.),
 - i) jazdy środkami komunikacji powszechnej, jeżeli warunki na to nie pozwalają,

- j) przebywania w stołówkach, pijalniach, palarniach, czytelnich, poczekalniach, umywalniach (sanitariatach) i toaletach,
 - k) wykonywania prac porządkowo-gospodarczych.
5. Jeżeli strażak zna przełożonego (starszego) występującego w ubiorze cywilnym, oddaje mu honory w sposób zgodny z regulaminem musztry. Podwładny (młodszy) będący w ubiorze cywilnym pozdrawia przełożonych (starszych) w sposób przyjęty w środowisku cywilnym.
6. W przypadkach nie przewidzianych w regulaminie strażak zachowuje się stosownie do sytuacji, kierując się poczuciem karności i taktu oraz chęcią okazania szacunku należytego wszystkim przełożonym, starszym, kolegom.

3.2. Oddawanie honorów przez oddziały (pododdziały)

1. Oddziały (pododdziały) w ugrupowaniu rozwiniętym lub marszowym oddają honory:

- a) Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej,
- b) Prezesowi Rady Ministrów,
- c) Ministrowi Spraw Wewnętrznych i Administracji,
- d) Komendantowi Głównemu Państwowej Straży Pożarnej,
- e) sztandarom strażackim,
- f) przed Grobem Nieznanego Żołnierza,
- g) pogrzebom ze strażacką asystą honorową.

Sposoby i zasady oddawania honorów określa regulamin musztry PSP.

2. W czasie oficjalnego grania hymnu państwowego, hymnu innych państw, hasła Wojska Polskiego i sygnału „służba wartownicza”, podnoszenia na maszt i opuszczania flagi państwowej oraz pogrzebów ze strażacką asystą honorową, oddziały oddają honory:

- a) w ugrupowaniu rozwiniętym - na komendę,
- b) w ugrupowaniu marszowym - po zatrzymaniu się i zwróceniu frontem w kierunku nakazanym przez dowódcę.

3. Podczas oficjalnych uroczystości dla powitania prezydenta RP, marszałków sejmu i senatu, prezesa rady ministrów, ministra spraw wewnętrznych i administracji oraz komendanta głównego PSP wystawia się kompanię honorową, jeżeli nie wydano innych zarządzeń w tej sprawie. Podczas oddawania honorów tym osobom, jeżeli występuje orkiestra, grany jest marsz generalski.

4. W czasie zajęć, odpraw, konferencji służbowych itp. z udziałem strażaków i pracowników cywilnych honory oddaje się na komendę „Panowie oficerowie (aspiranci, podoficerowie)”; z udziałem tylko pracowników cywilnych - na zapowiedź „Panie, panowie”. Na komendę (zapowiedź) obecni stają frontem do przełożonego (starszego). Po wykonaniu komendy składa się przełożonemu meldunek.

5. Przełożony po przyjęciu meldunku słowem „dziękuję” zezwala przyjąć postawę swobodną (siedzącą). Zebrani siadają równocześnie z przełożonym lub na komendę meldującego „Proszę siadać”.

6. Komendę do oddania honorów podaje się również wtedy, gdy przełożony (osoba cywilna) opuszcza pomieszczenie lub zajęcia (odprawę, konferencję, itp.).

7. Jeżeli zajęcia prowadzi osoba cywilna nie będąca przełożonym meldunku nie składa się. Komendę w tym wypadku podaje przełożony lub najwyższy stopniem spośród strażaków uczestniczących w zajęciach.

8. Komendę „BACZNOŚĆ” podaje się i składa meldunek każdego dnia podczas pierwszego przybycia przełożonego do jednostki organizacyjnej.

9. Jeżeli strażacy występują w ugrupowaniu rozwiniętym lub marszowym, to podaje się komendy jak dla pododdziałów.

10. Honorów nie oddaje się:

- a) po ogłoszeniu alarmu oraz w czasie prowadzenia bezpośrednich działań ratowniczych,
- b) podczas ćwiczeń, szkoleń oraz zajęć sportowych,

c) w czasie wykonywania prac gospodarczych, zajęć i prac warsztatowych oraz magazynowych, podczas czyszczenia i konserwacji sprzętu, pobierania i spożywania posiłków, w kawiarniach, na przedstawieniach, koncertach, imprezach sportowych, a także w czasie oglądania programów telewizyjnych.

11. Oddziały i pododdziały biorące udział w pogrzebie nie oddają honorów.

3.3. Wzajemne zwracanie się strażaków do siebie

1. Strażacy zwracając się służbowo zarówno do przełożonego (starszego) jak i podwładnego (młodszego) oraz równego stopniem, wymieniają przed stopniem słowo „Pan” .

2. Przełożeni (starsi) w rozmowach służbowych mogą zwracać się do podwładnych (młodszych) wymieniając tylko ich stopień służbowy i nazwisko.

3. Strażacy zwracając się do siebie oficjalnie przyjmują postawę zasadniczą i oddają honor. Po wydaniu rozkazu (przyjęciu meldunku itp.) przełożony (starszy) zezwala przyjąć postawę swobodną.

4. Podczas witania się (pożegnania) przełożony (starszy) stosuje zwrot „czołem” np. „Czołem panie kapitanie”, a podwładny (młodszy) odpowiada „Czołem panie brygadierze” .

5. Strażak zwracający się do kapelanów, używa form tytułatury religijno-kościelnej np. „księżę kapelanie”, „księżę biskupie” itp.

6. W służbowych rozmowach telefonicznych obowiązuje strażaków obustronne przedstawienie się. Strażak, który otrzymał telefoniczny sygnał, zgłasza się podając swój stopień służbowy i nazwisko, a w razie powiadomienia lub stwierdzenia, że będzie rozmawiał z przełożonym używa zwrotu „melduję się” np. „melduję się panie brygadierze”, a po zakończonej rozmowie – „odmeldowuję się”.

7. W czasie pełnienia służby dyżurnej podaje się również pełnioną służbę, np. „dyżurny operacyjny powiatu Miejskiego Stanowiska Kierowania kapitan (nazwisko)”.

8. Zwracając się do strażaka przebywającego w obecności przełożonego (starszego) należy oddać honor, a następnie prosić przełożonego o pozwolenie na zwrócenie się do drugiego strażaka, np. „panie kapitanie, sekcyjny (nazwisko) prosi, o pozwolenie zwrócenia się do pana ogniomistrza”. Jeżeli występuje kilku strażaków w tym samym stopniu - wymienia się nazwisko.

9. W przypadku, gdy w pomieszczeniu przebywają: przełożony bezpośredni lub przełożony wyższego szczebla i starszy nie będący przełożonym, strażak wchodzący zwraca się do swego najwyższego przełożonego.

10. Po załatwieniu sprawy i uzyskaniu zgody na odejście strażak oddaje honory i odchodzi.

11. Strażak znajdujący się w obecności przełożonego lub starszego powinien przestrzegać zasad taktownego zachowania się. Bez jego zgody nie wolno mu siadać, palić, jeść itp.

12. Podczas mijania się w warunkach uniemożliwiających swobodne przejście (np. wąskie korytarze, klatki schodowe), strażak ustępuje miejsca przełożonemu (starszemu) przyjmując postawę zasadniczą, stając frontem do przechodzącego.

13. Chcąc ominąć stojącego w wąskim przejściu przełożonego (starszego), strażak po oddaniu honoru zwraca się o pozwolenie przejścia, np. „panie brygadierze proszę o pozwolenie przejścia”. Po uzyskaniu pozwolenia oddaje honor i odchodzi.

14. W grupie strażaków znajdujących się w wąskim przejściu pierwszy, który zauważy przełożonego (starszego) podaje komendę „Przejście”. Strażacy przepuszczają przechodzącego stając przed nim frontem i przyjmując postawę zasadniczą.

3.4. Składanie meldunku i służbowe przedstawianie się

1. Meldunek jest to zwięzła informacja, którą składa podwładny przełożonemu. W meldunku podaje się kolejno: stopień przełożonego lub stanowisko osoby cywilnej, swoje stanowisko, stopień, nazwisko i wykonywaną czynność przez pododdział lub meldującego albo cel przybycia, np. „Panie brygadierze, dowódca sekcji mł. asp. (nazwisko) melduje sekcję w czasie przerwy w zajęciach z taktyki na temat...”.

2. Przełożonemu, który zna meldującego można składać meldunek bez podania stanowiska, stopnia i nazwiska, np. „Panie kapitanie melduję powrót z urlopu”.
3. Osobom cywilnym (z wyjątkiem prezydenta RP, marszałków sejmu i senatu, prezesa rady ministrów i ministra spraw wewnętrznych i administracji) strażacy składają sprawozdanie, używając stosownych określeń, np. „Panie starosto - dowódca JRG kpt. (nazwisko) - informuję (przedstawiam, wyjaśniam itp.), że...”
4. Meldunek składa się w szczególności w następujących sytuacjach:
 - a) w razie przybycia przełożonego do rejonu zakwaterowania (na zajęcia, odprawę itp.),
 - b) podczas pełnienia służby dyżurnej - w czasie pierwszego przybycia przełożonego w danym dniu oraz dodatkowo w sprawach ważnych,
 - c) podczas uroczystości,
 - d) na zbiórce jednostki,
 - e) po wykonaniu rozkazu,
 - f) po przybyciu do przełożonego lub starszego - o celu przybycia,
 - g) przed wyjazdem służbowym, odejściem na urlop lub leczenie i po powrocie,
 - h) podczas obejmowania i zdawania służby,
 - i) podczas akcji ratowniczej i ćwiczeń.
5. W czasie akcji ratowniczej, ćwiczeń, przeglądów, uroczystości itp. przełożeni przyjmują meldunki kolejno wg podporządkowania służbowego. Jeżeli jednocześnie przybywają przełożeni różnych szczebli, meldunek składa się najwyższemu stanowiskiem.
6. Składanie meldunku w czasie akcji ratowniczej i ćwiczeń nie może zakłócać przebiegu działań. Meldujący nie podaje komendy nakazującej przyjęcie przez pododdziały postawy zasadniczej.
7. W przypadku oficjalnego przybycia do jednostki komendanta głównego PSP, jego zastępców oraz komendanta wojewódzkiego i jego zastępców zarządza się zbiórkę, w czasie której przybyły przełożony przyjmuje meldunek.
8. Przybywający organ inspekcyjny przedstawia się i przedkłada konieczne upoważnienie do kontroli. W przypadku zarządzenia zbiórki dowódca kontrolowanej jednostki składa meldunek.
9. Jeżeli w trakcie inspekcji przybywa przełożony wyższego szczebla, meldunek składa mu dowódca jednostki (pododdziału), a inspekcjonujący przedstawia się.
10. Jeżeli w rejonie zakwaterowania (pełnienia służby) znajdują się strażacy - przełożeni dyżurnych, a do jednostki organizacyjnej PSP przybywa przełożony wyższego szczebla to strażak (dyżurny), który pierwszy zauważył przełożonego podaje donośnym głosem hasło „uwaga”, zwracając tym samym uwagę swojego przełożonego na zaistniałą sytuację. Meldunek składa wówczas przełożony najwyższego szczebla danej jednostki, obecny na miejscu.
11. Służbowe przedstawianie się jest to podanie starszemu, który nie zna młodszego swojego stanowiska, stopnia i nazwiska np. „Panie kapitanie dowódca sekcji mł. asp. (nazwisko)”.
12. Strażacy przedstawiają się służbowo:
 - a) w razie przybycia starszego na miejsce wykonywania obowiązków służbowych przez młodszego,
 - b) gdy do młodszego zwraca się służbowo starszy.

3.5. Dbalność o ubiór i wygląd zewnętrzny

1. Wzory umundurowania, normy należności, czasokresy użytkowania określają odrębne przepisy.
2. Strażak jest obowiązany do noszenia w czasie służby: umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej, dystynkcji, odznak, znaków identyfikacyjnych i ekwipunku osobistego.

3. Przedmioty umundurowania, odzież specjalna i środki ochrony indywidualnej powinny wyróżniać Państwową Straż Pożarną jako formację ratowniczą oraz zapewniać bezpieczeństwo i higienę służby strażaków.
4. Strażak pełni służbę w umundurowaniu albo odzieży specjalnej i ekwipunku osobistym.
5. Użytkowane przedmioty umundurowania powinny być czyste, należycie dopasowane i odprasowane.
6. Strażak w służbie przygotowawczej nosi umundurowanie służbowe w okolicznościach określonych przepisami szczegółowymi.
7. Noszenie ubioru cywilnego przez strażaka w czasie służby dopuszcza się za zgodą przełożonego.
8. Strażak występujący na zewnątrz jednostki w mundurze dba o estetyczne opakowanie niesionych paczek lub innych przedmiotów. Nie wolno mu nosić parasoli, siatek, naczyń i innych tego rodzaju przedmiotów oraz trzymać rąk w kieszeniach. Idąc ulicą nie wolno jeść, pić, palić, czytać gazet lub książek.
9. Noszony zarost nie może strażakom utrudniać pracy w sprzęcie ochrony dróg oddechowych.
10. Podczas pełnienia służby zabrania się noszenia ozdób, które powodowałyby zagrożenie dla zdrowia lub życia strażaka. Włosy dłuższe muszą być upięte w sposób umożliwiający zgodne z przepisami noszenie elementów umundurowania i wyposażenia.

3.6. Zachowanie się strażaków w podróży i na urlopie

1. We wszystkich środkach komunikacji na dworcach, jeżeli nie ma wolnych miejsc siedzących, strażak ustępuje miejsca przełożonym, starszym (stopniem i wiekiem), inwalidom, kobietom i chorym.
2. Strażak odbywający podróż środkami komunikacji publicznej może w przedziale wagonu, w autobusie, zdjąć nakrycie głowy, płaszcz i rozpiąć lub zdjąć kurtkę. Przed wyjściem z pojazdu ubiera się regulaminowo.
3. W razie swojej choroby, ciężkiej choroby lub śmierci członków rodziny (rodziców, żony, dzieci, rodzeństwa lub innych bliskich osób) oraz w innych uzasadnionych przypadkach uniemożliwiających terminowy powrót do miejsca służby, strażak zawiadamia niezwłocznie przełożonego.
4. Strażak niezwłocznie wraca do miejsca pełnienia służby w razie:
 - a) wprowadzenia stanu bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, ogłoszenia mobilizacji, wprowadzenia stanu wojennego lub wybuchu wojny, wezwania do stawienia się do służby podanego strażakom za pośrednictwem środków przekazu,
 - b) odwołania z urlopu.

Rozdział 4. Postępowanie służbowe

4.1. Droga służbowa

„Droga służbowa” - to obowiązujący sposób załatwiania spraw służbowych i osobistych. Polega on na ustnym lub pisemnym przekazywaniu zarządzeń, decyzji, rozkazów i wytycznych od wyższego przełożonego (zwierzchnika) przez niższych do wykonawcy oraz przyjmowaniu meldunków (raportów), skarg oraz wniosków od podwładnych (zainteresowanych) - przez wszystkich kolejnych przełożonych (zwierzchników), aż do tego, który sprawę rozstrzyga.

2. Drogę służbową można pominąć:

- a) w sprawach nie cierpiących zwłoki, o czym należy zameldować (powiadomić) pominiętych przełożonych,
- b) wnosząc skargę o naruszenia zasad poszanowania godności osobistej,
- c) w skargach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregulaminowego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych,

d) podczas wysłuchiwanie skarg przez przełożonych oraz przewodniczących komisji kontrolnych i inspekcyjnych.

3. Strażak, który zwrócił się do przełożonego wyższego szczebla z pominięciem drogi służbowej w sprawie, którą mógł załatwić bezpośredni przełożony ponosi za to odpowiedzialność dyscyplinarną.

4. Terminy załatwiania spraw służbowych i osobistych regulują odrębne przepisy.

4.2. Raport służbowy

1. W celu rozpatrywania spraw służbowych lub osobistych, przełożeni od dowódcy JRG wzwyż przyjmują podwładnych do raportu służbowego pojedynczo.

2. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn sprawa nie może być przedstawiona ustnie podczas raportu służbowego lub wymaga stosownego udokumentowania, podwładny przedstawia ją na piśmie adresując do kompetentnego przełożonego i składa swemu bezpośredniemu przełożonemu.

3. Strażak staje do raportu służbowego w ubiorze określonym przez przełożonego.

4. Do raportu służbowego u przełożonego wyższego szczebla przedstawia podwładnego przełożony o szczebel niższy od przyjmującego raport. Przykład przedstawienia: „Panie brygadierze, przedstawiam do raportu służbowego aspiranta (nazwisko) w sprawie...”. Przedstawiony uzasadnia powód raportu lub składa wyjaśnienia przyjmującemu raport. U bezpośredniego przełożonego strażak melduje się do raportu samodzielnie. W uzasadnionych wypadkach strażak może być wysłuchany bez udziału przedstawiającego do raportu służbowego.

4.3. Skarga

1. Strażak ma prawo wnieść skargę w razie:

a) pozbawienia lub ograniczenia przysługujących mu uprawnień z tytułu pełnienia służby w jednostkach organizacyjnych PSP,

b) niedbałego, nierzetelnego lub przewlekłego załatwiania jego spraw przez jednostki organizacyjne PSP,

c) naruszenia jego godności osobistej lub nieregulaminowego traktowania,

d) przekroczenia przez przełożonego w stosunku do niego uprawnień dyscyplinarnych.

2. Strażak wnosi skargę tylko we własnej sprawie. Niedozwolone jest wnoszenie skargi zbiorowej.

3. Skargę wnosi się do bezpośredniego przełożonego tej osoby, której ono dotyczy, gdy żalący się nie wie, kto wyrządził mu krzywdę, wnosi zażalenie do swojego bezpośredniego przełożonego.

4. Skargę można wnieść ustnie lub pisemnie. Skarga pisemna musi być podpisana.

5. Skargę na postępowanie kierownika macierzystej jednostki organizacyjnej PSP i jego przełożonych wnosi się na piśmie, a ustnie tylko w czasie wysłuchiwanie zażaleń.

6. Wniesienie skargi dotyczącej decyzji przełożonego nie wstrzymuje jej wykonania.

7. Rozpatrujący skargę może utrzymać w mocy, uchylić lub zmienić decyzję przełożonego niższego szczebla oraz wyciągnąć w stosunku do niego konsekwencje służbowe, jeśli jego postępowanie jest niezgodne z regulaminem.

8. Przełożeni od dowódcy JRG wzwyż mają obowiązek wysłuchiwanie skarg strażaków, bądź przyjmowania skarg na piśmie.

9. Skarg strażaków wysłuchują w czasie kontroli kompleksowych przewodniczący komisji lub osoby przez nich upoważnione.

10. Strażak może zwracać się bezpośrednio do wysłuchującego skargi we wszystkich sprawach z pominięciem drogi służbowej.

11. Czas, miejsce i sposób wysłuchiwanie skarg podaje się do wiadomości wszystkich strażaków jednostki co najmniej dwa dni wcześniej.

12. Prowadzący wysłuchiwanie zażeń w ramach kontroli kompleksowej przekazuje ich zestawienie zlecającemu kontrolę celem załatwienia.

Rozdział 5. Podział czasu służby i czynności służbowe

5.1. Postanowienia ogólne

1. Czas służby strażaka nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym, nieprzekraczającym 6 miesięcy.
2. Tygodniowy wymiar czasu służby strażaka, skierowanego do szkoły, na przeszkolenie lub na studia, jest określony programem nauczania.
3. Służba w Komendzie Miejskiej PSP w Grudziądzu pełniona jest w systemie zmianowym i codziennym.
4. Stanowiska, na których strażacy pełnią służbę w ramach rozkładów czasu służby strażaka, o których mowa w pkt. 3, w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu ustala Komendant Miejski PSP w Grudziądzu.
5. Zmianowy rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych i pełnieniu dyżurów, trwających nie dłużej niż 24 godziny, po których następują co najmniej 24 godziny wolne od służby.
6. Codzienny rozkład czasu służby strażaka polega na wykonywaniu zadań służbowych po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
7. Tok służby i życia w Komendzie Miejskiej i JRG, ustala Komendant Miejski i dowódca JRG.
8. Ustalając porządek dnia Komendant Miejski PSP kieruje się zadaniami stojącymi przed jednostką, warunkami zakwaterowania, zasadami sprawnego działania, a także ustaleniami zawartymi w obowiązujących programach nauczania i szkolenia.
9. Dowódca JRG w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmian w rozkładzie dnia (zachowując podstawowe założenia).
10. Poniedziałek jest dniem szczegółowej konserwacji pojazdów i sprzętu w:
- JRG nr 1 i 2;
11. W dniu ustawowo wolnym od pracy (świętecznym) zajęcia programowe należy realizować jako zajęcia rekreacyjno - sportowe lub świetlicowe. Pozostałe części rozkładu dnia realizować jak w pozostałe dni tygodnia.
12. Dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej PSP opracowuje roczny oraz miesięczny rozkład zajęć jednostki, uwzględniając wymagania w zakresie realizacji programu doskonalenia zawodowego strażaków, utrzymania wysokiego stopnia gotowości bojowej oraz porządku i czystości w miejscu kwaterowania.
13. W dni wolne od zajęć służbowych nie prowadzi się szkolenia programowego, jeżeli dowódca jednostki nie zarządzi inaczej.
14. Zasady wzmocnienia obsady osobowej zmiany służbowej regulują odrębne przepisy.
15. Każdy strażak zmiany służbowej otrzymuje ustalony rozkazem dowódcy jednostki przydział czynności służbowych. Rozliczenie z wykonania przydzielonych czynności następuje podczas zdawania służby.
16. Po długotrwałych lub uciążliwych akcjach ratowniczych dowódca zmiany może zarządzić wcześniejsze udanie się na spoczynek lub późniejszą pobudkę.
17. Nadzór nad przestrzeganiem porządku dnia sprawują dowódcy zmian służbowych, a w czasie wolnym służba dyżurna.
18. Dowódca jednostki może zarządzić doraźne przeprowadzenie w godzinach nocnych kontroli obecności strażaków, pełnienia służby dyżurnej i utrzymania porządku w rejonie zakwaterowania.

5.2. Wykonywanie zadań służbowych i pełnienie dyżuru

1. W zmianowym rozkładzie czasu służby wykonywanie zadań służbowych i pełnienie dyżuru przez strażaka trwa 24 godziny.
2. W przypadkach, o których mowa w pkt. 1, poza wykonywaniem zadań służbowych związanych z akcją ratowniczą, ćwiczeniami lub utrzymywaniem gotowości operacyjnej, strażak pozostaje w miejscu pełnienia służby w gotowości do podjęcia działań bądź wykonuje inne zadania służbowe. Na wykonanie innych zadań służbowych przeznaczona jest nie więcej niż 12 godzin, w tym nie więcej niż 4 godziny w porze nocnej, to jest pomiędzy godzinami 21⁰⁰ a 7⁰⁰.
3. Wykonywanie zadań służbowych i pełnienie dyżuru w zmianowym rozkładzie czasu służby przez strażaka w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu, może wynosić 12 godzin.
4. Czas wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru w wymiarze 12 godzin może być także ustalony indywidualnie na wniosek strażaka, po uprzednim zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających w Komendzie Miejskiej PSP w Grudziądzu, a w przypadku ich braku, przedstawiciela strażaków reprezentującego ponad połowę stanu etatowego jednostki, z uwzględnieniem zapewnienia ciągłości służby.
5. Strażacy wykonujący zadania służbowe i pełniący dyżur w tym samym czasie, ustalonym w harmonogramie służby, stanowią zmianę.
6. Do czasu wykonywania zadań służbowych i pełnienia dyżuru nie wlicza się, nie dłuższego niż 30 minut, czasu niezbędnego do bezpośredniego przygotowania się do służby i jej przekazania następnej zmianie, a w szczególności przyjęcia lub zdania dokumentacji z przebiegu służby, sprzętu i wyposażenia.
7. W zmianowym rozkładzie czasu służby rozpoczęcie pełnienia służb trwającej 24 godziny ustala się na godzinę 8⁰⁰, a jej zakończenie na godzinę 8⁰⁰ następnego dnia.
8. Rozpoczęcie służby w codziennym rozkładzie czasu służby ustala się na godzinę 7³⁰, a jej zakończenie na godzinę 15³⁰.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Komendant Miejski może, na niektórych stanowiskach służbowych, wprowadzić inne godziny rozpoczęcia i zakończenia służby.
10. Strażakowi pełniącemu służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań służbowych w wymiarze 45 minut.
11. Strażakowi pełniącemu służbę w codziennym rozkładzie czasu służby przysługuje przerwa w trakcie wykonywania zadań służbowych w wymiarze 20 minut.
12. Przerwy, o których mowa powyżej, wlicza się do czasu służby. Godziny rozpoczynania przerw ustala przełożony nadzorujący wykonywanie zadań służbowych. Podczas przerwy strażak pozostaje w gotowości do podjęcia działań.
13. Przedłużenie czasu służby strażaka może uzasadnić konieczność:
 - 1) dokończenia rozpoczętych zadań służbowych, jeżeli nie mogą zostać przerwane;
 - 2) utrzymania liczby strażaków stanowiących obsadę osobową każdej zmiany na poziomie ustalonym przez kierownika jednostki organizacyjnej,
 - 3) dysponowania do działań ratowniczych oraz do udziału w ćwiczeniach odwodów operacyjnych;
 - 4) wykonania zadań służbowych wpływających na funkcjonowanie oraz podniesienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) wykonania zadań służbowych o charakterze dydaktycznym dotyczących szkolenia strażaków z jednostek ochrony przeciwpożarowej;
 - 6) delegowania strażaka do pełnienia służby poza granicami państwa w grupie ratowniczej utworzonej do udziału w działaniach ratowniczych, akcji poszukiwawczo-ratowniczej lub akcji humanitarnej, a także w szkoleniu i ćwiczeniach ratowniczych.
14. Przedłużenie czasu służby następuje na polecenie Komendanta Miejskiego lub upoważnionej przez niego osoby.

15. Łączna liczbę strażaków stanowiących minimalną obsadę danej zmiany we wszystkich komendach powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa ustala komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej w uzgodnieniu z komendantem głównym Państwowej Straży Pożarnej
16. Łączną liczbę strażaków stanowiących minimalną obsadę danej zmiany w komendzie miejskiej Państwowej Straży Pożarnej ustala komendant miejski Państwowej Straży Pożarnej w uzgodnieniu z właściwym komendantem wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej.
17. Strażak, do którego obowiązków należy kierowanie pojazdem samochodowym, zwany dalej "kierowcą", może prowadzić pojazd do 10 godzin na dobę.
18. Po 6 godzinach nieprzerwanego prowadzenia pojazdu kierowca jest obowiązany wykorzystać przerwę trwającą co najmniej 30 minut, chyba że zaczyna okres wypoczynku dobowego.
19. Przerwa, o której mowa powyżej, może być zastąpiona przerwami trwającymi co najmniej 15 minut każda, wykorzystywanymi w okresie prowadzenia pojazdu lub niezwłocznie po tym okresie. Podczas przerw kierowca nie może wykonywać żadnej innej pracy; przerw tych nie wlicza się do dobowego okresu wypoczynku.
20. W przypadku wystąpienia nadzwyczajnych lub niedających się przewidzieć okoliczności, wymagających dojazdu do odpowiedniego miejsca postoju ze względu na bezpieczeństwo osób, pojazdu lub rzeczy, kierowca może przedłużyć czas prowadzenia pojazdu ponad określoną normę i skrócić czas wypoczynku, pod warunkiem że dłuższe prowadzenie pojazdu nie zagraża bezpieczeństwu ruchu drogowego.
21. Zakres i przyczyny przedłużenia czasu prowadzenia pojazdu kierowca wpisuje do dokumentu rejestrującego czas i przebieg pojazdu.
22. Przepisy pkt 17-21 nie mają zastosowania w przypadkach używania pojazdów podczas prowadzonych akcji ratowniczych.
23. Kierownik komórki organizacyjnej ustala harmonogram służby w swojej komórce, obejmujący przyjęty okres rozliczeniowy, w którym, w sposób równomierny, określa się dni i godziny służby poszczególnych strażaków, zgodnie z normą czasu służby określoną w art. 35 ust. 1 ustawy o PSP, oraz dni i godziny wolne od służby. Liczba kolejnych godzin wolnych od służby określonych w harmonogramie nie może być większa niż 120. Ustalony harmonogram podaje się do wiadomości strażaków, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.
24. Ze względu na potrzeby służby ustala się na podstawie harmonogramu, o którym mowa w pkt. 23, harmonogram miesięczny, który uwzględnia dni i godziny służby poszczególnych strażaków oraz dni i godziny pełnionych dyżurów domowych.
25. Dyżur domowy może pełnić strażak wyznaczony przez Komendanta Miejskiego PSP. Do pełnienia dyżuru domowego nie wyznacza się strażaka przez co najmniej 24 godziny po zakończeniu służby trwającej 24 godziny lub przez co najmniej 11 godzin po zakończeniu służby trwającej 12 godzin.
26. W czasie dyżuru domowego strażak pozostaje w stałej łączności z Stanowiskiem Kierowania Komendanta Miejskiego PSP w Grudziądzu.
27. Strażak może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym 2 razy w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć łącznie 72 godzin.
28. Czasu dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru strażak nie wykonywał zadań służbowych.
29. Jeżeli strażak wykonywał zadania służbowe w czasie dyżuru domowego, czas ich wykonywania wlicza się do czasu służby.
30. Do pełnienia służby w porze nocnej, w niedziele i w święta nie wyznacza się strażaka:
 - 1) kobiety w ciąży;
 - 2) kobiety opiekującej się dzieckiem do 4 lat, bez jej zgody;
 - 3) będącego jedynym opiekunem dziecka do 8 lat lub osoby wymagającej stałej opieki, bez jego zgody.

31. Po okresie usprawiedliwionej nieobecności w służbie strażak podejmuje służbę w pierwszym dniu, który jest dla niego planowany jako dzień służby, chyba że kierownik jednostki organizacyjnej zarządzi inaczej.

32. W uzasadnionych przypadkach kierownik jednostki organizacyjnej może zmienić służbę strażakowi na dzień tygodnia, niebędący jego dniem służby, wynikającym z harmonogramu służby.

33. Przyjmuje się dwa okresy rozliczeniowe w roku kalendarzowym:

- 1) 1 stycznia-30 czerwca;
- 2) 1 lipca-31 grudnia.

5.3. Czas wolny od służby

1. Komendant wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, w uzgodnieniu z Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, w komendzie wojewódzkiej i komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej na terenie województwa, a Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej w pozostałych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej mogą ustalić dniem wolnym od służby, dla strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby, dzień służby przypadający między dniami wolnymi od służby pod warunkiem wyznaczenia soboty dniem służby.

2. O ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby należy poinformować strażaków co najmniej z 14-dniowym wyprzedzeniem, w sposób przyjęty w danej jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej.

3. Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej informuje ministra właściwego do spraw wewnętrznych o ustaleniu dnia wolnego od służby oraz o sobocie wyznaczonej dniem służby w Komendzie Głównej Państwowej Straży Pożarnej.

4. Komendant Miejski PSP ustala harmonogram służby w jednostce, obejmujący przyjęty okres rozliczeniowy, w którym, w sposób równomierny, określa się dni i godziny służby poszczególnych strażaków, zgodnie z normą czasu służby określoną w art. 35 ust. 1 ustawy, oraz dni i godziny wolne od służby. Liczba kolejnych godzin wolnych od służby określonych w harmonogramie nie może być większa niż 120. Ustalony harmonogram podaje się do wiadomości strażaków, nie później niż 7 dni przed rozpoczęciem danego okresu rozliczeniowego.

5. Czasu wolnego od służby udziela Komendant Miejski PSP.

5.4. Ewidencja czasu służby

1. W Komendzie Miejskiej prowadzi się ewidencję czasu służby strażaków, która obejmuje listy obecności i karty ewidencji czasu służby strażaka. Ewidencję czasu służby udostępnia się do wglądu strażakowi na jego żądanie.

2. Podstawą do rozliczenia czasu służby strażaka są karty ewidencji czasu służby, które zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego strażaka. Karty te obejmują informacje o czasie służby pełnionej według obowiązującego strażaka harmonogramu służby, o czasie służby pełnionej ponad normę określoną w art. 35 ust. 1 ustawy i o otrzymanym za ten czas czasie wolnym lub wypłaconej rekompensacie pieniężnej, informacje o pełnionych dyżurach domowych, o urloпах, zwolnieniach od zajęć służbowych, zwolnieniach lekarskich oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecnościach w służbie.

3. W celu rozliczenia obowiązującego strażaka wymiaru czasu służby, w przyjętym okresie rozliczeniowym, czas odbytej przez strażaka podróży służbowej, która trwała nie dłużej niż 1 dzień, ewidencjonuje się w kartach ewidencji czasu służby w następujący sposób:

1) jeżeli podróż odbywała się w dniu, który, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem czasu służby, był dla niego dniem służby, był a:

a) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych, czas wykonywania zadań służbowych oraz czas powrotu nie przekraczał obowiązującej w tym dniu liczby godzin wymiaru czasu służby - jako czas służby jest ewidencjonowany cały czas podróży służbowej,

b) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych i czas ich wykonywania nie przekraczał obowiązującej w tym dniu liczby godzin wymiaru czasu służby, a czas powrotu przekraczał godziny wymiaru czasu służby - jako czas służby jest ewidencjonowany czas równy wymiarowi czasu służby w tym dniu,

c) czas dojazdu do miejsca wykonywania zadań służbowych i czas ich wykonywania przekraczał obowiązującą w tym dniu liczbę godzin wymiaru czasu służby - jako czas służby jest ewidencjonowany czas od chwili wyjazdu w podróż służbową do chwili zakończenia wykonywania zadań służbowych, bez względu na długość czasu powrotu;

2) jeżeli podróż odbywała się w dniu, który, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem służby, był dla niego dniem wolnym od służby - przyjmuje się, że w danym dniu strażaka obowiązywał wymiar czasu służby obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby, i, jeżeli w tym dniu wykonywał on zadania służbowe, przepisy pkt 1 stosuje się odpowiednio.

4. W celu rozliczenia obowiązującego strażaka wymiaru czasu służby, w przyjętym okresie rozliczeniowym, czas odbytej przez strażaka podróży służbowej, która trwała dłużej niż dzień, ewidencjonuje się w kartach ewidencji czasu służby w następujący sposób:

1) dla zmianowego rozkładu czasu służby, jeżeli podróż rozpoczęła się w dniu służby, to do czasu służby jest ewidencjonowany czas faktycznego wykonywania zadań służbowych, lecz nie mniej niż w wymiarze obowiązującym w codziennym rozkładzie czasu służby;

2) dla codziennego rozkładu czasu służby, jeżeli podróż rozpoczęła się w dniu służby, to do czasu służby jest ewidencjonowany czas faktycznego wykonywania zadań służbowych, lecz nie mniej niż w wymiarze obowiązującym w codziennym rozkładzie czasu służby;

3) jeżeli podróż obejmowała dni, które, zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem służby, były dniami wolnymi od służby - przyjmuje się, że w tych dniach obowiązywał strażaka wymiar czasu służby obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby, i, jeżeli w tym dniu wykonywał on zadania służbowe, przepisy pkt 1 i 2 stosuje się odpowiednio.

5. W przypadku gdy cel podróży służbowej obejmował wykonywanie zadań służbowych w czasie trwania dojazdu lub powrotu z miejsca stanowiącego cel podróży służbowej, okres tego dojazdu lub powrotu ewidencjonuje się jako czas służby.

6. W celu rozliczenia, w przyjętym okresie rozliczeniowym, wymiaru czasu służby strażaka skierowanego na naukę do szkoły lub ośrodka szkolenia Państwowej Straży Pożarnej, w kartach ewidencji czasu służby ewidencjonuje się jako czas służby czas w wymiarze odpowiadającym wymiarowi czasu służby określonego w harmonogramie.

7. W przypadkach przedłużenie czasu służby strażaka ze względu na potrzeby służby (dysponowanie do działań ratowniczych oraz do udziału w ćwiczeniach odwodów operacyjnych oraz delegowanie strażaka do pełnienia służby poza granicami państwa w grupie ratowniczej utworzonej do udziału w działaniach ratowniczych, akcji poszukiwawczo-ratowniczej lub akcji humanitarnej, a także w szkoleniu i ćwiczeniach ratowniczych) w kartach ewidencji czasu służby jako czas służby ewidencjonuje się czas wykonywania zadań służbowych w okresie od momentu zadysponowania lub delegowania do momentu powrotu, lecz w wymiarze nie mniejszym niż określony w harmonogramie służby. Jeżeli okres zadysponowania lub delegowania obejmował dni, które zgodnie z obowiązującym strażaka harmonogramem służby były dniami wolnymi od służby, to przyjmuje się, że w tych dniach obowiązywał strażaka wymiar czasu służby obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby. W tym przypadku do czasu służby jest ewidencjonowany czas wykonywania zadań służbowych, lecz w wymiarze nie mniejszym niż obowiązujący w codziennym rozkładzie czasu służby.

8. Obowiązujący strażaków wymiar czasu służby, ustalany zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy, w przyjętym okresie rozliczeniowym, oblicza się, mnożąc 40 godzin przez liczbę pełnych tygodni przypadających w okresie rozliczeniowym, a następnie dodając do otrzymanej liczby

godzin iloczyn 8 godzin i liczby dni pozostałych do końca okresu rozliczeniowego, przypadających od poniedziałku do piątku.

9. Każde święto występujące w okresie rozliczeniowym i przypadające w innym dniu niż sobota i niedziela obniża wymiar czasu służby, ustalony zgodnie z ust. 8, o 8 godzin.

10. Wymiar czasu służby strażaka, w przyjętym okresie rozliczeniowym, ustalony zgodnie z pkt. 8 i 9, ulega w tym okresie obniżeniu o liczbę godzin usprawiedliwionej nieobecności w służbie obejmującej dni i godziny służby, ustalone zgodnie z harmonogramem .

11. Przeciętny tygodniowy czas służby oblicza się, do celów ewidencji, jako średnią liczbę godzin podczas okresu siedmiu dni w przyjętym okresie rozliczeniowym.

12. Obniżenie wymiaru czasu służby, o którym mowa w pkt. 10, nie wpływa na obliczanie przeciętnego tygodniowego czasu służby w przyjętym okresie rozliczeniowym.

13. Rozkład czasu służby strażaka skierowanego na naukę do szkoły lub ośrodka szkolenia Państwowej Straży Pożarnej jest określony ich regulaminami, programem studiów, programem kształcenia, programem szkolenia i doskonalenia zawodowego.

5.5. Usprawiedliwianie nieobecności w pracy

1. Przyczynami usprawiedliwiającymi nieobecność pracownika w pracy są zdarzenia i okoliczności określone przepisami prawa pracy, które uniemożliwiają stawienie się pracownika do pracy i jej świadczenie, a także inne przypadki niemożności wykonywania pracy wskazane przez pracownika i uznane przez pracodawcę za usprawiedliwiające nieobecność w pracy.

2. Pracownik powinien uprzedzić pracodawcę o przyczynie i przewidywanym okresie nieobecności w pracy, jeżeli przyczyna tej nieobecności jest z góry wiadoma lub możliwa do przewidzenia.

3. W razie zaistnienia przyczyn uniemożliwiających stawienie się w pracy, pracownik jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić pracodawcę o przyczynie swojej nieobecności i przewidywanym okresie jej trwania, nie później jednak niż w drugim dniu nieobecności w pracy. Jeżeli przepisy prawa pracy obowiązujące u danego pracodawcy nie określają sposobu zawiadomienia pracodawcy o przyczynie nieobecności pracownika w pracy, zawiadomienia tego pracownik dokonuje osobiście lub przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności albo drogą pocztową, przy czym za datę zawiadomienia uważa się wtedy datę stempla pocztowego.

4. Niedotrzymanie terminu przewidzianego powyżej może być usprawiedliwione szczególnymi okolicznościami uniemożliwiającymi terminowe dopełnianie przez pracownika obowiązku określonego w tym przepisie, zwłaszcza jego obłożną chorobą połączoną z brakiem lub nieobecnością domowników albo innym zdarzeniem losowym.

5. Strażak jest obowiązany dostarczyć właściwemu przełożonemu zaświadczenie lekarskie, zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi albo decyzję, wydaną przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.

6. Oświadczenie o konieczności sprawowania opieki nad dzieckiem z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły do której dziecko uczęszcza, strażak jest obowiązany złożyć właściwemu przełożonemu w terminie 7 dni od dnia ich zaistnienia.

7. W przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w pkt. 5 lub 6, nieobecność w służbie w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim uznaje się za nieobecność nieusprawiedliwioną, chyba że niedostarczenie zaświadczenia albo oświadczenia nastąpiło z przyczyn niezależnych od strażaka.

8. Dowodami usprawiedliwiającymi nieobecności w pracy są:

1) zaświadczenie lekarskie o czasowej niezdolności do pracy, wystawione zgodnie z przepisami o orzekaniu o czasowej niezdolności do pracy,

2) decyzja właściwego państwowego inspektora sanitarnego, wydana zgodnie z przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych – w razie odosobnienie pracownika z przyczyn przewidzianych tymi przepisami,

3) oświadczenie pracownika – w razie zaistnienia okoliczności uzasadniających konieczność sprawowania przez pracownika osobistej opieki nad zdrowym dzieckiem do lat 8 z powodu nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do której dziecko uczęszcza,

4) imienne wezwanie pracownika do osobistego stawienia się, wystosowane przez organ właściwy w sprawach powszechnego obowiązku obrony, organ administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sąd, prokuraturę, policję lub organ prowadzący postępowanie w sprawach o wykroczenia – w charakterze strony lub świadka w postępowaniu prowadzonym przed tymi organami, zawierające adnotację potwierdzającą stawienie się pracownika na to wezwani,

5) oświadczenie pracownika potwierdzające odbycie podróży służbowej w godzinach nocnych, zakończonej w takim czasie, że do rozpoczęcia pracy nie upłynęło 8 godzin, w warunkach uniemożliwiających odpoczynek nocny.

5.6. Zwolnienia od pracy i zasady wypłaty środków z tytułu nieobecności

W okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim strażak otrzymuje 80 % uposażenia.

1. Zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym strażak jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

1) choroby strażaka, w tym niemożności wykonywania zajęć służbowych z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

2) oddawania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu okresowego badania lekarskiego dawców krwi;

3) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem własnym lub małżonka strażaka, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem obcym przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 14. roku życia;

4) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny; za członków rodziny uważa się małżonka, rodziców, dziadków, teściów, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym ze strażakiem w okresie sprawowania nad nimi opieki;

5) konieczności osobistego sprawowania opieki na dzieckiem własnym lub małżonka strażaka, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem obcym przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 8. roku życia w przypadku:

a) nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,

b) porodu lub choroby małżonka strażaka stale opiekującego się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi sprawowanie opieki nad dzieckiem,

c) pobytu małżonka strażaka stale opiekującego się dzieckiem w podmiocie leczniczym wykonującym działalność polegającą na udzielaniu stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych.

2. Zwolnienie od zajęć służbowych z powodu konieczności osobistego sprawowania opieki, o której mowa w pkt. 1 ppkt 3 i 5, przysługuje przez okres nie dłuższy niż 60 dni w roku kalendarzowym, a w przypadku, o którym mowa w pkt. 1ppkt 4 - przez okres nie dłuższy niż 14 dni w roku kalendarzowym, przy czym okresy te łącznie nie mogą przekroczyć 60 dni w roku kalendarzowym.

3. Przepis pkt.2 stosuje się bez względu na liczbę dzieci i innych członków rodziny wymagających opieki.

4. Jeżeli zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym strażak jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:

- 1) wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,
- 2) choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,
- 3) wypadku w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby,
- 4) choroby przypadającej w czasie ciąży,
- 5) poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
- 6) oddania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu badania lekarskiego dawców krwi
- zachowuje on prawo do 100% uposażenia.

5. Prawo do 100% uposażenia przysługuje również wtedy, gdy strażak został zwolniony od zajęć służbowych:

- 1) podczas oddelegowania do realizacji zadania poza granicami państwa w grupie ratowniczej
- 2) w wyniku popełnienia przez inną osobę umyślnego czynu zabronionego w związku z wykonywaniem przez strażaka czynności służbowych, stwierdzonego orzeczeniem wydanym przez uprawniony organ;
- 3) na skutek czynów o charakterze bohaterskim dokonanych w szczególnie niebezpiecznych warunkach, z wykazaniem wyjątkowej odwagi, z narażeniem życia lub zdrowia, w obronie prawa, nienaruszalności granic państwowych, życia, mienia lub bezpieczeństwa obywateli.

7. Związek zwolnienia od zajęć służbowych z czynami, o których mowa w pkt. 5 ppkt 3, stwierdza, w drodze decyzji, przełożony strażaka.

8. Od decyzji, o której mowa w pkt. 7, strażakowi przysługuje odwołanie do wyższego przełożonego.

9. Podstawę uposażenia strażaka, stanowi uposażenie zasadnicze wraz z dodatkami o charakterze stałym, przysługujące strażakowi na ostatnio zajmowanym stanowisku służbowym, z uwzględnieniem powstałych w tym okresie zmian, mających wpływ na prawo do uposażenia i innych należności lub ich wysokość.

10. Przy obliczaniu uposażenia za okres przebywania na zwolnieniu lekarskim przyjmuje się, że uposażenie za jeden dzień przebywania na zwolnieniu lekarskim stanowi 1/30 uposażenia, o którym mowa w pkt. 9

11 W przypadku, gdy strażak pobrał już uposażenie za okres, w którym przebywał na zwolnieniu lekarskim, potrąca mu się odpowiednią część uposażenia przy najbliższej wypłacie.

12. Strażakowi, który przebywał na zwolnieniu lekarskim w ostatnim miesiącu pełnienia służby, potrąca się odpowiednią część uposażenia z należności przysługujących mu z tytułu zwolnienia ze służby albo strażak ten zwraca odpowiednią część uposażenia w dniu ustania stosunku służbowego.

13. Środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń strażaków w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim przeznacza się w całości na nagrody uznaniowe za wykonywanie zadań służbowych w zastępstwie strażaków przebywających na zwolnieniach lekarskich.

14. Środki finansowe, o których mowa w pkt 13, zwiększają fundusz nagród i zapomóg strażaków.

15. Rozdział środków finansowych, o których mowa w pkt 13, odbywa się po zakończeniu okresu rozliczeniowego, trwającego nie krócej niż miesiąc kalendarzowy i nie dłużej niż 3 miesiące kalendarzowe, przy czym wybór okresu rozliczeniowego uzależnia się od wielkości środków finansowych uzyskanych z tytułu zmniejszenia uposażeń strażaków.

16. Od 01.06.2014 roku ustala się następujące okresy rozliczeniowe obejmujące:

- 1) okres : VI, VII, VIII

2) okres: IX, X, XI

3) okres XII,I, II

4) okres III,IV,V. itd.

17. Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim stwierdza zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z przepisami art. 55 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, z tym że:

1) przyczynę niezdolności do służby wskutek poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz niezdolności do służby wskutek poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów - zaświadczenie wystawione przez lekarza na zwykłym druku zgodnie z przepisem art. 53 ust. 3 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;

2) w przypadku, o którym mowa w pkt 1 ppkt 2 - zaświadczenie jednostki organizacyjnej publicznej służby krwi;

3) przyczynę niezdolności, o której mowa w pkt 1 ppkt 5 lit. a - oświadczenie strażaka;

4) w przypadkach, o których mowa w pkt 1 ppkt 5 lit b i c - zaświadczenie lekarskie wystawione przez lekarza na zwykłym druku;

5) w przypadku, o którym mowa w art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa - decyzja wydana przez właściwy organ albo uprawniony podmiot na podstawie przepisów o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

18. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy, jeżeli obowiązek taki wynika z Kodeksu Pracy, z przepisów wykonawczych do Kodeksu Pracy albo z innych przepisów prawa.

19. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego do osobistego stawienia się przed organem właściwym w zakresie powszechnego obowiązku obrony na czas niezbędny w celu załatwienia sprawy będącej przedmiotem wezwania.

20. Pracodawca jest obowiązany zwolnić pracownika od pracy na czas niezbędny do stawienia się na wezwanie organu administracji rządowej lub samorządu terytorialnego, sądu, prokuratury, policji albo organu prowadzącego postępowanie w sprawach o wykroczenia.

21. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego w celu wykonania czynności biegłego w postępowaniu administracyjnym, karnym przygotowawczym, sądowym lub przed kolegium do spraw wykroczeń; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 dni w ciągu roku kalendarzowego.

22. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas niezbędny do wzięcia udziału w posiedzeniu komisji pojednawczej w charakterze członka tej komisji. Dotyczy to także pracownika będącego stroną lub świadkiem w postępowaniu pojednawczym.

23. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas niezbędny do przeprowadzenia obowiązkowych badań lekarskich i szczepień ochronnych przewidzianych przepisami o zwalczaniu chorób zakaźnych, o zwalczaniu gruźlicy oraz o zwalczaniu chorób wenerycznych.

24. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika wezwanego w charakterze świadka w postępowaniu kontrolnym prowadzonym przez Najwyższą Izbę Kontroli i pracownika powołanego do udziału w tym postępowaniu w charakterze specjalisty.

25. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika:

1) będącego członkiem ochotniczej straży pożarnej – na czas niezbędny do uczestniczenia w działaniach ratowniczych i do wypoczynku koniecznego po ich zakończeniu, a także – w wymiarze nie przekraczającym łącznie 6 dni w ciągu roku kalendarzowego – na szkolenie pożarnicze,

2) będącego ratownikiem Górskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego – na czas niezbędny do uczestniczenia w akcji ratowniczej i do wypoczynku koniecznego po jej zakończeniu,

- 3) na czas wykonywania obowiązków świadczeń osobistych, w trybie i na warunkach przewidzianych w odrębnych przepisach.
26. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą na czas oznaczony przez stację krwiodawstwa w celu oddania krwi. Pracodawca jest również obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego krwiodawcą na czas niezbędny do przeprowadzenia zleconych przez stację krwiodawstwa okresowych badań lekarskich, jeżeli nie mogą one być wykonane w czasie wolnym od pracy.
27. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika w celu przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w szkole zawodowej, w szkole wyższej, w pałacu naukowej albo w jednostce badawczo-rozwojowej; łączny wymiar zwolnień z tego tytułu nie może przekraczać 6 godzin w tygodniu lub 24 godzin w miesiącu.
28. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika będącego członkiem rady nadzorczej, działającej u zatrudniającego go pracodawcy, na czas niezbędny do uczestniczenia w posiedzeniach tej rady.
29. Pracodawca jest obowiązany zwolnić od pracy pracownika na czas obejmujący:
- 1) 2 dni – w razie ślubu pracownika lub urodzenia się jego dziecka albo zgonu i pogrzebu małżonka pracownika lub jego dziecka, ojca, matki, ojczyma lub macochy,
 - 2) 1 dzień – w razie ślubu dziecka pracownika albo zgonu i pogrzebu jego siostry, brata, teściowej, teścia, babki, dziadka, a także innej osoby pozostającej na utrzymaniu pracownika lub pod jego bezpośrednią opieką.

5.7. Wyznaczanie do prac grup strażaków poza rejon zakwaterowania

1. Strażacy mogą być wyznaczani do prac porządkowych i gospodarczych poza rejon zakwaterowania. Organizowanie tych prac w czasie przeznaczonym na zajęcia szkoleniowe może odbywać się tylko w uzasadnionych przypadkach.
2. Dowódca grupy strażaków wysyłanej w sprawach służbowych, jak również udający się poza rejon zakwaterowania celem wzięcia udziału w zebraniach, pracach itp. po przybyciu na miejsce zgłasza się u osoby, do której dyspozycji został skierowany. O wyjściu i powrocie grupy (pododdziału) jej dowódca melduje dowódcy lub organom służby wewnętrznej.
3. Wyznaczeni do pracy (zadań) strażacy przystępują do niej po otrzymaniu instruktażu dotyczącego wykonywanych czynności z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa i higieny służby.

5.8. Zdanie i przyjęcie służby w JRG

1. Zmiana służby podziału bojowego polega na sprawdzeniu elementów wyposażenia ratowniczego JRG w zakresie sprawności technicznej i gotowości do natychmiastowego użycia w działaniach ratowniczych oraz sprawdzeniu stanu obiektów i infrastruktury.
2. Zmiany służby dokonuje się o godzinie ustalonej w rozkładzie dnia wyznaczonym regulaminem wewnętrznym jednostki. Zmianę służby przeprowadza dowódca jednostki, jego zastępca lub osoba wyznaczona przez dowódcę jednostki.
3. Sposób przeprowadzania zmiany służby określa „Ceremoniał pożarniczy”.
4. Zmiana zdająca jest zwolniona ze służby dopiero po komendzie „Służba rozpoczęta”.
5. Zmianę służby przeprowadza się w stałym określonym regulaminem wewnętrznym miejscu, na zewnątrz obiektu. Przy niekorzystnych warunkach atmosferycznych, a także przy temperaturze poniżej -10°C, miejsce zmiany służby ustala przeprowadzający jej zmianę.
6. Zmianę służby w stanowisku kierowania i punktach alarmowych określają odrębne przepisy.
7. Podczas zmiany służby uczestniczący w niej strażacy występują w pełnym zestawie odzieży specjalnej, a zmiana przyjmująca w kompletnym uzbrojeniu osobistym.
8. Za stwierdzone braki oraz uszkodzenia sprzętu i urządzeń odpowiedzialność ponosi zmiana, na której nieprawidłowości ujawniono, chyba, że sprawca zostanie określony.

Wszelkie nieprawidłowości muszą zostać odnotowane w dokumentacji przebiegu służby i zgłoszone przełożonemu.

9. Sprawdzenia sprzętu dokonuje ten, kto będzie się nim posługiwał w czasie działań ratowniczych, bądź obsługiwał dany pojazd. Sprzęt ochrony osobistej sprawdza każdy ratownik.

10. W przypadku alarmu przed formalnym przekazaniem służby do akcji wyjeżdża zmiana zdająca służbę. Jeżeli alarm nastąpi w czasie formalnego przekazywania służby do akcji wyjeżdża zmiana przyjmująca służbę. Jeżeli zmiana służb przypada na czas gdy zmiana zdająca bądź jej część, znajduje się w akcji ratowniczej (lub przy innych zdarzeniach), wówczas zmiany dokonuje się na stanowiskach bojowych, z pominięciem ceremoniału.

5.9. Obsługa sprzętu i wyposażenia

1. Konserwację i naprawę uzbrojenia, sprzętu i wyposażenia organizuje się doraźnie każdorazowo po jego użyciu (eksploatacji), bądź w czasie wyznaczonym w porządku dnia, jeżeli dowódca zmiany służbowej (lub dowódca JRG) nie zarządzi inaczej oraz okresowo - zgodnie z obowiązującymi przepisami. Za obsługiwane wyposażenie zmiany służbowej odpowiada jej dowódca.

2. Za stan techniczny uzbrojenia i sprzętu odpowiada jego użytkownik. W przypadku wyposażenia i urządzeń wymagających okresowych przeglądów odpowiedzialność za ich stan techniczny i dopuszczenie do eksploatacji ponosi osoba wyznaczona przez przełożonego.

3. Miejsca, w których przechowuje się wyposażenie JRG muszą być odpowiednio zabezpieczone przed kradzieżą, pożarem, zalaniem itp. w przypadkach szczególnych np. podczas obozów i zgrupowań organizuje się ich ochronę.

4. Użytkownicy uzbrojenia, sprzętu oraz wyposażenia zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów eksploatacyjnych, gospodarczych i transportowych.

5.10. Zajęcia szkoleniowe

1. Zajęcia szkoleniowe rozpoczynają się i kończą w godzinach ustalonych w rozkładzie dnia.

2. W zajęciach szkoleniowych i ćwiczeniach biorą udział wszyscy strażacy danej jednostki. Wyjątek mogą stanowić strażacy pełniący służbę wewnętrzną lub z ważnych powodów oddelegowani do innych zadań.

3. Zajęcia szkoleniowe powinny być przeprowadzone bez względu na warunki atmosferyczne. Ćwiczenia przy temperaturze poniżej -15°C można przeprowadzać tylko na polecenie Komendanta Miejskiego PSP i jego przełożonych, przy zastosowaniu środków zabezpieczających przed odmrożeniem i przeziębieniem.

5.11. Posiłki

1. Czas przeznaczony na posiłki określony jest w rozkładzie dnia.

2. W jednostkach należy stworzyć strażakom warunki zapewniające możliwość podgrzewania oraz spożywania posiłków.

3. Spożywanie posiłków i ich przechowywanie może odbywać się wyłącznie w pomieszczeniach (miejscach) wyznaczonych do tego celu, odpowiednio przygotowanych i wyposażonych.

4. W warunkach koszarowych w czasie nie krótszym niż 30 minut po spożyciu przez strażaków obiadu nie należy przeprowadzać żadnych zajęć.

5.12. Opuszczanie rejonu zakwaterowania

1. Strażacy mogą udać się poza rejon zakwaterowania, jeżeli są delegowani lub uzyskali zgodę Komendanta Miejskiego, dowódcy jednostki lub uprawnionego przełożonego.

2. Strażak opuszczający rejon zakwaterowania, melduje o tym bezpośrednio przełożonemu który wpisuje do książki podziału bojowego nazwisko, czas wyjścia i powrotu oraz przyczynę.

3. Sprawdzanie wyglądu zewnętrznego strażaków wychodzących poza rejon zakwaterowania należy do obowiązków przełożonych i organów służby wewnętrznej.
4. Strażakom umundurowanym nieprzepisowo oraz nie znających zasad regulaminowego zachowania się, nie zezwala się na wyjście z rejonu zakwaterowania, do czasu usunięcia niedociągnięć.

5.13. Odwiedziny

1. Osoby chcące odwiedzić strażaka w czasie służby są wpuszczane do rejonu zakwaterowania tylko za zgodą służby wewnętrznej z zachowaniem przepisów ustalonych przez Komendanta Miejskiego PSP.
2. Zezwolenie na odwiedziny może być udzielone tylko w czasie wolnym od zajęć. Odwiedziny odbywają się tylko w wyznaczonych na ten cel pomieszczeniach (miejscach).
3. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych i środków odurzających na terenie należącym do Komendy Miejskiej PSP w Grudziądzu oraz wpuszczania osób będących w stanie nietrzeźwym lub pod działaniem środków odurzających. Niedopuszczalne jest udostępnianie noclegów osobom obcym oraz strażakom nie pełniącym w tym czasie służby. W uzasadnionych przypadkach zezwolenie na nocleg wydaje Komendant Miejski PSP lub osoba przez niego upoważniona.

5.14. Ochrona zdrowia

1. Strażak podlega okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim wg odrębnych przepisów.
2. Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej nie dopuszcza do służby strażaka, nie posiadającego aktualnego orzeczenia lekarskiego.
3. Strażak podlega okresowej ocenie sprawności fizycznej wg odrębnych przepisów.

5.15. Zasady i przepisy BHP

1. Każdy funkcjonariusz jest zobowiązany w szczególności:
 - a) znać przepisy i zasady bhp,
 - b) uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu bhp,
 - c) dbać o porządek na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
 - d) stosować środki ochrony osobistej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - e) niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia,
 - f) lojalnie współpracować z pracodawcą i przełożonymi w wykonywaniu obowiązków dotyczących bhp.
2. Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej jest obowiązany zapewnić strażakom bezpieczeństwo i higienę służby przez wydawanie stosownych poleceń, usuwanie ewentualnych uchybień lub zagrożeń oraz zapewnienie niezwłocznego wykonywania zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich. W szczególności pracodawca jest zobowiązany do:
 - a) organizowanie służby i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
 - b) zapoznanie funkcjonariuszy z przepisami i zasadami bhp oraz przeprowadzanie szkoleń w tym zakresie,
 - c) dbanie o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz sprawność środków ochrony osobistej funkcjonariuszy i ich stosowanie zgodnie z ich przeznaczeniem.

3. Zabrania się funkcjonariuszom wykorzystywania wyposażenia technicznego niezgodnie z przeznaczeniem oraz samowolnego przerabiania i demontowania elementów wyposażenia technicznego, bez upoważnienia ze strony pracodawcy lub bezpośredniego przełożonego.
4. Pracodawca może dopuścić funkcjonariusza do wykonywania prac wyłącznie w przypadku, gdy posiada on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe oraz odbył niezbędne szkolenia w zakresie bhp.
5. Jeżeli warunki służby nie odpowiadają przepisom bhp i stwarzają bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia lub życia funkcjonariusza lub innych osób, funkcjonariusz ma prawo i obowiązek powstrzymać się od wykonywania pracy i niezwłocznie zawiadomić o tym fakcie bezpośredniego przełożonego.

Rozdział 6. Służba wewnętrzna w jednostkach organizacyjnych PSP

6.1. Zasady ogólne

1. Służbę wewnętrzną wyznacza się w:
 - a) jednostkach ratowniczo-gaśniczych,
2. Służbę wewnętrzną wyznacza się w celu utrzymania porządku i dyscypliny na terenie jednostki oraz zabezpieczenia i ochrony sprzętu, obiektów, mienia, a także wykonania innych ustalonych zadań. System służby wewnętrznej jednostki musi gwarantować dowódcom ciągłość kierowania (dowodzenia, zorganizowania) i kontroli funkcjonowania jednostki.
3. Służbę wewnętrzną wyznacza się rozkazem dziennym jednostki poprzez ogłoszenie nazwisk strażaków i ustalenie ich funkcji podczas tej służby, a w odniesieniu do wart - również numery i kolejność zmian na posterunkach. Czas rozpoczęcia i zakończenia danej służby określa dowódca jednostki.
4. W skład służby wewnętrznej KM PSP w Grudziądzu mogą wchodzić:
 - a) dyżurny dowództwa JRG,
 - b) podoficer dyżurny jednostki
 - c) dyżurny JRG
 - d) służba wartownicza.
5. Komendant Miejski PSP w zależności od warunków i potrzeb ustala odpowiednie formy i skład ilościowy pełnienia służby wewnętrznej.
6. Oznaczeniem wskazującym ustaloną funkcję w ramach służby wewnętrznej jest identyfikator w kolorze biało czerwonym, noszony przez strażaka na lewej górnej klapie kieszeni munduru. Na identyfikatorze czarnymi literami wpisuje się rodzaj pełnionej funkcji.
7. Zmiana służby wewnętrznej w jednostkach ratowniczo-gaśniczych odbywa się w trakcie zmiany służby jednostki.
8. Stwierdzone przez przyjmującego służbę usterki powinny być przez zdającego usunięte przed jej przekazaniem. Jeżeli jest to niemożliwe, zezwolenie na przyjęcie służby może wydać tylko jej przełożony, podając czas i sposób usunięcia usterek.
9. Strażak pełniący służbę nie może przerywać lub przekazywać wykonywania swoich obowiązków innej osobie, bez zezwolenia dowódcy jednostki lub bezpośredniego przełożonego.

6.2. Oficer operacyjny powiatu

1. Służbę oficera operacyjnego powiatu wyznacza się spośród oficerów, aspirantów, a w uzasadnionych wypadkach spośród podoficerów.
2. Oficer operacyjny (funkcjonariusz pełniący dyżur domowy) wyznaczony do kierowania taktycznego i interwencyjnego jest zobowiązany jest do stawienia się na wezwanie Stanowiska Kierowania Komendanta Miejskiego.
3. Oficer operacyjny podlega bezpośrednio Komendantowi Miejskiemu PSP lub jego zastępcy.

6.3. Dyżurny JRG

1. Dyżurnego wyznacza się spośród podoficerów oraz strażaków w korpusie szeregowych straży pożarnych.
2. Dyżurny wykonuje rozkazy oraz polecenia podoficera dyżurnego w ramach ustalonego zakresu pełnienia służby wewnętrznej.
3. Dyżurny wykonuje zadania wyznaczone przez dowódcę zmiany, a w szczególności do jego obowiązków należy:
 - a) utrzymanie w porządku i czystości wyznaczonych pomieszczeń komendy,
 - b) otwieranie i zamykanie bramy wjazdowej,
 - c) roznoszenie pilnej korespondencji ,
 - d) zgłaszanie przełożonemu wszystkich zdarzeń mogących zakłócić prawidłowy tok zajęć lub sprawność bojową jednostki, oraz zgłaszanie o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach i naruszaniu dyscypliny służbowej,
 - e) dyżurny wykonuje wszystkie obowiązki ustalone dla pracownika obsługi w razie jego nieobecności.

Rozdział 7. Alarm i wyjazd do akcji

1. W JRG obowiązuje utrzymanie gotowości bojowej, czyli zdolności do podjęcia działań interwencyjnych w określonym czasie. Dla zachowania gotowości bojowej obowiązuje:
 - a) zakaz oddalania się poza miejsce pełnienia służby bez wyraźnego rozkazu lub zezwolenia przełożonego,
 - b) przygotowanie strażaka do zajęcia w określonym czasie miejsca w wyznaczonym lub wskazanym pojeździe, zgodnie z pełnioną funkcją, po ogłoszeniu alarmu,
 - c) znajomość sygnałów alarmowych i dostosowanie się do nich.
2. Alarm bojowy jest to rozkaz lub umówiony sygnał podany za pomocą urządzeń wewnętrznych (łączyjących sygnał akustyczny poprzedzony światłem i informujący o rodzaju zadysponowanych sił i środków), urządzeń wywoływania selektywnego, syreny, radia lub innych środków, nakazujący przejście danej jednostki w stan pełnej gotowości bojowej, wyjazd do zdarzenia i podjęcie odpowiednich działań.
3. Rozróżnia się alarmy:
 - a) bojowy - nakazujący przejście pododdziału (oddziału) w stan pełnej gotowości bojowej celem podjęcia działań ratowniczych,
 - b) specjalny - zarządzany w celu niezwłocznego podjęcia działań przez określone siły i środki w sytuacjach specjalnych,
 - c) ćwiczebny - zarządzany w celach szkoleniowych oraz kontrolnych.
4. Na sygnał alarmu należy:
 - a) przerwać wszelkie zajęcia,
 - b) wyłączyć gospodarcze i warsztatowe urządzenia elektryczne w przypadku, gdyby miały pozostać bez dalszego nadzoru,
 - c) udać się najkrótszą drogą do pojazdu lub w wyznaczone miejsce zbiórki, zależnie od lokalnie przyjętych rozwiązań.
5. Sposób ogłaszania alarmu oraz wykaz osób uprawnionych do jego zarządzania ustalają odrębne przepisy.
6. Pojazdy udające się do akcji mogą korzystać z uprzywilejowania w ruchu drogowym zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
7. W przypadkach konieczności przewozu ratowników wraz z wyposażeniem na znaczne odległości za pomocą innych niż własne środków transportu, transport planują i organizują odpowiednie służby logistyczne PSP, zależnie od ilości i miejsca pochodzenia sił służb ratowniczych.
8. Wyjazd służb ratowniczych PSP poza granice kraju regulują odrębne przepisy.

9. Na czas transportu osób i ładunków organizujący przewóz wyznacza w rozkazie dowódcę transportu oraz w razie potrzeby inne osoby funkcyjne i służby wewnętrzne.
10. Sposób dowodzenia podczas przewozu określa dowódca transportu, mając na uwadze utrzymanie zdolności bojowej.

Rozdział 8. Zakwaterowanie strażaków PSP

8.1. Zakwaterowanie stałe

1. Strażacy PSP pełniący służbę w jednostkach ratowniczo-gaśniczych na czas pełnienia służby są zakwaterowani w pomieszczeniach tych jednostek (strażnicach).
2. Na zakwaterowanie pododdziału przeznaczają się następujące pomieszczenia:
 - a) mieszkalne - sale sypialne lub wspólne kwatery stałe,
 - b) służbowe - biura, świetlice, sale narad, sale wykładowe itp.,
 - c) gospodarcze i sanitarne - magazyny, szatnie, kuchnie, jadalnie, umywalnie, łazienki itp.,
 - d) inne pomieszczenia - siłownie, sale gimnastyczne itp.
3. Wykorzystanie pomieszczeń winno być zgodne z ich przeznaczeniem.
4. Bez zgody Komendanta Miejskiego PSP nie wolno zmieniać zasadniczego przeznaczenia pomieszczeń, dokonywać ich przebudowy, przenosić wyposażenie itp.
5. Remont urządzeń instalacji elektrycznej, gazowej, wodno-kanalizacyjnej może być dokonywany tylko przez osoby do tego uprawnione.
6. Pomieszczenia w jednostkach winny być wyposażone w urządzenia służące do ogłaszania alarmów.
7. Komendant Miejski PSP odpowiada za stan zabezpieczenia przeciwpożarowego powierzonych mu obiektów.
8. Użytkownicy mienia oraz infrastruktury Komendy Miejskiej PSP są obowiązani przestrzegać ustalonych przepisów eksploatacyjnych i gospodarczych.

8.2. Zakwaterowanie przejściowe – obozowiska i zgrupowania pododdziałów PSP

1. Zakwaterowanie przejściowe organizuje się podczas:
 - a) ćwiczeń, zgrupowań, przemarszów pododdziałów i oddziałów pożarniczych,
 - b) wprowadzenia wyższych stanów gotowości bojowej połączonych z wyjściem jednostek PSP z miejsc stałego kwaterowania,
 - c) długotrwałych akcji ratowniczych wiążących się z udziałem sił i środków wielu jednostek i podmiotów ratowniczych.
2. Miejsce, czas trwania oraz sposób organizacji zakwaterowania przejściowego ustalają właściwi przełożeni, uwzględniając możliwość zorganizowania odpowiednich warunków socjalno-bytowych, zasad bhp oraz ochrony środowiska naturalnego.
3. Miejsce (rejon) wyznaczone na zakwaterowanie przejściowe oraz jego bezpośrednią okolicę bada się uprzednio pod względem sanitarno-epidemiologicznym.
4. Każdy obiekt budowlany, pomieszczenie, obszar, przyjęte jako miejsce tymczasowego pobytu dowódca organizujący miejsce kwaterowania przejmuje i przekazuje protokolarnie właścicielowi, administratorowi lub bezpośrednio użytkownikowi.
5. Dowódca zgrupowania (obozowiska) ustala:
 - a) organizację zgrupowania (obozowiska),
 - b) skład oraz tryb pełnienia służby wewnętrznej i wartowniczej.
6. Dowódca zgrupowania (obozowiska) powinien zabezpieczyć:
 - a) opiekę medyczną,
 - b) odpowiednie warunki higieniczno-sanitarne,
 - c) warunki dla organizacji żywienia,
 - d) przekazanie właścicielom (administratorom) w należyтым porządku obiektu i terenu po zakończeniu zgrupowania (obozowiska).

Rozdział 9. Kontrola służby wewnętrznej i bojowej

1. Kontrolę służby pododdziału bojowego, wewnętrznej i wartowniczej przeprowadza się w celu sprawdzenia prawidłowości ich pełnienia. Wnioski z kontroli należy przedłożyć osobom odpowiedzialnym za pełnienie służb.
2. Funkcjonariusz przeprowadzający kontrolę ma prawo dokonać sprawdzenia stanu trzeźwości osób pełniących służbę.
3. Kontrolę służby wewnętrznej prowadzi:
 - a) przełożeni dowódcy jednostki oraz osoby przez nich upoważnione,
 - b) dowódca (komendant) jednostki,
 - c) osoby funkcyjne danej jednostki upoważnione przez dowódcę.
4. Osoby nie będące przełożonymi prowadzą kontrolę na podstawie upoważnień pisemnych.
5. Po stwierdzeniu przez kontrolującego poważnych uchybień (np.: zaśnięcie, oddalenia się ze służby itp.) albo niezdolności strażaka do dalszego pełnienia służby przełożony zdejmuje go ze służby i wystawia inną osobę.

Rozdział 10. Monitoring wizyjny

1. Poniższy rozdział określa zasady monitoringu, rejestrowania, przechowywania i przetwarzania danych z rejestratorów obrazu zamontowanych w pojazdach użytkowanych przez Komendę Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Grudziądzu oraz w jej obiektach.
2. Monitoring wizyjny zamontowany w pojazdach oraz w obiektach służy zapewnieniu bezpieczeństwa strażaków i pracowników PSP, zachowania w tajemnicy informacji, ochrony mienia państwowego będącego w dyspozycji PSP, zabezpieczeniu tego mienia przed uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz ustaleniu ewentualnej odpowiedzialności majątkowej z tego tytułu.
3. Monitoring wizyjny zamontowany w pojazdach może służyć także wsparciu procesu doskonalenia zawodowego, przygotowania analizy działań ratowniczych i ich dokumentowania w związku z zadaniami wynikającymi z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 3 lipca 2017 r. w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.
4. Rejestratory obrazu w pojazdach należy używać podczas wszystkich wyjazdów pojazdów, w których zostały one zamontowane. Powinny one rejestrować wyłącznie obraz na zewnątrz pojazdu.
5. Zabronione jest rejestrowanie dźwięku na urządzeniach zamontowanych w pojazdach.
6. Rejestratory zamontowane w obiektach nagrywają wyłącznie obraz, w trybie ciągłym z zastrzeżeniem pkt. 7.
7. Dopuszczalne jest stosowanie automatycznego wyzwalania nagrywania poprzez detekcję ruchu w polu pracy kamery.
8. Zabronione jest stosowanie atrap kamer, które mogą wprowadzać błędne przeświadczenie o funkcjonowaniu monitoringu w danym miejscu.
9. Monitoring w obiektach nie może obejmować pomieszczeń sanitarnych, szatni, stołówek oraz palarni lub pomieszczeń udostępnianych zakładowej organizacji związkowej, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne do realizacji celu określonego w pkt. 2.
10. Monitoring w obiektach nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w pkt. 2.

11. Ustawienia systemu zapisu rejestratora powinno zapewniać nagrywanie obrazu w pętli, z tym że okres przechowywania nagrań w rejestratorze nie powinien być krótszy niż 7 i dłuższy niż 30 dni.
12. Obraz pochodzący z kamer może być transmitowany za pośrednictwem sieci komputerowych.
13. Dostęp zdalny do kamer poprzez sieć komputerową powinien być zabezpieczony przed dostępem osób nieupoważnionych.
14. W przypadku wykorzystania do transmisji sieci zewnętrznych (publicznych) niezbędne jest stosowanie mechanizmu szyfrowania transmisji.
15. W przypadku wystąpienia zdarzenia drogowego z udziałem pojazdów, szkody w mieniu PSP lub innych spornych sytuacji, w których zgromadzony materiał może być niezbędny jako dowód w sprawie, należy niezwłocznie zabezpieczyć nagranie i przekazać je do *Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego KM PSP w Grudziądzu*.
16. Zarejestrowany materiał będzie przechowywany w Wydziale Operacyjno-Szkoleniowym tutejszej Komendy i może być wykorzystywany wyłącznie do celów służbowych określonych w pkt. 1-4 niniejszego rozdziału.
17. Po osiągnięciu celu dla którego materiał został zabezpieczony należy go w sposób trwały usunąć, chyba że prawo nakazuje dłuższe przechowywanie danych.
18. Nadzór nad zabezpieczeniem i przechowywaniem danych pochodzących z rejestratorów sprawuje *ml.asp. Rafał Kowalski*.
19. Demontowanie nośników pamięci z rejestratorów oraz zgrywanie plików na nich zawartych dozwolone jest wyłącznie przez osoby upoważnione na piśmie przez kierownika jednostki organizacyjnej PSP.
20. Kopiowanie, udostępnianie, publikowanie i rozpowszechnianie nagrań pochodzących z rejestratorów dozwolone jest wyłącznie za pisemną zgodą kierownika jednostki organizacyjnej PSP.
21. Udostępnienie danych następuje na zasadach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych i powinno być każdorazowo udokumentowane.
22. Stosowane w systemach monitoringu wizyjnego zabezpieczenia podlegają przeglądowi pod kątem ryzyka dla praw i wolności osób fizycznych, których przetwarzane tam dane dotyczą, nie rzadziej niż raz w roku.
23. W przypadku wprowadzenia zmian technicznych w rejestratorach oraz systemach teleinformatycznych służących do przechowywania danych z nich pochodzących, należy dokonać ponownego szacowania i analizy ryzyka dla praw i wolności osób fizycznych związanego z przetwarzaniem ich danych osobowych w tych systemach.
24. Proces przeglądu i szacowania ryzyka oraz jego wyniki podlegają obowiązkowemu opiniowaniu przez Inspektora Ochrony Danych.
25. Proces przeglądu i szacowania ryzyka oraz jego wyniki powinny zostać udokumentowane.
26. Każdy strażak i pracownik przed dopuszczeniem do pracy otrzymuje pisemną informację o monitoringu wizyjnym na terenie siedziby pracodawcy ze wskazaniem które pomieszczenia są nim objęte i w jakim czasie. Odpowiedzialni za przekazanie tych informacji są bezpośredni ich przełożeni.
27. W celu realizacji obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 RODO w pojazdach wyposażonych w rejestratory oraz obiektach objętych monitoringiem wizyjnym należy umieścić widoczną informację (np. w postaci tablic lub naklejek) o funkcjonowaniu monitoringu oraz gdy jest to możliwe obszarze monitorowym, połączoną logicznie i treściowo z klauzulą informacyjną o pełnej treści opublikowaną na stronach www oraz BIP jednostki.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

1. Regulamin zostaje wprowadzony na czas nieokreślony.
2. Regulamin może być przez pracodawcę zmieniony lub uzupełniony w trybie przewidzianym przez przepisy prawa pracy dla jego wydania.
3. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podania go do wiadomości funkcjonariuszy i pracowników.
4. Pracownik nowo zatrudniony zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem przed rozpoczęciem pracy.

Pozostałe sprawy nie ujęte w niniejszym regulaminie określone zostały w:

1. Regulaminie organizacyjnym Komendy Miejskiej PSP w Grudziądzu.
2. Ramowym rozkładzie dnia.
3. Regulaminie Organizacyjnym Stanowiska Kierowania KM PSP w Grudziądzu i Punktu Alarmowego JRG nr 2
4. Rozkazie Komendanta Miejskiego PSP w Grudziądzu nr 22/2013 z dnia 9 września 2013 roku w sprawie ustalenia składu i organizacji Kompanii Odwodowej Powiatu Grudziądz.
5. Rozkazie nr 15/2005 Komendanta Miejskiego PSP w Grudziądzu z dnia 29 września 2005 w sprawie wdrożenia i eksploatacji komputerowego systemu wspomaganie decyzji SWD –ST.
6. Decyzji Komendanta Miejskiego PSP w Grudziądzu w sprawie przyznania dodatkowego urlopu wypoczynkowego z tytułu pełnienia służby w warunkach szkodliwych dla zdrowia lub szczególnie uciążliwych ze względu na przedłużony czas służby albo osiągnięcia przez strażaka określonego wieku lub stażu służby.
7. Rozkazie nr 23/2013 Komendanta Miejskiego PSP w Grudziądzu z dnia 9 września 2013 w sprawie ustalenia nietatowych dublerów funkcjonariuszy wyznaczonych na stanowiska dowódcze w pododdziałach Wojewódzkiego Odvodu Operacyjnego i Kompanii Odwodowej Powiatu Grudziądzkiego.