

Zarządzenie Nr 10 /2015
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 30 czerwca 2015 r.
w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 1340 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach, ustalony decyzją nr 9/2015 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach z dnia 14 kwietnia 2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach.

§ 2

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 28/2014 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 27 stycznia 2014 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach.

§ 3.

Zarządzenie wraz z regulaminem, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem podpisania.



WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej
m. inż. Wojciech Miodalik

Decyzja Nr 9/2015
Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach
z dnia 14.04.2015 r.
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1340 z dnia 19.11.2013r. t. j.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Zmiana regulaminu dokonuje się w trybie tożsamym z trybem jego ustalenia.

§ 3.

Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu zatwierdzającym jego treść.

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc decyzja z dnia 22.11.2013r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach.

podpis i stempel Komendanta



KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Szamotułach, woj. wielkopolskie


st. kpt. mjr. Ireneusz Pers

Załącznik do Decyzji Nr 9/2015
Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej w
Szamotułach
z dnia 14.04.2015 r.
w sprawie ustalenia regulaminu
organizacyjnego Komendy Powiatowej
PSP w Szamotułach

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY POWIATOWEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W SZAMOTUŁACH**

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W SZAMOTUŁACH

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotulach zwanej dalej „komendą powiatową”, określa szczegółową organizację komendy powiatowej, w tym:

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

§ 2.1. Komenda jest zakwalifikowana do IV kategorii komend powiatowych/miejskich Państwowej Straży Pożarnej.

2. Terenem działania komendy powiatowej jest obszar powiatu szamotulskiego.
3. Siedzibą komendy powiatowej jest miasto Szamotuły.

§ 3. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) KP PSP - komendę powiatową Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) OSP - ochotniczą straż pożarną;
- 3) jrg – jednostkę ratowniczo-gaśniczą Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) ksr-g- krajowy system ratowniczo – gaśniczy.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy powiatowej

§ 4. 1. Do podpisu i aprobaty komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, zwanego dalej „komendantem powiatowym”, zastrzega się dokumentację:

- 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu 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 powiatowemu/miejskiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) kierowaną do Komendy Wojewódzkiej PSP, Komendy Głównej 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 powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz jej pracowników;
- 5) zakresy czynności zastępcy komendanta powiatowego, oraz pracowników i strażaków komendy powiatowej;
- 6) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu/powiatów ziemskiego i grodzkiego;
- 7) władcze akty administracyjne wydawane przez Komendanta Powiatowego/Miejskiego, jako organu administracji publicznej.

2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępcy komendanta powiatowego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek

organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1. lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie.

3. Komendant powiatowy lub upoważniony przez niego zastępca komendanta powiatowego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu, w poniedziałki, w godzinach od 15³⁰ do 16⁰⁰ w budynku komendy w pokoju nr 10.

Rozdział III

Struktura organizacyjna komendy powiatowej/miejskiej

§ 5. W skład komendy powiatowej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- | | |
|--|---------------|
| 1) sekcja kontrolno-rozpoznawcza | -symbol – PZ; |
| 2) sekcja kwatermistrzowsko-techniczna | -symbol – PT; |
| 3) samodzielne stanowisko pracy ds. finansów | -symbol – PF; |
| 4) sekcja organizacyjno-kadrowa | -symbol – PO; |
| 5) wydział operacyjny | -symbol – PR; |
| 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza | -symbol PJRG. |

§ 6.1. Komendantowi powiatowemu podlegają bezpośrednio:

- 1) samodzielne stanowisko pracy ds. finansów;
- 2) sekcja organizacyjno-kadrowa;
- 3) sekcja kwatermistrzowsko-techniczna;
- 4) sekcja kontrolno-rozpoznawcza;

2. Zastępca komendanta powiatowego nadzoruje:

1) wydział operacyjny;

§ 7. 1. Sprawy w zakresie ochrony informacji niejawnych realizowane są przez naczelnika wydziału operacyjnego pełniącego jednocześnie funkcję pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.

2. Realizujący zadania w zakresie ochrony informacji niejawnych używa symbolu - POIN

§ 8. W wydziale operacyjnym funkcjonuje Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego PSP.

2) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza.

Rozdział IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 9.1. 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 KP PSP realizowane są zadania z zakresu informacji medialnej (zespół prasowy składający się oficerów prasowych), zadania oficerów prasowych nadzoruje i określa w decyzji Komendant Powiatowy.

3. W KP PSP realizowane są zadania Administratora Bezpieczeństwa Informacji (ABI), które nadzoruje oraz określa w decyzji Komendant Powiatowy.

4. 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.

5. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant powiatowy.


6. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy powiatowej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności :

- 1) planowanie i realizacja budżetu komendy powiatowej;
- 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy powiatowej, 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 powiatowej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także z podmiotami ksr-g;
- 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;
- 10) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 12) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie

- 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 niezbędnymi siłami i środkami do ich likwidacji, ewentualnie przekierowywanie zgłoszeń do właściwych służb;
 - 4) koordynacja działań ratowniczych lub kierowanie siłami i środkami zaangażowanymi w działania ratownicze na obszarze powiatu;
 - 5) przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
 - 6) analizowanie stanu wyposażenia jednostek ratowniczo - gaśniczych i innych podmiotów ksr-g oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
 - 7) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Powiatowego PSP, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami ksr-g na obszarze działania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Wojewódzkiego PSP;
 - 8) sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksr-g, 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 jrg oraz innych podmiotów ksr-g, analizowanie gotowości operacyjno - technicznej na podstawie raportów dobowych oraz prowadzonych kontroli, a także przedstawienie wniosków w tym zakresie;
 - 12) przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej jrg oraz OSP 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 ksr-g;
 - 15) prowadzenie ewidencji podmiotów wchodzących w skład ksr-g na obszarze działania;
 - 16) nadzór nad organizacją oraz uzgadnianie sposobów połączenia systemu monitoringu pożarowego z komendą powiatową;

- 17) bieżące informowanie oficerów prasowych komendanta powiatowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych w powiecie i postępie akcji ratowniczych;
- 18) organizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wymaganych stosownymi przepisami, prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków systemu codziennego i SKKP oraz prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków systemu codziennego i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
- 19) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie powiatowej;
- 20) koordynowanie realizacji zadań obronnych; sporządzanie i przedstawianie komendantowi powiatowemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 21) 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;
- 22) przedstawianie komendantowi powiatowemu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy oraz wyników z badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 23) ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz opracowywanie wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 24) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;
- 25) uczestniczenie w pracach, powołanej przez komendanta powiatowego, komisji bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy.

§ 12. Do zakresu działania jednostki ratowniczo - gaśniczej należy w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych 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 ratowniczych w obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych;
- 5) wykonywanie specjalistycznych czynności ratowniczych w obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu jrg Szamotuły;
- 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 jrg;
- 10) prowadzenie doskonalenia zawodowego
- 11) udział w aktualizacji:
 - a) stanu gotowości operacyjnej,
 - b) procedur ratowniczych,
 - c) dokumentacji operacyjnej;
- 12) udział w przygotowaniu analiz z działań ratowniczych;
- 13) przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej jrg oraz OSP na obszarze powiatu pod względem przygotowania do działań ratowniczych;
- 14) planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby komendy powiatowej i ksr-g na obszarze powiatu;
- 15) organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego dla członków ochotniczych straży pożarnych w zakresie ratownictwa;
- 16) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu z udziałem podmiotów ksr-g na obszarze powiatu;
- 17) organizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wymaganych stosownymi przepisami, prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków JRG oraz prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków JRG;

§ 13. Do zadań sekcji kontrolno-rozpoznawczej 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 powiatu;
- 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 powiatu, w tym nieprawidłowości, które przyczyniły się do ich powstania oraz 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 powiatowego 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 obiektów 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 powiatowej;
- 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;
- 17) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej komendy powiatowej;
- 18) obsługa strony internetowej Biuletynu Informacji Publicznej komendy powiatowej;

- 19) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;

§ 14. Do zadań sekcji organizacyjno-kadrowej należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;
- 2) organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
- 3) opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego;
- 4) prowadzenie archiwum komendy powiatowej/miejskiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;
- 5) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej;
- 6) organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
- 7) przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej;
- 8) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej;
- 9) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej/miejskiej i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- 10) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;
- 11) realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego;
- 12) przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej/miejskiej w tym dowódców jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- 13) opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej;
- 14) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej/miejskiej oraz analizowanie stanu przyznaných etatów;
- 15) ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej;
- 16) prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy powiatowej;
- 17) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;

- 18) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
- 19) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego;
- 20) zlecenie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej komendy.
- 21) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;

§ 15. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. finansów należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką finansową;
- 2) prowadzenie rachunkowości komendy powiatowej;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy powiatowej,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę powiatową,
 - 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 powiatowej;
- 5) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
- 6) nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.

§ 16. Do zadań sekcji kwatermistrzowsko-technicznej należy w szczególności:

- 1) administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej/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 powiatowej;
- 4) dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej 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 powiatu (miasta) oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
 - 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 powiatowej;
 - 10) prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez dowódców jrg i kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
 - 11) systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych 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) ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej.
 - 14) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
 - 15) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
 - 16) obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
 - 17) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
 - 18) nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej/miejskiej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
 - 19) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
 - 20) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego;

- 21) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej/miejskiej;
- 22) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- 23) nadzór oraz analizowanie i wdrażanie komputerowych systemów wspomaganie dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksr-g oraz wykorzystywanych w działalności komendy powiatowej/miejskiej;
- 24) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;
- 25) planowanie i wdrażanie w podmiotach ksr-g nowoczesnych technik informatycznych;
- 26) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;
- 27) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 28) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej;
- 29) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 30) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;
- 31) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie powiatowej systemów teleinformatycznych;
- 32) nadzór nad stroną internetową komendy powiatowej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 33) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze działania komendy powiatowej oraz obsługa urzędzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;
- 34) nadzór oraz analizowanie potrzeb technicznych i sprzętowych oraz wdrażanie systemów łączności dla potrzeb komendy powiatowej/miejskiej, a także do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksr-g oraz ich alarmowania i dysponowania w obszary chronione;
- 35) zapewnienie ciągłego funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej/miejskiej;
- 36) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań z zakresu ochrony ludności;
- 37) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze działania komendy powiatowej;
- 38) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności

- podmiotów krs-g na obszarze działania komendy powiatowej;
- 39) planowanie i wdrażanie w podmiotach ksr-g na obszarze działania komendy powiatowej nowoczesnych technik łączności;
 - 40) sporządzanie informacji i analiz z zakresu organizacji łączności.
 - 41) realizowanie zadania inspektora systemu sieci teleinformatycznej.
 - 42) prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 16. Komenda powiatowa używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach woj. wielkopolskie”,
- 2) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach woj. wielkopolskie”,
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach woj. wielkopolskie”,
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

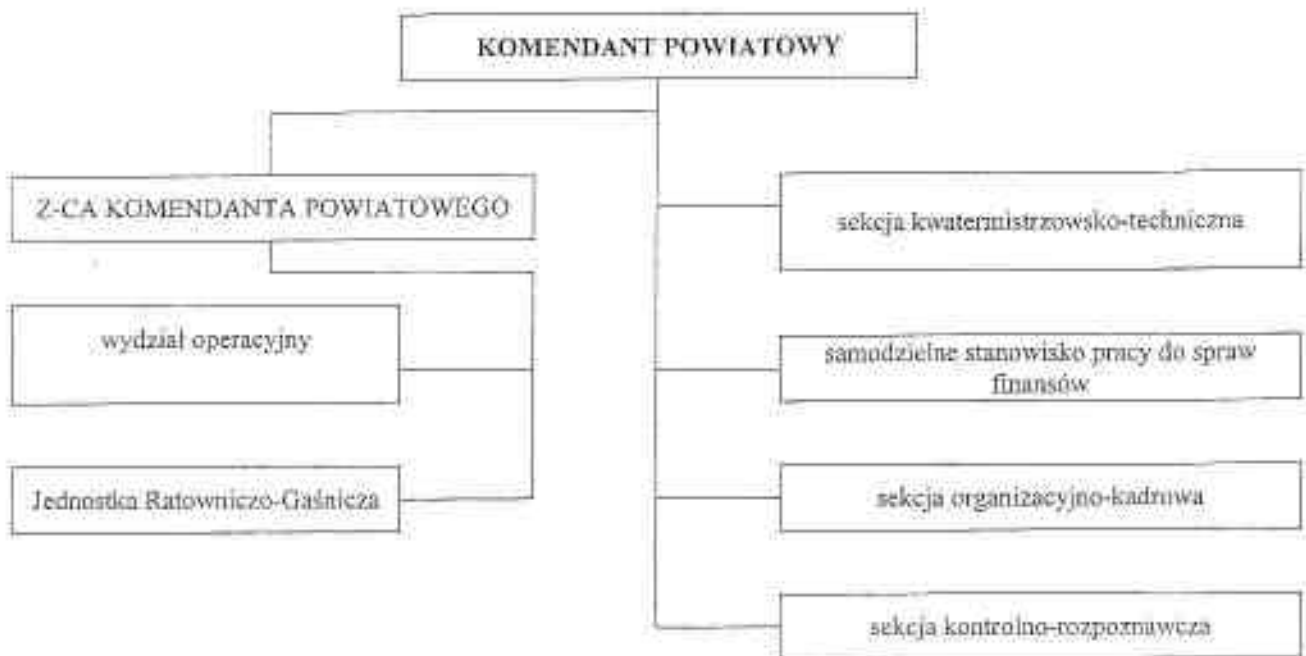
KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Szamotułach woj. wielkopolskie

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 18. 1. Schemat struktury organizacyjnej komendy powiatowej określa rysunek.



2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej określa tabela.

| Lp | Stanowiska służbowe/ funkcjonalna organizacyjna | Kierownicy | | wydział operacyjny | | sekcja karnalności rozpoznawcza | | sekcja kwatermistrzowska | | zmocelelna stowozka pracy ds. spraw finansów | | sekcja organizacyjno-kadrowa | | IRG | | Razem | | |
|------------------------|---|------------|------|--------------------|----|---------------------------------|----|--------------------------|----|--|----|------------------------------|----|-----|----|-------|----|----|
| | | KC* | IKZ* | MC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | |
| 1 | kierownik powiatowy | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 2 | inspektor kwatermistrzowski | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 3 | dywizja IRG | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | 0 |
| 4 | szef sekcji IRG | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | 0 |
| 5 | inspektor wydziału | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 6 | kierownik sekcji | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 2 | 0 |
| 7 | główny księgowy | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | 0 |
| 8 | szef wydziału operacyjnego | | | | 3 | | | | | | | | | | | | 3 | 0 |
| 9 | specjalista | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 10 | starszy asystent | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 0 |
| 11 | zastępca dowódcy zmiany | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 0 |
| Razem Oficerowie | | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 9 | 0 |
| 12 | starszy asystent szefa | | | | | | | | | | | | | | | | 9 | 0 |
| 13 | starszy inspektor | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 0 |
| 14 | dywizja zarządcy | | | | | | | | | | | | | | | | 3 | 0 |
| Razem asystentów | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 12 | 0 |
| 15 | operator sprzętu specjalnego | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 0 |
| 16 | starszy asystent kierowca | | | | | | | | | | | | | | | | 8 | 0 |
| 17 | starszy asystent | | | | | | | | | | | | | | | | 6 | 0 |
| Razem podoficerów | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 |
| 18 | kontrolnik służby | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 0 |
| 19 | starszy referent | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | 0 |
| Razem starszy referent | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 |
| Razem starszy referent | | 2 | 0 | 1 | 5 | 2 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | 38 | 12 | 43 |

*RC - codzienny rozkład czasu służby i system pracy codzienny

*RZ - zmianowy rozkład czasu służby i system pracy zmianowy

KOMENDANT POWIATOWY
KONSTANOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

ul. Piłsudskiego, 101 Skokopolskie

tel. 112, 110, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000

Załącznik do Decyzji Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach z dnia 14.04.2015 roku skonsultowano w dniu 14.04.2015 roku z przedstawicielami Niezależnego Samorządnego Związku Zawodowego Pracowników Pożarnictwa oraz Związku Zawodowego Strażaków FLORIAN działającymi przy Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Szamotułach.

FLORIAN ZWIĄZEK
ZAWODOWY
STRAŻAKÓW
ZARZĘD TERENOWY
64-500 Szamotuły ul. Obornicka 10

ZA ZARZĄD
Przewodniczący ZJNSZZPP

Marcin Kruszona