

Decyzja Nr PO.0112.1.2017

**Komendanta Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie
z dnia 21 lutego 2017 r.**

**w sprawie ustalenia zmiany regulaminu organizacyjnego
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie**

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 603 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie, stanowiący załącznik nr 1 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 we Wrocławiu zatwierdzającym jego treść.

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie z dnia 23 października 2015 r.

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Dzierżoniowie, woj. dolnośląskie

[Podpis]
bryg.mgr inż. Dariusz Kopa

Załącznik nr 1 do Decyzji
Nr PO.0112.1.2017
Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej
w Dzierżoniowie
z dnia 21 lutego 2017 r.
w sprawie ustalenia regulaminu
organizacyjnego Komendy Powiatowej
PSP w Dzierżoniowie.

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

Dzierżonów 21 luty 2017

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY POWIATOWEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w DZIERŻONIOWIE**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżoniowie, 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.

Komenda jest zakwalifikowana do III kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

- 1) terenem działania Komendy Powiatowej jest obszar powiatu dzierżoniowskiego;
- 2) siedzibą Komendy Powiatowej jest miasto Dzierżoniów.

§ 3.

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) KW PSP - Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) KP PSP - Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) OSP - Ochotniczą Straż Pożarną;
- 4) JRG - Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą Państwowej Straży Pożarnej;
- 5) KSRG - Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy powiatowej

§ 4.

Pracą Komendy Powiatowej kieruje Komendant Powiatowy przy pomocy Zastępcy Komendanta Powiatowego.

- 1) podczas nieobecności Komendanta Powiatowego, jego zadania i kompetencje realizuje Zastępca Komendanta Powiatowego.
- 2) Zastępca Komendanta Powiatowego sprawuje nadzór nad podporządkowanymi komórkami organizacyjnymi.
- 3) pracą Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej kieruje Dowódca JRG przy pomocy Zastępcy Dowódcy JRG.
- 4) pracą poszczególnych sekcji kierują Kierownicy Sekcji.
- 5) pracą Sekcji Finansów kieruje Główny Księgowy.

§ 5

Do podpisu i aprobaty Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, zwanego dalej „Komendantem Powiatowym”, zastrzega się dokumentację:

- 1) władcze akty administracyjne wydawane przez Komendanta Powiatowego, jako organu administracji publicznej;
- 2) 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 po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 3) kierowaną do KW 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;
- 4) pisma kierowane do senatorów i posłów;
- 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności Zastępcy Komendanta Powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej oraz jej pracowników;

- 6) zakres czynności Zastępcy Komendanta Powiatowego, oraz pracowników i strażaków Komendy Powiatowej;
- 7) decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu.

§ 6

Upoważnia się do podpisu i aprobaty Zastępcy Komendanta Powiatowego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych oraz dokumentację wymienioną w ust. 1-7 podczas nieobecności Komendanta Powiatowego.

§ 7

Komendant Powiatowy lub Zastępca Komendanta Powiatowego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu – „Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej Komendant podaje do powszechnej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej w budynku Komendy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej”.

Rozdział III

Struktura organizacyjna Komendy Powiatowej

§ 8

W skład Komendy Powiatowej wchodzi następujące komórki, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- | | |
|--|----------------|
| 1) Sekcja Operacyjno-Szkoleniowa | - symbol – PR; |
| 2) Sekcja Kontrolno-Rozpoznawcza | - symbol – PZ; |
| 3) Sekcja Finansów | - symbol – PF; |
| 4) Sekcja Kwatermistrzowsko – Techniczna | - symbol – PT |
| 5) Sekcja Organizacyjno – Kadrowa | - symbol – PK |
| 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza | - symbol – JRG |
| 7) Zadania z zakresu spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych | - symbol – PSO |

§ 9

Komendant Powiatowy bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Sekcję Organizacyjno - Kadrową;
- 2) Sekcję Finansów;
- 3) Sekcję Kwatermistrzowsko – Techniczną;
- 4) Zadania z zakresu obronności i ochrony informacji niejawnych;
- 5) Zadania z zakresu BHP.

§ 10

Zastępca Komendanta Powiatowego pełni funkcję kierownika Komórki ds. Kontroli, obsługuje profil ePUAP oraz bezpośrednio nadzoruje:

- 1) Sekcję Operacyjno – Szkoleniową;
- 2) Sekcję Kontrolno – Rozpoznawczą;
- 3) Jednostka Ratowniczo – Gaśniczą.

Rozdział IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 11

- 1) Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami organizacyjnymi ochrony przeciwpożarowej oraz innymi jednostkami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także realizują inne zadania z zakresu ochrony ludności.
- 2) W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
- 3) Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych Komendy rozstrzyga Komendant Powiatowy.

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 Powiatowego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także z podmiotami KSRG;
- 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 podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Powiatowego funkcji

w Powiatowym Zespole Zarządzania Kryzysowego;

- 15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji KSRG na obszarze powiatu;
- 17) samokontrola wykonywanych zadań.

§ 12

Do zadań Sekcji Operacyjno – Szkoleniowej należy w szczególności:

- 1) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego na obszarze powiatu oraz przygotowanie Komendy Powiatowej do organizacji działań ratowniczych, w tym w czasie nadzwyczajnych zagrożeń, katastrof lub klęsk żywiołowych, a także nadzór nad prawidłowością prowadzenia akcji ratowniczych;
- 2) opracowywanie planów ratowniczych i ich bieżąca aktualizacja;
- 3) przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu zdarzeń niebezpiecznych i dysponowanie 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 jednostek KSRG oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- 7) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami KSRG na obszarze działania umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania KW PSP,
- 8) sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki KSRG, 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 KSRG, 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 KSRG;
- 15) prowadzenie ewidencji jednostek wchodzących w skład KSRG na obszarze działania;
- 16) planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby Komendy Powiatowej i KSRG na obszarze powiatu;
- 17) organizowanie szkolenia i doskonalenia specjalistycznego członków ochotniczych straży pożarnych w zakresie ratownictwa;
- 18) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu z udziałem podmiotów KSRG na obszarze powiatu;
- 19) organizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wymaganych stosownymi przepisami, prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków oraz prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej;
- 20) bieżące informowanie oficera prasowego Komendanta Powiatowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych w powiecie i postępie akcji ratowniczych (zgodnie z procedurą KG PSP);
- 21) nadzór oraz analizowanie i wdrażanie komputerowych systemów wspomagania dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów KSRG oraz wykorzystywanych w działalności Komendy Powiatowej;
- 22) planowanie i wdrażanie w jednostkach KSRG nowoczesnych technik informatycznych;
- 23) realizacja zadań administratora SWD-ST;
- 24) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów

alarmowania na obszarze działania komendy powiatowej oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;

- 25) nadzór oraz analizowanie potrzeb technicznych i sprzętowych oraz wdrażanie systemów łączności dla potrzeb komendy powiatowej, a także do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów KSRG oraz ich alarmowania i dysponowania w obszary chronione;
- 26) zapewnienie ciągłego funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 27) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań z zakresu ochrony ludności;
- 28) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze działania Komendy Powiatowej;
- 29) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek KSRG na obszarze działania Komendy Powiatowej;
- 30) planowanie i wdrażanie w jednostkach KSRG na obszarze działania Komendy Powiatowej nowoczesnych technik łączności;
- 31) sporządzanie informacji i analiz z zakresu organizacji łączności;
- 32) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP:
 - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej

§ 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) wstępne ustalenie nieprawidłowości, które przyczyniły się do powstania pożaru oraz okoliczności jego rozprzestrzenienia się;
- 7) opracowywanie opinii dotyczących bezpieczeństwa pożarowego budynków, innych obiektów budowlanych i terenów oraz imprez masowych;
- 8) rozpoznawanie możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej;
- 9) przeprowadzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej w odniesieniu do poszczególnych rodzajów budynków, innych obiektów budowlanych oraz terenów;
- 10) wykonywanie zadań w stosunku do zakładów o zwiększonym i dużym ryzyku w zakresie zapobiegania poważnym awariom przemysłowym w oparciu o ustawę prawo ochrony środowiska;
- 11) wdrażanie w działalności kontrolno-rozpoznawczej nowych wymagań zawartych w znowelizowanych przepisach techniczno - budowlanych, o ochronie przeciwpożarowej oraz Polskich Normach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego;
- 12) bieżące informowanie oficera prasowego Komendanta Powiatowego o istotnych informacjach związanych z czynnościami kontrolno – rozpoznawczymi;
- 13) nadzór nad stroną internetową Komendy Powiatowej;
- 14) nadzór nad organizacją oraz uzgadnianie sposobów połączenia systemu monitoringu pożarowego z Komendą Powiatową.

§ 14

Do zadań Sekcji 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;
 - 7) prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych;
 - 8) nadzór nad prawidłowością rozliczania dotacji dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu powiatu:
 - a) nadzór nad przygotowaniem umów o dofinansowanie;
 - b) nadzór nad procesem wnioskowania o dotacje – obsługa Systemu OD OSP

§ 15

Do zadań Sekcji Kwatermistrzowsko - Technicznej należy w szczególności:

- 1) administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów i pomieszczeń pozostających w dyspozycji Komendy Powiatowej, 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) 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;
- 4) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami

eksploatacyjnymi;

- 5) zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez jednostki krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów 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) ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej;
- 13) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- 15) obsługa transportowa komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 16) nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne Komendy Powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- 17) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- 18) ustalenie potrzeb w zakresie doboru parametrów technicznych dla nowo zakupywanych

samochodów i sprzętu silnikowego;

- 19) prowadzenie dokumentacji i ewidencji wydanych zezwoleń na prowadzenie pojazdów służbowych;
- 20) prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów Komendy Powiatowej;
- 21) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 22) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 23) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;
- 24) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;
- 25) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 26) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej Komendy Powiatowej;
- 27) utrzymanie w sprawności istniejących w Komendzie Powiatowej systemów teleinformatycznych;

§ 16

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 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) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej i kontroli zarządczej komórek organizacyjnych Komendy Powiatowej;
- 9) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla Komendy Powiatowej;
- 10) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Komendanta Powiatowego;
- 11) realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej Komendanta Powiatowego;
- 12) przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w Komendzie Powiatowej 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 oraz analizowanie stanu przyznanych 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) prowadzenie dokumentacji i ewidencji dotyczącej posiadanych i wydanych uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi;
- 21) zlecanie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej Komendy.

§ 17

Do zakresu działania Jednostki Ratowniczo - Gaśniczej należy:

- 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) przygotowanie własnych sił i środków do wypełniania zadań ratowniczych na przydzielonym obszarze chronionym;
- 6) współdziałanie z innymi służbami ratowniczymi na przydzielonym obszarze działania w zakresie doskonalenia likwidacji zdarzeń;
- 7) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych, poznawanie własnego terenu działania, w tym organizacja i udział w ćwiczeniach na obiektach;
- 8) realizowanie zajęć sportowych dla strażaków pełniących służbę w JRG;
- 9) prowadzenie doskonalenia zawodowego;
- 10) udział w aktualizacji dokumentacji operacyjnej;
- 11) udział w przygotowaniu analiz z działań ratowniczych;
- 12) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie upowszechniania i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych. Realizacja zadań oficera prasowego Komendanta Powiatowego.
- 13) sporządzanie dokumentacji dotyczącej służby pełnionej w warunkach szkodliwych dla zdrowia i uciążliwych.

§ 18

Do zadań strażaka wyznaczonego przez Komendanta Powiatowego w zakresie obronnym i ochrony informacji niejawnych należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w Komendzie Powiatowej;
- 2) koordynowanie realizacji zadań obronnych;
- 3) współpraca z Pełnomocnikiem do spraw Ochrony Informacji Niejawnych KW PSP;
- 4) prowadzenie dokumentacji niejawnej;
- 5) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz systemów i sieci teleinformatycznych;
- 6) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie;
- 7) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 8) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

§ 19

Do zadań strażaka wyznaczonego przez Komendanta Powiatowego w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:

- 1) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) przedstawianie Komendantowi Powiatowemu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy oraz wyników z badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 5) 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;

- 6) 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;
- 7) 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.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 20

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 Dzierżonowie”;
- 2) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Dzierżonowie”;
- 3) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

**KOMENDA POWIATOWA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**
w Dzierżonowie, woj. dolnośląskie

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

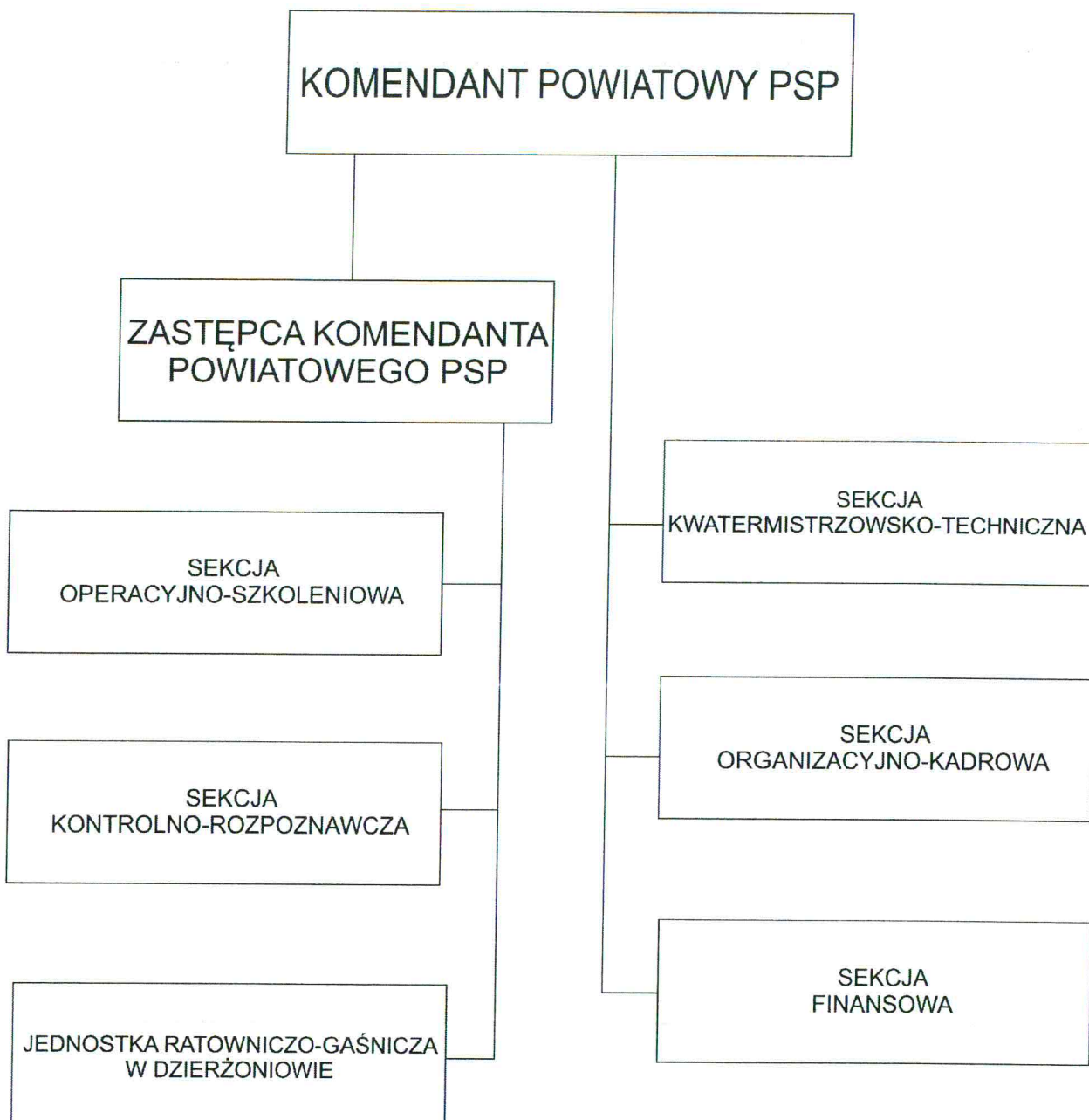
ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 21

Schemat struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej określa rysunek nr 1 .

Liczbę i rodzaj komórek, sekcji określa tabela etatowa.



Lp.	Stanowiska służbowe/komórka organizacyjna	Komendanci		Sekcja operacyjno-szkoleniowa		Sekcja organizacyjno-kadrowa		Sekcja kontrolno-rozpoznawcza		Sekcja kwatermistrzowsko-techniczna		Sekcja finansów		JRG		Razem			
		RC*	RZ*	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ		
1	Komendant	1																	
2	Zastępca komendanta	1																	
4	Kierownik sekcji			1						1							1	0	
5	Starszy Specjalista					1		1									4	0	
5	Dowódca JRG																1	0	
6	Zastępca dowódcy JRG																1	0	
7	Dowódca zmiany																1	0	
8	Dziurny operacyjny																1	0	
9	Główny księgowy				6												3	0	
Razem oficjalne		2	0	1	6	1	0	2	0	1	0	1	0	1	0	2	3	10	0
10	Starszy Inspektor									1							1	0	
11	Dowódca sekcji																3	0	
12	Dowódca zastępu																3	0	
13	Starszy operator sprzętu specjalnego																10	0	
Razem aspiranckie		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	22	1	22
14	Operator sprzętu specjalnego																3	0	
15	Starszy ratownik kierowca																6	0	
16	Starszy ratownik																12	0	
Razem podoficerskie		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	21	0	21
17	KSC stanowiska specjalistyczne																	1	0
Razem stanowiska specjalistyczne		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0
18	KSC stanowiska wspomagające																	1	0
Razem stanowiska wspomagające		0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0
19	cywilne stanowiska robotnicze i obsługi																	1	0
Razem stanowiska robotnicze i obsługi		0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0
RAZEM		2	0	1	6	2	0	2	0	3	0	2	0	2	0	2	46	14	52

KOMENDANT POWIATOWY
 Powiatowej Straży Pożarnej
 w Dzierżoniowie
 Komendy Powiatowej
 Państwowej Straży Pożarnej
 w Dzierżoniowie
 Dariusz Kona

