

Zarządzenie Nr 10 /2020
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 30 kwietnia 2020 r.
w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (j.t. Dz. U. z 2019 r. poz. 1499 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, ustalony decyzją Nr 02 /2020 Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie z dnia 1 kwietnia 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie nr 4/2019 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 8 lutego 2019 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie.

§ 3.

Zarządzenie wraz z regulaminem, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem podpisania ze skutkiem od 21 lutego 2020 r.



WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. mgr Dariusz Matczak

KOMENDA WOJEWÓDZKA
Państwowej Straży Pożarnej
w Poznaniu
Wydział Organizacji i Nadzoru

PO.0231.02.2020

Decyzja Nr 02 /2020
Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie
z dnia 01.04.2020 roku
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie

Na podstawie art. 13 a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (j. t. z 2019 r. , Dz.U. z 2019 roku poz. 1499 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Zmiana regulaminu następuje z mocą obowiązującą od dnia 21 lutego 2020 r.

§ 3.

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

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie ustalony decyzją Nr 01/2019 Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie z dnia 17.01.2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, a zatwierdzony zarządzeniem nr 10/2018 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 01.03.2018 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie.



KOMENDANT MIEJSKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

st. kpt. mgt-inż. Sebastian Kozłowski

KOMENDA WOJEWÓDZKA
Państwowej Straży Pożarnej
w Poznaniu
Wydział Organizacji i Nadzoru

Załącznik do Decyzji Nr 2 /2020
Komendanta Miejskiego
Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie
z dnia 01.04.2020 roku
w sprawie ustalenia regulaminu
organizacyjnego Komendy Miejskiej PSP
w Lesznie

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY MIEJSKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w LESZNIE**

KOMENDA WOJEWÓDZKA
Państwowej Straży Pożarnej
w Poznaniu
Wydział Organizacji i Nadzoru

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie, zwanej dalej „komendą miejską”, określa szczegółową organizację komendy miejskiej,

w tym:

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

§ 2. 1. Komenda jest zakwalifikowana do III kategorii komend miejskich Państwowej Straży

Pożarnej.

2. Terenem działania komendy miejskiej jest obszar miasta Leszna oraz powiatu leszczyńskiego.

3. Siedzibą komendy miejskiej jest miasto Leszno.

§ 3. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) KW PSP – komendę wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) OSP – ochotniczą straż pożarną;
- 3) JRG – jednostkę ratowniczo-gaśniczą Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) KSRG – krajowy system ratowniczo-gaśniczy;
- 5) PSP – Państwowa Straż Pożarna,
- 6) SKKM – Stanowisko Kierowania Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej,
- 7) SKKW – Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy miejskiej

§ 4. 1. Do podpisu i aprobaty Komendanta Miejskiego PSP, zwanego dalej „komendantem miejskim”, zastrzega się dokumentację:

- 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafovaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku



- jednostki, są przedkładane komendantowi miejskiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) kierowaną do KW PSP, Komendy Głównej PSP, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych miasta Leszna i powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych;
 - 3) pisma kierowane do senatorów i posłów;
 - 4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępcy komendanta miejskiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy miejskiej oraz jej pracowników;
 - 5) zakres czynności zastępcy komendanta miejskiego oraz pracowników i strażaków komendy miejskiej;
 - 6) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu ziemskiego i grodzkiego;
 - 7) władcze akty administracyjne wydawane przez komendanta miejskiego, jako organu administracji publicznej.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępcy komendanta miejskiego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust.1 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie.
3. Komendant miejski lub upoważniony przez niego zastępca komendanta miejskiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań w każdy poniedziałek w godz. od 15³⁰ do 16³⁰.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy miejskiej

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

- | | |
|--|------------------|
| 1) Wydział Operacyjno-Szkoleniowy | - symbol – PR; |
| 2) Sekcja ds. Kontrolno-Rozpoznawczych | - symbol – PZ; |
| 3) Sekcja ds. Finansów | - symbol – PF; |
| 4) Sekcja ds. Kwatermistrzowsko-Technicznych | - symbol – PT; |
| 5) Sekcja ds. Organizacyjno-Kadrowych | - symbol – PO; |
| 6) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza | - symbol – PJRG. |

§ 6. 1. Komendantowi miejskiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Sekcja ds. Kontrolno-Rozpoznawczych (w tym ochrona informacji niejawnych);
 - 2) Sekcja ds. Finansów;
 - 3) Sekcja ds. Organizacyjno-Kadrowych;
 - 4) Wydział Operacyjno-Szkoleniowy – tylko wytypowani funkcjonariusze i pracownicy realizujący zadania w zakresie spraw BHP i obronnych – w zakresie tych zadań.
2. Zastępca komendanta miejskiego nadzoruje:
- 1) Wydział Operacyjno-Szkoleniowy – z wyłączeniem wytypowanych funkcjonariuszy i pracowników realizujących zadania w zakresie spraw BHP i obronnych - w zakresie tych spraw;
 - 2) Sekcję ds. Kwatermistrzowsko-Technicznych;
 - 3) Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą – komorę dymową;

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

- § 7. 1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także z jednostkami organizacyjnymi ochrony przeciwpożarowej oraz innymi jednostkami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także realizują inne zadania z zakresu ochrony ludności.
2. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
 3. Sprawy nie uregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant miejski.
 4. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy miejskiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja budżetu komendy miejskiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
 - 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy miejskiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
 - 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie miejskiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi;
 - 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta i Starostwa oraz 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 BHP;
- 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 miejskiego funkcji w miejskim zespole reagowania kryzysowego;
- 15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji KSRG na obszarze miasta i powiatu.
- 17) aktualizacja danych w Systemie Wspomagania Decyzji zwanego dalej SWD-ST w zakresie określonym w rozkazie Nr 4/2020 komendanta miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie z dnia 9.03.2020 roku w sprawie aktualizacji danych w programie SWD-ST.

§ 8. Do zadań Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego należy w szczególności:

- 1) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego na obszarze powiatu oraz przygotowanie komendy miejskiej do organizacji działań ratowniczych, w tym w czasie nadzwyczajnych zagrożeń, katastrof lub klęsk żywiołowych;
- 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 miasta i powiatu;
- 5) przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- 6) analizowanie stanu wyposażenia JRG i jednostek OSP oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- 7) zapewnienie funkcjonowania SKKM, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami KSRG na obszarze działania oraz umożliwiające współpracę z SKKW;
- 8) sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki



KSRG, prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń oraz wydawanie niezbędnych zaświadczeń;

- 9) przygotowywanie projektów umów zawieranych z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, innymi służbami, inspekcjami, strażami, instytucjami oraz podmiotami, które dobrowolnie zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych;
- 10) 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;
- 11) przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej JRG oraz OSP na obszarze miasta i powiatu pod względem przygotowania do działań ratowniczych oraz kontroli SKKM;
- 12) przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych, współdziałanie w zakresie operacyjnego zabezpieczenia powiatów sąsiednich;
- 13) koordynowanie prac w zakresie funkcjonowania KSRG;
- 14) prowadzenie ewidencji jednostek wchodzących w skład KSRG na obszarze działania;
- 15) bieżące informowanie rzecznika prasowego komendanta miejskiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych w mieście Lesznie i powiecie oraz postępie akcji ratowniczych;
- 16) ocena prawidłowości prowadzenia akcji ratowniczo-gaśniczych na podstawie informacji ze zdarzeń;
- 17) prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków;
- 18) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej;
- 19) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej;
- 20) 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 miejskiej;
- 21) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;
- 22) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;
- 23) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy miejskiej;
- 24) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 25) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie miejskiej systemów teleinformatycznych;
- 26) nadzór nad stroną internetową komendy miejskiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 27) prowadzenie i aktualizacja Biuletynu Informacji Publicznej;
- 28) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także

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

- 29) nadzór oraz analizowanie potrzeb technicznych i sprzętowych oraz wdrażanie systemów łączności dla potrzeb komendy miejskiej, a także do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów KSRG oraz ich alarmowania i dysponowania w obszary chronione;
- 30) zapewnienie ciągłego funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy miejskiej;
- 31) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań z zakresu ochrony ludności;
- 32) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze działania komendy miejskiej;
- 33) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek KSRG na obszarze działania komendy miejskiej;
- 34) planowanie i wdrażanie w jednostkach KSRG na obszarze działania komendy miejskiej nowoczesnych technik łączności;
- 35) sporządzanie informacji i analiz z zakresu organizacji łączności;
- 36) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie miejskiej;
- 37) koordynowanie realizacji zadań obronnych;
- 38) prowadzenie kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 39) sporządzanie i przedstawianie komendantowi miejskiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu BHP zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 40) 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;
- 41) przedstawianie komendantowi miejskiemu wniosków dotyczących zachowania wymagań ergonomii na stanowiskach pracy oraz wyników z badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 42) 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;
- 43) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi lub osobami, w szczególności w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu

szkoleń w dziedzinie BHP oraz zapewnienia właściwej adaptacji zawodowej nowo zatrudnionych pracowników;

- 44) uczestniczenie w pracach, powołanej przez komendanta miejskiego, komisji BHP oraz w innych zakładowych komisjach zajmujących się problematyką BHP, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;
- 45) realizowanie zadań z zakresu wytwarzania, przetwarzania i gromadzenia materiałów niejawnych.

§ 9. Do zadań Sekcji ds. Kontrolno - Rozpoznawczych należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń poprzez przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych;
- 2) współpraca z organami Policji, Prokuratury, Nadzoru Budowlanego, Inspekcji Pracy oraz organami administracji i innymi instytucjami w zakresie poprawy stanu zabezpieczenia ppoż. oraz likwidacji innych miejscowych zagrożeń;
- 3) inicjowanie i koordynowanie działań zmierzających do poprawy stanu ochrony przeciwpożarowej na terenie miasta i powiatu;
- 4) opracowywanie i aktualizacja katalogu i mapy zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń;
- 5) opracowywanie decyzji i postanowień w zakresie poprawy stanu zabezpieczenia ppoż. oraz likwidacji innych miejscowych zagrożeń;
- 6) analizowanie przyczyn pożarów zaistniałych na terenie powiatu/miasta, 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 miejskiego w sprawie przekazywania do użytku obiektów budowlanych;
- 11) przeprowadzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej w odniesieniu do poszczególnych rodzajów budynków, innych 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) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno-promocyjnej komendy

miejskiej przez oficera prasowego;

- 15) nadzorowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych na terenie działania komendy miejskiej;
- 16) opracowywanie zestawień obejmujących wyniki kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym;
- 17) nadzór nad organizacją oraz uzgadnianie sposobów połączenia systemu monitoringu pożarowego z komendą miejską;
- 18) realizowanie zadań z zakresu wytwarzania, przetwarzania i gromadzenia materiałów niejawnych;
- 19) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 20) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.
- 21) koordynowanie działań związanych z prewencją społeczną.

§ 10. Do zadań Sekcji Finansów należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta miejskiego nad gospodarką finansową;
- 2) prowadzenie rachunkowości komendy miejskiej;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami, polegającej zwłaszcza na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy miejskiej,
 - b) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę miejską,
 - c) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - d) zapewnieniu terminowego ściągania należności;
- 4) analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy miejskiej;
- 5) prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
- 6) nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy miejskiej;
- 7) prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych;
- 8) planowanie dochodów i wydatków budżetowych;

§ 11. Do zadań Sekcji ds. Kwatermistrzowsko-Technicznych należy w szczególności:

- 1) administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, 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 i mundurowej strażaków komendy miejskiej;
- 4) dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy miejskiej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 5) zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie miasta i powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy miejskiej;
- 7) prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej majątku;
- 8) likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
- 9) sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy miejskiej;
- 10) prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy miejskiej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez kierowników komórek organizacyjnych komendy miejskiej;
- 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) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- 15) obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy miejskiej;
- 16) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
- 17) nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy miejskiej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- 18) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- 19) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych

samochodów i sprzętu silnikowego.

20) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem majątku komendy.

21) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.

§ 12. Do zadań Sekcji ds. Organizacyjno – Kadrowych należy w szczególności:

- 1) realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy miejskiej;
- 2) organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta miejskiego;
- 3) opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta miejskiego;
- 4) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie miejskiej;
- 5) organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
- 6) przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy miejskiej;
- 7) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy miejskiej;
- 8) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy miejskiej;
- 9) prowadzenie sekretariatu komendanta miejskiego;
- 10) realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta miejskiego;
- 11) przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie miejskiej w tym dowódcy JRG;
- 12) opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie miejskiej;
- 13) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy miejskiej oraz analizowanie stanu przyznanego etatów;
- 14) ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie miejskiej;
- 15) prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy miejskiej;
- 16) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej;
- 17) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej;
- 18) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego;
- 19) prowadzenie kroniki komendy miejskiej;

- 20) zlecanie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej komendy miejskiej;
- 21) rozliczanie czasu służby i pracy strażaków i pracowników komendy;
- 22) prowadzenie archiwum komendy miejskiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowanie dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów.
- 23) realizowanie zadań z zakresu ochrony danych osobowych.

§ 13. 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;
- 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) realizacja czynności ratowniczych w obszarze chronionym oraz w ramach odwodów operacyjnych z zakresu ratownictwa chemiczno-ekologicznego na poziomie specjalistycznym;
- 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 i systemie codziennym;
- 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) utrzymywanie porządku i czystości w obiektach i pomieszczeniach JRG;
- 14) planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby komendy miejskiej i jednostek KSRG na obszarze miasta i powiatu;
- 15) organizowanie szkolenia i doskonalenia specjalistycznego (w tym także medycznego) członków ochotniczych straży pożarnych w zakresie ratownictwa;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu szkolenia specjalistycznego strażaków i pracowników cywilnych komendy miejskiej;

- 17) realizacja szkoleń w komorze dymowej w oparciu o obowiązujące zasady wyposażenia i wykorzystania komór dymowych w PSP.

§14. Do zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy:

- 1) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych oraz przesyłanych;
- 2) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie.

§ 15. Do zadań Specjalisty Ochrony Danych Osobowych zwanego „SOD” należy:

- 1) zapewnienie wymaganej ochrony danych osobowych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych oraz przesyłanych;
- 2) kontrolowanie stanu ochrony danych osobowych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie.
- 3) aktualizacja Polityki Ochrony Danych Osobowych komendy miejskiej PSP w Lesznie.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 16. Komenda miejska używa:

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

/Godło/

KOMENDA MIEJSKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Lesznie, woj. wielkopolskie

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 16. 1. Schemat struktury organizacyjnej komendy miejskiej określa rysunek.

Schemat struktury organizacyjnej Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Lesznie



* zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, spraw obronnych oraz administracji systemem teleinformatycznym

** zadania z zakresu specjalisty ochrony danych

*** zadania z zakresu ochrony informacji niejawnych oraz oficera prasowego

**** Komendantowi Miejskiemu podlegają bezpośrednio funkcjonariusze i pracownicy realizujący zadania bezpieczeństwa i higieny pracy, spraw obronnych, administratora systemu teleinformatycznego, specjalisty ochrony danych, ochrony informacji niejawnych oraz oficera prasowego.

KM

KOMENDA WOJEWÓDZKA
Państwowej Straży Pożarnej
w Poznaniu
Wydział Organizacji i Nadzoru

Lp.	Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikacyjnym	Komórki organizacyjne																Razem
		Komendanci		Wydział Operacyjny - Szkoleniowy		Sekcja d/s Kontrolno - Rozpoznawczych		Sekcja d/s Finansów		Sekcja d/s Kwatermistrzowsko - Technicznych		Sekcja ds. Organizacyjno - Kadrowych		Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza				
		RC*	RZ*	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ			
1	Oficerskie	1														1	0	
2		1														1	0	
3								1								1	0	
4				1												1	0	
5														1		1	0	
6														1		1	0	
7					6	1				1						3	0	
8																0	6	
9																0	3	
10				1			2				1					4	0	
11																3	0	
Razem oficerskie		25	2	0	2	6	3	0	1	0	2	0	1	0	2	13	12	
12	Aspiranckie															6	0	
13																9	0	
14																12	0	
Razem aspiranckie		27	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	27	0	
15	Podoficerskie															3	0	
16																3	0	
17																14	0	
18																9	0	
Razem podoficerskie		29	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29	0	
19	Stanowiska KSC								1		1					3	0	
20					1											1	0	
Razem korpus służby cywilnej		4	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	1	0	0	4	0	
Razem		85	2	0	3	6	3	0	2	0	3	0	2	0	2	62	68	

KOMENDANT MIEJSKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

st. kpt. inż. Sebastian Kozłowski

KOMENDA WOJEWÓDZKA
Państwowej Straży Pożarnej
w Poznaniu
Wydział Organizacji i Nadzoru