**Decyzja Nr 11/2026**
**Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach**
**z 10 kwietnia 2026 r.**
**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego**
**Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach**

Na podstawie art. 13a, ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1312 ze zm. ) postanawiam, co następuje:

§ 1.

Ustalam Regulamin Organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Zmiana dokonuje się w trybie tożsamym z trybem jego ustalenia.

§ 3.

Regulamin Organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, zatwierdzającym jego treść.

§ 4.

W terminie wejścia w życie niniejszej Decyzji traci moc Regulamin Organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach ustalony decyzją Nr 9/2025 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach z 29 września 2025 r., zatwierdzony zarządzeniem Nr 11/2025 Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z 01 października 2025 r.

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
*st. bryg. mgr inż. Piotr Rybak*

**Zarządzenie nr 16 /2026**
**Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego**
**Państwowej Straży Pożarnej**
**z dnia 13 kwietnia 2026r.**

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego**
**Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach**

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. 2025 r. poz. 1312 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach ustalony decyzją nr 11/2026 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach z dnia 10 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach.

§ 2

Z dniem wejścia w życie zarządzenia wchodzi w życie decyzja, o której mowa w § 1.

§ 3

Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach ustalony decyzją nr 11/2026 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach z dnia 10 kwietnia 2026 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach następuje w związku z:
- Decyzją Nr WK.1132.2.2026 Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 25 lutego 2026 r. w sprawie zmiany etatu organizacyjnego komend Państwowej Straży Pożarnej w województwie podlaskim,
- Decyzją Nr WK.1132.3.2026 Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 marca 2026 r. w sprawie zmiany etatu organizacyjnego komend Państwowej Straży Pożarnej w województwie podlaskim,

i ustala się z dniem 1 maja 2026 r. etat organizacyjny funkcjonariuszy Państwowej Straży Pożarnej w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach na 49 etatów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 01 maja 2026 r.

Podlaski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej

*st. bryg. mgr inż. Janusz Kondrat*

Załącznik do Decyzji nr 4/2026
Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej
w Siemiatyczach

# REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W SIEMIATYCZACH

## ROZDZIAŁ I

## Postanowienia ogólne

§ 1.Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach, 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 V kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.

2. Terenem działania komendy powiatowej jest obszar powiatu siemiatyckiego obejmujący miasta Siemiatycze i Drohiczyn oraz gminy: Siemiatycze, Milejczyce, Mielnik, Nurzec - Stacja, Dziadkowice, Grodzisk, Perlejewo.

3. Siedzibą komendy powiatowej jest miasto Siemiatycze.

§ 3. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

1) Zastępca komendanta powiatowego – Zastępcę Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach;
2) KW PSP – Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej w Białymstoku;
3) PSP – państwową straż pożarną;
4) OSP – ochotniczą straż pożarną;
5) JRG – jednostkę ratowniczo-gaśniczą komendy powiatowej;
6) KSRG – krajowy system ratowniczo – gaśniczy;
7) SPD – system przetwarzania danych;
8) EZD – elektroniczne zarządzanie dokumentacją.

## ROZDZIAŁ II

## Kierowanie pracą komendy powiatowej

§ 4. 1. Do podpisu i aprobaty Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach, zwanego dalej „komendantem powiatowym", zastrzega się dokumentację:

1) z zakresu merytorycznego działania podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych, a także w zakresie spraw obronnych i ochrony informacji niejawnych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy;

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) umowy zawierane z innymi podmiotami lub osobami fizycznymi rodzące skutki finansowe publiczno-prawne lub inne;

4) 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;

5) pisma kierowane do senatorów i posłów;

6) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępcy komendanta powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz jej strażaków i pracowników;

7) zakresy czynności zastępcy komendanta powiatowego, oraz strażaków i pracowników komendy powiatowej;

8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu siemiatyckiego;

9) władcze akty administracyjne wydawane przez komendanta powiatowego, 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.

4. Informację o miejscu, dniu i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków podaje się do powszechnej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej w siedzibie komendy powiatowej.

5. Zasady funkcjonowania i pełnienia służby w Stanowisku Kierowania Komendanta Powiatowego PSP i JRG określa regulamin pracy i służby komendy powiatowej wydany w oparciu o zarządzenie KG PSP w sprawie ramowego regulaminu służby w jednostkach organizacyjnych PSP oraz regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego.

## Rozdział III

## Struktura organizacyjna komendy powiatowej

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

1) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza - symbol – PJRG;

2) Wydział Operacyjny - symbol – PR;
w tym Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego PSP

3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kadr -symbol – PK;

4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji - symbol - PO

5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów -symbol – PF;

6) Sekcja Logistyczno – Techniczna - symbol – PL.

7) Sekcja Kontrolno – Rozpoznawcza - symbol - PZ

§ 6.1. Komendantowi powiatowemu podlegają bezpośrednio:

1) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kadr;

2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji;

3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów;

4) Sekcja Logistyczno - Techniczna;

5) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza w Siemiatyczach w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw obronnych;

6) Wydział Operacyjny w zakresie Ochrony Informacji Niejawnych.

7) Zadania z zakresu ochrony danych osobowych (RODO) realizowane będą przez wyznaczonego strażaka lub pracownika.

2. Zastępcy komendanta powiatowego podlegają bezpośrednio, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 5 i 6:

1) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza w Siemiatyczach;

2) Wydział Operacyjny w tym Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego PSP;

3) Sekcja Kontrolno - Rozpoznawcza.

## Rozdział IV

## Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 7.1. 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 i ratownictwa.

2. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.

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

4. 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;

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, OSP i innymi 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 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 KSRG na obszarze powiatu;

17) zlecenie właściwym podmiotom zewnętrznym zadań z zakresu obsługi prawnej komendy powiatowej;

18) wprowadzanie i utrzymywanie na bieżąco bazy danych systemu SWD-ST w zakresie informacyjnym zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;

19) wprowadzanie informacji do hurtowni danych SPD w zakresie zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;

20) wprowadzanie i utrzymywanie na bieżąco zakresu informacyjnego serwisu WWW i BIP zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;

21) bieżąca praca w systemie Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją w zakresie zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;

22) wprowadzanie informacji do systemów KG PSP i KW PSP w zakresie zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;

23) przekazywanie zestawień w formie elektronicznej do Głównego Urzędu Statystycznego zgodnie z właściwością komórki organizacyjnej;

24) udział we wdrożeniu stopni alarmowych związanych z zagrożeniem terrorystycznym;

25) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych zgodnie z zakresem działań komórki organizacyjnej;

26) administracja systemami w wymaganym lub możliwym zakresie;

27) popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony ludności i obrony cywilnej.

5. Organizowanie i prowadzenie działalności prasowo – informacyjnej komendy powiatowej należy do oficerów prasowych wyznaczonych przez komendanta powiatowego. Oficerowie prasowi pełnią swą funkcję dodatkowo poza swoim zakresem obowiązków służbowych.

§ 8. 1. Do zadań Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej PSP należą w szczególności:

1) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych podczas pożarów 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:

   a) stanu gotowości operacyjnej,

   b) procedur ratowniczych,

   c) dokumentacji operacyjnej;

11) udział w przygotowaniu analiz z działań ratowniczych;

12) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu z udziałem podmiotów KSRG na obszarze powiatu;

13) administrowanie i koordynacja funkcjonowania Biuletynu Informacji Publicznej komendy powiatowej;

14) utrzymywanie na bieżąco zakresu informacyjnego serwisu WWW komendy powiatowej;

15) planowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby strażaków oraz współdziałanie w tym zakresie z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Kadr.

2. Zadania z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

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;

8) realizowanie zadań określonych w ustawie o ochotniczych strażach pożarnych.;

Zadania obronne:

1) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniami obronnymi w komendzie powiatowej;

2) koordynowanie realizacji zadań obronnych.

§ 9. Do zadań Wydziału Operacyjnego w tym Stanowiska Kierowania KP PSP należą w szczególności zadania:

1. Zadania operacyjno-szkoleniowe:

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 niezbędnych sił i środków do ich likwidacji, ewentualnie przekierowywanie zgłoszeń do właściwych służb;

4) koordynacja działań ratowniczych lub kierowanie siłami i środkami zaangażowanymi w działania ratownicze na obszarze 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 komendanta powiatowego PSP, ustalanie

potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami KSRG na obszarze działania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Podlaskiego Komendanta Wojewódzkiego 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 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) nadzór nad obsługą urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;

17) realizowanie zadań określonych w ustawie o ochotniczych strażach pożarnych;

18) planowanie, ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby strażaków pełniących służbę w stanowisku kierowania komendanta powiatowego;

19) nadzór nad poprawnością i aktualnością danych w systemie SWD-ST na poziomie komendy powiatowej, współpraca z użytkownikami merytorycznymi w celu aktualności danych;

20) bieżące informowanie oficera prasowego komendanta powiatowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych w powiecie i postępie akcji ratowniczych.

2. Zadania zakresu Ochrony Informacji Niejawnych:

1) pełnienie funkcji Pełnomocnika do spraw Ochrony Informacji Niejawnych zwanego „Pełnomocnikiem Ochrony Informacji Niejawnych";

2) prowadzenie ewidencji dokumentów niejawnych;

3) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz systemów i sieci teleinformatycznych;

4) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie;

5) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;

6) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

3. Zadania z zakresu nadzorowania gotowości operacyjnej oraz przeprowadzania inspekcji gotowości operacyjnej JRG PSP realizuje zastępca komendanta powiatowego.

4. Organizację i porządek pełnienia służby oficera operacyjnego powiatu siemiatyckiego oraz tworzenia grupy operacyjnej określają ramowe zasady pełnienia służby oficera wydane w oparciu o decyzję Komendanta Wojewódzkiego PSP w sprawie ramowych zasad pełnienia służby oficera operacyjnego województwa i oficera operacyjnego powiatu.

§ 10. Do zadań Sekcji Kontrolno - Rozpoznawczej należą w szczególności zadania:

1.Zadania przeciwdziałania zagrożeniom:

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 przestrzeganie 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 powiatową.

2. Zadania z zakresu ochrony ludności oraz obrony cywilnej:

1) Prowadzenie czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakresie kontroli spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących; wyposażenia budowli ochronnej;
2) realizowanie sprawdzeń obiektów budowlanych, w tym dotychczasowych budowli ochronnych, pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony;
3) wydawanie na potrzeby organów ochrony ludności stanowisk czy poddany sprawdzeniu obiekt spełnia lub może spełniać warunki dla budowli ochronnej;
4) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej, w tym prowadzenie postępowań administracyjnych i postępowań egzekucyjnych w celu spowodowania usunięcia stwierdzonych w tym zakresie nieprawidłowości;
5) sporządzanie informacji i sprawozdań w zakresie sprawdzeń obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony oraz kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej;
6) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze powiatu;
7) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożeń i oceny ryzyka ich wystąpienia;
8) powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach na obszarze powiatu;
9) ewidencjonowanie powiatowych zasobów ochrony ludności;
10) popularyzowanie wiedzy z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej wśród mieszkańców powiatu, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowań społecznych;
11) wnioskowanie do wojewody o nadanie przydziałów mobilizacyjnych obrony cywilnej, w tym przydziałów na podstawie wniosków wójtów i burmistrzów dla personelu ratowniczego.

§ 11. 1.Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. kadr należą w szczególności zadania:.

2. Zadania kadrowe:

1) realizowanie założeń polityki kadrowo - płacowej komendanta powiatowego;

2) przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej w tym dowódców jednostki ratowniczo – gaśniczej;

3) opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej;

4) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej oraz analizowanie stanu przyznanych etatów;

5) przygotowywanie projektów decyzji, rozkazów komendanta powiatowego z zakresu spraw osobowych;

6) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem korpusu służby cywilnej;

7) prowadzenie spraw z zakresu odpowiedzialności dyscyplinarnej;

8) prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy powiatowej;

9) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;

10) realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;

11) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego;

12) prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;

13) prowadzenie niezbędnych ewidencji i baz danych kadrowych oraz sporządzanie wymaganych analiz, zestawień i informacji w tym zakresie;

14) ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby (pracy) strażaków (pracowników) oraz nadzór w tym zakresie nad JRG;

15) Prowadzenie spraw upoważnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych i służbowych.

§ 12. 1.Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Organizacji należą w szczególności zadania:.

2. Zadania organizacyjne:

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 kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;

6) prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej;

7) organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;

8) przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej;

9) opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej;

10) organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej i jednostki ratowniczo – gaśniczej;

11) realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;

12) ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej.

13) koordynacja sprawozdawczości elektronicznej do Głównego Urzędu Statystycznego;

14) koordynacja dostępności komendy dla obywateli w myśl ustawy o zapewnieniu dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami;

15) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji;

§ 13.1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Finansów należy w szczególności:

1) sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką finansową;

2) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy powiatowej dotyczących zagadnień finansowych;

3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej i pozabudżetowej z działalności komendy powiatowej;

4) 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) sporządzanie planów dochodów i wydatków dotyczących działalności na podstawie informacji przedłożonych przez właściwe komórki organizacyjne komendy powiatowej;

7) wystawianie faktur i not księgowych;

8) prowadzenie dokumentacji płacowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;

9) realizowanie zadań określonych w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych;

10) realizowanie zadań wynikających z obowiązku sporządzania i przekazania dokumentów zgłoszeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

11) realizowanie zadań wynikających z obowiązku sporządzania i przekazania dokumentów rozliczeniowych do urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

12) nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej.

§ 14. 1. Do zadań Sekcji Logistyczno - Technicznej należą w szczególności zadania określone w ust. 2 - 5.

2. Zadania logistyczne:

1) administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej, a także planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie;
2) opracowywanie programów inwestycji do realizacji dla planowanych przez komendanta powiatowego inwestycji budowlanych;
3) opracowywanie zbiorczego planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych komendy powiatowej w oparciu o plany, potrzeby wszystkich komórek organizacyjnych komendy oraz opracowywanie jego aktualizacji;
4) prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy powiatowej;
5) dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej;
6) zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
7) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej w komendzie powiatowej;
8) prowadzenie gospodarki rzeczowymi składnikami majątku komendy powiatowej, w tym prowadzenie dokumentacji;
9) likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
10) sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej;
11) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, aktualizacją umów z innymi podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane;
12) prowadzenie postępowań szkodowych w mieniu komendy powiatowej;
13) systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów;
14) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem jednostek ochrony przeciwpożarowej we współpracy z Wydziałem Operacyjnym ;
15) współdziałanie w realizacji wnioskowania jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do KSRG o dofinansowanie z budżetu państwa;
16) realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
17) ewidencjonowanie oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej;
18) prowadzenie kasy dla środków budżetowych i pozabudżetowych.

3. Zadania techniczne:

1) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;

2) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;

3) obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej;

4) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;

5) 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;

6) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;

7) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego.

4. Zadania w zakresie systemów łączności:

1) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze działania komendy powiatowej oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;

2) 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;

3) zapewnienie ciągłego funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;

4) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań z zakresu ochrony ludności;

5) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze działania komendy powiatowej;

6) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek KSRG na obszarze działania komendy powiatowej;

7) planowanie i wdrażanie w jednostkach KSRG na obszarze działania komendy powiatowej nowoczesnych technik łączności;

8) sporządzanie informacji i analiz z zakresu organizacji łączności.

5. Zadania informatyczne:

1) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;

2) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;

3) 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;

4) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;

5) planowanie i wdrażanie w jednostkach KSRG nowoczesnych technik informatycznych;

6) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;

7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;

8) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej;

9) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;

10) administrowanie i koordynacja funkcjonowania serwisu WWW komendy powiatowej;

11) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;

12) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie powiatowej systemów teleinformatycznych;

13) nadzór i administracja w zakresie technicznym nad stroną internetową komendy powiatowej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną i systemami dziedzinowymi.

## ROZDZIAŁ V

## Wzory pieczęci i stempli

§ 15. 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 Siemiatyczach";

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 Siemiatyczach;

3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Siemiatyczach ";

4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

KOMENDA POWIATOWA

PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

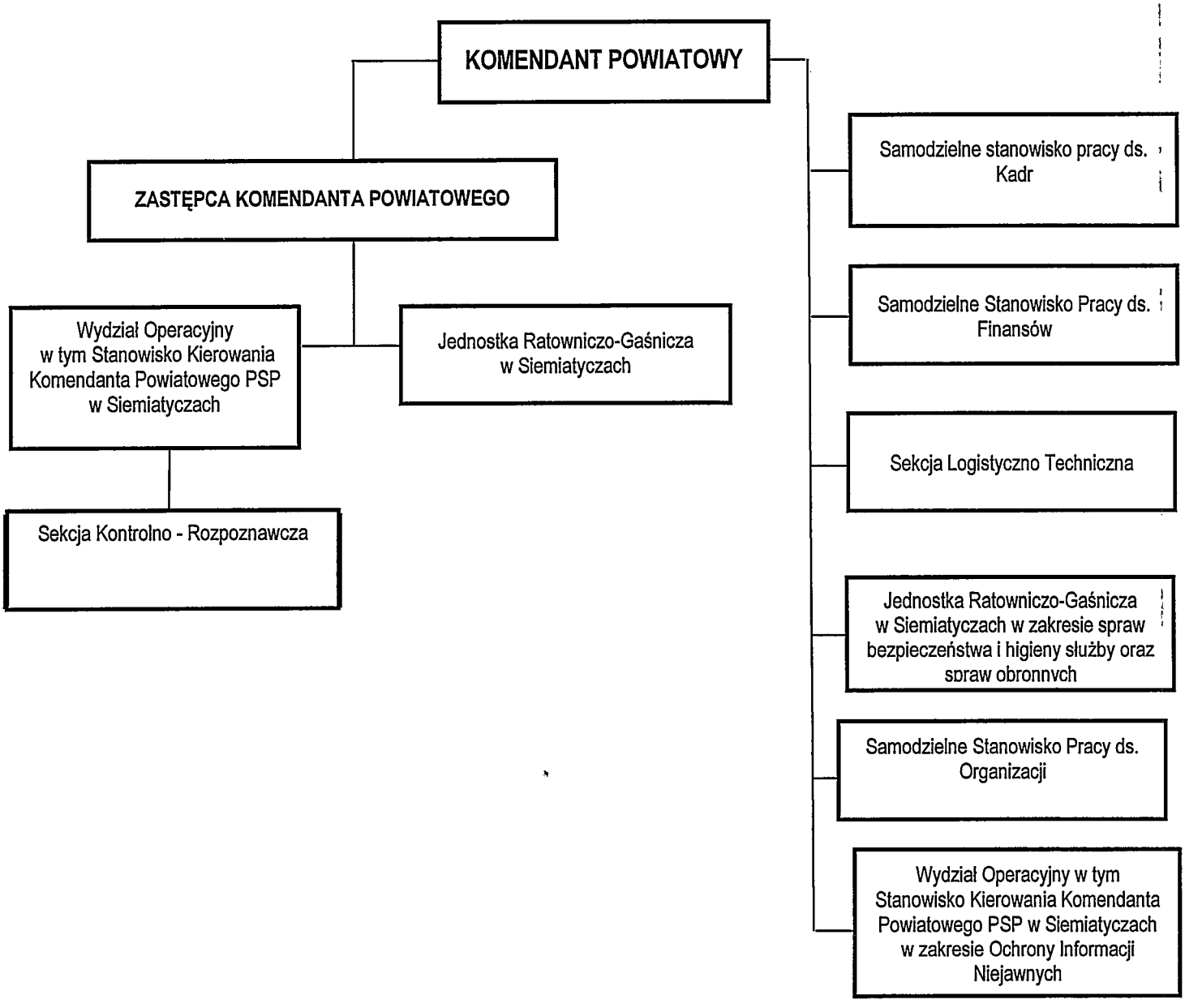
W SIEMIATYCZACH , woj. podlaskie

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

# ROZDZIAŁ VI

## Postanowienia końcowe

§16.1. Schemat struktury organizacyjnej komendy powiatowej określa rysunek.



§16.2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej określa tabela:

| Lp. | Stanowiska służbowe/komórka organizacyjna | | Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy | | | | | | | | | | | | | | | | Razem | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | Komendanci | | Jednostka Ratowniczo Gaśnicza | | Wydział Operacyjny w tym Stanowisko Kierowania KP PSP | | Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacyjnych | | Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kadrowych | | Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów | | Sekcja Logistyczno - Techniczna | | Sekcja Kontrolno - Rozpoznawcza | | | |
| | | | RC* | RZ* | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ | RC | RZ |
| 1 | Oficerskie | Komendant powiatowy PSP | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 2 | | Zastępca komendanta powiatowego PSP | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 3 | | Dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 4 | | Zastępca dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 5 | | Naczelnik wydziału | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| 6 | | Starszy specjalista | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | 0 |
| 7 | | Główny księgowy | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | 0 |
| 8 | | Kierownik sekcji | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | | 2 | 0 |
| 9 | | Dowódca zmiany | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| 10 | | Zastępca dowódcy zmiany | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| 11 | | Dyżurny operacyjny | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| Razem oficerskie | | | 2 | 0 | 2 | 6 | 1 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | | 9 | 8 |
| 12 | | Starszy dyżurny stanowiska kierowania | | | | | | 2 | | | | | | | | | | | 0 | 2 |
| 13 | | Dowódca zastępu | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | 0 | 6 |
| 14 | | Ratownik specjalista | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| Razem aspiranckie | | | 0 | 0 | 0 | 9 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | | | 0 | 11 |
| 15 | Podoficerskie | Starszy technik sztabowy | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | 0 |
| 16 | | Starszy operator sprzętu | | | | 6 | | | | | | | | | | | | | 0 | 6 |
| 17 | | Operator sprzętu | | | | 3 | | | | | | | | | | | | | 0 | 3 |
| 18 | | Starszy ratownik-kierowca | | | | 7 | | | | | | | | | | | | | 0 | 7 |
| 19 | | Starszy ratownik | | | | 4 | | | | | | | | | | | | | 0 | 4 |
| Razem podoficerskie | | | 0 | 0 | 0 | 20 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | | | 1 | 20 |
| 20 | KSC | Starszy specjalista | | | | | | | | | | | | 0 | 1 | | | | 1 | 0 |
| Razem KSC stanowiska specjalistyczne | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | | | 1 | 0 |
| 21 | cywilne stanowiska pomocnicze | Starszy technik | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | 0 |
| Razem stanowiska pomocnicze | | | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | | 0 | 0 | 0 | | | 1 | 0 |
| RAZEM | | | 2 | 0 | 2 | 35 | 1 | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 2 | 0 | 2 | 0 | 12 | 39 |

Organizacja Zakładowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ"
przy Komendzie Powiatowej Państwowej
Straży Pożarnej w Siemiatyczach

Przewodniczący
Andrzej Kowalczuk

PRZEWODNICZĄCY
Zarządu Terenowego Związku
Zawodowego Strażaków „FLORIAN"
w Siemiatyczach
Łukasz Krasowski

Podlaski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. mgr inż. Janusz Kondrat

KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. mgr inż. Piotr Rybak