



**Komendant Powiatowy
Państwowej Straży Pożarnej
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

DECYZJA NR 72/2026

Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej
w Ostrowcu Świętokrzyskim z dnia 26 czerwca 2026 roku

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy i Służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

Na podstawie art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1312 ze zm.), art. 104 ustawy Kodeks Pracy z dnia 26 czerwca 1974 r. (Dz.U. z 2025 r. poz. 277) oraz zarządzenia nr 5 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 21 czerwca 2006 r. w sprawie ramowego regulaminu służby w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego postanawia się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Pracy i Służby w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim w brzmieniu załącznika do niniejszej Decyzji.

§ 2

Regulamin Pracy i Służby określa organizację i porządek w procesie pracy i służby oraz związane z tym prawa i obowiązki Komendanta, podległych mu strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św.

§ 3

Wszystkich strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. zobowiązuje się do zapoznania z treścią i przestrzegania Regulaminu Pracy i Służby oraz złożenia do Wydziału Organizacyjno – Kadrowo – Logistycznego oświadczeń ten fakt potwierdzających w ciągu 30 dni od dnia podpisania niniejszej decyzji.

§ 4

W terminie wejścia w życie powyższego Regulaminu traci moc Regulamin Pracy i Służby Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim wprowadzony Komendanta Powiatowego PSP w Ostrowcu Św. Decyzją nr 7/2011 z dnia 14 stycznia 2011 roku z późniejszymi zmianami.

§ 5

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

bryg. mgr inż. Marcin Jasiński

Załącznik do Decyzji Nr 72/2026
Komendanta Powiatowego PSP w Ostrowcu Św.
z dnia 26 czerwca 2026 r.

**REGULAMIN PRACY I SŁUŻBY
KOMENDY POWIATOWEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM**


**ROZDZIAŁ I
PRZEPISY WSTĘPNE**

§ 1

1. Regulamin służby i pracy zwany dalej „regulaminem” ustala prawa i obowiązki stron stosunku służbowego, stosunku pracy oraz organizację i porządek służby i pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św. zwanej w dalszej części regulaminu „komendą”.
2. Objasnienia użytych w treści regulaminu terminów i skrótów:
 - a. komendant lub kierownik jednostki organizacyjnej – Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św.,
 - b. zastępca komendanta – Zastępca Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św.,
 - c. komórka organizacyjna – jednostka ratowniczo – gaśnicza, wydział, sekcja lub samodzielne stanowisko pracy,
 - d. JRG – Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza,
 - e. kierownik komórki organizacyjnej – osoba kierująca pracą komórki organizacyjnej, np.: dowódca JRG, naczelnik wydziału, kierownik sekcji, główny księgowy lub strażak/pracownik na samodzielnym stanowisku pracy,
 - f. bezpośredni przełożony – kierownik komórki organizacyjnej, właściwy dowódca zmiany; dla kierowników komórek organizacyjnych komendant lub zastępca komendanta zgodnie ze strukturą organizacyjną komendy określoną w regulaminie organizacyjnym,
 - g. strażak (funkcjonariusz) – strażak pełniący służbę w komendzie,
 - h. pracownik (pracownik cywilny) – członek korpusu służby cywilnej lub inny pracownik cywilny zatrudniony w komendzie,
 - i. ustawa o Państwowej Straży Pożarnej – ustawa z dnia 24.08.1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U z 2025 r. poz. 1312 ze zm.),
 - j. kodeks pracy – ustawa z dnia 26.06.1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2025 r., poz. 277),
 - k. ustawa o służbie cywilnej – ustawa z dnia 21.11.2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2026 r., poz. 590).
 - l. ustawa z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 913),
 - m. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby, strażaków Państwowej Straży Pożarnej z dnia 13 września 2021 r. (Dz.U. z 2021 poz.1681).

§ 2

Postanowienia regulaminu dotyczą wszystkich strażaków i pracowników komendy bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, sposób nawiązania stosunku pracy, zajmowane stanowisko i wymiar czasu pracy.



§ 3

Każdy strażak i pracownik przed rozpoczęciem służby/pracy w komendzie lub w terminie do 7 dni od jej rozpoczęcia jest zapoznawany z regulaminem. Strażacy pełniący służbę i pracownicy zatrudnieni w chwili wejścia w życie regulaminu zostaną z nim zapoznani w terminie 30 dni od dnia jego wejścia w życie. Oświadczenie o zaznajomieniu się z treścią regulaminu potwierdzone podpisem strażaka i pracownika oraz datą, będą stanowić załącznik 6 do regulaminu.

**ROZDZIAŁ II
POSTĘPOWANIE SŁUŻBOWE**

§ 4

1. Wiążącym trybem rozpatrywania spraw osobistych i służbowych przez strażaków i pracowników jest droga służbowa, która polega na ustnym lub pisemnym przekazywaniu poleceń od wyższych przełożonych przez bezpośredniego przełożonego do podwładnego oraz przyjmowaniu meldunków, raportów służbowych od podwładnych przez kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.
2. Drogę służbową można pominąć:
 - a. w sprawach niecierpiących zwłoki, o czym należy poinformować pominiętych przełożonych,
 - b. wnosząc skargę o naruszenie zasad poszanowania godności osobistej,
 - c. w sprawach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregulaminowego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych,
 - d. podczas wysłuchiwania skarg przez przełożonych oraz kierowników zespołów komisji kontrolnych i inspekcyjnych.
3. Strażak i pracownik, który zwrócił się do przełożonego wyższego szczebla z pominięciem drogi służbowej w sprawie, którą mógł załatwić bezpośredni przełożony może być pociągnięty do odpowiedzialności służbowej.
4. W celu rozpatrywania spraw służbowych lub osobistych z pominięciem drogi służbowej, komendant lub zastępca przyjmują podwładnych pojedynczo.
5. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn sprawa nie może być przedstawiona ustnie lub wymaga stosownego udokumentowania, podwładny przedstawia ją na piśmie adresując do kompetentnego przełożonego i składa swemu bezpośredniemu przełożonemu.
6. Strażak i pracownik mają prawo wnieść skargę w razie:
 - a. pozbawienia lub ograniczenia przysługujących mu uprawnień z tytułu pełnienia służby w Komendzie,
 - b. niedbałego, nierzetelnego lub przewlekłego załatwienia jego spraw przez komórki organizacyjne komendy,
 - c. naruszenia jego godności osobistej lub nieregulaminowego traktowania,
 - d. przekroczenia przez przełożonego w stosunku do niego uprawnień dyscyplinarnych.
7. Strażak i pracownik wnoszą skargę we własnej sprawie lub innej osoby za jej zgodą.
8. Skargę wnosi się do bezpośredniego przełożonego tej osoby, której ona dotyczy, a gdy żalący się nie wie, kto mu wyrządził krzywdę, wnosi zażalenie do swojego bezpośredniego przełożonego.
9. Skargę można wnieść ustnie do protokołu lub pisemnie. Skarga musi być podpisana.
10. Wniesienie skargi dotyczącej decyzji przełożonego nie wstrzymuje jej wykonania.
11. Rozpatrujący skargę może utrzymać w mocy, uchylić lub zmienić decyzję przełożonego niższego szczebla oraz wyciągnąć w stosunku do niego konsekwencje służbowe, jeżeli jego postępowanie jest niezgodne z regulaminem.

Główny [Signature] [Signature] [Signature]

ROZDZIAŁ III PODSTAWOWE OBOWIĄZKI KIEROWNIKA JEDNOSTKI

§ 5

Kierownik jednostki jest obowiązany w szczególności:

1. zaznajamiać strażaków i pracowników podejmujących służbę i pracę w komendzie z zakresem ich obowiązków, sposobem pełnienia służby i pracy na wyznaczonych stanowiskach służbowych oraz ich podstawowymi uprawnieniami,
2. udzielać niezbędnych informacji nie później niż w ciągu 7 dni od dnia podjęcia przez niego służby/pracy, o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu służby/pracy, częstotliwości, terminie i czasie wypłaty uposażenia, urlopie wypoczynkowym oraz dodatkowym, przyjętym sposobie potwierdzania przez strażaków i pracowników przybycia oraz obecności w miejscu pełnienia służby/pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności,
3. organizować tok służby i pracy w sposób zapewniający pełne wykorzystanie czasu służby (pracy), jak również osiąganie przez strażaków i pracowników, przy wykorzystaniu ich uzdolnień i kwalifikacji, należytej jakości służby i pracy,
4. dokonywać przydziału zadań zgodnie z zakresem obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska służbowego albo zgodnie z treścią aktu mianowania lub umowy o pracę,
5. zapewniać strażakom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki służby i pracy oraz prowadzić przewidziane szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy,
6. zapewnić odpowiednie miejsce oraz środki techniczne niezbędne do wykonywania zadań na zajmowanym stanowisku służbowym,
7. kierować strażaków i pracowników na profilaktyczne okresowe badania lekarskie,
8. terminowo i prawidłowo wypłacać uposażenie oraz inne świadczenia pieniężne,
9. realizować uprawnienia socjalne strażaków i pracowników określone w odrębnych przepisach,
10. umożliwić strażakom i pracownikom podnoszenie wykształcenia ogólnego i kwalifikacji zawodowych oraz sprawności fizycznej,
11. przeciwdziałać dyskryminacji w toku służby w szczególności ze względu na płeć, wiek, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną,
12. przeciwdziałać mobbingowi - mobbing to działania lub zachowania dotyczące strażaka lub pracownika skierowane przeciwko niemu polegające na uporczywym i długotrwałym nękananiu lub zastraszaniu, wywołujące zaniżoną ocenę przydatności zawodowej, powodujące lub mające na celu jego poniżenie lub ośmieszenie, izolowanie lub wyeliminowanie z zespołu współpracowników,
13. wpływać na kształtowanie w komendzie zasad prawidłowego współżycia społecznego, zapewnić przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych,

ROZDZIAŁ IV PODSTAWOWE OBOWIĄZKI STRAŻAKÓW I PRACOWNIKÓW

§ 6

1. Prawa i obowiązki strażaków określa ustawa o Państwowej Straży Pożarnej, przepisy wykonawcze do niej oraz inne obowiązujące przepisy prawne.
2. Prawa i obowiązki pracowników cywilnych zatrudnionych w komendzie określa kodeks pracy, ustawa o służbie cywilnej, ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych oraz przepisy wykonawcze do tych aktów prawnych.

§ 7

Strażak i pracownik w szczególności mają obowiązek:

Gumma *[Signature]* 3 *[Signature]*

- a. wykonywać zadania służbowe sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą służby i pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa,
- b. przestrzegać ustalonego w komendzie czasu służby i pracy oraz wykorzystywać go efektywnie,
- c. potwierdzać przybycie do miejsca pełnienia służby i pracy poprzez osobiste podpisanie listy obecności,
- d. przestrzegać ustalonego w komendzie regulaminu służby i pracy, a strażacy dodatkowo ramowego regulaminu służby, musztry, ceremoniału pożarniczego oraz zasad etyki zawodowej,
- e. dbać o dobro Państwowej Straży Pożarnej,
- f. przestrzegać ochrony informacji prawem chronionej,
- g. przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy i służby, a także przepisów przeciwpożarowych,
- h. przestrzegać w miejscu pełnienia służby i pracy zasad współżycia społecznego,
- i. podnosić swoje kwalifikacje poprzez uczestnictwo w kursach i szkoleniach doskonalących, ćwiczeniach oraz poprzez samokształcenie zawodowe, stale uzupełniać wiedzę dotyczącą powierzonych obowiązków służbowych,
- j. dbać o sprawność fizyczną,
- k. dbać o stan odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego, powierzonego mienia, użytkowanych pomieszczeń, obiektów i terenów,
- l. strażacy – wykonywać obowiązki służbowe w umundurowaniu.

§ 8

Rażące naruszenie obowiązków służbowych stanowi w szczególności:

1. złe lub niedbałe w wykonywanie obowiązków w czasie pełnienia służby/pracy,
2. niszczenie materiałów, urządzeń i mienia komendy,
3. wykonywanie prac nie wynikających z zakresu powierzonych obowiązków bez zgody kierownika jednostki,
4. wykorzystywanie urządzeń i mienia komendy do celów prywatnych bez zgody kierownika jednostki,
5. nieusprawiedliwiona nieobecność w czasie pełnienia służby i pracy, spóźnianie się do miejsca pełnienia służby i pracy lub jej samowolne opuszczanie bez usprawiedliwienia,
6. stawianie się do pełnienia służby i pracy po spożyciu alkoholu lub innych środków obniżających sprawność psychofizyczną, wnoszenie, spożywanie i ich używanie w czasie pełnienia służby i pracy lub w miejscu pełnienia służby i pracy ,
7. niewykonywanie poleceń przełożonych dotyczących toku służby i pracy,
8. udostępnienie osobom niepowołanym informacji niejawniej polegające w szczególności na przekazywaniu osobom nieuprawnionym informacji o funkcjonowaniu komendy,
9. nieprzestrzeganie przepisów i zasad bhp oraz przepisów przeciwpożarowych,
10. wynoszenie materiałów, urządzeń, poza siedzibę komendy bez zgody kierownika jednostki,
11. fałszowanie danych, jak też przedstawianie kierownikowi jednostki nieprawdziwych danych stanowiących podstawę ubiegania się o przyznanie np. uprawnień socjalnych,
12. nieprzestrzeganie tajemnicy wynagrodzeń,
13. niewłaściwy stosunek do przełożonych, podwładnych i interesantów.

§ 9

1. Rażące naruszenie obowiązków służbowych strażaków i pracowników stanowi podstawę wyciągnięcia konsekwencji służbowych lub dyscyplinarnych.
2. W razie zauważenia objawów nietrzeźwości lub uzasadnionego podejrzenia znajdowania się pod wpływem środka działającego podobnie do alkoholu u strażaka (pracownika) pełniącego służbę lub zgłaszającego się do jej pełnienia bezpośredni

przełożony nie dopuszcza go do pełnienia służby i niezwłocznie, przy udziale innych strażaków (świadków) sporządza protokół stanu nietrzeźwości (wzór w załączeniu). Jednocześnie powiadamia o zaistniałym fakcie kierownika jednostki, który ma prawo skierować na badania przy użyciu elektronicznych testerów lub badania lekarskie w celu ustalenia stopnia zawartości alkoholu we krwi:




- a. podejrzanego strażaka/pracownika,
 - b. wszystkich strażaków/pracowników pełniących z podejrzanym strażakiem/pracownikiem służbę.
3. Niedopuszczenie do służby trwa do czasu uzyskania wyniku badania wykluczającego w odniesieniu do strażaka/pracownika poddanego badaniu:
- a. stan nietrzeźwości albo stan po użyciu alkoholu lub
 - b. obecność w organizmie środka działającego podobnie do alkoholu
 - c. nie dłużej jednak niż do końca wykonywania zadań służbowych w ramach pełnionej służby wynikającego z obowiązującego rozkładu czasu służby.

ROZDZIAŁ V CZAS SŁUŻBY STRAŻAKA I CZAS PRACY PRACOWNIKA § 10

1. Czas służby strażaka i czas pracy pracownika regulują akty prawne w szczególności:
 - a. ustawa o Państwowej Straży Pożarnej i przepisy wykonawcze do niej (w zakresie czasu służby jest to rozporządzenie MSWiA z dnia 29.12.2005 r. w sprawie pełnienia służby przez strażaków PSP (Dz. U. z 2023 r., poz. 451 ze zm.),
 - b. Kodeks Pracy i przepisy wykonawcze do działu szóstego kodeksu,
 - c. ustawa o służbie cywilnej,
 - d. ustawa o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych
2. Czas służby i pracy ma być wykorzystany na pracę zawodową wykonywaną z należytą wydajnością i jakością, z zachowaniem przysługujących przerw.

§ 11

1. Czas służby, pracy nie może przekraczać przeciętnie 40 godzin tygodniowo odpowiednio:
 - a. dla strażaków: w 6-ście miesięcznym okresie rozliczeniowym tj. w roku kalendarzowym: 1 stycznia – 30 czerwca i 1 lipca – 31 grudnia,
 - b. dla pracowników cywilnych, w tym członków korpusu służby cywilnej w okresie rozliczeniowym:
 - od 1 stycznia do 31 marca,
 - od 1 kwietnia do 30 czerwca,
 - od 1 lipca do 30 września,
 - od 1 października do 31 grudnia,
 - c. dla pracowników, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności w miesięcznym okresie rozliczeniowym.
2. Służba i praca w komendzie wykonywana jest w dwóch systemach rozkładu czasu służby/pracy tj.:
 - w codziennym rozkładzie czasu służby/pracy – dot. on pracowników cywilnych i strażaków pełniących służbę na stanowiskach na których wykonywanie zadań nie wymaga zachowania ciągłości służby oraz określonych w „Regulaminie Organizacyjnym KP PSP w Ostrowcu Św.” – polega on na wykonywaniu zadań służbowych po 8 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
 - w zmianowym rozkładzie czasu służby – dot. on strażaków pełniących służbę na stanowiskach na których wykonywanie zadań wymaga zachowania ciągłości służby – polega on na wykonywaniu zadań służbowych i pełnieniu dyżurów

  5 

trwających nie dłużej niż 24 godziny, po których następują co najmniej 24 godziny wolne od służby,

- w codziennym rozkładzie czasu pracy – dot. on pracowników, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności – polega on na wykonywaniu zadań służbowych po 7 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

§ 12

1. Czas służby strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym ustala kierownik jednostki w oparciu o półroczny harmonogram służby, określający dni i godziny służby poszczególnych strażaków oraz dni i godziny wolne od służby w przyjętym okresie rozliczeniowym.
2. Dla strażaków pełniących służbę w jednostce ratowniczo-gaśniczej harmonogram opracowuje dowódca właściwy, nadzorujący jednostkę ratowniczo-gaśniczą.
3. Dla strażaków pełniących służbę na stanowisku kierownika harmonogram opracowuje kierownik komórki nadzorującej stanowisko kierownika.
4. Harmonogramy miesięczne uwzględniające wymagania w zakresie realizacji programu doskonalenia zawodowego strażaków, utrzymania wysokiego stopnia gotowości bojowej, porządku i czystości oraz ustalony minimalny stan osobowy przygotowywane są przez:
 - dowódcę jednostki ratowniczo – gaśniczej dla strażaków pełniących służbę w JRG,
 - kierownika komórki nadzorującej stanowisko kierownika dla strażaków pełniących służbę w stanowisku kierownika oraz harmonogram dyżurów dyspozycyjnych i dyżurów domowych dla strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby
5. Harmonogramy służby o których mowa w ust. 2 i 3 podaje się do wiadomości strażaków najpóźniej do 25-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc objęty harmonogramem.
6. Kierownik jednostki lub osoba przez niego upoważniona, może wyznaczyć strażaka do pełnienia służby poza jego rozkładem czasu służby, jeżeli wymaga tego prawidłowe pełnienie toku służby,
7. Kierownik jednostki organizacyjnej w uzasadnionych przypadkach może ustalić indywidualny rozkład czasu służby/pracy.

§ 13

1. Czas służby strażaka z rozkładu czasu służby o którym mowa w § 11 ust. 1 może być przedłużony do 48 godzin tygodniowo w okresie rozliczeniowym, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami służby.
2. Przedłużenie czasu służby ponad 40 godzin tygodniowo następuje na polecenie przełożonego strażaka.
3. W zamian za czas służby przekraczający normę, czyli ponad 40 godzin udzielany jest strażakowi czas wolny od służby w tym samym wymiarze, a jeśli brak jest możliwości udzielenia czasu wolnego – wypłacana jest rekompensata pieniężna.

§ 14

Strażak wyznaczony do pełnienia dyżuru domowego pozostaje w stałej łączności z kierownikiem jednostki.

1. Osoba pełniąca dyżur domowy ma obowiązek niezwłocznie stawić się w komendzie po wezwaniu przez uprawnionego przełożonego w zakresie organizacji działań ratowniczo-gaśniczych.
2. Czas dyżuru domowego nie wlicza się do czasu służby, jeżeli podczas dyżuru strażak nie wykonywał czynności służbowych. Jeżeli strażak wykonywał czynności służbowe w czasie dyżuru domowego, czas ich wykonywania wlicza się do czasu służby.
3. Strażak może pełnić dyżur domowy nie więcej niż 4 razy w miesiącu, w tym 2 razy w sobotę, niedzielę lub święto. Czas trwania wszystkich dyżurów w miesiącu nie może przekroczyć łącznie 72 godziny.

Strażakom i pracownikom przysługują przerwy w pracy w wymiarze odpowiednio:

- dla strażaków systemu codziennego – 20 minut,
- dla pracowników systemu codziennego – 15 minut,
- dla strażaków systemu zmianowego – 45 minut,
- dla pracowników, którzy posiadają orzeczenie o niepełnosprawności zgodnie z art. 17 ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.

Przerwy wlicza się do czasu służby i pracy, a godziny rozpoczynania przerw ustala przełożony nadzorujący wykonywanie zadań służbowych. Podczas przerwy strażak pozostaje w gotowości do podjęcia działań.

§ 15

Pracą w porze nocnej jest praca wykonywana w godzinach od 22⁰⁰ do 6⁰⁰.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA ORAZ PORZĄDEK SŁUŻBY I PRACY

§ 16

1. Ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia służby w Komendzie:
 - a. w systemie codziennym – od poniedziałku do piątku 7³⁰ - 15³⁰,
 - b. w systemie zmianowym – 8⁰⁰ – 8⁰⁰ dnia następnego.
 - c. w systemie codziennym, dla pracowników posiadających orzeczenie o niepełnosprawności godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy ustala się w uzgodnieniu z pracownikiem w zależności od potrzeb jednostki organizacyjnej.
2. Obowiązki służby dyżurnej JRG określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu,
3. W JRG w dni powszednie ustala się porządek dnia określony w Załączniku Nr 2 do niniejszego Regulaminu:
4. W niedziele i święta rozkład zajęć obowiązuje jak w dni powszednie z tym, że w czasie zajęć szkoleniowych odbywają się zajęcia kulturalno-oświatowe, z wychowania fizycznego, oraz samokształcenie.

§ 17

1. Strażak/Pracownik obowiązany jest rozpocząć służbę/pracę punktualnie.
2. Każde spóźnienie do służby/pracy, strażak/pracownik niezwłocznie po przybyciu do pracy winien usprawiedliwić u swojego bezpośredniego przełożonego przedstawiając przyczyny nieobecności.
3. Strażak i pracownik obowiązkowo potwierdza fakt przybycia do miejsca pełnienia służby/pracy poprzez niezwłoczne złożenie własnoręcznego podpisu na liście obecności znajdującej się:
 - a. dla strażaków i pracowników systemu codziennego w sekretariacie komendy, dla strażaków systemu codziennego JRG Nr 2 w pokoju dowódcy JRG,
 - b. dla strażaków systemu zmianowego pełniących służbę na stanowisku kierownika komendanta Powiatowego w miejscu pełnienia służby,
 - c. dla strażaków systemu zmianowego pełniących służbę w jednostce ratowniczo-gaśniczej w wyznaczonym miejscu przez dowódcę jednostki ratowniczo-gaśniczej.
4. Listy obecności wraz z kartami ewidencji czasu służby i pracy przekazywane są do komórki właściwej ds. kadrowych, która gromadzi, a później archiwizuje dokumentację.



§ 18

1. W komendzie prowadzona jest ewidencja czasu służby strażaka i czasu pracy pracownika - odpowiednio:
 - a. dla strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w jednostce ratowniczo-gaśniczej ewidencję czasu służby prowadzi właściwy dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej,
 - b. dla strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym na Stanowisku Kierowania Komendanta Powiatowego, ewidencję czasu służby prowadzi kierownik komórki nadzorującej Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego,
 - c. dla strażaków i pracowników systemu codziennego ewidencję czasu służby i pracy prowadzi kierownik komórki ds. kadr.
2. Kierownik komórki kadrowej prowadzi ewidencję dowodów usprawiedliwiających nieobecność w służbie i w pracy oraz zwolnień od służby i pracy. Zwolnień od służby i pracy udziela kierownik jednostki na wniosek zainteresowanego.
3. Sposób usprawiedliwiania nieobecności na służbie i w pracy oraz udzielania zwolnień od służby i pracy reguluje rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15.05.1996 r. w tym zakresie (Dz. U. 2014, poz. 1632) oraz ustawa o Państwowej Straży Pożarnej.
4. W komendzie funkcjonują rejestry wyjść oraz nabycia i odbioru godzin strażaków i pracowników w sprawach służbowych i prywatnych w godzinach służby i pracy. Przedmiotowe rejestry prowadzą odpowiednio osoby wymienione w ust. 1 pkt a), b) i c). Wyjścia tego typu wymagają każdorazowo zgody bezpośredniego przełożonego oraz aprobaty kierownika jednostki.
5. Dla strażaków pełniących służbę w systemie zmianowym w JRG ww. wyjścia wymagają zgody bezpośredniego przełożonego i aprobaty dowódcy JRG.

ROZDZIAŁ VII UPOSAŻENIA I WYNAGRODZENIA

§ 19

1. Z tytułu służby strażak otrzymuje uposażenie i inne świadczenia pieniężne określone w ustawie wymienionej § 6 ust. 1. Uposażenie jest płatne miesięcznie z góry w pierwszym dniu roboczym miesiąca, za który przysługuje uposażenie.
2. Pracownik za wykonaną pracę otrzymuje wynagrodzenie płatne do ostatniego dnia miesiąca. Jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.
3. Wypłata uposażenia strażakowi i wynagrodzenia pracownikowi dokonywana jest na wskazany rachunek bankowy jeśli strażak lub pracownik uprzednio wyrazi na to zgodę na piśmie.
4. Kierownik jednostki na żądanie strażaka lub pracownika jest obowiązany udostępnić do wglądu dokumenty, na podstawie których zostało obliczone jego uposażenie lub wynagrodzenie, a także przekazać wycinek listy płac obrazujący wszystkie składniki płacy.

ROZDZIAŁ VIII ZWOLNIENIA LEKARSKIE

§ 20

1. W okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim strażak otrzymuje 80% uposażenia.
2. Zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym strażak jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:
 - 1) choroby strażaka, w tym niemożności wykonywania zajęć służbowych z przyczyn określonych w art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 25 czerwca 1999 r. o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa;
 - 2) oddawania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu okresowego badania lekarskiego dawców krwi;



- 3) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym dzieckiem własnym lub małżonka strażaka, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem obcym przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 14. roku życia;
- 4) konieczności osobistego sprawowania opieki nad chorym członkiem rodziny; za członków rodziny uważa się małżonka, rodziców, dziadków, teściów, wnuki, rodzeństwo oraz dzieci w wieku powyżej 14 lat, jeżeli pozostają we wspólnym gospodarstwie domowym ze strażakiem w okresie sprawowania nad nimi opieki;
- 5) konieczności osobistego sprawowania opieki nad dzieckiem własnym lub małżonka strażaka, dzieckiem przysposobionym, dzieckiem obcym przyjętym na wychowanie i utrzymanie, do ukończenia przez nie 8 roku życia w przypadku:
 - a. nieprzewidzianego zamknięcia żłobka, przedszkola lub szkoły, do których dziecko uczęszcza,
 - b. porodu lub choroby małżonka strażaka stale opiekującego się dzieckiem, jeżeli poród lub choroba uniemożliwia temu małżonkowi sprawowanie opieki nad dzieckiem,
 - c. pobytu małżonka strażaka stale opiekującego się dzieckiem w podmiocie leczniczym wykonującym działalność polegającą na udzielaniu stacjonarnych i całodobowych świadczeń zdrowotnych
3. Strażak zachowuje prawo do 100% uposażenia jeżeli zwolnienie lekarskie obejmuje okres, w którym jest zwolniony od zajęć służbowych z powodu:
 - a. wypadku pozostającego w związku z pełnieniem służby,
 - b. choroby powstałej w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby,
 - c. wypadku w drodze do miejsca pełnienia służby lub w drodze powrotnej ze służby,
 - d. choroby przypadającej w czasie ciąży,
 - e. poddania się niezbędnym badaniom lekarskim przewidzianym dla kandydatów na dawców komórek, tkanek i narządów oraz poddania się zabiegowi pobrania komórek, tkanek i narządów,
 - f. oddania krwi lub jej składników w jednostkach organizacyjnych publicznej służby krwi lub z powodu badania lekarskiego dawców krwi
4. Środki finansowe uzyskane z tytułu zmniejszenia uposażeń strażaków w okresie przebywania na zwolnieniu lekarskim przeznacza się w całości na nagrody uznaniowe za wykonywanie zadań służbowych w zastępstwie strażaków przebywających na zwolnieniach lekarskich.
5. Zasady rozdziału środków finansowych, o których mowa w ust. 4, opisane zostaną w osobnym regulaminie.
6. Okres przebywania na zwolnieniu lekarskim potwierdza zaświadczenie lekarskie
7. Zaświadczenie lekarskie jest wystawiane zgodnie ze wzorem ustalonym przez Zakład Ubezpieczeń Społecznych, za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.
8. O wystawieniu zaświadczenia lekarskiego strażak/pracownik powinien niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego.
9. Przełożony strażaka/pracownika uzyskaną informację o zwolnieniu lekarskim przekazuje niezwłocznie kierownikowi jednostki organizacyjnej oraz właściwej komórce do spraw kadrowych.
10. Kontrolę zwolnień lekarskich i oświadczeń przeprowadza właściwy przełożony oraz Zakład Ubezpieczeń Społecznych.
11. Zasady usprawiedliwiania nieobecności oraz wynagradzania za czas przebywania na zwolnieniu lekarskim pracowników cywilnych uregulowane zostały w oddzielnych przepisach, a w szczególności w Ustawie o Państwowej Straży Pożarnej i w Kodeksie Pracy.

Garnum  9 

ROZDZIAŁ IX URLOPY

§ 21

1. Strażakowi przysługuje prawo do corocznego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni. Strażakowi, podejmującemu służbę przygotowawczą lub stałą, przysługuje w roku kalendarzowym, w którym podjął tę służbę po raz pierwszy, prawo do urlopu wypoczynkowego z upływem każdego miesiąca tej służby, w wymiarze 1/12 pełnego wymiaru urlopu wypoczynkowego. Prawo do urlopu w wymiarze 26 dni nabywa w każdym następnym roku kalendarzowym, tzn. z dniem 1 stycznia.
2. Strażakowi przysługuje płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze określonym w art. 71a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej.
3. Strażakowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe lub uzupełniającemu wykształcenie ogólne można udzielić płatnego urlopu szkoleniowego, stosując odpowiednio przepisy kodeksu pracy, w części dotyczącej urlopów szkoleniowych pracowników.
4. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze:
 - 20 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony krócej niż 10 lat,
 - 26 dni – jeżeli pracownik jest zatrudniony co najmniej 10 lat.Wymiar urlopu dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się proporcjonalnie do wymiaru czasu jego pracy.
5. Pracownikowi posiadającemu orzeczenie o niepełnosprawności przysługuje dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni w roku kalendarzowym.
6. Pracownikowi podejmującemu pracę po raz pierwszy, w roku kalendarzowym, w którym podjął pracę uzyskuje prawo do urlopu z upływem każdego miesiąca pracy, w wymiarze 1/12 wymiaru urlopu przysługującego mu po przepracowaniu roku.
7. Urlopów wymienionych w ust. 1-5 udziela się w dni, które są dla strażaka i pracownika dniami służby i pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu służby i pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu służby i pracy w danym dniu. Dzień urlopu odpowiada 8 godzinom służby lub pracy.
8. Kierownik jednostki na podstawie orzeczenia komisji lekarskiej podległej MSWiA może udzielić strażakowi płatnego zdrowotnego urlopu w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo 6 miesięcy. Łączny wymiar takiego urlopu nie może przekroczyć 18 miesięcy w ciągu całej służby.
9. Strażakowi, na jego pisemny wniosek, kierownik jednostki może udzielić urlopu bezpłatnego, jeżeli nie zakłóci to toku służby - w wymiarze do 1 roku, a Komendant Główny PSP – wymiarze powyżej 1 roku.
10. Na wniosek strażaka i pracownika urlop, o którym mowa w ust. 1 i 5, może być podzielony na części. W takim przypadku co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Płatny dodatkowy urlop wypoczynkowy, o którym mowa w ust. 2, może być dzielony, ale jedynie na dwie części (o dowolnej długości) – z wyjątkiem urlopu w wymiarze 5 dni, który dzielony być nie może.
11. W sprawach wymiaru i zasad udzielania urlopu okolicznościowego, macierzyńskiego, wychowawczego, rodzicielskiego, ojcowskiego, z powodu siły wyższej, opiekuńczego stosuje się przepisy prawa pracy.

§ 22

1. Urlopy powinny być udzielane i wykorzystywane zgodnie z planem urlopów opracowywanym corocznie przez dowódcę JRG – dla strażaków pełniących służbę w JRG, przez naczelnika wydziału operacyjno – szkoleniowego – dla strażaków pełniących służbę w Stanowisku Kierownika Komendanta Powiatowego oraz kierownika komórki kadrowej – dla pozostałych strażaków i pracowników komendy, a zatwierdzanym przez kierownika jednostki. Przy opracowywaniu planów urlopowych należy uwzględnić konieczność zapewnienia normalnego toku służby i pracy oraz

- wnioski strażaków i pracowników. Plany urlopów sporządza się do końca poprzedniego roku.
2. Urlopu udziela kierownik jednostki organizacyjnej na pisemny wniosek strażaka lub pracownika po uprzednio uzyskanej zgodzie bezpośredniego przełożonego.
 3. O terminie udzielenia urlopu decyduje ostatecznie kierownik jednostki, mając na uwadze prawidłowe funkcjonowanie komendy, co w konsekwencji może doprowadzić do udzielenia urlopu w innym terminie niż wynika to z wniosku strażaka i pracownika, a nawet odmiennie niż to wynika z planu urlopów.
 4. Urlopu niewykorzystanego w terminie ustalonym w planie urlopów należy udzielić strażakowi i pracownikowi najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, z wyjątkiem urlopu udzielonego na podstawie art. 167² Kodeksu pracy.

§ 23

W razie niewykorzystania przysługującego urlopu w całości lub w części z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku służby i pracy – strażakowi i pracownikowi przysługuje ekwiwalent pieniężny.

ROZDZIAŁ X REGULACJE DOTYCZĄCE OCHRONY SŁUŻBY I PRACY KOBIEC

§ 24

1. Kobiety w ciąży i kobiety karmiące dziecko piersią nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 03.04.2017 r. w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią (Dz. U. z 2017 poz. 796).
2. Strażaka – kobietę i pracownicę w ciąży nie wolno zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej. Nie wolno także bez zgody delegować poza stałe miejsce służby i pracy. Stan ciąży powinien być stwierdzony świadectwem lekarskim.
3. Do pełnienia służby w porze nocnej, w niedzielę i święta nie wyznacza się strażaka:
 - Kobiety w ciąży,
 - Kobiety opiekującej się dzieckiem do lat 4, bez jej zgody,
 - Strażaka będącego jedynym opiekunem dziecka do 8 lat lub osoby wymagającej stałej opieki, bez jego zgody.

§ 25

1. Pracownica i strażak–kobieta, która karmi dziecko piersią, ma prawo do dwóch półgodzinnych przerw w czasie pełnienia służby, wliczanych do czasu służby. Strażaka–kobietę, która karmi więcej niż jedno dziecko ma prawo do dwóch przerw po 45 minut każda.
2. Przerwa na karmienie nie przysługuje pracownicy, która jest zatrudniona na czas krótszy niż 4 godziny dziennie, a jeżeli czas pracy nie przekracza 6 godzin dziennie, przysługuje jej jedna przerwa na karmienie.

§ 26

1. Pracownikowi i strażakowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 16 godzin albo 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.
2. Tryb udzielania zwolnienia od pracy określa art. 188 Kodeks Pracy.

§ 27

Komenda nie zatrudnia pracowników młodocianych.

 11

ROZDZIAŁ XI RÓWNE TRAKTOWANIE

§ 28

1. Kierownik jednostki ma obowiązek równego traktowania wszystkich strażaków i pracowników w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku służby, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, orientację seksualną, a także ze względu na zatrudnienie na czas nieokreślony albo w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu służby.
2. Równe traktowanie w zatrudnieniu oznacza niedyskryminowanie w jakikolwiek sposób, bezpośrednio lub pośrednio, z przyczyn wymienionych w ust. 1.
3. Dyskryminowanie bezpośrednio istnieje wtedy, gdy strażak lub pracownik z jednej lub kilku przyczyn określonych w ust.1 był, jest lub mógłby być traktowany w porównywalnej sytuacji mniej korzystnie niż inni strażacy i pracownicy.
4. Dyskryminowanie pośrednio istnieje wtedy, gdy na skutek pozornie neutralnego postanowienia, zastosowanego kryterium lub podjętego działania występują dysproporcje w zakresie warunków zatrudnienia na niekorzyść wszystkich lub znacznej liczby strażaków i pracowników należących do grupy wyróżnionej z względu na jedną lub kilka przyczyn określonych w ust.1, jeżeli dysproporcje te nie mogą być uzasadnione innymi obiektywnymi powodami.
5. Przejawem dyskryminacji w rozumieniu ust. 2 jest także:
 - a. działanie polegające na zachęcaniu innej osoby do naruszania zasady równego traktowania w zatrudnieniu,
 - b. zachowanie, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, poniżenie lub upokorzenie strażaka lub pracownika (molestowanie).
6. Dyskryminowaniem ze względu na płeć jest także każde nieakceptowane zachowanie o charakterze seksualnym lub odnoszące się do płci strażaka/pracownika, którego celem lub skutkiem jest naruszenie godności, poniżenie lub upokorzenie strażaka lub pracownika; na zachowanie to mogą się składać fizyczne, werbalne lub pozawerbalne elementy (molestowanie seksualne).

§ 29

1. Za naruszenie zasady równego traktowania w zatrudnieniu, z zastrzeżeniem § 28 ust. 3 i 4 uważa się różnicowanie przez kierownika jednostki sytuacji strażaka lub pracownika z jednej lub kilku przyczyn określonych w § 28 ust. 1, którego skutkiem jest w szczególności:
 - a. odmowa nawiązania lub rozwiązania stosunku służbowego lub stosunku pracy,
 - b. niekorzystne ukształtowanie wynagrodzenia za służbę i pracę lub innych warunków zatrudnienia albo pominięcie przy awansowaniu lub przyznawaniu innych świadczeń związanych ze służbą i pracą,
 - c. pominięcie przy typowaniu do udziału w szkoleniach podnoszących kwalifikacje zawodowe – chyba że kierownik jednostki udowodni, że kierował się obiektywnymi powodami.

§ 30

1. Strażacy i pracownicy mają prawo do jednakowego uposażenia i wynagrodzenia za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości.
2. Pracami o jednakowej wartości są prace, których wykonywanie wymaga od pracowników porównywalnych kwalifikacji zawodowych, potwierdzonych dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także porównywalnej odpowiedzialności i wysiłku.

Gaima  

§ 31

Strażak i pracownik, wobec którego kierownik jednostki naruszył zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, ma prawo do odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za służbę i pracę, ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

§ 32

Skorzystanie przez strażaka lub pracownika z uprawnień przysługujących z tytułu naruszenia zasady równego traktowania w zatrudnieniu nie może stanowić przyczyny uzasadniającej wypowiedzenie przez kierownika jednostki stosunku służbowego i stosunku pracy.

**ROZDZIAŁ XII
BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

§ 33

Kierownik jednostki obowiązany jest zapewnić strażakom i pracownikom bezpieczne i higieniczne warunki pracy/służby, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 34

Kierownik jednostki jest obowiązany informować strażaków o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

§ 35

Kierownik jednostki jest zobowiązany zapewnić przestrzeganie przepisów BHP w szczególności przez wydawanie stosownych poleceń, usuwanie ewentualnych uchybień lub zagrożeń oraz zapewnienie niezwłocznego wykonania zaleceń organów nadzoru nad warunkami pracy, w tym organów społecznego nadzoru oraz wskazań lekarskich. W szczególności kierownik jednostki jest zobowiązany do:

1. organizowania pracy i stanowisk pracy w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy,
2. zapoznawania strażaków i pracowników z przepisami i zasadami BHP, przepisami o ochronie przeciwpożarowej i przeprowadzania szkoleń w tym zakresie,
3. kierowania strażaków i pracowników na badania lekarskie,
4. dbania o bezpieczny i higieniczny stan pomieszczeń i wyposażenia technicznego oraz sprawność środków ochrony zbiorowej i indywidualnej strażaków oraz ich stosowanie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 36

Podstawowym obowiązkiem każdego strażaka i pracownika jest bezwzględne przestrzeganie przepisów BHP oraz przepisów przeciwpożarowych. W szczególności każdy strażak i pracownik jest zobowiązany:

1. znać przepisy i zasady BHP i przeciwpożarowe,
2. uczestniczyć w organizowanych przez pracodawcę szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu BHP i ochrony przeciwpożarowej,
3. dbać o porządek i ład na własnym stanowisku pracy i w jego otoczeniu,
4. stosować środki ochrony zbiorowej i indywidualnej, zgodnie z ich przeznaczeniem,
5. poddawać się wyznaczonym przez kierownika jednostki badaniom lekarskim oraz stosować się do zaleceń i wskazań lekarskich,
6. niezwłocznie informować przełożonych o zauważonych wypadkach w miejscu pracy lub o stwierdzonych zagrożeniach życia lub zdrowia.

Gaźnica 13



§ 37

1. Kierownik jednostki może dopuścić strażaka i pracownika do wykonywania zadań służbowych wyłącznie w przypadku, gdy posiada on wszystkie wymagane kwalifikacje zawodowe, odbył szkolenie wstępne z zakresu bhp oraz zapoznał się z ryzykiem zawodowym występującym na danym stanowisku pracy. Jeśli wykonywanie danej pracy wymaga stosowania środków ochrony indywidualnej lub odzieży i ubrania roboczego, dopuszczenie do pracy może nastąpić wyłącznie po odpowiednim wyposażeniu w nie danego strażaka lub pracownika.
2. Komenda zapewnia przeszkolenie strażaków i pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny służby/pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także prowadzenie okresowych szkoleń w tym zakresie tj.:
 - a. szkolenie wstępne – dla wszystkich nowo zatrudnionych strażaków i pracowników,
 - b. szkolenie okresowe – obowiązujące wszystkich strażaków i pracowników.
3. Instruktaż stanowiskowy przeprowadzają osoby kierujące komórkami organizacyjnymi, w których strażak lub pracownik będzie realizował zadania służbowe lub inne osoby wyznaczone przez kierownika jednostki.
4. Instruktaż ogólny bhp przeprowadza pracownik samodzielnego stanowisk ds. BHP lub osoba wyznaczona przez kierownika jednostki.
5. Szkolenia okresowe bhp są realizowane w ramach doskonalenia zawodowego oraz oddzielnych szkoleń w formie seminariów lub instruktażu przez osoby posiadające zasób wiedzy i doświadczenie w zakresie bhp lub jednostki organizacyjne uprawnione do prowadzenia działalności szkoleniowej w tym zakresie.
6. Odbycie szkolenia wstępnego bhp jest potwierdzone pisemnym oświadczeniem strażaka lub pracownika wg ustalonego wzoru, które przechowywane jest w jego aktach osobowych.
7. Osoba realizująca w Komendzie zadania z zakresu bhp zapoznaje nowo przyjętych strażaków/ pracowników z oceną ryzyka zawodowego na danym stanowisku pracy.

§ 38

Kierownik jednostki przeprowadza na swój koszt badania i pomiary czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących w zakładzie pracy, a wynik tych badań i pomiarów udostępnia na ich wniosek strażakom i pracownikom.

§ 39

1. Przed dopuszczeniem do pełnienia służby/pracy strażak i pracownik jest kierowany przez kierownika jednostki na wstępne badania lekarskie.
2. W czasie pełnienia służby/pracy strażak i pracownik podlega profilaktycznym badaniom okresowym i kontrolnym.
3. Badania są przeprowadzane na koszt komendy.

§ 40

1. W przypadku, gdy strażak i pracownik uległ wypadkowi na terenie komendy – a jego stan zdrowia na to pozwala – winien niezwłocznie zawiadomić o zdarzeniu przełożonego.
2. Każdy strażak i pracownik, który zauważył wypadek, winien niezwłocznie zawiadomić o nim kierownika jednostki oraz udzielić poszkodowanemu pomocy.
3. Przełożony poszkodowanego jest obowiązany zabezpieczyć miejsce wypadku i powiadomić pracodawcę oraz służbę BHP. W razie zaistnienia wypadku sporządza się stosowny meldunek.
4. Miejsce wypadku należy zabezpieczyć do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku. Zgodę na uruchomienie urządzeń lub dokonanie innych zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca.
5. Stanowisko kierowania po otrzymaniu meldunku o zaistnieniu wypadku w pracy lekkiego, śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego niezwłocznie przekazuje jego treść

do wojewódzkiego stanowiska kierownika oraz powiadamia kierownika jednostki i strażaka prowadzącego sprawy BHP w komendzie.

6. W razie wypadku ciężkiego, zbiorowego lub śmiertelnego pracownika powiadamia się Państwową Inspekcją Pracy i prokuratora.

§ 41

1. Zgodne z obowiązującymi przepisami prawa określonymi w § 1 ust. 2 w obiektach Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. wyznacza się strefę czystą, strefę brudną oraz oddzielającą je strefę przejściową stanowiące układ pomieszczeń zapewniający szybkie i wytycznymi wstępne umycie, dezynfekcję, pranie odzieży i wyposażenia.
2. Pomieszczenia oraz granice stref będą oznakowane w widoczny sposób tabliczkami z oznaczeniem strefy.

§ 42

1. Zanieczyszczone w trakcie działań ŚOI oraz sprzęt należy transportować, w miarę możliwości, poza kabiną załogi w zamykanych workach. Dopuszcza się transport wspomnianych przedmiotów w skrytkach bez worków, co powoduje konieczność odpowiedniego czyszczenia skrytek po zakończeniu transportu. Zabrania się przewożenia zanieczyszczonych ŚOI oraz sprzętu w kabinie załogi bez zabezpieczenia przed rozprzestrzenieniem się zanieczyszczeń.
2. Zanieczyszczone ŚOI oraz sprzęt powinny być dostarczone do Komendy wyłącznie przez „strefę brudną”.
3. Na terenie „strefy czystej” zakazuje się poruszania w ubraniu specjalnym, obuwiu specjalnym, a także wnoszenia innych ŚOI oraz sprzętu.
4. Ilość czasu spędzanego w strefie brudnej należy ograniczyć do niezbędnego minimum.

ROZDZIAŁ XIII WYRÓŻNIENIA, NAGRODY I ZAPOMOGI

§ 43

Tryb i warunki przyznawania strażakom oraz pracownikom wyróżnień, nagród i zapomóg uregulowane zostały w osobnym regulaminie.

ROZDZIAŁ XIV ODPOWIEDZIALNOŚĆ PORZĄDKOWA STRAŻAKÓW I PRACOWNIKÓW

§ 44

1. Strażak na zasadach określonych w rozdz. 11 ustawy o PSP odpowiada dyscyplinarnie za zawinione, nienależyte wykonywanie obowiązków służbowych, za czyny sprzeczne ze złożonym ślubowaniem oraz za popełnione przestępstwa lub wykroczenia – niezależnie od odpowiedzialności karnej. Wobec strażaka mogą być zastosowane następujące kary:
 - a. upomnienie,
 - b. nagana,
 - c. wyznaczenie na niższe stanowisko służbowe,
 - d. obniżenie stopnia,
 - e. wydalenie ze służby.
2. Za przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi, nieuzasadniające wszczęcia postępowania dyscyplinarnego kierownik jednostki może wymierzyć karę upomnienia na piśmie.
3. Kary wymienione w ust. 1 lit. b, c, d, e wymierza komisja dyscyplinarna działająca przy Świętokrzyskim Komendancie Wojewódzkim Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach.

Gabriel  15 

§ 45

1. Za nieprzestrzeganie przez pracownika ustalonej organizacji i porządku w procesie pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, a także przyjętego sposobu potwierdzania przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy kierownik jednostki może zastosować wobec pracownika:
 - a. karę upomnienia,
 - b. karę nagany.
2. Za opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w czasie pracy – kierownik jednostki może również zastosować karę pieniężną.

§ 46

1. Pracownik będący członkiem korpusu służby cywilnej lub pracownikiem cywilnym, odpowiada dyscyplinarnie za naruszenie obowiązków.
2. Karami dyscyplinarnymi stosowanymi wobec pracowników służby cywilnej są:
 - a. upomnienie,
 - b. nagana,
 - c. obniżenie wynagrodzenia lub kara pieniężna
 - d. wydalenie z pracy w urzędzie.

§ 47

Szczegółowe zasady stosowania kar wobec pracowników określają przepisy prawne wym. W § 6 ust. 2 nn. regulaminu.

**ROZDZIAŁ XV
MONITORING WIZYJNY**

§ 48

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, porządku i ochrony mienia w obiektach Komendy Powiatowej PSP w Ostrowcu Św. jest zamontowany monitoring wizyjny.
2. Dane osobowe pracowników w postaci wizerunku przetwarzane będą wyłącznie w celu określonym w pkt 1 o ile przepisy prawa nie będą stanowiły inaczej.
3. Monitoring prowadzony jest z uwzględnieniem praw do poszanowania prywatności pracowników zatrudnionych w KP PSP w Ostrowcu Św.
4. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby, które są upoważnione do przetwarzania zawartych tam danych.
5. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem monitoringu tj. obsługą techniczną, usuwaniem awarii sprzętu, instalowaniem nowych lub dodatkowych urządzeń w postaci kamer sprawuje specjalista właściwy ds. technicznych w porozumieniu z Komendantem Powiatowym PSP.
6. Materiały z monitoringu przechowywane będą w czasie nie dłuższym niż 30 dni od momentu zapisu.
7. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych należy kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych e-mail: iod@straz.kielce.pl , tel. 41 365 32 26.
8. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych z monitoringu narusza przepisy ogólne ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. pracownik ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Urząd Ochrony Danych Osobowych.

**ROZDZIAŁ XVI
PRZEPISY KOŃCOWE**

§ 49

1. Regulamin służby i pracy obowiązuje na czas nieokreślony.
2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić w formie pisemnej.

Gosman 

§ 50

Postanowienia niniejszego regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania do wiadomości strażakom i pracownikom.

§ 51

W sprawach wynikających ze stosunku służbowego nie uregulowanych w niniejszym regulaminie mają zastosowanie przepisy ustawy o Państwowej Straży Pożarnej oraz akty wykonawcze do ustawy, a także przepisy prawa pracy powszechnie obowiązującego.

§ 52


Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Służby i Pracy sprawuje kierownik jednostki.

§ 53

Regulamin Służby i Pracy ustalony został w uzgodnieniu z przedstawicielami organizacjami związkowymi działającymi w KP PSP w Ostrowcu Św.

**KOMENDANT POWIATOWY
Państwowej Straży Pożarnej
w Ostrowcu Świętokrzyskim**

.....
brzg. mgr inż. Marcin Jasiński
(pieczęć i podpis kierownika jednostki)

  17 

Obowiązki służby dyżurnej

1. Służbę dyżurną w JRG pełnią podoficer i strażak dyżurny.
 - Podoficer dyżurny jest organem kontrolno-wykonawczym dowódcy zmiany w zakresie służby wewnętrznej, a strażak dyżurny jest pomocnikiem podoficera.
 - Służbę podoficera i strażaka dyżurnego pełnią strażacy wyznaczeni rozkazem dziennym dowódcy JRG.
 - Służba podoficera i strażaka dyżurnego trwa łącznie 24 godziny.
 - Podoficer i strażak dyżurny pełnią służbę w regulaminowym ubiorze służbowym/koszarowym (z wyróżnikiem w postaci imiennego identyfikatora).
 - Przed objęciem służby dyżurni obowiązani są obejść wspólnie ze zdającymi służbę cały rejon (również ulicę wzdłuż posesji) i skontrolować stan i ilość urządzeń kwaterunkowych, gospodarczych itp.
 - Zdający służbę mają obowiązek przekazania przyjmującym stwierdzonych przez siebie braków, nieprawidłowości itp.
 - Uwagi o przyjęciu, przebiegu i zdaniu służby odnotowuje się w książce podziału bojowego.
 - Podczas służby podoficer i strażak dyżurny, uczestniczą w ćwiczeniach i zajęciach, z których w uzasadnionych przypadkach mogą być zwolnieni przez kierownika komórki organizacyjnej.
2. Szczegółowe obowiązki podoficera dyżurnego.
 - Składanie meldunku komendantowi powiatowemu o zaistniałych w czasie służby zdarzeniach.
 - Dopilnowanie utrzymania porządku w obiektach w czasie służby.
 - Dopilnowanie zapalania i gaszenia świateł o odpowiedniej porze.
 - Kontrolowanie ruchu osób postronnych i kierowanie ich do właściwych biur oraz ich ewidencjonowanie.
 - Nadzorowanie ruchu pojazdów należących do osób postronnych poruszających się na terenie jednostki oraz ich ewidencjonowanie.
 - Wykonywanie prac zleconych przez właściwych przełożonych.
3. Szczegółowe obowiązki strażaka dyżurnego.
 - Przygotowanie pomieszczeń i sprzętu do zajęć szkoleniowych.
 - Utrzymywanie w czystości miejsca pełnienia służby.
 - W okresie zimowym odśnieżanie oraz posypywanie piaskiem wejść do obiektów PSP.



- Dokonywanie niezbędnych zakupów na potrzeby pełniących służbę – maksymalnie 2 razy w ciągu służby.
 - Meldowanie podoficerowi o zauważonych wypadkach, niedociągnięciach, naruszeniach dyscypliny itp. zdarzeniach podczas służby.
 - Wykonywanie prac zleconych przez właściwych przełożonych.
 - Wykonywanie obowiązków podoficera podczas jego zastępowania.
4. W JRG Nr 1 PSP podoficer i strażak dyżurny pełnią służbę w pomieszczeniu SKKP:
- w dniach ustawowo wolnych od pracy oraz dniach ustalonych jako dni wolne od pracy – po zmroku, ale nie później niż od godz. 21⁰⁰ do godz. 7⁰⁰ oraz na prośbę dyżurnego operacyjnego,
 - w dniach od poniedziałku do piątku – po zmroku, ale nie później niż od godz. 21⁰⁰ do godz. 7⁰⁰ oraz w przypadkach nieobecności funkcjonariuszy Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.
- O pełnieniu służby na SKKP służba dyżurna każdorazowo informuje dowódcę zmiany lub osobę go zastępującą.

Uwaga:

W sprawach nie uregulowanych powyższymi zasadami należy stosować się do ustaleń zawartych w Ramowym Regulaminie Służby w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz regulaminie musztry i ceremoniału pożarniczego. Zmiany zostaną wprowadzone w życie Decyzją Komendanta Powiatowego PSP w Ostrowcu Świętokrzyskim.

Gaima   

OPIS PORZĄDKU DNIA

dla strażaków pełniących służbę w Jednostkach Ratowniczo-Gaśniczych

- 7⁴⁵ – 8⁰⁰ Zmiana służby.
- 8⁰⁰ – 8³⁰ Czynności rozpoczynające zmianę służby: wypełnianie dokumentacji, przydział zadań i inne ustalenia.
- 8³⁰ – 9⁰⁰ Posiłek.
- 9⁰⁰ – 11⁴⁵ Doskonalenie zawodowe zgodne z planem szkolenia zawodowego.
- 11⁴⁵ – 12⁴⁵ Bieżące prace operacyjne, techniczne oraz porządkowe gwarantujące utrzymanie JRG w gotowości do działań.
- 12⁴⁵ – 13³⁰ Przerwa.
- 13³⁰ – 14⁰⁰ Posiłek.
- 14⁰⁰ – 19⁰⁰ Bieżące prace operacyjne, techniczne, porządkowe gwarantujące utrzymanie JRG w gotowości do działań, doskonalenie zawodowe zgodnie z planem doskonalenia zawodowego, samokształcenie.
- 19⁰⁰ – 20⁰⁰ Posiłek, porządkowanie rejonu zakwaterowania.
- 20⁰⁰ – 21⁴⁵ Czas do dyspozycji strażaków: samokształcenie zawodowe, rekreacja sportowa, prace porządkowe.
- 21⁴⁵ – 22⁰⁰ Toaleta wieczorna.
- 22⁰⁰ – 6⁰⁰ Wypoczynek, czuwanie.
- 6⁰⁰ – 6⁴⁵ Przerwanie wypoczynku, toaleta poranna, porządkowanie rejonu zakwaterowania.
- 6⁴⁵ – 7⁴⁵ Przygotowania do zmiany służby poprzez wykonywanie prac operacyjnych, technicznych oraz porządkowych.

UWAGA :

1. W uzasadnionych przypadkach dowódca JRG może dokonać zmian w rozkładzie dnia (zachowując podstawowe założenia) .
2. Ustala się, iż jeden dzień w tygodniu jest dniem konserwacji pojazdów i sprzętu oraz jeden dzień jest szczegółowym dniem gospodarczym. Dowódcy JRG wyznaczają powyższe dni. W przypadku gdy dzień szczegółowej konserwacji pojazdów i sprzętu lub dzień gospodarczy wypadają w dzień świąteczny zostają przesunięte na najbliższy dzień roboczy.

Galina  

**ROZKŁAD DNIA SŁUŻBY W STANOWISKU KIEROWANIA
KOMENDANTA POWIATOWEGO PSP W OSTROWCU ŚW.**

1.	7 ⁴⁵ – 8 ⁰⁰	Przygotowanie do zmiany służby (czynności wymienione w harmonogramie pracy dyżurnego SK KP – przed zmianą służby)
2.	8 ⁰⁰ – 8 ³⁰	Czynności rozpoczynające zmianę służby zgodne z harmonogramem pracy dyżurnego SK KP – w trakcie zmiany służby
3.	8 ³⁰ – 9 ⁰⁰	Wykonanie zadań zgodnie z harmonogramem pracy dyżurnego SK KP – po zmianie służby
4.	9 ⁰⁰ – 9 ³⁰	Posiłek
5.	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	Sprawdzenie zadań wynikających z kalendarza SK
6.	10 ⁰⁰ – 13 ³⁰	Wykonywanie czynności operacyjnych, doskonalenie zawodowe oraz aktualizacja dokumentacji SKKP wg. potrzeb
7.	13 ³⁰ – 14 ⁰⁰	Posiłek
8.	14 ⁰⁰ – 15 ⁴⁵	Wykonywanie czynności operacyjnych, samokształcenie
9.	15 ⁴⁵ – 16 ³⁰	Przerwa
10.	16 ³⁰ – 18 ⁰⁰	Wykonywanie czynności operacyjnych, samokształcenie
11.	18 ⁰⁰ – 19 ⁰⁰	Zajęcia sportowe
12.	19 ⁰⁰ – 19 ³⁰	Posiłek
13.	19 ³⁰ – 20 ³⁰	Prace porządkowe w miejscu pełnienia służby oraz rejonu zakwaterowania
14.	20 ³⁰ – 21 ⁴⁵	Wykonywanie czynności operacyjnych
15.	21 ⁴⁵ – 22 ⁰⁰	Toaleta wieczorna
16.	22 ⁰⁰ – 0 ⁰⁰	Czuwanie
17.	0 ⁰⁰ – 0 ³⁰	Wygenerowanie zestawienia dobowego
18.	0 ³⁰ – 6 ³⁰	Czuwanie
19.	6 ³⁰ – 7 ⁰⁰	Toaleta poranna, porządkowanie rejonu zakwaterowania
20.	7 ⁰⁰ – 7 ⁴⁰	Przygotowanie do zmiany służby poprzez wykonywanie prac operacyjnych, technicznych oraz porządkowych w miejscu pełnienia służby
21.	7 ⁴⁰ – 7 ⁴⁵	Wygenerowanie i wydrukowanie raportu dobowego z przebiegu służby
22.	7 ⁴⁵ – 8 ⁰⁰	Zmiana służby

Uwaga:

Ustalony rozkład dnia może ulec zmianie ze względu na absolutne pierwszeństwo czynności operacyjnych związanych z prowadzeniem akcji ratowniczo-gaśniczych.

Gaima [signature] [signature] [signature]

Regulamin
Stanowiska Kierowania Komendanta Powiatowego
Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim

1. Postanowienia ogólne

Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej (SK KP PSP), które jest powiatowym stanowiskiem koordynacji ratownictwa. Bezpośredni nadzór nad jego działalnością sprawuje naczelnik Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.

2. Organizacja i tryb pełnienia służby w SK KP PSP

1. SK KP PSP funkcjonuje w wydzielonym, zabezpieczonym i wyposażonym w środki techniczne pomieszczeniu.
2. Służba w SK KP PSP pełniona jest w umundurowaniu służbowym lub dowódczo-sztabowym, w systemie zmianowym od godz. 8.00 do godz. 8.00 dnia następnego.
3. Do czasu wykonywania zadań służbowych nie wlicza się, nie dłuższego niż 30 minut, czasu niezbędnego do bezpośredniego przygotowania się do służby i jej przekazania następnemu zmianie, a w szczególności przyjęcia lub zdania dokumentacji z przebiegu służby, sprzętu i wyposażenia.
4. Etatowymi dyżurnymi SK KP PSP są:
 - dyżurny operacyjny,
 - starszy dyżurny stanowiska kierowania.
5. Harmonogram półroczny służby i harmonogram miesięczny służb w SK KP PSP opracowuje naczelnik Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.
6. Zmiany w grafiku służb należy uzgadniać w pierwszej kolejności z naczelnikiem Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego, a następnie z zastępcą komendanta powiatowego.
7. Bezpośredni nadzór nad właściwą realizacją harmonogramu służby, zapewnieniem prawidłowego toku pełnienia służby, realizacją urlopów wypoczynkowych oraz dni wolnych i nieobecności usprawiedliwionych w SK KP PSP sprawuje naczelnik Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.
8. Służbę dyżurną w SK KP PSP stanowi 1 osoba pełniąca funkcje dyżurnego operacyjnego (funkcję nieetatowego dyżurnego może pełnić oficer bądź aspirant z KP PSP w Ostrowcu Św. wymieniony w załączniku nr 3 Decyzji nr 11/2017 Komendanta Powiatowego PSP w Ostrowcu Św.).
9. W uzasadnionych przypadkach służba dyżurna może być powiększona o inne osoby.
10. Dla służby dyżurnej przysługuje 45 minutowa przerwa w wykonywaniu czynności służbowych.
11. W czasie przerwy obowiązki dyżurnego operacyjnego pełnił będzie odpowiednio przygotowany podoficer lub strażak dyżurny JRG 1 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
12. Za prawidłowy tok pełnienia służby oraz realizację zadań podczas pełnienia służby odpowiada dyżurny operacyjny.



13. Obowiązki dyżurnego operacyjnego podczas pełnienia służby zawarte są w harmonogramie pełnienia służby SK KP – załącznik nr 1.
14. Zmiana służby w SK KP PSP polega w szczególności na:
 - przekazaniu istotnych informacji z minionej służby oraz poleceń przełożonych,
 - przekazaniu informacji o liczbie zdarzeń i wyjazdach z minionej służby,
 - kontroli łączności radiowej,
 - sprawdzeniu ilości oraz stanu technicznego urządzeń stanowiących wyposażenie techniczne SK KP PSP,
 - sprawdzeniu synchronizacji czasu na urządzeniach,
 - sprawdzeniu stanu i zapasów biurowych materiałów eksploatacyjnych,
 - sprawdzeniu ładunku i porządku w pomieszczeniach SK KP PSP.
15. Dyżurny operacyjny zdający służbę na zmianę służby przygotowuje następujące dokumenty:
 - raport z przebiegu służby,
 - wycofane siły i środki z terenu powiatu ostrowieckiego,
 - monitoring OSP,
 - informacje o interwencjach jednostek ochrony przeciwpożarowej,
 - wybrane, istotne informacje ze zdarzeń.
16. Dyżurny operacyjny zdający służbę w obecności dyżurnego przyjmującego służbę informuje naczelnika Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego o:
 - istotnych zdarzeniach, które wystąpiły podczas pełnienia służby,
 - przypadkach czasu dojazdu powyżej 30 minut,
 - przypadkach nieprawidłowego dysponowania sił I rzutu do zdarzeń oraz w obszarach chronionych JRG,
 - problemach, jakie powstały podczas pełnienia służby,
 - wycofane siły i środki z terenu powiatu ostrowieckiego,
 - wycofanym z podziału bojowego sprzęcie COO,
 - wypadkach z udziałem ratowników oraz pojazdów z jednostek ochrony ppoż.,
 - zrealizowaniu poleconych mu zadań do wykonania.
17. Zmianę służby dyżurnej SK KP PSP przeprowadza Zastępca Komendanta Powiatowego PSP w Ostrowcu Św. nadzorujący sprawy operacyjne w obecności naczelnika Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.
18. Wykaz wyposażenia technicznego oraz dokumentacji SK KP PSP w Ostrowcu Św. jest zgodny z „Minimalnym Standardem Wyposażenia Stanowiska Kierownika PSP w Dokumentację Operacyjną, sprzęt oraz oprogramowanie IT” zatwierdzonym przez Komendę Wojewódzką PSP w Kielcach – załącznik nr 2.
19. Dodatkowe ustalenia organizacyjne dotyczące służby dyżurnej SK KP PSP zawarte są w „Regulaminie pracy i służby Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Św.”.

3. Obowiązki oraz uprawnienia służby dyżurnej SK KP PSP

Do obowiązków oraz uprawnień służby dyżurnej SK KP PSP należy w szczególności:

- 1) dysponowanie zasobów ratowniczych do działań ratowniczych;
- 2) wspomaganie i koordynacja działań ratowniczych;
- 3) bieżące analizowanie:
 - a) gotowości operacyjnej JRG oraz SGRChem-Eko,
 - b) czasu interwencji, w tym czasu dysponowania, przybycia, prowadzenia i zakończenia działań ratowniczych,
 - c) przebiegu działań ratowniczych,



- d) rezerw materiałowych i sprzętowych podmiotów KSRG,
 - e) zagrożeń pożarowych,
 - f) zjawisk mogących spowodować zwiększenie zagrożenia lub zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi oraz mienia;
- 4) niezwłoczne przekazywanie za pomocą dostępnych środków łączności (przede wszystkim SMS) kierownictwu KP PSP oraz grupie operacyjnej informacji o rodzajach zagrożeń, prognozie ich rozwoju oraz skali i miejscu zdarzenia.
- 5) niezwłoczne przekazywanie wstępnej informacji o zdarzeniu do Stanowiska Kierowania Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, w przypadku:
- a) zdarzeń podczas których wypadkowi uległ strażak,
 - b) zdarzenia podczas których zaistniał wypadek śmiertelny lub doszło do obrażeń ciała u więcej niż 3 osób,
 - c) zdarzenia w których konieczna była ewakuacja co najmniej 10 osób,
 - d) zdarzenia w których w bezpośrednim działaniu ratowniczym uczestniczyło co najmniej 12 zastępów,
 - e) zdarzenia w których uczestniczyły co najmniej 3 zespoły ratownictwa medycznego,
 - f) zdarzenia podczas których dysponowano śmigłowcem lub samolotem do prowadzenia działań ratowniczych,
 - g) zdarzenia z udziałem chemicznych, wybuchowych, biologicznych, radiologicznych lub nuklearnych substancji niebezpiecznych stanowiących bezpośrednie zagrożenie dla życia,
 - h) zdarzenia podczas których dysponowano siłą i środkami odwozu operacyjnego na obszarze powiatu lub centralnego odwozu operacyjnego lub korzystano z wiedzy ekspertów do spraw prognozowania zagrożeń lub specjalistów do spraw ratownictwa,
 - i) zdarzenia podczas których wystąpiła poważna awaria w rozumieniu przepisów prawa ochrony środowiska,
 - j) zdarzeń w obiektach wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
 - k) zdarzenia, w których wystąpiło zagrożenie niezidentyfikowane w procesie analizy zagrożeń albo inne nadzwyczajne zagrożenie, w tym atak terrorystyczny,
- 6) uruchamianie procedur zwiększania stanu osobowego lub wprowadzania podwyższonej gotowości operacyjnej;
- 7) uruchamianie procedury przeniesienia SK KP w miejsce zastępcze;
- 8) współdziałanie ze Stanowiskiem Kierowania Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, wojewódzkimi centrami powiadamiania ratunkowego oraz innymi centrami lub zespołami zarządzania kryzysowego;
- 9) korzystanie z map, systemów informatycznych oraz innych narzędzi niezbędnych do analizowania i prognozowania zagrożeń, a także do tworzenia i aktualizowania baz danych taktycznych i operacyjnych stosowanych podczas organizowania i prowadzenia działań ratowniczych oraz wspomagania procesów decyzyjnych;
- 10) korzystanie z planów ratowniczych oraz innej dokumentacji wykorzystywanej podczas organizowania, prowadzenia i analizowania działań ratowniczych, organizacji odwodów operacyjnych lub wdrażania procedur właściwych dla zarządzania kryzysowego;
- 11) sporządzanie dokumentacji i wprowadzanie danych dotyczących przebiegu działań ratowniczych;
- 12) przekazywanie do SK ŚKW PSP informacji o stanie sił i środków na obszarze

Gaićma  

- powiatu oraz o ich zadysponowaniu do działań ratowniczych;
- 13) nadzorowanie poprawności sporządzania dokumentacji operacyjnej z prowadzonych działań ratowniczo-gaśniczych, w szczególności informacji ze zdarzeń;
 - 14) dysponowanie sił i środków I rzutu do działań ratowniczo-gaśniczych zgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 15) sporządzanie kart zdarzeń;
 - 16) zgłaszanie do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska, wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - 17) dysponowanie według odrębnych ustaleń podmiotów ratowniczych, służb współdziałających, inspekcji niezbędnych podczas prowadzonych działań ratowniczo-gaśniczych m.in. w zakresie określonym w Zewnętrznych Planach Operacyjno-Ratowniczych;
 - 18) udzielanie informacji do środków masowego przekazu o prowadzonych działaniach ratowniczo-gaśniczych na terenie powiatu;
 - 19) nadzorowanie funkcjonowania systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w SK KP PSP ze szczególnym uwzględnieniem systemu SWD-PSP;
 - 20) nadzorowanie przestrzegania zasad i warunków pracy Operacyjnego Kierunku Radiowego;
 - 21) dysponowanie do działań ratowniczo-gaśniczych funkcjonariuszy KP PSP w Ostrowcu Św.;
 - 22) aktualizowanie dokumentacji operacyjnej pod nadzorem naczelnika Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego;
 - 23) przygotowywanie artykułów prasowych z ważniejszych zdarzeń, które zostaną po akceptacji Oficera Prasowego umieszczone na stronie internetowej KP PSP w Ostrowcu Św.;
 - 24) weryfikowanie sporządzanych przez dowódców zdjęć ze zdarzeń, umieszczanych na serwerze KP PSP w Ostrowcu Św.;
 - 25) obsługiwanie urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie stanowiska kierowania;
 - 26) zachowanie tajemnicy służbowej zgodnie z zasadami ochrony informacji niejawnych RODO;
 - 27) znajomość obsługi programów komputerowych wykorzystywanych w SK KP PSP ze szczególnym uwzględnieniem systemów:
 - 28) SWD-PSP wraz z jego komponentami,
 - 29) Lokalizacji Pojazdów;
 - 30) monitorowanie gotowości operacyjnej jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu ostrowieckiego;
 - 31) nadzór nad środkami zabezpieczającymi wyjazdy COO;
 - 32) dysponowanie po godzinie 15.30 oraz w dni wolne środkami transportu KP PSP po uzgodnieniu ze Specjalistą ds. technicznych Wydziału Organizacyjno - Kadrowo – Logistycznego.

4. Wykaz wyposażenia technicznego SK KP PSP został określony w załączniku nr 2 do niniejszego regulaminu.

Dyżurni stanowiska kierowania wszelkie niesprawności sprzętu technicznego zgłaszają Specjaliście ds. technicznych Wydziału Organizacyjno - Kadrowo – Logistycznego oraz Naczelnikowi Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego.

W każdą sobotę miesiąca służba dyżurna stanowiska kierowania weryfikuje ogólny stan techniczny wyposażenia oraz ładuje sprzęt techniczny wyposażony w akumulatory.

Gaima,  

Harmonogram pracy dyżurnego Stanowiska Kierowania KP PSP w Ostrowcu Św.

Lp.	Opis czynności	CZAS	Data
1	Podpisanie listy obecności	Przed zmianą służby	
2	Podpisanie raportu ze służby		
3	Przekazanie ważnych informacji osobie przejmującej służbę		
4	Porządek w dokumentacji operacyjnej oraz w dokumentach „Do zapoznania”		
5	Sprawdzenie kasy COO	W trakcie zmiany służby	
6	Sprawdzenie kompletności dokumentacji		
7	Sprawdzenie kompletności wyposażenia (m.in. Radiostacje, Tel. Kom, itp.)		
8	Przekazanie poleceń, sugestii i zaleceń z dni poprzednich o ile były	Po zmianie służby	
9	Uruchomienie programu SWD – ST na własnym koncie (2 stanowiska)		
10	Sprawdzenie i zatwierdzenie obsad osobowych - zakładka nieobecni na zmianie		
11	Uzupełnienie monitoringu dyżurów domowych		
12	Wysłanie powiadomienia SMS o dyżurach domowych i weryfikacja potwierdzenia		
13	Sprawdzenie monitoringu poziomu gotowości SGR		
14	Przeprowadzenie i weryfikacja czasu w urządzeniach znajdujących się na SKKP		
15	Sprawdzenie alarmowego systemu powiadamiania jednostek OSP		
16	Sprawdzenie działania rejestratora rozmów		
17	Odebranie/uruchomienie poczty e-mail		
18	Sprawdzenie terminów wycofanego sprzętu PSP i OSP - wprowadzenie ewntualnie przedłużenie wycofania		
19	Sprawdzenie poprawności działania MAPA-ST i GPS		
20	Archiwizowanie zdarzeń – poprawienie ewentualnych błędów	W trakcie służby	
21	Sprawdzenie współrzędnych w meldunkach z poprzedniej służby		
22	Sprawdzanie poczty e-mail na bieżąco		
23	Sprawdzanie ostrzeżeń IMGW		
24	Uzupełnianie tabel KORONAWIRUS		
25	Sporządzenie, wydrukowanie i podpisanie raportu ze służby		
26	Sporządzenie, wydrukowanie i podpisanie monitoringu OSP		
27	Wniesienie uwag dot. współpracy z CPR		
		Podpis dyżurnego	

Gajmucha  

ZATWIERDZAM


Z-ca ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. mgr inż. Robert Sabat

**MINIMALNY STANDARD WYPOSAŻENIA STANOWISK
KIEROWANIA PSP W DOKUMENTACJĘ OPERACYJNĄ, SPRZĘT
ORAZ OPROGRAMOWANIE IT**

Celem opracowania niniejszego dokumentu jest określenie minimalnego standardu wyposażenia Stanowisk Kierowania PSP z terenu województwa świętokrzyskiego w dokumentację operacyjną, sprzęt oraz oprogramowanie IT, które umożliwią prawidłową realizację zadań nałożonych na służbę dyżurną stanowisk kierowania.

I. Dokumentacja Stanowisk Kierowania PSP

Dokumentacja organizacyjna:

1. Regulamin SK PSP.
2. Grafiki służb w SK PSP.
3. Grafiki dyżurów domowych strażaków systemu zmianowego.
4. Grafiki dyżurów domowych strażaków systemu codziennego, w tym kierownictwa komend.
5. Dokumentacja łączności zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji łączności w sieciach radiowych UKF PSP.
6. Wybrane akty prawne:
 - Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej,
 - Ustawa o ochronie przeciwpożarowej,
 - Rozporządzenie MSWiA w sprawie szczegółowych zasad organizacji KSRG,
 - Rozporządzenie Ministra Środowiska w sprawie poważnych awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do GIOŚ.
7. Procedura przeniesienia SK PSP w zapasowe miejsce pracy.
8. Grafiki nurków SGRW-N „Świętokrzyskie” (dot. KW PSP Kielce, KM PSP Kielce, KP PSP Sandomierz, KP PSP Starachowice).
9. Książka korespondencji (faksów).
10. Inna dokumentacja prowadzona według potrzeb.

Dokumentacja operacyjna:

1. Analiza zabezpieczenia operacyjnego.
2. Analiza gotowości operacyjnej.
3. Analiza zagrożeń.
4. Katalog zagrożeń.



5. Decyzja ŚKW PSP w sprawie organizacji działań ratowniczych.
6. Dokumentacja Świętokrzyskiej Brygady Odwodowej.
7. Dokumentacja powiatowych kompanii odwodowych.
8. Dokumentacja LPR.
9. Ścienna mapa/mapy operacyjna/operacyjne województwa/powiatu z danymi operacyjnymi (skala map dostosowana do uwarunkowań funkcjonalnych pomieszczenia SK PSP):
 - 1) Podstawowe dane:
 - a) podział na powiaty (dot. SKKW PSP),
 - b) granice administracyjne powiatów i gmin (dot. SKKP(M)PSP),
 - c) lokalizacja KP(M) PSP,
 - d) lokalizacja JRG,
 - e) lokalizacja jednostek OSP,
 - f) lokalizacja ZZR i ZDR wystąpienia poważnej awarii przemysłowej.
 - g) punkty czerpania wody (dot. SKKP(M)PSP),
 - h) pikietaż dróg krajowych i wojewódzkich,
 - i) numery dróg (powiatowe, wojewódzkie, krajowe),
 - j) linie kolejowe z pikietażem,
 - k) siatka współrzędnych.
 - 2) Rekomendowane dane:
 - a) lokalizacja specjalistycznych grup ratowniczych (dot. SKKW PSP),
 - b) gazociągi średniego i wysokiego ciśnienia,
 - c) linie energetyczne średniego lub wysokiego napięcia,
 - d) drogi pożarowe w lasach.
 - e) punkty wodowania łodzi,
 - f) tereny zalewowe,
 - g) bazy sprzętu przeciwpożarowego w nadleśnictwach,
 - h) bazy sprzętu przeciwpowodziowego,
 - i) obszary leśne z oddziałami(dot. SKKP(M)PSP),
 - j) wykaz lądowisk LPR,
 - k) obszary chronione.
10. Mapa miasta.
11. Mapa Polski (dot. SKKW PSP).
12. Atlas samochodowy Polski.
13. Plan Ratowniczy.
14. Porozumienia i uzgodnienia według potrzeb.
15. Raporty z przebiegu służby.
16. Sprawy bieżące do zapoznania/ teczka poleceń dla dyżurnych.
17. Zestawienie wycofanych sił wchodzących w skład WOO i COO.
18. Zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze dla zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej.
19. Wewnętrzne plany operacyjno-ratownicze dla zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej.
20. Wyciąg z instrukcji bezpieczeństwa pożarowego (dot. SKKP(M) PSP).
21. Zasady ewidencjonowania zdarzeń w zmodernizowanym SWD-ST.
22. Zasady i procedury według potrzeb.
23. Wykaz obiektów na terenie powiatów posiadających System Sygnalizacji Pożaru.
24. Inna dokumentacja prowadzona według potrzeb.

Gaimu  

Dokumentacja specjalna:

1. Dokumentacja akcji kurierskiej.
2. Dokumentacja HNS.
3. Dokumentacja Stałego Dyżuru.
4. Plan operacyjny funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny/Wyciąg zadań dla PSP z Planu.
5. Instrukcja podwyższania oraz obniżania stanów gotowości obronnej w Komendach Wojewódzkich, Powiatowych (Miejskich) PSP - „POGORIA” (dot. SKKW PSP).
6. Instrukcja podwyższania oraz obniżania stanów gotowości obronnej w Komendach Powiatowych(Miejskiej) PSP - „PIGWA”(dot. SKKP/M PSP).
7. Plan działania podczas podwyższania oraz obniżania gotowości obronnej.
8. Procedura realizacji zadań w przypadku wprowadzania, zmiany lub odwołania poszczególnych stopni alarmowych.

II. Wyposażenie sprzętowe i funkcjonalne Stanowisk Kierowania PSP

1. SKKP PSP: 2 Stanowiska Komputerowe 2-monitorowe. SKKM PSP: 3 stanowiska komputerowe 2-monitorowe. Stanowiska komputerowe o minimalnych parametrach: wielkość monitora min. 22 cale, procesor I5, pamięć RAM min. 4 GB, 2 dyski pracujące w RAID, karta graficzna umożliwiająca wyświetlenie obrazu na min. 2 monitorach (wskazane wyświetlanie na 3 monitorach) lub o wyższych parametrach umożliwiające właściwe działanie oprogramowania zainstalowanego na nich oraz systemu SWD-ST.
2. Urządzenie wielofunkcyjne (drukarka/skaner/fax) min A4. ewentualnie urządzenia zapewniające wskazane funkcjonalności.
3. Niszczarka dokumentów.
4. Telefon komórkowy dla SKKP/M PSP (rekomendowany), SKKW PSP (obowiązkowy).
5. Radiotelefony stacjonarne, nasobne zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji łączności w sieciach radiowych UKF PSP.
6. Radiotelefon LP (dotyczy KP PSP: Końskie, Ostrowiec Świętokrzyski, Skarżysko-Kamienna, Starachowice, Włoszczowa).
7. Telefony OST 112 - 2 szt.
8. Telefonia stacjonarna z możliwością bezprzewodowego odbioru połączeń obsługujących linie: alarmowe, miejskie, resortowe MSWiA.
9. Rejestrator rozmów rejestrujący połączenia głosowe telefoniczne oraz radiowe z możliwością odsłuchu przez służbę dyżurną SK PSP.
10. Awaryjne i gwarantowane źródło zasilania.
11. Telewizor min. 40 cali (wielkość rekomendowana) z dostępem do programów informacyjnych lub telewizor, którego wielkość dostosowana jest do miejsca usytuowania telewizora w pomieszczeniu SK PSP.
12. Udostępniony zasób dyskowy lub urządzenie pamięci masowej, o poj. zapewniającej przechowywanie niezbędnych danych wykorzystywanych przez SK PSP.

Golina  

13. Kontrola dostępu do pomieszczeń SK PSP.
14. Urządzenia techniczne umożliwiające dostęp do sieci OST 112, Internet, oraz serwera SWD-ST.
15. Urządzenia techniczne umożliwiające dostęp do sieci Internet z dwóch niezależnych źródeł.
16. Dostęp do sieci Internet z niezależnego źródła (rekomendowany).
17. Serwer SWD-ST.
18. Urządzenia umożliwiające przeprowadzenie wideokonferencji.
19. Urządzenia do elektronicznego (zdalnego) sterowania bramami garażowymi i wyjazdowymi. Dopuszcza się realizację powyższego zadania z PA.
20. Urządzenia do elektronicznego uruchamiania dzwonek alarmowych w JRG. Dopuszcza się realizację powyższego zadania z PA.
21. Urządzenie zapewniające możliwość głosowej zapowiedzi W JRG. Dopuszcza się realizację powyższego zadania z PA.
22. Urządzenia zapewniające uruchomienie świateł alarmowych w JRG. Dopuszcza się realizację powyższego zadania z PA.
23. Klimatyzacja (rekomendowana).
24. Miejsce zamykane do przechowywania dokumentacji specjalnej (np. metalowa kaseta, szafka lub sejf).

III. Wyposażenie Stanowisk Kierowania PSP w oprogramowanie IT

1. Oprogramowanie biurowe umożliwiające obsługę plików min. w formacie: doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx, pdf, odt, ods, odp, jpg, png, gif.
2. SWD-ST.
3. Mapa-ST.
4. Zestawienia-ST.
5. Program antywirusowy.
6. System Lokalizacji Pojazdów.
7. Zasady Postępowania Ratowniczego.
8. Substancje niebezpieczne.
9. Lokalizacja numeru abonenta dzwoniącego na numer alarmowy 998 i 112.
10. Poczta elektroniczna.
11. Dostęp do sytemu IMGW (hydromonitor).
12. Dostęp do systemu IBL.
13. Inne oprogramowanie zainstalowane według potrzeb.

Niniejszy dokument należy wdrożyć w życie w jednostkach organizacyjnych PSP w następujących terminach:

- w zakresie dokumentacji operacyjnej oraz wyposażenia w sprzęt i funkcjonalności: do dnia 31 grudnia 2016 roku.
- w zakresie wyposażenia w oprogramowanie IT: niezwłocznie.

Z-ca NACZELNIKA
Wydziału Operacyjnego

brg. marcin. Paucel Ksel

Gaius  

Ostrowiec Św., dnia roku

PROTOKÓŁ STANU TRZEŹWOŚCI

sporządzony w dniu r. o godz. w Komendzie Powiatowej PSP
w przez w obecności:
(stopień, imię, nazwisko bezpośredniego przełożonego obwinionego-sporządzającego protokół)

1)

2)

3)

(stopnie służbowe, imiona, nazwiska i stanowiska służbowe świadków)

w sprawie nietrzeźwości Pana/i

(stopień służbowy, imię, nazwisko i stanowisko i jednostka organizacyjna obwinionego)

w czasie pełnienia służby/pracy * / zgłoszenia się do służby/pracy */.

Niniejszym stwierdzamy u Pana/i
(stopień służbowy, imię i nazwisko obwinionego)

następujące objawy nietrzeźwości:

oraz, że

(treść dodatkowych wyjaśnień obwinionego)

1)

2)

3)

(podpis obwinionego lub określenie

(podpisy świadków)

**Wobec powyższych ustaleń postanawiam nie dopuścić do
pełnienia /* dalszego pełnienia /* służby/pracy oraz poinformować o zaistniałym fakcie kierownika
jednostki, który ma prawo skierować Pana/ią na badania celem ustalenia stopnia zawartości alkoholu
we krwi.**

/* wpisać lub skreślić odpowiednio
przyczyny braku podpisu)

.....
(podpis strażaka sporządzającego protokół)

Ostrowiec Świętokrzyski, dnia roku

.....
(stopień, imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu Pracy i Służby Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrowcu Świętokrzyskim i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

Główny  