

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.

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 wchodzi 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.

- 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

- 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 przygotowaniem 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 niezbędnymi siłami i środkami do ich likwidacji, ewentualnie przekierowywanie zgłoszeń do właściwych służb;
- 4) koordynacja działań ratowniczych lub kierowanie siłami i środkami zaangażowanymi w działania ratownicze na obszarze powiatu;
- 5) przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek ratowniczo – gaśniczych;
- 6) analizowanie stanu wyposażenia jednostek ratowniczo – gaśniczych i innych jednostek KSRG oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
- 7) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierownika komendanta powiatowego PSP, ustalanie

- 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 przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
9. rozpoznawanie możliwości i warunków prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej;
10. przygotowywanie projektu stanowiska komendanta powiatowego w sprawie przekazywania do użytku obiektów budowlanych;
11. przeprowadzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej w odniesieniu do poszczególnych rodzajów budynków, innych obiektów budowlanych oraz terenów;
12. wykonywanie zadań w stosunku do zakładów o zwiększonym i dużym ryzyku w zakresie zapobiegania poważnym awariom przemysłowym w oparciu o ustawę prawo ochrony środowiska;

- 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 przyznanego 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;

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;

- 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.

