

Zarządzenie Nr 5 /2023  
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 26 stycznia 2023 r.  
w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego  
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1969) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku, ustalony decyzją Nr 4/2022 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Turku z dnia 13 grudnia 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku.

§ 2.

Z dniem wejścia w życie zarządzenia traci moc zarządzenie nr 18/2020 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 22 czerwca 2020 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku.

§ 3.

Zarządzenie wraz z regulaminem, o którym mowa w § 1 wchodzi w życie z dniem podpisania ze skutkiem od 1 stycznia 2023 r.



WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
Państwowej Straży Pożarnej  
nadbryg. Dariusz Matczak

Decyzja Nr 4 / 2022  
Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Turku  
z dnia 13 grudnia 2022 r.  
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego  
Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej ( Dz.U. z 2022 r. poz. 1969 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

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

§ 3.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc Decyzja nr 3/2020 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Turku z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku

podpis i stempel Komendanta



KOMENDANT POWIATOWY  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W TURKU  
*[Signature]*  
bryg. mgr inż. Piotr Pietrucha

Załącznik do Decyzji Nr 4 /2022  
Komendanta Powiatowego  
Państwowej Straży Pożarnej w Turku  
z dnia 13.12.2022 r  
w sprawie ustalenia regulaminu  
organizacyjnego Komendy Powiatowej  
PSP w Turku.

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



KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin organizacyjny Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Turku, 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 powiatowa jest zakwalifikowana do IV kategorii komend powiatowych Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy powiatowej jest obszar powiatu tureckiego.
3. Siedzibą komendy powiatowej jest miasto Turek.

#### § 3

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

1. KW PSP – komendę wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej;
2. OSP – ochotniczą straż pożarną;
3. jrg – jednostkę ratowniczo-gaśniczą Państwowej Straży Pożarnej;
4. kserg – krajowy system ratowniczo-gaśniczy.

## ROZDZIAŁ II

### Kierowanie pracą komendy powiatowej

#### § 4

1. Pracą komendy powiatowej kieruje Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej zwany dalej „komendantem powiatowym” przy pomocy Zastępcy Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, zwanym dalej „zastępcą komendanta powiatowego”.
2. Pracą wydziału kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy. Samodzielnym stanowiskiem ds. Finansów kieruje Główny Księgowy.
3. Jednostką Ratowniczo-Gaśniczą kieruje dowódca jednostki ratowniczo-gaśniczej przy pomocy zastępcy dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej.
4. Do podpisu i aprobaty komendanta powiatowego zastrzega się dokumentację:
  - 1) dotyczącą zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

- szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi powiatowemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) kierowaną do KW PSP, Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych;
  - 3) pisma kierowane do senatorów i posłów;
  - 4) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępcy komendanta powiatowego, kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz jej pracowników;
  - 5) zakresy czynności zastępcy komendanta powiatowego, oraz pracowników i strażaków komendy powiatowej;
  - 6) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania organów ochrony przeciwpożarowej na terenie powiatu;
  - 7) władcze akty administracyjne wydawane przez komendanta powiatowego jako organu administracji publicznej;
5. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępcy komendanta powiatowego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 4 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie;
  6. Zastępca Komendanta Powiatowego może podpisywać dokumenty w zakresie zastrzeżonym w § 4. 4. na podstawie pisemnych upoważnień.
  7. Jeżeli Komendant Powiatowy nie może pełnić obowiązków służbowych w związku z przebywaniem na zwolnieniu chorobowym, jego zadania i kompetencje w zakresie określonym w § 4. 4 niniejszym regulaminie realizuje Zastępca Komendanta Powiatowego.
  8. Komendant powiatowy lub zastępca komendanta powiatowego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań.
  9. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej Komendant Powiatowy podaje do powszechnej wiadomości poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy informacyjnej w budynku komendy.

### **Rozdział III**

#### **Struktura organizacyjna komendy powiatowej**

##### **§ 5.**

1. W skład komendy powiatowej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:
  - 1) Wydział Operacyjno-Kontrolno-Rozpoznawczy - symbol PR;
  - 2) Wydział Kwatermistrzowsko-Kadrowy - symbol PT;
  - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów - symbol PF;

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru




- 4) Jednostka Ratowniczo-Gaśnicza - symbol PJRG (Osoba realizująca zadania w zakresie spraw bhp, przy znakowaniu spraw i akt może po znaku sprawy umieścić symbol BHP, oddzielając go od znaku sprawy kropką; Osoba realizująca zadania w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych, przy znakowaniu spraw i akt może po znaku sprawy umieścić symbol POIN, oddzielając go od znaku sprawy kropką).
2. Komendantowi powiatowemu podlegają bezpośrednio:
  - 1) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów;
  - 2) Wydział Kwatermistrzowsko-Kadrowy;
  - 3) Funkcjonariusze i pracownicy realizujący zadania z zakresu BHP, ochrony informacji niejawnych, spraw obronnych, prowadzenia działalności informacyjno-promocyjnej komendy, specjalisty ochrony danych, administratora systemu teleinformatycznego, działalności kancelarii niejawnej, w merytorycznym zakresie tych zadań.
3. Zastępca komendanta powiatowego nadzoruje:
  - 1) Wydział Operacyjno-Kontrolno-Rozpoznawczy;
  - 2) Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą.

#### **Rozdział IV**

#### **Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych**

##### § 6

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami organizacyjnymi ochrony przeciwpożarowej oraz innymi jednostkami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także realizują inne zadania z zakresu ochrony ludności.
  2. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
  3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant powiatowy.
  4. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy powiatowej przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności :
    - 1) planowanie i realizacja budżetu komendy powiatowej;
    - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
    - 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy powiatowej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
    - 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi
- 

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

- działającymi w komendzie powiatowej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Starostwa oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także z podmiotami ksrq;
  - 6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
  - 7) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
  - 8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
  - 9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
  - 10) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 11) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
  - 12) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
  - 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
  - 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta powiatowego funkcji w powiatowym zespole reagowania kryzysowego;
  - 15) współdziałanie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
  - 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrq na obszarze powiatu;
  - 17) realizacja zadań związanych z ochroną danych osobowych w oparciu o obowiązujące przepisy w tym zakresie.

#### § 7

1. Wyznaczeni przez komendanta powiatowego funkcjonariusze i pracownicy realizują następujące dodatkowe zadania zapisane w zakresach czynności:
  - 1) zadania specjalisty ochrony danych (SOD), w zakresie spraw ochrony danych osobowych określonych właściwymi przepisami o ochronie danych osobowych;
  - 2) zadania administratora systemu teleinformatycznego;
  - 3) organizowania i prowadzenia działalności informacyjno-promocyjnej komendy powiatowej przez oficera prasowego;
  - 4) przestrzegania przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w komendzie;
  - 5) prowadzenia spraw ochrony informacji niejawnych dla tzw. „pionu ochrony”, określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych;
  - 6) prowadzenia spraw zadań obronnych w komendzie powiatowej;
  - 7) prowadzenia kancelarii niejawnej.

#### § 8

**Do zadań Wydziału Operacyjno-Kontrolno-Rozpoznawczego należy**



**w szczególności:**w zakresie spraw kontrolno- rozpoznawczych

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;
13. wdrażanie w działalności kontrolno-rozpoznawczej nowych wymagań zawartych w znowelizowanych przepisach techniczno-budowlanych, o ochronie przeciwpożarowej oraz Polskich Normach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego;
14. nadzorowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych na terenie działania komendy powiatowej;
15. opracowywanie zestawień obejmujących wyniki kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym;
16. nadzór nad organizacją oraz uzgadnianie sposobów połączenia systemu monitoringu pożarowego z komendą powiatową;

w zakresie spraw operacyjno- szkoleniowych

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

17. 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;
18. opracowywanie planów ratowniczych i ich bieżąca aktualizacja;
19. przyjmowanie zgłoszeń o wystąpieniu zdarzeń niebezpiecznych i dysponowanie niezbędnymi siłami i środkami do ich likwidacji, ewentualnie przekierowywanie zgłoszeń do właściwych służb;
20. koordynacja działań ratowniczych lub kierowanie siłami i środkami zaangażowanymi w działania ratownicze na obszarze powiatu;
21. przygotowywanie dokumentacji w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania lub likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek ratowniczo-gaśniczych;
22. analizowanie stanu wyposażenia jednostek ratowniczo-gaśniczych i innych podmiotów ksrg oraz przedstawianie wniosków w tym zakresie;
23. zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierownika komendanta powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające dysponowanie oraz kierowanie siłami i środkami ksrg na obszarze działania oraz umożliwiające współpracę z Stanowiskiem Kierownika Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
24. sporządzanie analiz i wniosków z działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrg, prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń oraz wydawanie niezbędnych zaświadczeń;
25. współdziałanie przy planowaniu systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze działania oraz obsługa urządzeń monitoringu pożarowego i alarmowania;
26. przygotowywanie projektów umów zawieranych z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, innymi służbami, inspekcjami, strażami, instytucjami oraz podmiotami, które dobrowolnie zgodziły się współpracować w akcjach ratowniczych;
27. nadzorowanie gotowości operacyjnej jrg oraz innych podmiotów ksrg, analizowanie gotowości operacyjno-technicznej na podstawie raportów dobowych oraz prowadzonych kontroli, a także przedstawienie wniosków w tym zakresie;
28. przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej jrg oraz OSP na obszarze powiatu pod względem przygotowania do działań ratowniczych;
29. przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych, współdziałanie w zakresie operacyjnego zabezpieczenia powiatów sąsiednich;
30. koordynowanie prac w zakresie funkcjonowania ksrg;
31. prowadzenie ewidencji podmiotów wchodzących w skład ksrg na obszarze działania;
32. bieżące informowanie oficera prasowego komendanta powiatowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych w powiecie i postępie akcji ratowniczych.

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru



33. inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu z udziałem podmiotów ksrg na obszarze powiatu;
34. organizowanie obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego wymaganych stosownymi przepisami, prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków oraz prowadzenie spraw z zakresu szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej.
35. nadzór oraz analizowanie potrzeb technicznych i sprzętowych oraz wdrażanie komputerowych systemów wspomaganie dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksrg i do alarmowania i dysponowania na obszary chronione oraz wykorzystywanych w działalności komendy powiatowej;
36. planowanie i organizowanie szkoleń na potrzeby jednostek OSP na obszarze powiatu, prowadzenie całościowej dokumentacji ze szkolenia;


w zakresie spraw informatyki i łączności

37. zapewnienie ciągłego funkcjonowania instalacji telefonicznej i łączności bezprzewodowej oraz działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
38. sporządzanie informacji i analiz z zakresu organizacji łączności i informatyki;
39. wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
40. systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej;
41. realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
42. utrzymanie w sprawności systemów teleinformatycznych istniejących w komendzie powiatowej;
43. nadzór nad stroną internetową komendy powiatowej oraz stroną BIP,

§ 9

***Do zadań Wydziału Kwatermistrzowsko-Kadrowego należy w szczególności:***

w zakresie spraw kwatermistrzowsko-technicznych

1. udział w planowaniu wydatków inwestycyjnych oraz ich realizacji;
  2. 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;
  3. udział w planowaniu potrzeb materiałowo-technicznych i oraz ich realizacja;
  4. prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych komendy powiatowej;
  5. dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług
- 

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;

6. zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie powiatu (miasta) oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych;
7. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
8. prowadzenie ewidencji majątku;
9. likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
10. prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych;
11. analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie;
12. realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
13. współpraca z jednostkami OSP w zakresie opracowywania wniosków o dofinansowanie, zarządzanie projektami, przygotowanie pozostałej dokumentacji aplikacyjnej o dotacje oraz rozliczanie dotacji dla tych jednostek;
14. inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
15. prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
16. obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej oraz prowadzenie rozliczeń, dokumentacji transportu samochodowego i sprzętu silnikowego;
17. organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji pojazdów;

w zakresie spraw kadrowych

18. realizowanie założeń polityki kadrowo-płacowej komendanta powiatowego;
19. prowadzenie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy powiatowej;
20. sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
21. analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych oraz realizowanie zadań z zakresu wyszkolenia kwalifikacyjnego strażaków komendy powiatowej;
22. realizowanie zadań z zakresu profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy powiatowej;
23. prowadzenie obsługi socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

komendy powiatowej.

w zakresie spraw organizacyjnych

24. realizowanie zadań z zakresu planowania pracy komendy powiatowej;
25. organizowanie odpraw służbowych, narad i konferencji z udziałem komendanta powiatowego;
26. opracowywanie i ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta powiatowego;
27. organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, innymi instytucjami i jednostkami ochrony przeciwpożarowej;
28. przygotowanie zbiorczych analiz oraz wniosków z zakresu działania komendy powiatowej;
29. opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej;
30. organizowanie systemu i koordynacji kontroli wewnętrznej komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
31. realizowanie zadań z zakresu skarg i wniosków, prowadzenie ewidencji skarg i wniosków dla komendy powiatowej;
32. ewidencjonowanie pieczęci i stempli w komendzie powiatowej;
33. przygotowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi w komendzie powiatowej w tym dowódcy jednostki ratowniczo-gaśniczej;
34. opracowywanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w komendzie powiatowej;
35. opracowywanie propozycji zmian struktur wewnątrz organizacyjnych komendy powiatowej oraz analizowanie stanu przyznanego etatów;
36. prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta powiatowego;
37. prowadzenie spraw obiegu dokumentów i instrukcji kancelaryjnej w komendzie powiatowej;
38. prowadzenie archiwum komendy powiatowej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów tj. przyjmowania dokumentów do archiwum, udostępniania dokumentów i brakowania dokumentów;

§ 10

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

1. sprawowanie nadzoru w imieniu komendanta powiatowego nad gospodarką finansową;
2. prowadzenie rachunkowości komendy powiatowej;
3. prowadzenie gospodarki finansowej zgodnie z obowiązującymi zasadami, polegającej zwłaszcza na:
  - 1) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

- pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy powiatowej'
- 2) zapewnieniu pod względem finansowym prawidłowości umów zawieranych przez komendę powiatową ;
  - 3) przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - 4) zapewnieniu terminowego ściągania należności;
  4. analizowanie wykorzystania środków przydzielonych z budżetu, środków pozabudżetowych i innych będących w dyspozycji komendy powiatowej ;
  5. prowadzenie wewnętrznej kontroli finansowej (kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych);
  6. nadzór nad prawidłowością przebiegu i rozliczanie inwentaryzacji majątku komendy powiatowej

## §11

***Do zadań Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej należy w szczególności:***

1. organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych w czasie walki z pożarami oraz likwidacji miejscowych zagrożeń;
2. dokumentowanie toku pełnienia służby ze szczególnym uwzględnieniem sporządzania informacji z prowadzonych działań ratowniczych;
3. wykonywanie pomocniczych czynności w czasie klęsk żywiołowych oraz innych miejscowych zagrożeń, gdy działaniami kierują inne służby;
4. wykonywanie podstawowych czynności ratowniczych w obszarze chronionym oraz w ramach odwołów operacyjnych;
5. przygotowanie własnych sił i środków do wypełniania zadań ratowniczych na przydzielonym obszarze chronionym;
6. współdziałanie z innymi służbami ratowniczymi na przydzielonym obszarze działania w zakresie doskonalenia likwidacji zdarzeń;
7. rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, poznawanie własnego terenu działania poprzez organizację i udział w ćwiczeniach na obiektach;
8. realizowanie zajęć sportowych dla strażaków pełniących służbę w jrg;
9. praktyczne realizowanie szkoleń na potrzeby jednostek OSP na obszarze powiatu;
10. organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego specjalistycznego w zakresie ratownictwa dla strażaków JRG i członków ochotniczych straży pożarnych;
11. prowadzenie doskonalenia zawodowego;
12. udział w aktualizacji:
  - 1) procedur ratowniczych,
  - 2) dokumentacji operacyjnej;
13. udział w przygotowaniu analiz z działań ratowniczych;
14. prowadzenie spraw związanych z przeglądami okresowymi, naprawami, legalizacją i konserwacją sprzętu silnikowego, ODO oraz pozostałego sprzętu w tym sprzętu ochrony osobistej,

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru



15. prowadzenie spraw związanych z przeglądem sprzętu podlegajacemu dozorowi Urzędu Dozoru Technicznego;

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wzory pieczęci i stempli**

#### **§ 12**

**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 Turku”;
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 Turku”;
3. pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Turku”;
4. stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/  
KOMENDA POWIATOWA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Turku,  
woj. wielkopolskie

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

## **ROZDZIAŁ VI**

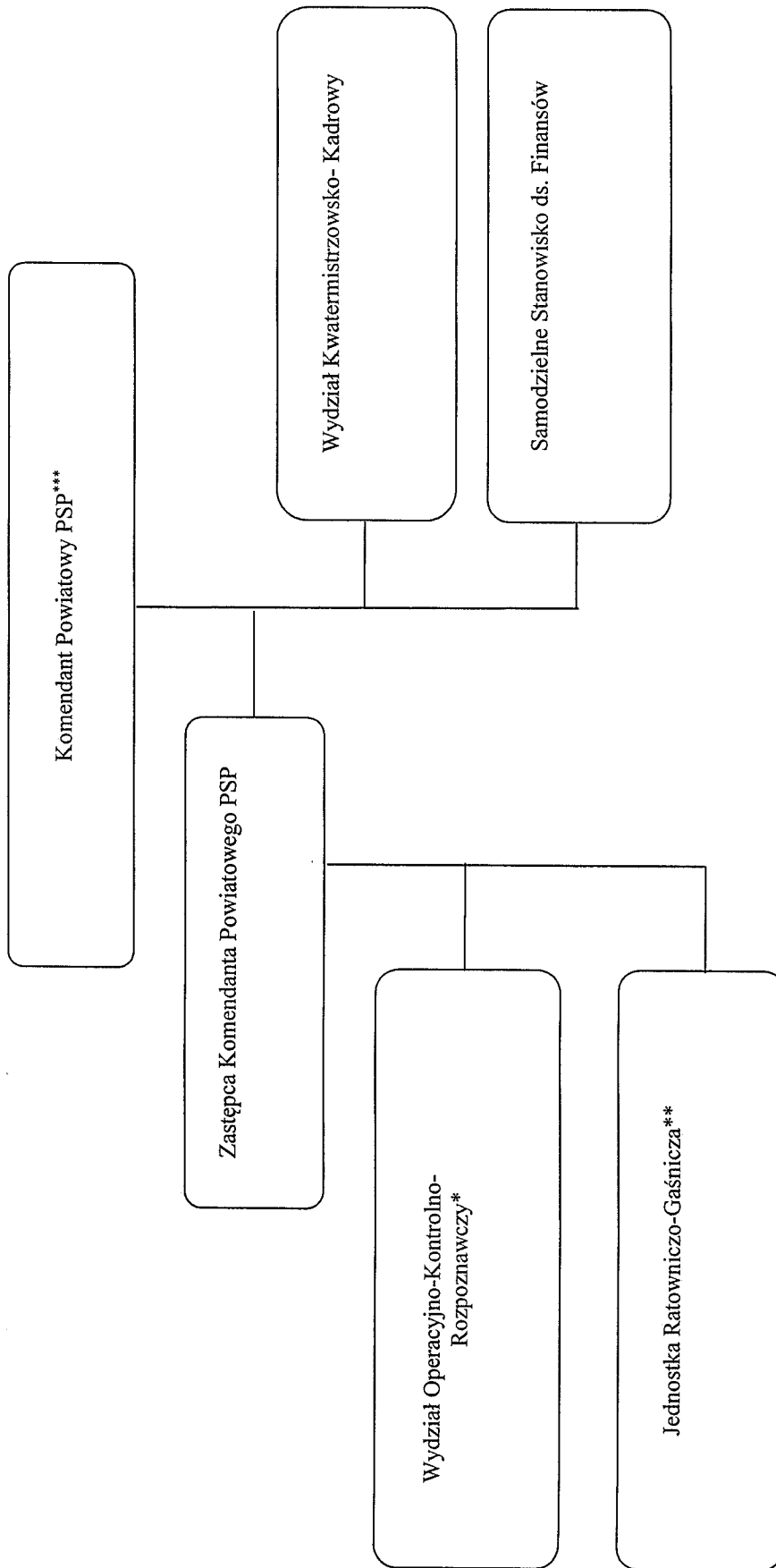
### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 13**

1. Schemat struktury organizacyjnej komendy powiatowej określa rysunek:

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Dział Organizacji i Nadzoru

## Schemat struktury organizacyjnej Komendy Powiatowej PSP w Turku



\* W Wydziale Operacyjno-Kontrolno-Rozpoznawczym realizowane są zadania oficera prasowego oraz administratora systemu teleinformatycznego, które nadzoruje bezpośrednio Komendant Powiatowy PSP.

\*\* W JRG realizowane są zadania z zakresu ochrony informacji niejawnych, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw obronnych.

Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, funkcjonariusze/pracownicy realizujący zadania BHP oraz spraw obronnych podlegają bezpośrednio Komendantowi Powiatowemu PSP.

\*\*\* Komendantowi Powiatowemu PSP podlega bezpośrednio funkcjonariusz/pracownik realizujący zadania specjalisty ochrony danych.

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Pomorskiej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

2. Liczbę i rodzaj docelowych stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej określa tabela stanowiąca załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Zasady funkcjonowania i pełnienia służby w Stanowisku Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej i Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej określa regulamin pracy i służby komendy powiatowej wydany w oparciu o zarządzenie 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 ( Dz. Urz. KG PSP nr 1, poz. 4 ).



KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru

## Liczba i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych

lp.	Stanowiska służbowe/komórka organizacyjna	Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy														Razem	
		Komendanci		Wydział Operacyjno Kontrolno-Rozpoznawczy		Wydział Kwatermistrzowski - Kadrowy		Samodzielne stanowisko Pracy ds. Finansów		Jednostka Ratowniczo Gaśnicza		Razem					
		RC*	RZ*	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ				
1	Komendant powiatowy PSP	1														1	0
2	Zastępca komendanta powiatowego PSP	1														1	0
3	Dowódca JRG														1	0	0
4	Zastępca dowódcy JRG														1	0	0
5	Naczelnik wydziału			1		1										2	0
6	Zastępca Naczelnika wydziału			1		1										2	0
7	Starszy specjalista			2		1										3	0
8	Dowódca zmiany															3	0
9	Zastępca dowódcy zmiany															3	0
10	Dyżurny operacyjny				5											0	5
11	Główny księgowy	2	0	4	5	3	0	1	0	2	6	12	11				
Razem oficerskie																	
12	Dowódca sekcji															3	0
13	Dowódca zastępu															6	0
Razem aspiranckie		0	0	0	0	0	0	0	0	0	9	0	9				
14	Starszy operator sprzętu															7	0
15	Operator sprzętu															5	0
16	Starszy ratownik kierowca															6	0
17	Starszy ratownik															5	0
Razem podoficerskie		0	0	0	0	0	0	0	0	0	23	0	23				
18	Starszy Specjalista					2										2	
Razem		2	0	4	5	5	0	1	0	2	38	14	43				

RC system codzienny  
RZ system zmianowy

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
Państwowej Straży Pożarnej  
w Poznaniu  
Wydział Organizacji i Nadzoru