

Załącznik nr 1
do Decyzji nr 57/2016
KP PSP w Lipsku
z dnia 15.12.2016 r.

**REGULAMIN
STANOWISKA KIEROWANIA
KOMENDANTA POWIATOWEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W LIPSKU**

1. Zadania podstawowe

Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Lipsku (SKKP) zwane również Stanowiskiem Kierowania (SK) realizuje zadania zintegrowanego systemu działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych wchodzących w skład Krajowego Systemu Ratowniczo- Gaśniczego na terenie powiatu w zakresie:

- 1.1. przyjmowania, ewidencjonowania i rejestrowania zgłoszeń o zdarzeniach wymagających udziału jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- 1.2. obsługa telefonu alarmowego oraz zgłoszeń alarmowych wpływających z CPR (przyjęcie, przekazanie informacji do innych służb),
- 1.3. przyjmowania sygnałów z urzędów i systemów monitorujących powstanie pożarów w zakładach i obiektach,
- 1.4. dysponowania sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej do zdarzeń powstałych na terenie powiatu lub obszaru chronionego,
- 1.5. ciągłego analizowania aktualnie prowadzonych działań ratowniczych,
- 1.6. współdziałania z kierującymi działaniami ratowniczymi, w celu osiągnięcia optymalnej skuteczności prowadzonych działań,
- 1.7. dysponowania sił i środków Mazowieckiej Brygady Odwodowej formowanych spośród jednostek ochrony przeciwpożarowej zlokalizowanych na terenie powiatu, zgodnie z dyspozycją Dyżurnego Operacyjnego Województwa Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego (SKKW),
- 1.8. formowania i dysponowania powiatowych plutonów ratowniczych lub sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej do zdarzeń, zgodnie z dyspozycją Dyżurnego Operacyjnego Województwa SKKW,
- 1.9. uruchamiania planów alarmowania, działania i współdziałania,
- 1.10. współdziałania z instytucjami, służbami w zakresie likwidacji skutków pożarów, klęsk żywiołowych i innych miejscowych zagrożeń,

- 1.11. zgłaszania do SKKW potrzeb użycia sił i środków ratowniczych spoza terenu powiatu,
- 1.12. bieżącej i okresowej oceny sytuacji pożarowej, klęsk żywiołowych i innych miejscowych zagrożeń,
- 1.13. ewidencjonowania stanu sił i środków jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej,
- 1.14. bieżącej i okresowej oceny stanu sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- 1.15. przyjmowania, rejestrowania, ewidencjonowania i nadawania do SKKW meldunków o udziale jednostek ochrony przeciwpożarowej w likwidacji zdarzeń powstałych na terenie powiatu,
- 1.16. prowadzenia i aktualizowania Banku Danych Operacyjnych, w tym dokumentacji operacyjnej,
- 1.17. nadzór nad przekazywanymi do SKKW meldunkami dotyczącymi wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
- 1.18. powiadamiania przełożonych oraz władz samorządowych o zdarzeniach powstałych na terenie powiatu,
- 1.19. utrzymywania stałej łączności operacyjnej z SKKW.
- 1.20. Utrzymywania łączności doraźnej ze służbami wspomagającymi w tym Nadleśnictwami, Pogotowiem Energetycznym.

2. Organizacja SK .

2.1. W celu prawidłowego funkcjonowania SK, a w szczególności w zakresie organizowania działań ratowniczych podejmowanych przez system ratowniczo-gaśniczy funkcjonujący na terenie powiatu, w SK powołane są następujące rodzaje służby dyżurnej:

2.1.1 W systemie zgłoszeniowo dyspozytorskim SK na każdej zmianie służbowej:

- a) etatowa służba dyżurna SK - Dyżurny Operacyjny Powiatu,
- b) nieetatowa służba dyżurna SK – oficerowie, aspiranci i podoficerowie wyznaczeni rozkazem przez Komendanta Powiatowego PSP.

2.1.2 Grupa Operacyjna SK:

- a) nieetatowa, w systemie dyspozycyjnych dyżurów domowych: jednoosobowa lub wieloosobowa.

- 2.1.3 W zależności od potrzeb wynikających głównie z sytuacji pożarowej, podwyższonego stanu gotowości operacyjno - technicznej lub innych uzasadnionych przypadkach Komendant Powiatowy PSP może zwiększyć obsadę SK o dodatkową etatową i nieetatową służbę dyżurną:
- grupę operacyjną,
 - dodatkowego pomocnika Dyżurnego Operacyjnego Powiatu.
- 2.2. W przypadkach nieobecności etatowej służby dyżurnej SK /choroba, urlop, delegacja itp./, do pełnienia tych służb oraz do pełnienia nieetatowych służb w SK powoływani są oficerowie, aspiranci i przeszkoleni podoficerowie zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w tym Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej PSP.
- 2.3. Do pełnienia służb, o których mowa w pkt. 2.1.2, 2.1.3 i 2.2 oficerowie, aspiranci i podoficerowie powoływani są rozkazem Komendanta Powiatowego PSP i wyznaczani w comiesięcznych i okresowych grafikach, oraz doraźnie w przypadkach losowych.

3. Podstawowe obowiązki służby dyżurnej SK.

- 3.1. Podstawowe obowiązki Dyżurnego Operacyjnego Powiatu.
- 3.1.1 organizowanie pracy służby dyżurnej SK,
 - 3.1.2 przyjmowanie zgłoszeń i meldunków o zdarzeniach powstałych na terenie powiatu wymagających interwencji sił i środków ochrony przeciwpożarowej,
 - 3.1.3 przyjmowanie zgłoszeń i meldunków o zdarzeniach powstałych na terenie innych powiatów i przekazywanie ich do odpowiednich służb,
 - 3.1.4 dysponowanie do działań ratowniczych sił i środków podległych jednostek organizacyjnych
 - 3.1.5 przyjmowanie informacji o zdarzeniach, ewidencjonowanie zdarzeń przy likwidacji których brały udział siły i środki jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej,
 - 3.1.6 przyjmowanie i nadawanie meldunków o wypadkach samochodowych oraz lekkich, ciężkich, zbiorowych i śmiertelnych jakim ulegli strażacy, członkowie OSP,
 - 3.1.7 przyjmowanie oraz nadawanie telefonogramów, faksów oraz poczty elektronicznej,
 - 3.1.8 koordynowanie prowadzonych korespondencji w sieci radiowej PSP na terenie powiatu,

- 3.1.9 znajomość przebiegu działań ratowniczych podczas zdarzeń powstałych w czasie służby,
- 3.1.10 dokładna znajomość stanu sił i środków ratowniczych wraz z ich parametrami taktyczno - technicznymi, będących w dyspozycji podczas służby,
- 3.1.11 dokonywanie bieżącej analizy i oceny sytuacji na terenie powiatu, w tym zdarzeń wymagających podjęcia działań ratowniczych oraz stanu sił i środków ratowniczych,
- 3.1.12 analizowanie aktualnie prowadzonych działań ratowniczych,
- 3.1.13 współdziałanie z instytucjami i służbami w zakresie likwidacji skutków pożarów, klęsk żywiołowych i innych miejscowych zagrożeń,
- 3.1.14 dysponowanie do działań ratowniczych sił i środków Mazowieckiej Brygady Odwodowej formowanych spośród jednostek ochrony przeciwpożarowej zlokalizowanych na terenie powiatu, zgodnie z dyspozycją Dyżurnego Operacyjnego Województwa SKKW,
- 3.1.15 formowanie i dysponowanie powiatowych plutonów ratowniczych, lub sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej poza teren powiatu - wg poleceń Dyżurnego Operacyjnego Województwa SKKW
- 3.1.16 uruchamianie planów alarmowania, działania i współdziałania,
- 3.1.17 uruchamianie systemów alarmowania stanów osobowych jednostek organizacyjnych PSP,
- 3.1.18 bieżąca obsługa i aktualizowanie Banku Danych Operacyjnych, w tym dokumentacji SK, wspomaganie dowodzenia łączności m.in.: prowadzenie kart manipulacyjnych podczas akcji ratowniczych, obsługa systemu SWD-ST, AVL, poczty elektronicznej oraz innych programów wspomagających pracę Dyżurnego Operacyjnego,
- 3.1.19 powiadamianie przełożonych i SKKW oraz informowanie władz samorządowych o zaistniałych zdarzeniach i prowadzonych działaniach ratowniczych, jak również zapewnienie ciągłego przekazywania i obiegu meldunków i informacji,
- 3.1.20 współdziałanie z kierującymi działaniami ratowniczymi, w celu osiągnięcia optymalnej skuteczności prowadzonych działań,
- 3.1.21 zgłaszanie do SKKW potrzeb użycia sił i środków ratowniczych spoza terenu powiatu,
- 3.1.22 kontrolowanie i utrzymywanie w pełnej gotowości urządzeń stanowiących wyposażenie SK,



- 3.1.23 systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej,
- 3.1.24 nadzór nad funkcjonowaniem sieci radiowej PSP na terenie powiatu,
- 3.1.25 dysponowanie do działań ratowniczych w zależności od potrzeb akcji ratowniczo-gaśniczej, oficera operacyjnego, grup operacyjnych,
- 3.1.26 przyjmowanie oraz nadawanie meldunków o wypadkach samochodowych oraz lekkich, ciężkich, zbiorowych i śmiertelnych jakim ulegli strażacy, strażacy PSP i OSP ,
- 3.1.27 nadzór nad zabezpieczeniem obiektów KP PSP w czasie nieobecności całego stanu osobowego zmiany służbowej,
- 3.1.28 realizacja zadań przydzielonych decyzją Starosty Lipskiego dotyczących Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

3.2. Dyżurny Operacyjny Powiatu w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych upoważniony jest do:

- 3.2.1. reprezentowania Komendanta Powiatowego PSP w zakresie udzielonego upoważnienia,
- 3.2.2. podejmowania decyzji o użyciu na terenie powiatu sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej poza ich teren działania,
- 3.2.3. podejmowanie decyzji o dysponowaniu do działań ratowniczych podległych grup operacyjnych oraz innych oficerów i aspirantów zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych PSP własnej KP PSP,
- 3.2.4. dysponowania jednostkami podporządkowania powiatowego,
- 3.2.5. wyznaczania i dysponowania jednostek ochrony przeciwpożarowej poza granice terenu działania KP PSP, w oparciu o dyspozycje SKKW oraz ustalony porozumieniami rejon chroniony,

3.3. Podstawowe obowiązki Grupy Operacyjnej SK

- 3.3.1. wyjazd do działań ratowniczych na terenie powiatu wg poleceń Dyżurnego Operacyjnego Powiatu,
- 3.3.2. obejmowanie kierowania działaniami ratowniczymi na szczeblu taktycznym z upoważnienia Komendanta Powiatowego PSP,
- 3.3.3. uczestniczenie w zespołach KP PSP inspekcji gotowości operacyjno-technicznych jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej zgodnie z obowiązującymi harmonogramami i wytycznymi,

- 3.3.4. opracowywanie analiz i wniosków w zakresie przygotowania jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej do zwalczania skutków zdarzeń,
 - 3.3.5. nadzorowanie i utrzymywanie w pełnej gotowości urządzeń stanowiących wyposażenie samochodów znajdujących się w dyspozycji SKKP w tym znajomość obsługi urządzeń i sprzętu będącego na ich wyposażeniu,
 - 3.3.6. czynne włączanie się do kierowania działaniami ratowniczymi w ramach organizowanego sztabu,
 - 3.3.7. pomoc dyżurnym w zakresie obsługi SK,
- 3.4. Zadania, zasady i zakres pełnienia nieetatowej służby dyżurnej SK, stosownie do potrzeb służby, przydziela Komendant Powiatowy PSP.

4. Wyposażenie Stanowiska Kierowania.

4.1. Wyposażenie w środki techniczne

- a) urządzenia łączności alarmowania
- b) urządzenia łączności przewodowej
 - linie telefoniczne miejskie,
 - linie bezpośrednie z instytucjami, zakładami pracy, innymi służbami ratowniczymi, z którymi KP PSP współdziała w ramach systemu ratowniczo-gaśniczego - według odrębnych ustaleń,
 - linie telefoniczne IP,
 - linie telefoniczne wewnętrzne,
 - sieć LAN i WLAN,
 - sieć teleinformatyczna OST 112.
- c) urządzenia łączności bezprzewodowej
 - radiotelefony w sieci z częstotliwościami przydzielonymi jednostkom organizacyjnym ochrony przeciwpożarowej,
 - radiotelefony w sieci administratorów obszarów leśnych /Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w/g odrębnych ustaleń/,
 - radiotelefon w sieci wojewody w ramach PCZK,
 - telefony GSM.
- d) urządzenia monitorujące powstanie pożarów w zakładach pracy lub połączenia LB z zakładami w/g odrębnych ustaleń,
- e) urządzenia faks, skaner, drukarka lub urządzenie wielofunkcyjne,
- f) urządzenia komputerowe do systemów banków danych, wspomaganie dowodzenia, urządzenia do transmisji danych umożliwiające korzystanie z poczty elektronicznej,

- g) urządzenia rejestrujące prowadzone rozmowy telefoniczne i korespondencję radiotelefoniczną przy pomocy urządzeń łączności w które wyposażone jest SK,
- h) urządzenia sterujące technicznym wyposażeniem obiektu (bramy, wyświetlacze, domofony itp.) oraz urządzenia monitorujące
- i) urządzenia umożliwiające awaryjne podtrzymanie zasilania urządzeń elektroenergetycznych SK wraz ze stabilizacją napięcia,
- j) urządzenia i instalacje umożliwiające długotrwałe awaryjne zasilanie instalacji i urządzeń elektroenergetycznych w SK,
- k) urządzenia selektywnego alarmowania jednostek OSP,
- l) radiotelefony nasobne wraz z ładowarkami,
- m) system wyświetlania alarmów,
- n) monitor stacji meteorologicznej.

4.2. Wyposażenie w dokumentację

SK wyposażone jest w dokumentację operacyjną:

- Podstawową
- Specjalną
- Pomocniczą;

Ramowy wykaz dokumentacji określony jest w "Wykazie Dokumentacji SKKP".

4.3. Zasady korzystania ze środków technicznych

- a) korespondencja realizowana za pomocą urządzeń łączności przewodowej i bezprzewodowej stanowiących wyposażenie Stanowiska Kierowania jest obowiązkowo rejestrowana,
- b) w sytuacjach szczególnych, gdy za pomocą podstawowych urządzeń łączności przewodowej i bezprzewodowej nie można prowadzić korespondencji dopuszcza się możliwość korzystania z innych dostępnych urządzeń, m. in. z prywatnych telefonów komórkowych przez funkcjonariuszy pełniących służbę w Stanowisku Kierowania. Wówczas korespondencja nie jest rejestrowana.

Przez sytuacje szczególne należy rozumieć:

- brak łączności realizowanej przez operatora telekomunikacyjnego,
- brak zasilania w energię elektryczną połączoną z uszkodzeniem urządzenia awaryjnie podtrzymującego zasilanie instalacji i wyposażenia Stanowiska Kierowania (tj. UPS-y, agregat stacjonarny),

- zakłócenia lub brak korespondencji realizowanej za pomocą urządzeń łączności bezprzewodowej, przewodowej połączone z brakiem łączności realizowanej przez operatora telekomunikacyjnego,
 - inne trudne do przewidzenia sytuacje i awarie.
- c) każde wykorzystanie innych dostępnych urządzeń w sytuacjach szczególnych musi być bezwzględnie odnotowane w stosownej dokumentacji wraz z uzasadnieniem jego użycia,
 - d) urządzenia teleinformatyczne przeznaczone są do korzystania wyłącznie w celach służbowych,
 - e) urządzeń teleinformatycznych należy używać zgodnie z instrukcją obsługi urządzenia lub oprogramowania z zachowaniem przepisów BHP,
 - f) niedopuszczalne jest samodzielne i prowizoryczne naprawianie urządzeń teleinformatycznych. Uszkodzenie lub nieprawidłowe działanie należy zgłaszać przełożonemu,
 - g) niedopuszczalne jest używanie e-mailowej skrzynki służbowej do celów prywatnych,
 - h) niedopuszczalne jest zamieszczanie opinii do informacji internetowych, szczególnie zawierających treści obraźliwe lub wulgarne.
 - i) zabrania się instalowania nielegalnego oprogramowania i korzystania z niego,
 - j) zabrania się korzystania z internetowych komunikatorów społecznych, np. gadu - gadu, itp. oraz gier komputerowych",

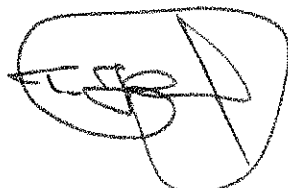
5. Organizacja SK w sytuacja nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska.

Do funkcjonowania Stanowiska Kierowania w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska wyznacza się i przygotowuje zastępcze miejsce pracy.

Plany ewakuacji SK w zastępcze miejsca pracy oraz procedury jego funkcjonowania określają odrębne ustalenia.

6. Postanowienia końcowe

- 6.1. Służba w SK pełniona jest w umundurowaniu jednolitym, służbowym lub dowódczo-sztabowym, ukompletowanym w zależności od pory roku. Osoby otrzymujące polecenie wyjazdu do działań ratowniczych lub innych zadań w terenie oraz nieetatowa służba dyżurna SK wykonują przydzielone zadania w umundurowaniu służbowym lub dowódczo-sztabowym. Dopuszcza się pełnienie służby w umundurowaniu koszarowym przez strażaka JRG zastępującego Dyżurnego Operacyjnego Powiatu.
- 6.2. Służbę w SK pełnią strażacy PSP według obowiązującego systemu zmianowego od godziny 8⁰⁰ do godziny 8⁰⁰ dnia następnego.
- 6.3. Zmiana służby odbywa się o godzinie 7⁴⁵ w SKKP;



W obecności Naczelnika Wydziału Operacyjnego, Dyżurny zmiany zdającej przekazuje Dyżurnemu Operacyjnemu zmiany przyjmującej informacje zawierające:

- raport z przebiegu służby zawierające m.in. zestawienie zdarzeń za służbę, dobę,
- zestawienie sił i środków jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej,
- inne dokumenty, które zostały sporządzone lub które wpłynęły do SK w czasie służby,
- zadania do wykonania zlecone przez przełożonych,
- informacje o innych zdarzeniach w czasie służby, niezbędnych do prawidłowego zdania i przyjęcia służby.

Zmiana zostaje potwierdzona stosownymi podpisami obu dyżurnych w raporcie.

O godz. 8⁰⁰ w gabinecie Komendanta Powiatowego PSP.

Zmiany służby w dni wolne od pracy odbywa się w obecności Dowódcy Zmiany. Dyżurny Operacyjny Powiatu zmiany zdającej składa Komendantowi Powiatowemu meldunki zawierające:

- informację i ocenę sytuacji ze zdarzeń powstałych na terenie powiatu,
- informację i ocenę działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki organizacyjne ochrony przeciwpożarowej,
- ocenę stanu sił i środków jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej,
- relację o innych zdarzeniach mających miejsce w czasie służby.

Jednocześnie przedkłada Komendantowi Powiatowemu PSP:

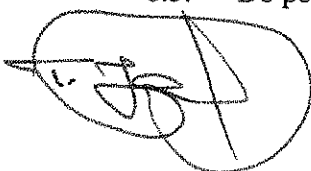
- zestawienie dobowe ze zdarzeń powstałych na terenie powiatu,
- informacje ze zdarzeń powstałych na terenie powiatu,
- zestawienie sił i środków jednostek organizacyjnych ochrony przeciwpożarowej,
- informacje o innych istotnych zdarzeniach w czasie służby, mających wpływ na jej przebieg,
- inne dokumenty, które zostały sporządzone lub które wpłynęły do SK w czasie służby.

Dyżurny Operacyjny Powiatu zmiany przyjmującej melduje przyjęcie służby w SK wraz z zadaniami do wykonania zleconymi przez Komendanta Powiatowego PSP. Komendant potwierdza zdanie i przyjęcie służby podpisem w dokumentacji służby.

6.4. W pomieszczeniach operacyjnych SK mają prawo przebywać

- Dyżurny Operacyjny Powiatu pełniący służbę,
- wyznaczony przez Komendanta Powiatowego strażak pomagający Dyżurnemu Operacyjnemu Powiatu (nieetatowa służba dyżurna)
- wyznaczony w rozkazie dziennym przez Dowódcę JRG strażak zastępujący Dyżurnego Operacyjnego Powiatu (nieetatowa służba dyżurna),
- Oficer Operacyjny,

6.5. Do pomieszczeń operacyjnych SK mają prawo wstępu:



- Komendant Powiatowy PSP, jego Zastępca i osoby przez niego upoważnione,
- Naczelnik Wydziału Operacyjnego, jego Zastępca, oficer nadzorujący SK,
- osoby i zespoły prowadzące kontrole gotowości operacyjno-technicznej,
- osoba upoważniona przez Komendanta Powiatowego do obecności podczas zmiany służby
- strażak sporządzający informację ze zdarzenia w trakcie jej przygotowywania,
- kadra dowódcza JRG.

6.6. Etatowa służba dyżurna SK wykonuje zadania służbowe w pomieszczeniach operacyjnych.

6.7. W SK, w przypadku czasowej nieobecności etatowego Dyżurnego Operacyjnego Powiatu w pomieszczeniu operacyjnym SK oraz podczas 4 godzinnej przerwy przeznaczonej na odpoczynek w porze nocnej jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Dowódcę Zmiany JRG strażak, nieetatowy pomocnik dyżurnego operacyjnego lub osoba wyznaczona przez Komendanta Powiatowego służby zgodnie z pkt.2.1.3 i 2.2..

6.8. Miejsca pobytu nieetatowej służby dyżurnej SK pełnionej w siedzibie KP PSP, w zależności od przydzielonych zadań, wyznacza doraźnie Dyżurny Operacyjny Powiatu.

6.8. Ramowy rozkład dnia Dyżurnego Operacyjnego w SK:

8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰	wykonywanie zadań planowanych, dyżur w SK
12 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰	doskonalenie zawodowe, dyżur w SK
15 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰	aktualizowanie dokumentacji, dyżur w SK
17 ⁰⁰ – 20 ⁰⁰	sprawy bieżące, aktualizacja dokumentacji, dyżur w SK
22 ⁰⁰ – 2 ⁰⁰	czuwanie – dyżur przejęty przez nieetatowego Pomocnika Dyżurnego,
2 ⁰⁰ – 6 ⁰⁰	sprawy bieżące, dyżur w SK,
6 ⁰⁰ – 8 ⁰⁰	przygotowanie do przekazania służby, dyżur w SK.

6.9. W przypadku zgłoszenia zdarzenia wymagającego udziału jednostek ochrony przeciwpożarowej podczas pełnienia obowiązków w SK przez Nieetatowego Pomocnika Dyżurnego, przyjmuje on i dysponuje zgodnie z zasadami niezbędne siły i środki (czynności określone w rozdziale 1 pkt. 1.1 – 1.4 niniejszego regulaminu, z wyłączeniem dysponowania plutonów ratowniczych), oraz bezzwłocznie powiadamia Dyżurnego Operacyjnego o zdarzeniu. Dyżurny Operacyjny przejmuje dalszą koordynację działań podejmowanych w SK. Pomocnik Dyżurnego Operacyjnego, po przekazaniu obowiązków, pozostaje w gotowości wyjazdu zastępu, do którego był przewidziany rozkazem dziennym.

6.10. W przypadku dużego obciążenia (mnogość akcji, akcja ratowniczo-gaśnicza wymagająca zaangażowania dużej ilości sił i środków, stan podwyższonej

gotowości itp.), Dyżurny Operacyjny wzywa, zgodnie z procedurami, wyznaczonego nieetatowego Pomocnika Dyżurnego celem wzmocnienia SK.

WYDZIAŁ OCHRONY
PRAW I WOLNOŚCI STRAŻY POZARUNKOWYCH
M. Stoska
brzoż. 10. 10. 2012. 10. 10. 2012.