

### **W zakresie zadań kwatermistrzowskich:**

1. administrowanie oraz zapewnienie właściwego stanu technicznego użytkowanych obiektów, pomieszczeń i lokali mieszkalnych pozostających w dyspozycji komendy, planowanie i realizacja inwestycji i remontów w tym zakresie, a także prowadzenie dokumentacji budynków komendy wynikających z przepisów (prowadzenie ksiąg obiektów budowlanych);
2. monitorowanie potrzeb i opracowywanie planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
3. prowadzenie obsługi mieszkaniowej i mundurowej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy;
4. dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
5. prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem strażakom ekwiwalentu za remont i brak lokalu oraz pomocą na budownictwo mieszkaniowe;
6. prowadzenie spraw socjalnych i bytowych pracowników dotyczących prawa do przejazdu na koszt jednostki organizacyjnej PSP, dopłaty do wypoczynku, wraz ze zwrotem kosztów przejazdu oraz z zakresu korzystania z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.
7. zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych, ćwiczeń i szkoleń prowadzonych przez podmioty KSRG i inne JOP na terenie działania komendy oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwodów operacyjnych;
8. prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy;
9. prowadzenie ewidencji ilościowo-wartościowej majątku;
10. gospodarowanie składnikami majątku, w tym udział w przedsięwzięciach związanych z likwidowaniem zbędnych i zużytych składników majątku, utylizacja, sprzedaż, oddanie w najem lub dzierżawę, nieodpłatne przekazanie oraz darowizna;
11. sporządzanie planów zakupów i robót budowlano-instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy;
12. realizacja zadań związanych z postępowaniami odszkodowawczymi;
13. systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów oraz ustalanie z komórką realizującą sprawy operacyjne priorytetów w tym zakresie;
14. realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł;
15. ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej, zapewnienie jego właściwej konserwacji;
16. weryfikacja pod względem merytorycznym finansowych dokumentów zakupu;
17. prowadzenie obsługi socjalnej pracowników cywilnych komendy z zakresu korzystania ze świadczeń funduszu (socjalnego) ZFŚS;
18. współdziałanie przy planowaniu systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na terenie działania komendy;
19. prowadzenie spraw związanych z rozdziałem kosztów operatorów monitoringu kosztami funkcjonowania Stacji Odbiorczej Alarmów Pożarowych w komendzie.