

Limanowa, dnia grudnia 2024 r.

ZATWIERDZAM:
KOMENDANT POWIATOWY
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

sł. bryg..mgr.inż. Tomasz Pawlik..

POK.0332.3.2024

PLAN PRACY
KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W LIMANOWEJ NA 2025 ROK.

Lp.	Cel działania	Zadania do realizacji	Przewidywany termin realizacji zadania	Odpowiedzialny za realizację
1.	Doskonalenie organizacji i funkcjonowania Krajowego Systemu Ratowniczo - Gaśniczego.	<ol style="list-style-type: none">Nadzór nad gotowością operacyjną podmiotów KSRG na terenie powiatu, ich dysponowaniem oraz realizacją czynności ratowniczych z zakresu podstawowego i specjalistycznego (inspekcje gotowości operacyjnej, przeglądy sprzętu silnikowego).Doskonalenie umiejętności ratowników KSRG z zakresu ratownictwa medycznego i technicznego ze szczególnym uwzględnieniem działań ratowniczych podczas zdarzeń mnogich i masowychOpiniowanie wniosków o dofinansowanie jednostek OSP. Sprawdzanie zgodności wydatkowania przez jednostki OSP środków z dotacji z budżetu państwa dla podmiotów KSRG i jednostek pozostałych.Aktualizacja Powiatowego Planu Ratowniczego oraz analizy zabezpieczenia operacyjnego powiatu i gotowości operacyjnej.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
			do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
			do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
			do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych

			5. Realizacja zadań dla jednostek KSRG z terenu powiatu limanowskiego na rok 2024.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
2.	Poprawa skuteczności działań ratowniczych.		1. Analiza istniejącej sieci jednostek KSRG na terenie powiatu limanowskiego oraz dokonywanie ewentualnych korekt w sieci KSRG w zależności od występujących zagrożeń. Analizowanie planu sieci jednostek OSP realizujących zakres podstawowy zadań z zakresu ratownictwa: - poszukiwawczo - ratowniczego, - chemiczno - ekologicznego - wysokościowego, - technicznego, - wodno – nurkowego 2. Prowadzenie szkoleń i ćwiczeń doskonalących w jednostkach OSP włączonych do KSRG oraz pozostałych OSP.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
3.	Przygotowanie jednostek organizacyjnych KSRG Powiatu Limanowskiego do działań w systemie ratowniczym.		1. Aktualizacja regulaminu organizacyjnego Stanowiska Kierownika Komendanta Powiatowego PSP w Limanowej zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. 2. Kontynuowanie współpracy pomiędzy podmiotami włączonymi do krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego oraz współdziałającymi z systemem, w zakresie ratownictwa medycznego, technicznego itp. realizacja wspólnych ćwiczeń i szkoleń. Opracowanie i wdrażanie procedur ratowniczych oraz doskonalenie zasad współpracy.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
4.	Kształcenie i doskonalenie zawodowe kadry pożarniczej.		1. Organizacja kursów, szkoleń i ćwiczeń doskonalących dla jednostek OSP włączonych do KSRG.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych

	<p>2. Organizacja powiatowych zawodów sportowo - pożarniczych drużyn pożarniczych Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu powiatu limanowskiego.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>3. Realizacja doskonalenia zawodowego. Przygotowanie kadry dowódczej KP i JRG PSP do efektywnego prowadzenia działań ratowniczo - gaśniczych (ćwiczenia aplikacyjne, dowódczo sztabowe oraz taktyczno - bojowe).</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>4. Planowanie i nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego dla obsad SKKP.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>5. Składanie sprawozdań dotyczących kwalifikacji stanu wyszkolenia strażaków PSP i OSP oraz ewentualnych potrzeb szkoleniowych.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
<p>5.</p>	<p>Poprawa łączności radiowej oraz zwiększenie efektywności działania systemów przetwarzania danych oraz wspomaganie decyzji.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>2. Aktualizacja zasobów systemu SWD-ST</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>3. Modernizacja systemu łączności oraz selektywnego alarmowania jednostek OSP na terenie powiatu limanowskiego</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
<p>6.</p>	<p>Czas służby funkcjonariuszy w SKKP.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>
	<p>1. Sporządzenie harmonogramów służb w poszczególnych okresach rozliczeniowych (półroczne, miesięczne).</p> <p>2. Dostosowanie obsady zmian służbowych do zapisów regulaminów</p> <p>Sporządzenie ewidencji czasu służby poszczególnych funkcjonariuszy SKKP.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych</p>

		3. Przygotowanie oraz kontrola listy obecności funkcjonariuszy SKKP.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
		4. Opracowanie rocznych planów urlopowych.	do 31-12-2025 r.	Wydział ds. operacyjno - szkoleniowych
7.	Doskonalenie organizacyjno - prawne funkcjonowania jednostek Państwowej Straży Pożarnej. Nadzór nad przestrzeganiem przepisów w Państwowej Straży Pożarnej.	1. Opracowanie regulaminów, wytycznych i procedur dotyczących służby i pracy w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Limanowej. 2. Organizowanie pracy kierownictwa Komendy Powiatowej (narady, odprawy, konferencje). 3. Opracowanie i ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji i wytycznych Komendanta Powiatowego. 4. Ogólna obsługa kancelarii komendy w tym: prowadzenie dziennika podawczego KP PSP Limanowa - obsługa systemu Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją (EZD). 5. Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków. 6. Ewidencjonowanie pieczęci i stempli w Komendzie Powiatowej PSP w Limanowej, prowadzenie rejestru oraz nadzór nad prawidłowym ich użytkowaniem. 7. Nadzorowanie kontroli wewnętrznych w komórkach organizacyjnych Komendy Powiatowej PSP w Limanowej. 8. Koordynacja kontroli zarządczej.	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r. (wg planu kontroli wewnętrznych)	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
			do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych

<p>8. Nabór do służby i pracy w KP PSP w Limanowej. Tworzenie właściwych warunków kształcenia i doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych (Korpus Służby Cywilnej + stanowiska pomocnicze) na potrzeby funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej.</p>	<p>1. Polityka kadrowa oraz struktury zatrudnienia w KP PSP w Limanowej.</p> <p>2. Aktualizacja danych imiennych do bazy „STRAŻ” i „CYWIL” o strażakach oraz pracownikach cywilnych (KSC + stanowiska pomocnicze) Państwowej Straży Pożarnej. Obecnie w oparciu o uaktualnienie w/w danych w programie kadrowym Fortech-Fkadry (tj. nowego, zintegrowanego i jednolitego oprogramowania kadrowo-płacowego i finansowo-księgowego firmy FORTECH, obowiązującego od dnia 01-01-2021r.).</p>	<p>Statystyka zatrudnienia w KP PSP Limanowa całoroczna w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>Aktualizacja przedmiotowych danych zgodnie z wytycznymi z KG PSP, terminy wyznaczone w odrębnych pismach ~ w miesiącach: czerwiec 2025 r. grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>	
	<p>3. Analiza potrzeb kadrowych w KP PSP i JRG, kierowanie strażaków do szkół pożarniczych oraz pracowników cywilnych (KSC + stanowiska pomocnicze) na kursy i szkolenia specjalistyczne w związku ze zmianą wymagań, przepisów, wytycznych oraz standardów na zajmowanych stanowiskach służbowych i pracy.</p>	<p>Całoroczna w okresie: styczeń - grudzień 2025 r. +na polecenie KG PSP lub KW PSP Kraków oraz według potrzeb.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>4. Realizacja zadań związanych z awansami i odznaczeniami oraz wyróżnieniem i nagradzaniem pracowników.</p>	<p>Całoroczna w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>5. Realizacja zadań związanych z przyjęciami do służby i pracy w oparciu o opracowane procedury postępowania kwalifikacyjnego w stosunku do osób ubiegających się o przyjęcie do służby i pracy.</p>	<p>Całoroczna w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>

9.	Poprawa stanu zdrowotnego strażaków i pracowników cywilnych PSP.	1. Kierowanie funkcjonariuszy, pracowników cywilnych KSC oraz pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych (robotniczych i obsługi) na badania: wstępne pracownika tj. przed podjęciem zatrudnienia, coroczne badania profilaktyczne, badania dla kierowców oraz według potrzeb np. związane z udziałem w kursach specjalistycznych i innych szkoleniach.	Całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r. +na polecenie Komendanta Powiatowego PSP w Limanowej oraz według potrzeb.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
10.	Organizacja obchodów Dnia Strażaka i innych imprez okolicznościowych.	1. Udział w przygotowywaniu i organizacji obchodów „Dnia Strażaka” Komendy Powiatowej Straży Pożarnej w Limanowej.	maj 2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
11.	Organizacja zarządzania Archiwum.	1. Sporządzenie protokołów brakowania akt. 2. Gromadzenie zasobu archiwalnego za 2023 r. - przyjmowanie akt do archiwum z poszczególnych stanowisk w oparciu o spis zdawczo - odbiorczy akt.	III kwartał 2025 r. I-II kwartał 2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych. UWAGA: zadania realizowane wyłącznie przez pracownika sekretariatu - jako pracownika archiwum KP PSP w Limanowej. Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych. UWAGA: zadania realizowane wyłącznie przez pracownika sekretariatu - jako pracownika archiwum KP PSP w Limanowej.
12.	Ochrona Informacji Niejawnych.	1. Realizowania zdań kierownika kancelarii niejawnej.	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych. UWAGA: zadania realizowane wyłącznie przez pracownika

sekretriatu w zakresie ochrony informacji niejawnych - nadzór POIN.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
	do 31-12-2025 r.	do 31-12-2025 r.	do 31-12-2024 r.	do 31-12-2025 r.	Zakres udzielania zgód na dodatkowe zatrudnienie dla funkcjonariuszy KP PSP Limanowa ~ całoroczny w okresie: styczeń - grudzień 2025 r. z ważnością do 31-12-2025 r.
13. Prowadzenie pozostałych spraw oraz dokumentacji organizacyjno - kadrowej.	<p>1. Wydawanie delegacji służbowych według potrzeb oraz zgodnie z rejestrem.</p> <p>2. Wydawanie zaświadczeń o zatrudnieniu według potrzeb, na prośbę pracowników (na druku komendy lub drukach specjalnych, wymaganych przez urzędy, instytucje).</p> <p>3. Organizacja i prowadzenie stażów absolwentskich oraz przygotowania zawodowego dla bezrobotnych zarejestrowanych w PUP Limanowa.</p> <p>4. Organizowanie współpracy z terenowymi organami administracji publicznej, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, organizacjami politycznymi, społecznymi, związkami zawodowymi, zakładami pracy i innymi instytucjami.</p> <p>5. Prowadzenie spraw dotyczących udzielania zgód, na podjęcie zajęcia zarobkowego poza służbą przez strażaków pełniących służbę w KP PSP w Limanowej.</p>				

	<p>6. Sporządzanie dokumentacji emerytalno - rentowej strażaków i pracowników cywilnych Komendy Powiatowej PSP w Limanowej. Przygotowanie wniosków emerytalno - rentowych oraz wniosków o wypłatę zasiłku pogrzebowego.</p>	<p>Całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>7. Prowadzenie dokumentacji dotyczącej ewidencji czasu służby i pracy. Rozliczanie czasu pracy strażaków oraz pracowników cywilnych KP PSP w Limanowej.</p>	<p>Ewidencja czasu służby/pracy w KP PSP Limanowa całoroczna w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>8. Sporządzanie zestawień dotyczących zwolnień lekarskich, wielkości zmniejszonych uposażeń oraz wypłaconych nagród uznaniowych funkcjonariuszom z tytułu pełnienia służby w zastępstwie strażaków przebywających na zwolnieniach lekarskich według wymaganych okresów rozliczeniowych.</p>	<p>Zestawienie z L4 w KP PSP Limanowa ~ całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>9. Procedura oraz dokumentacja związana z Obsługą Pracowniczych Planów Kapitałowych PKO TFI.</p>	<p>Całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>10. Wykonywanie prac w zakresie edycji danych Systemu Obsługi Legitymacji dla funkcjonariuszy PSP (SOL PSP - System Centralny Państwowej Straży Pożarnej).</p>	<p>Całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r. (oraz wg potrzeb).</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
	<p>11. Przyjmowanie wniosków o przyznanie świadczenia ratowniczego dla strażaków OSP - System Świadczeń Ratowniczych. (SSR - System Centralny Państwowej Straży Pożarnej).</p>	<p>Całorocznie w okresie: styczeń - grudzień 2025 r. (oraz wg potrzeb).</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>
<p>14. Realizacja zadań dotyczących służby cywilnej.</p>	<p>1. Aktualizacja przepisów i wytycznych dotyczących służby cywilnej.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych</p>

15.	Realizacja budżetu Komendy Powiatowej PSP.	2. Nadzorowanie ocen okresowych pracowników służby cywilnej.	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. organizacyjno - kadrowych
		1. Realizacja budżetu zgodnie z uchwalonym planem finansowym.	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. finansów
		2. Sporządzenie wstępnych informacji do projektu budżetu na rok następny do Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie.	II, III kwartał 2025 r.	Stanowisko pracy ds. finansów
		3. Prowadzenie ksiąg rachunkowych jednostki zgodnie z ustawą o rachunkowości.	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. finansów
		4. Sprawozdawczość finansowa: - bilans roczny, - rachunek zysków i strat, - zestawienie zmian w funduszu jednostki, - informacja opisowa	w terminie do 31-03-2025 r. za rok 2024	Stanowisko pracy ds. finansów
		5. Sprawozdawczość budżetowa: - miesięczna, - kwartalna, - roczna.	do 31-12-2025 r. /w terminie 10 dni po okresie sprawozdawczym, w poszczególnych miesiącach/	Stanowisko pracy ds. finansów
		6. Sporządzenie wszelkich informacji i analiz z miesięcznego, kwartalnego i rocznego wykonania budżetu, które następnie przekazuje się do Starostwa Powiatowego w Limanowej i Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie	do 31-12-2025 r.	Stanowisko pracy ds. finansów
		7. Aktualizacja formularza Z-03 „Sprawozdanie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu” dla Urzędu Statystycznego.	I, II, III kw. 2025 r. /w terminie ustalonym przez GUS/	Stanowisko pracy ds. finansów
		8. Aktualizacja formularza Z-06a „Sprawozdanie o pracujących,	za rok 2024	Stanowisko pracy ds. finansów

	limanowskiego”.	31-07-2025 r.	- rozpoznawczych
	8. Odbiory budynków i innych obiektów budowlanych w zakresie oceny zgodności wykonania obiektu budowlanego z projektem budowlanym.	31-12-2025 r. /wg zgłoszeń/	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	9. Sporządzenie informacji dla urzędów miast i gmin dotyczącej bezpieczeństwa pożarowego na terenie powiatu oraz poszczególnych gmin.	31.01.2025 r. 31.07.2025 r.	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	10. Przeprowadzanie czynności kontrolno rozpoznawczych w zakładach które posiadają materiały niebezpieczne lub przewożą takie materiały.	31-12-2025 r	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	11. Kontrola - kwalifikacja obiektów zgłoszonych do organizacji wypożyczynu dla dzieci i młodzieży w sezonie LATO oraz ZIMA.	31-12-2025 r. /wg zgłoszeń/	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
17.	Popularyzacja oraz propaganda przeciwpożarowa.	31-12-2025 r. /wg zgłoszeń/	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	1. Udział w różnego rodzaju akcjach propagandowych organizowanych przez PSP oraz inne instytucje : (Akademia Misia Ratownika, Bezpieczne Wakacje, Bezpieczne Zimowisko, Konkursy Plastyczne, itp.).		
	2. Udział oraz pomoc w przygotowaniu oraz przeprowadzaniu poszczególnych etapów Ogólnopolskiego Turnieju Wiedzy Pożarniczej.	30-06-2025 r. /wg zgłoszeń/	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	3. Współpraca z prasą, radiem oraz TV w zakresie sporządzania oraz przekazania informacji dotyczących zagrożeń mogących powodować zagrożenia życia i zdrowia ludności w ramach akcji; dogrzewanie pomieszczeń, wypalanie traw, itp.	31-12-2025 r.	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
18.	Działalność w zakresie rozpoznawania zagrożeń.	31-12-2025 r.	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
	1. Przeprowadzanie czynności kontrolno - rozpoznawczych w zakresie rozpoznania możliwości prowadzenia działań ratowniczych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej.		

	2. Przeprowadzanie działań w zakresie rozpoznawania zagrożeń mogących występować na terenie powiatu.	31-12-2025 r.	Sekcja ds. kontrolno - rozpoznawczych
19.	Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego budynków i sprzętu w Państwowej Straży Pożarnej.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
	1. Dążenie do normatywnego wyposażenia KP i JRG PSP Limanowa w sprzęt i urządzenia pożarnicze. Analiza normatywów i potrzeb.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
	2. Bieżące znakowanie mienia i aktualizacja wywieszek inwentarowych oraz nadzór nad prawidłowym zabezpieczeniem i dbałością o sprzęt i wyposażenie.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
	3. Utrzymanie prawidłowego i estetycznego stanu technicznego obiektów KP PSP Limanowa oraz dążenie do normatywnego ich wyposażenia w sprzęt i urządzenia .	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
	4. Złożenie sprawozdań z gospodarki mieniem Komendy Wojewódzkiej i Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.	do 10-01-2025 r. do 10-04-2025 r. do 10-07-2025 r. do 10-10-2025 r.	Wydział logistyczny
	5. Inwentaryzacja stanów zapasów magazynowych KP i JRG Limanowa	grudzień 2025 r.	Wydział logistyczny
20.	Działalność w zakresie gospodarki mieszkaniowej dotyczącej strażaków PSP.	do 25-01-2025 r.	Wydział logistyczny
	1. Zebranie oświadczeń mieszkaniowych wg stanu na dzień 01 stycznia 2025 r.	do 25-01-2025 r.	Wydział logistyczny
	2. Weryfikacja złożonych oświadczeń, przygotowanie stosownych decyzji. Wypłata świadczeń.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
	3. Analiza dokumentacji dotyczącej „pomocy mieszkaniowych”, przygotowanie stosownych decyzji. Wypłata świadczeń.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
21.	Usprawnienie gospodarki materiałowej w tym poprawa stanu wyposażenia strażaków w nowoczesną odzież ochronną i sprzęt ochronny osobistej oraz umundurowanie.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny

		<p>2. Dostosowanie zasad gospodarki umundurowaniem, odzieżą specjalną i ekwipunkiem strażaka do obowiązujących przepisów</p> <p>3. Analiza stanu wyposażenia strażaków w odzież specjalną i wyekwipowanie osobiste. Sporządzenie sprawozdania z analizy oraz przesłanie go do wydziału kwatermistrzowskiego KW PSP w Krakowie.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział logistyczny</p>
22.	Zapewnienie gospodarczości i legalności działań na rzecz dochodów i wydatków budżetowych.	<p>1. Okresowe analizowanie dochodów i wydatków.</p> <p>2. Analiza otrzymanych darowizn rzeczowych i finansowych.</p> <p>3. Przestrzeganie procedur związanych z Ustawą o Zamówieniach Publicznych, przeprowadzenie przetargów dotyczących zakupu usług i dostaw dla KP PSP Limanowa - stosownie do obowiązujących przepisów oraz możliwości budżetowych Komendy.</p> <p>4. Sporządzenie sprawozdania z udzielonych zamówień publicznych.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział logistyczny</p> <p>Wydział logistyczny</p>
23.	Prowadzenie dokumentacji finansowej oraz innej.	<p>1. Prowadzenie kasy jednostki (wpłaty i wypłaty gotówki z banku oraz zaliczek, sporządzanie raportów kasowych).</p> <p>2. Aktualizacja księgi druków ścisłego zarachowania.</p>	<p>do 01.03.2025 r.</p> <p>31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział logistyczny</p> <p>Wydział logistyczny</p>
24.	Nadzór nad postępowaniem mandatowym.	<p>1. Sporządzanie informacji w zakresie wykorzystania bloczków mandatów karnych.</p> <p>2. Aktualizacja rozliczenia mandatów karnych gotówkowych i pobranych kwot, uzyskanych z tego tytułu.</p> <p>3. Sporządzenie inwentaryzacji rocznej bloczków mandatów karnych na stanie jednostki.</p>	<p>31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r. /do 10 dnia każdego miesiąca/ do 31-12-2025 r. /do 10 dnia każdego miesiąca/ do 31-12-2025 r.</p>	<p>Wydział logistyczny</p> <p>Wydział logistyczny</p> <p>Wydział logistyczny</p>

		6. Nadzór i kontrola stosowania Zarządzenia nr 1 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24.01.2020 r. w sprawie gospodarki transportowej w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z późn. zm.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
28.	Usprawienie gospodarki materiałowej w tym poprawa stanu wyposażenia strażaków w nowoczesną odzież ochronną i sprzęt ochronny osobistej oraz umundurowanie.	1. Zlecenie badań okresowych - sprawności użytkowanego sprzętu i odzieży ochronnej, zgodnie z wymaganiami przepisów BHP.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
29.	Nadzór i prowadzenie spraw związanych z gospodarką transportową w KP PSP Limanowa.	1. Nadzór nad właściwą eksploatacją pojazdów i sprzętu silnikowego. 2. Organizowanie napraw oraz zakup części zamiennych do pojazdów i sprzętu silnikowego. 3. Współpraca z komórką ds. organizacyjnych KP PSP Limanowa w zakresie rozpatrywania wniosków i wydawania upoważnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi oraz pojazdami służbowymi. 4. Kontrola oraz nadzór nad właściwym prowadzeniem okresowych kart pracy pojazdów i sprzętu silnikowego.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
30.	Prowadzenie spraw związanych z gospodarką magazynową.	1. Obsługa magazynu ogólnego oraz magazynu paliw KP PSP Limanowa. 2. Sporządzanie dokumentów przychodu i rozchodu zapasów magazynowych.	na bieżąco	Wydział logistyczny
			na bieżąco	Wydział logistyczny
			na bieżąco	Wydział logistyczny

		3. Sporządzenie miesięcznych zestawień wydanych zapasów magazynowych.	do 31-12-2025 r.	Wydział logistyczny
		4. Uzgadnianie z Główną Księgową stanu ewidencyjnego przechowywania zapasów magazynowych.	na bieżąco	Wydział logistyczny
31.	Zapewnienie skutecznego i sprawnego funkcjonowania JRG.	1. Kierowanie i dowodzenie działaniami ratowniczymi oraz dysponowanie siłami i środkami JRG. 2. Współpraca z instytucjami mogącymi nieść pomoc podczas działań ratowniczych. 3. Analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu i środków gaśniczych dla JRG (w tym SGRW Limanowa). 4. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem SGRW Limanowa oraz analiza potrzeb w zakresie ilościowego stanu ratowników SGRW Limanowa. 5. Udział w prowadzeniu analiz i aktualizacji planów ratowniczych. 6. Prowadzenie działalności w zakresie wstępnego ustalenia przyczyn i okoliczności powstania pożarów, analiza prowadzonych działań ratowniczych. 7. Przygotowanie i aktualizowanie dokumentacji organizacyjnej, zapewnienie odpowiednich druków, książek i innych dokumentów. 8. Bieżące wdrażanie instrukcji, wytycznych i innych ustaleń mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie JRG.	do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
32.	Doskonalenie organizacji i sprawnego funkcjonowania JRG.	1. Analizowanie potrzeb w zakresie obsad osobowych na poszczególnych zmianach służbowych. 2. Prowadzenie bieżącej kontroli sprawności	do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
			do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza

		<p>sprzętu ODO oraz defibrylatorów.</p> <p>3. Ciągła analiza wykorzystania posiadanych pojazdów ratowniczych i sprzętu w zależności od występujących zagrożeń.</p> <p>4. Nadzór nad przestrzeganiem przez funkcjonariuszy zapisów regulaminu JRG oraz regulaminu pracy i służby KP PSP.</p> <p>5. Bieżąca analiza procedur ratowniczych.</p> <p>6. Nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji oraz prawidłowej realizacji zadań przez funkcjonariuszy JRG.</p> <p>7. Współdziałanie w opracowywaniu opinii służbowych dla strażaków JRG.</p> <p>8. Współdziałanie z komórką organizacyjno - kadrową w opracowywaniu zakresów czynności dla strażaków JRG.</p>			Ratowniczko - Gaśnicza
33.	Czas służby w JRG.	<p>1. Sporządzanie harmonogramów służb w poszczególnych okresach rozliczeniowych (półroczne, miesięczne).</p> <p>2. Dostosowanie obsady zmian służbowych do zapisów regulaminów. Sporządzanie ewidencji czasu służby poszczególnych funkcjonariuszy JRG.</p> <p>3. Prowadzenie ewidencji czasu służby w warunkach szkodliwych dla funkcjonariuszy JRG.</p> <p>4. Przygotowanie oraz kontrola listy obecności strażaków JRG.</p> <p>5. Opracowanie rocznych planów urlopowych oraz dni wolnych od służby.</p> <p>1. Wprowadzanie danych do programu SWD zgodnie z wytycznymi z KG PSP.</p> <p>2. Aktualizacja danych sprzętowych w programie SWD.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p>		<p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p>
34.	Aktualizacja baz danych.	<p>1. Realizacja programu szkolenia, doskonalenia i doskonalenia</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p>		<p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p>
35.	Zwiększenie efektywności kształcenia i doskonalenia		<p>do 31-12-2025 r.</p>		<p>Jednostka Ratowniczko - Gaśnicza</p>

	zawodowego.	<p>i samokształcenia w jednostce (w tym szkolenie w zakresie BHP i zajęć z wychowania fizycznego).</p> <p>2. Kierowanie strażaków na kursy i szkolenia w oparciu o szkoły i ośrodki szkolenia PSP.</p> <p>3. Prowadzenie egzaminów podsumowujących szkolenie w JRG - bieżąca kontrola wyszkolenia.</p> <p>4. Nadzór nad organizacją szkoleń grupy wysokościowej SGRW Limanowa.</p> <p>5. Sprawowanie nadzoru nad ważnością egzaminu recertyfikacyjnego z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz testów w komorze dymowej „AUER” w WOSz.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p>
36.	Poprawa stanu zdrowotnego, sprawności fizycznej oraz warunków socjalnych	<p>1. Realizacja planu szkolenia w zakresie wychowania fizycznego.</p> <p>2. Realizacja testów sprawności fizycznej.</p> <p>3. Poprawa stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.</p> <p>4. Udział w turniejach i zawodach sportowych.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p>
37.	Poprawa stanu bezpieczeństwa pożarowego.	<p>1. Zapoznanie załogi z aktualnymi przepisami przeciwpożarowymi.</p> <p>2. Realizacja planu kontrolno - rozpoznawczego (zapoznanie z obiektem).</p> <p>3. Wstępne ustalenia przyczyn oraz okoliczności powstania i rozprzestrzeniania się pożarów oraz innych miejscowych zagrożeń.</p> <p>4. Udział w ćwiczeniach na obiektach, ćwiczeniach powiatowych z udziałem jednostek OSP w KSRG i poza KSRG.</p>	<p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p> <p>do 31-12-2025 r.</p>	<p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p>

38.	Zapewnienie odpowiedniego stanu technicznego budynków.	<p>1. Wykonanie napraw oraz konserwacji samochodów i urządzeń pożarniczych oraz obiektów KP PSP stosownie do potrzeb i możliwości finansowych.</p> <p>2. Sprawowanie nadzoru nad właściwym stanem technicznym sprzętu, wyposażenia obiektów i urządzeń oraz ich właściwym wykorzystaniem, eksploatacją i konserwacją.</p> <p>3. Planowanie potrzeb materiałowo-technicznych, zakup niezbędnych środków celem utrzymania czystości w obiektach i pomieszczeniach użytkowanych przez JRG.</p>	do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
39.	Usprawnienie gospodarki materiałowej.	<p>1. Analiza wyposażenia strażaków w środki ochrony osobistej zgodnie z należnościami wg normatywu.</p> <p>2. Planowanie potrzeb materiałowo-technicznych, zakup niezbędnych artykułów papirniczych, tonerów do drukarek itp.</p> <p>3. Wnioskowanie o wymianę ekwipunku osobistego strażaka w przypadku jego zniszczenia lub zużycia.</p>	do 31-12-2025 r.	Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza
40.	Zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach pracy.	<p>1. Przegląd warunków BHP na stanowiskach pracy w Komendzie Powiatowej PSP w Limanowej.</p> <p>2. Przegląd warunków BHP w Czasowym Posterunku KP PSP w Mszanie Dolnej.</p>	III kwartał 2025 r.	<p>Jednostka Ratowniczo - Gaśnicza</p> <p>Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy</p> <p>Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy</p>

41.	Zapewnienie właściwych warunków bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach ochrony przeciwpożarowej.	3. Kontrola sprzętu silnikowego oraz przegląd warunków BHP w obiektach Komendy Powiatowej PSP i Jednostki Ratowniczo - Gaśniczej w Limanowej.	III kwartał 2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
		<p>1. Szkolenia funkcjonariuszy, pracowników cywilnych Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Limanowej oraz członków Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu powiatu limanowskiego</p> <p>a) organizacja egzaminu podsumowującego doskonalenie zawodowe w tym szkolenie okresowe w zakresie BHP za 2020 r. dla funkcjonariuszy JRG przy KP PSP w Limanowej;</p> <p>b) nadzór nad szkoleniem okresowym w zakresie BHP w 2021 r. dla:</p> <ul style="list-style-type: none"> - funkcjonariuszy JRG pełniących służbę w systemie zmianowym 24/48 godz. - funkcjonariuszy pełniących służbę w systemie zmianowym 12-godzinnym i codziennym rozkładzie czasu służb - pracowników cywilnych; <p>c) prowadzenie szkoleń dla pracowników KP PSP podczas odpraw dot. nowelizacji ustaw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;</p> <p>d) prowadzenie i nadzorowanie szkoleń organizowanych przez tut. Komendę pod kątem BHP dla członków jednostek OSP pow. limanowskiego, zgodnie z obowiązującym systemem szkolenia członków OSP biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych.</p> <p>2. Analiza warunków służby strażaków pod kątem BHP oraz wyposażenia osobistego, kontrola czasokresów użytkowania</p>	od 01.01.2025 r. do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
			Od 01.01.2025 r. do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw

		uzbrojenia osobistego strażaków.		bezpieczeństwa i higieny pracy Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
		3. Analiza wypadków strażaków PSP i OSP pod kątem przyczyny ich powstawania.		Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw bezpieczeństwa i higieny pracy
42.	Ochrona Informacji Niejawnych.	1. Wytwarzanie, przetwarzanie, przekazywanie i przechowywanie dokumentów stanowiących informację niejawną oraz kontrola obiegu dokumentów. 2. Przeprowadzenie postępowań sprawdzających dla osób, którym kończy się ważność poświadczeń bezpieczeństwa. 3. Opracowanie „Procedur bezpiecznej eksploatacji systemu informatycznego bezpiecznego stanowiska komputerowego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych w KP PSP w Limanowej” oraz „Szczególnych wymagań bezpieczeństwa dla systemu informatycznego bezpiecznego stanowiska komputerowego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych w KP PSP Limanowa”.	Od 01.01.2025 r. do 31-12-2025 r. do 31-12-2025 r. do 31-12-2025 r. do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych - Pion Ochrony pod nadzorem POIN Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych - Pion Ochrony pod nadzorem POIN Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu ochrony informacji niejawnych - Pion Ochrony pod nadzorem POIN
43.	Zapewnienie właściwego poziomu ochrony danych osobowych.	1. Prowadzenie, organizowanie i nadzorowanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych dla pracowników cywilnych i funkcjonariuszy KP PSP Limanowa	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu ochrony danych osobowych - SOD

		2. Prowadzenie wymaganej przez RODO dokumentacji w oparciu o Politykę Ochrony Danych Osobowych KP PSP Limanowa	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw ochrony danych osobowych - SOD
		3. Bieżące wdrażanie instrukcji, wytycznych oraz innych ustaleń mających na celu zapewnienie prawidłowej ochrony danych osobowych w KP PSP Limanowa.	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw ochrony danych osobowych - SOD
44.	Realizacja zadań obronnych.	1. Planowanie i realizacja zadań obronnych.	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw obronnych - PSO
		2. Bieżące wdrażanie instrukcji, wytycznych i innych ustaleń mających wpływ na prawidłowe funkcjonowanie spraw obronnych.	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw obronnych - PSO
		3. Prowadzenie prac reklamacyjnych pracowników, podlegających obowiązkowi służby wojskowej.	do 31-12-2025 r.	Odpowiedzialny za realizację zadań z zakresu spraw obronnych - PSO

Sporządziła: st. ogn. Marta Duda.

- w zastępstwie za pracownika sekretariatu (w zakresie spraw organizacyjnych KP PSP w Limanowej).
Limanowa, dnia 20 grudnia 2024r.