

**Decyzja Nr 8 / 2012**  
**Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej**  
**w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu**  
**z dnia 24 stycznia 2012 roku**

w sprawie ustalenia zmian w regulaminie organizacyjnym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu

Na podstawie art. 13a ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tj. Dz. U. z 2009 r. nr 12 poz. 68 z późn. zm.) postanawia się, co następuje:

§1. W regulaminie organizacyjnym Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu ustalonym Decyzją nr 1/11 Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu z dnia 4 stycznia 2011 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Powiecie Warszawskim Zachodnim z siedzibą w Błoniu wprowadza się następujące zmiany:

*w Rozdziale III Struktura organizacyjna komendy powiatowej*

1. § 5 otrzymuje brzmienie:

§ 5.1. W skład komendy powiatowej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- |                                                                  |                  |
|------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1) wydział operacyjny                                            | – symbol – PR;   |
| 2) sekcja kontrolno – rozpoznawcza                               | – symbol – PZ;   |
| 3) sekcja organizacyjno – kadrowa                                | – symbol – PO;   |
| 4) samodzielne stanowisko pracy ds. finansowych                  | – symbol – PF;   |
| 5) samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich          | – symbol – PL;   |
| 6) samodzielne stanowisko pracy ds. techniczno – informatycznych | – symbol – PT;   |
| 7) jednostka ratowniczo – gaśnicza                               | – symbol – PJRG. |
2. Zastępca komendanta powiatowego przy znakowaniu spraw posługuje się symbolami:
- |                                                      |                  |
|------------------------------------------------------|------------------|
| - dla spraw obronnych                                | – symbol – PSO;  |
| - dla spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy | – symbol – PBHP; |
| - dla spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych  | – symbol – POIN. |

2. § 6 otrzymuje brzmienie:

§ 6.1. Komendantowi powiatowemu podlegają bezpośrednio:

- 2) sekcja kontrolno – rozpoznawcza;
- 3) sekcja organizacyjno – kadrowa;
- 4) samodzielne stanowisko pracy ds. finansowych;
- 5) samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich;
- 6) samodzielne stanowisko pracy ds. techniczno – informatycznych.

2. Zastępca komendanta powiatowego nadzoruje:

- 1) wydział operacyjny;
- 2) jednostkę ratowniczo – gaśniczą.

3. § 7 otrzymuje brzmienie:

§ 7.1. Zastępca komendanta realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) obronnych,
- 2) bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 3) ochrony informacji niejawnych.

2. Wydział operacyjny realizuje zadania w zakresie spraw:

- 4) operacyjnych,
- 5) szkoleniowych,
- 6) łączności.

3. Sekcja kontrolno – rozpoznawcza realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) kontrolno – rozpoznawczych.

4. Sekcja organizacyjno – kadrowa realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) organizacyjnych,
- 2) kadrowych,
- 3) archiwizacji,
- 4) pomocy prawnej.

5. Samodzielne stanowisko pracy ds. finansowych realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) finansowych.

6. Samodzielne stanowisko pracy ds. kwatermistrzowskich realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) kwatermistrzowskich.

7. Samodzielne stanowisko pracy ds. techniczno – informatycznych realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) technicznych,
- 2) informatyki.

*w Rozdziale IV Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych*

4. *w § 8.2. dodaje się punkty od nr 10 do nr 11 w brzmieniu:*

w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych realizacja zadań dla tzw. „pionu ochrony”, określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2010 r. nr 182 poz. 1228), a w szczególności:

- 10) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz systemów i sieci teleinformatycznych;
- 11) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie;
- 12) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 13) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

5. *w § 11. usuwa się punkty od nr 22 do nr 25, punkt nr 26 staje się punktem nr 22:*

w zakresie spraw doradztwa prawnego:

- 22) zlecenie właściwym podmiotom zewnętrznym obsługi prawnej komendy.

6. *§ 13 otrzymuje brzmienie:*

§13. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. kwatermistrzowskich należy w szczególności:

w zakresie spraw kwatermistrzowskich

- 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 planu potrzeb w zakresie wydatków rzeczowych, w tym także wyposażenia strażaków w odzież ochronną, specjalną, bądź wyposażenia osobistego;
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy powiatowej;
- 4) dokonywanie zakupów i dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy powiatowej ze szczególnym uwzględnieniem procedur wynikających z ustawy prawo zamówień publicznych;
- 5) 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;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu gospodarki magazynowej i magazynu głównego komendy powiatowej;
- 7) prowadzenie ewidencji ilościowo – wartościowej majątku;
- 8) likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku;
- 9) sporządzanie planów zakupów i robót budowlano - instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej;
- 10) prowadzenie postępowań wyjaśniających związanych ze szkodami w mieniu komendy powiatowej, zawinionych przez kierowników jej komórek organizacyjnych, a także nadzór nad procedurami postępowań odszkodowawczych prowadzonych przez dowódców jrg i kierowników komórek organizacyjnych komendy powiatowej;

- 11) systematyczne 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) ewidencja oraz nadzór i konserwacja sprzętu obrony cywilnej.

6. *dodaje się § 13a w brzmieniu:*

§13a. Do zadań samodzielnego stanowiska pracy ds. techniczno – informatycznych należy w szczególności:

w zakresie spraw technicznych:

- 1) inicjowanie i podejmowanie działań na rzecz utrzymania gotowości operacyjno-technicznej samochodów i sprzętu silnikowego;
- 2) prowadzenie spraw dotyczących ewidencji, rejestracji i przeglądów technicznych pojazdów, przyczep i sprzętu silnikowego, w tym agregatów prądotwórczych;
- 3) obsługa transportowa komórek organizacyjnych komendy powiatowej;
- 4) prowadzenie gospodarki częściami zamiennymi, olejami, smarami i innymi materiałami eksploatacyjnymi;
- 5) nadzorowanie i analizowanie prawidłowości prowadzenia przez komórki organizacyjne komendy powiatowej dokumentacji związanej z samochodami i sprzętem silnikowym, a w szczególności rozliczania zużycia paliw, olejów, smarów i innych materiałów eksploatacyjnych;
- 6) organizowanie przeglądów, napraw oraz konserwacji samochodów, sprzętu silnikowego, ratowniczego i innych urządzeń i instalacji technicznych;
- 7) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego;

w zakresie spraw informatyki:

- 8) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- 9) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej;
- 10) nadzór oraz analizowanie i wdrażanie komputerowych systemów wspomagania dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksr-g oraz wykorzystywanych w działalności komendy powiatowej;
- 11) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych;
- 12) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksr-g nowoczesnych technik informatycznych;
- 13) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki;
- 14) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 15) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej;
- 16) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 17) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;

- 18) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie powiatowej systemów teleinformatycznych;
- 19) nadzór nad stroną internetową komendy powiatowe, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.

*w Rozdziale VI Postanowienia końcowe*

7. w § 16.1. Schemat struktury organizacyjnej komendy powiatowej określa rysunek nr 1 ,  
stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.
8. w § 16.2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych określa tabela nr 1,  
stanowiąca załącznik do mniejszej decyzji.

§ 2. Decyzja wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej zatwierdzającym jej treść.