

ZARZĄDZENIE Nr 32/2026
WÓJTA GMINY WIŚNIEW
z dnia 23 kwietnia 2026 roku

w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 88/2024 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiśniew

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. 2025 r., poz. 1153 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

W załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 88/2024 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 1 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Wiśniew zmienionego Zarządzeniem Nr 166/2024 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 31 grudnia 2024 r., Zarządzeniem Nr 73/2025 z dnia 30 maja 2025 r. oraz Zarządzeniem Nr 151/2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) W rozdziale 2 „Organizacja Urzędu Gminy” w § 9 dodaje się punkt:
11) w brzmieniu „Komendant gminny ochrony przeciwpożarowej (sygnatura KG)”.
- 2) W rozdziale 5 „Zakresy działania referatów i samodzielnych stanowisk” w § 28 skreśla się punkty 12), 13) i 14).
- 3) W rozdziale 5 „Zakresy działania referatów i samodzielnych stanowisk” dodaje się § 30a w brzmieniu:

„Do zadań na stanowisku Komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej należy koordynacja spraw związanych z ochroną przeciwpożarową oraz funkcjonowaniem jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie gminy poprzez współpracę z właściwą Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, jednostkami OSP oraz jednostkami organizacyjnymi Urzędu Gminy, w szczególności:

- 1) koordynowanie działań OSP z terenu gminy w zakresie operacyjno-technicznym;
- 2) dokonywanie kontroli gotowości operacyjno-technicznej w jednostkach OSP, a w szczególności sprawdzanie stanu technicznego i sprawności sprzętu bojowego oraz pilnowanie terminu ważności badań technicznych pojazdów i sprzętu;
- 3) przygotowywanie planu budżetu z zakresu ochrony przeciwpożarowej na podstawie potrzeb zgłaszanych przez podległe jednostki OSP oraz podejmowanie decyzji dotyczących zakupów, ich zakresu i zasadności;
- 4) prowadzenie właściwej gospodarki (ewidencja, użytkowanie, przechowywanie, konserwacja) mieniem Gminy w jednostkach OSP oraz nad estetyką i porządkiem w poszczególnych remizach i pomieszczeniach garażowych jednostek OSP;
- 5) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodów pożarniczych, wydawanie i rozliczanie kart drogowych;
- 6) wydawanie i rozliczanie kart pracy sprzętu silnikowego;
- 7) potwierdzanie na listach do wypłaty ekwiwalentu działań ratowniczo-gaśniczych oraz szkoleń prowadzonych przez Państwową Straż Pożarną;
- 8) prowadzenie wykazów członków OSP;

- 9) prowadzenie spraw członków OSP w zakresie:
- przestrzegania przepisów bhp w jednostkach OSP oraz podczas działań ratowniczych;
 - okresowych badań lekarskich członków OSP biorących udział w działaniach ratowniczych;
 - posiadania przez kierowców uprawnień do prowadzenia uprzywilejowanych samochodów pożarniczych;
 - ubezpieczenia członków OSP;
 - naliczania ekwiwalentu pieniężnego za udział w działaniach ratowniczych i szkoleniach pożarniczych;
- 10) prowadzenie dokumentacji eksploatacyjnej samochodów pożarniczych, motopomp, agregatów,
- 11) dbanie o podnoszenie poziomu wyszkolenia członków OSP w tym planowanie i organizacji szkoleń;
- 12) organizowanie gminnych zawodów sportowo-pożarniczych oraz współudział w organizowaniu zespołowych ćwiczeń jednostek OSP i powiatowych zawodów sportowo – pożarniczych;
- 13) prowadzenie na obszarze gminy działalności z zakresu popularyzacji zasad ochrony przeciwpożarowych, w tym konkursów wiedzy pożarniczej dla młodzieży szkolnej;
- 14) nadzór nad zabezpieczeniem przeciwpożarowym budynku Urzędu Gminy oraz obiektów i terenów zarządzanych przez Gminę;
- 15) współpraca z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz gminnym zespołem reagowania/zarządzania kryzysowego w rozpoznawaniu zagrożeń występujących na terenie gminy i uczestnictwo w opracowaniu niezbędnych dokumentów, w tym rocznych planów w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 16) aktualizacja danych w systemie Ochotnik OSP.”

§ 2.

W „Strukturze organizacyjnej Urzędu Gminy Wiśniew” stanowiącej załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 88/2024 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 1 sierpnia 2024 r. zmienionego Zarządzeniem Nr 166/2024 Wójta Gminy Wiśniew z dnia 31 grudnia 2024 r., Zarządzeniem Nr 73/2025 z dnia 30 maja 2025 r. oraz Zarządzeniem Nr 151/2025 z dnia 31 grudnia 2025 r. wprowadza się zmianę zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3.

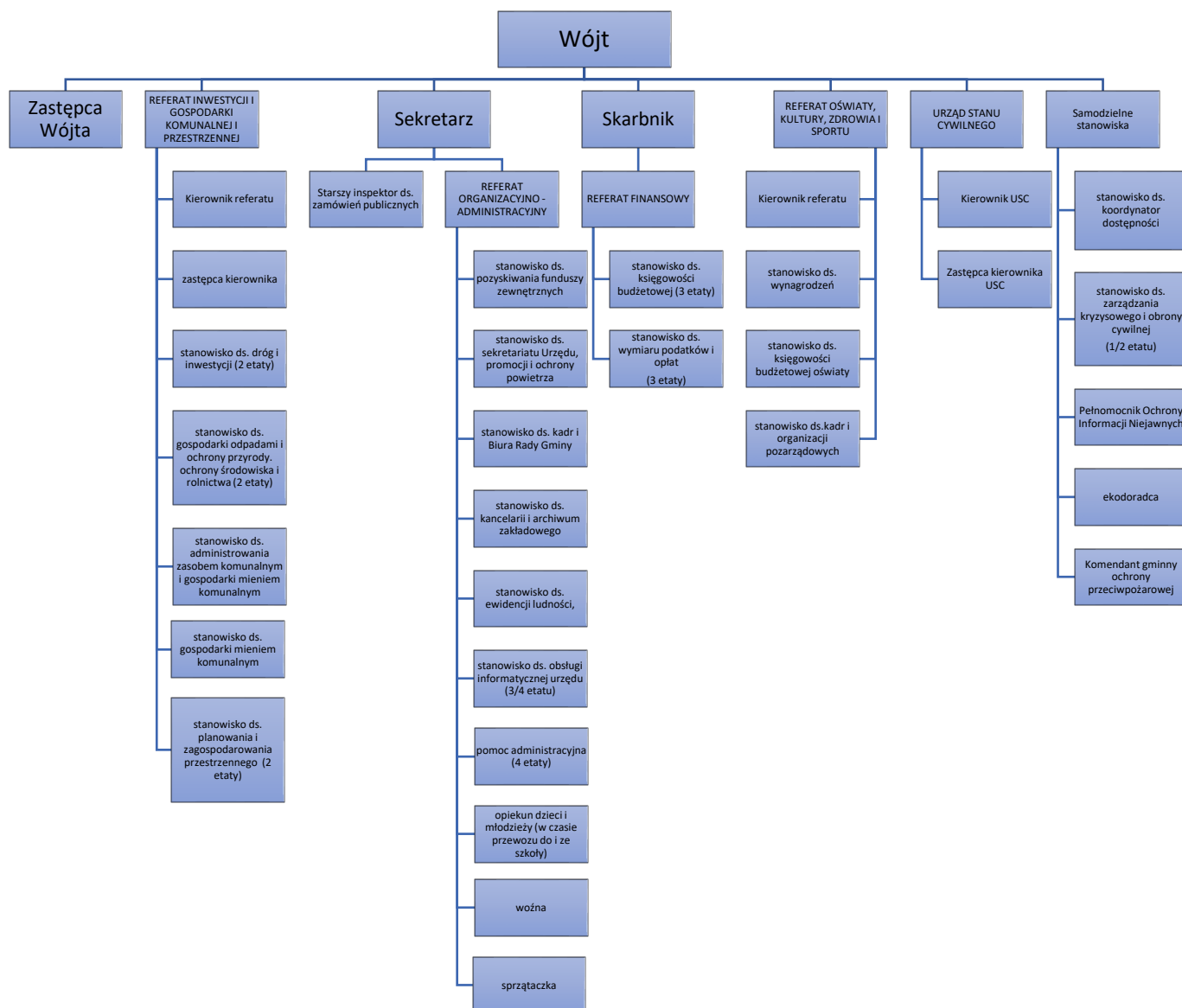
Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Wiśniew.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt
Barbara Rybaczewska

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY WIŚNIEW



Wójt
Barbara Rybaczewska