

## **Zadania Sekcji ds. Kwatermistrzowsko - Technicznych.**

### 1. 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 wyposażenie osobiste,
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej, mundurowej i socjalnej strażaków i pracowników cywilnych oraz prowadzenie funduszu socjalnego emerytów i rencistów 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 ksrg na terenie powiatu oraz ich przygotowanie do działań w ramach odwołów operacyjnych,
- 6) prowadzenie ewidencji ilościowo - wartościowej majątku,
- 7) likwidowanie zbędnych rzeczowych składników majątku,
- 8) sporządzanie planów zakupów i robót budowlano - instalacyjnych oraz ich realizacja ze środków finansowych pozostających w dyspozycji komendy powiatowej,
- 9) 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 kierowników komórek organizacyjnych komendy,
- 10) systematyczne analizowanie potrzeb w zakresie sprzętu pożarniczego i ratowniczego, środków gaśniczych i neutralizatorów i ustalenie z komórką właściwą ds. operacyjnych priorytetów w tym zakresie,
- 11) realizowanie prac dotyczących projektów związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej i z innych źródeł.

### 2. 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 ze 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 instalacji technicznych,
- 7) wypracowywanie wymogów parametrów technicznych dla nowo zakupywanych samochodów i sprzętu silnikowego.

3. W zakresie informatyki:

- 1) analizowanie i planowanie potrzeb sprzętowych oraz wdrażanie i nadzorowanie sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej,
- 2) zapewnienie niezawodnego działania sieci informatycznej funkcjonującej w komórkach organizacyjnych komendy powiatowej,
- 3) nadzór oraz analizowanie i wdrażanie komputerowych systemów wspomaganie dysponowania i koordynowania działaniami ratowniczymi, a także innych systemów przewidzianych do bieżącej analizy gotowości operacyjnej podmiotów ksrg oraz wykorzystywanych w działalności komendy powiatowej,
- 4) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych,
- 5) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksrg nowoczesnych technik informatycznych,
- 6) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki,
- 7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych,
- 8) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy powiatowej,
- 9) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych,
- 10) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych,
- 11) utrzymywanie w sprawności istniejących w komendzie powiatowej systemów teleinformatycznych,
- 12) nadzór nad stroną internetową komendy powiatowej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.