

ZARZĄDZENIE NR 2/11
Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej
z dnia 1 lutego 2011 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia
Regulaminu organizacyjnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej

Na podstawie § 35 ust. 11 pkt 8 Statutu SGSP, nadanego decyzją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 15 stycznia 2007 r., nr DZKiOS-II/VI-0123/1795/06, po zasięgnięciu opinii Kanclerza, zarządza się, co następuje:

§ 1.

W Regulaminie organizacyjnym SGSP, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 1/08 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 14 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, zmienionego zarządzeniem nr 16/08 z dnia 3 kwietnia 2008 r., nr 29/08 z dnia 30 czerwca 2008 r., nr 35/08 z dnia 10 lipca 2008 r., nr 39/08 z dnia 1 sierpnia 2008 r., nr 40/08 z dnia 1 września 2008 r., nr 43/08 z dnia 29 września 2008 r. nr 56/08 z dnia 17 grudnia 2008 r., nr 6/09 z dnia 3 marca 2009 r., nr 16/09 z dnia 28 maja 2009 r. oraz nr 33/10 z dnia 12 października 2010 r., wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 5 w pkt 11 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 12 w brzmieniu:
„12. Zespół ds. pomocy prawnej.”;
- 2) w § 8 w pkt 6 kropkę zastępuje się średnikiem i dodaje pkt 7 w brzmieniu:
„7. Samodzielne stanowisko ds. funduszy pomocowych.”;
- 3) § 19 otrzymuje brzmienie:
„§ 19. Koordynacją prac nad projektami wewnętrznych aktów normatywnych zajmuje się Zespół ds. pomocy prawnej.”;
- 4) w § 21:
 - a) w ust. 1:
 - pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) projekt sporządzony zgodnie z pkt 2 opiniuje właściwy pracownik Zespołu ds. pomocy prawnej pod względem zgodności z obowiązującym prawem i zasadami techniki prawodawczej.”;
 - pkt 5 otrzymuje brzmienie:
„5) zaakceptowany projekt podlega rejestracji w rejestrze wewnętrznych aktów normatywnych prowadzonym przez Zespół ds. pomocy prawnej.”;
 - b) ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Oryginały i projekty aktów normatywnych przechowuje Zespół ds. pomocy prawnej.”;

5) w § 23 ust 2 otrzymuje brzmienie:

„2. Koordynacją prac, o których mowa w ust. 1 zajmuje się Zespół ds. pomocy prawnej.”;

6) tytuł rozdziału VI otrzymuje brzmienie:

„VI. Komórki organizacyjne bezpośrednio podległe Rektorowi-Komendantowi (R)”;

7) w § 28 w ust. 2 pkt 9 otrzymuje brzmienie:

„9) prowadzenie rejestru upoważnień i pełnomocnictw wydawanych przez Rektora-Komendanta;”;

8) w § 29 w ust. 1:

a) pkt 11 otrzymuje brzmienie:

„11) prowadzenie ewidencji strażaków i pracowników;”;

b) pkt 12 otrzymuje brzmienie:

„12) organizowanie ocen okresowych strażaków i pracowników oraz realizacja wniosków wynikających z tych ocen zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;”;

c) pkt 16 otrzymuje brzmienie:

„16) zapewnienie prawidłowej działalności Uczelni w zakresie spraw organizacyjnych;”;

d) uchyla się pkt 17-20;

9) w rozdziale VI po oddziale 11 dodaje się oddział 12 w brzmieniu:

„12. Zespół ds. pomocy prawnej (RP)

§ 42a. Do zakresu zadań Zespołu ds. pomocy prawnej należy w szczególności:

- 1) świadczenie pomocy prawnej na rzecz jednoosobowych i kolegialnych organów SGSP,
- 2) sporządzanie opinii prawnych i udzielanie porad prawnych;
- 3) zastępstwo procesowe przed sądami i organami administracji publicznej w sprawach dotyczących działalności SGSP;
- 4) sprawdzanie i korygowanie pod względem formalnoprawnym umów i jednostronnych czynności prawnych, a także innych dokumentów wymagających opinii prawnej;
- 5) opiniowanie pod względem prawnym projektów aktów prawnych przekazywanych Rektorowi-Komendantowi, projektów wewnętrznych aktów normatywnych oraz dokumentacji na posiedzenia Senatu, Konwentu i Rad Wydziałów;
- 6) prowadzenie zbioru i rejestru aktów normatywnych Rektora-Komendanta;


- 7) informowanie pracowników o zmianach przepisów prawa w zakresie działalności SGSP”;
- 10) tytuł rozdziału VII otrzymuje brzmienie:
„VII. Podstawowe zadania Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych (RO) i podległych mu komórek organizacyjnych”;
- 11) tytuł rozdziału VIII otrzymuje brzmienie:
„VIII. Podstawowe zadania Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Naukowo-Dydaktycznych i Studenckich (RN) i podległych mu komórek organizacyjnych.”;
- 12) w § 53:
- a) w ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:
„3) Stanowisko ds. studenckich (RN-3/3).”;
- b) w ust. 4 zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:
„4. Do zadań Stanowiska ds. studenckich należy w szczególności.”;
- 13) tytuł rozdziału IX otrzymuje brzmienie:
„IX. Podstawowe zadania Kanclerza (RA) i podległych mu komórek organizacyjnych”
- 14) w rozdziale IX po oddziale 6 dodaje się oddział 7 w brzmieniu:
„7. Samodzielne stanowisko ds. funduszy pomocowych (RA-1)
- § 68. Do zadań zatrudnionego na stanowisku ds. funduszy pomocowych należy w szczególności:
- 1) pozyskiwanie środków z funduszy pomocowych na realizację projektów inwestycyjnych;
 - 2) wyszukiwanie i gromadzenie informacji dot. aktualnych naborów wniosków o dofinansowanie;
 - 3) wstępna analiza możliwości pozyskiwania dotacji wspierających działalność logistyczną SGSP;
 - 4) koordynacja opracowywania wniosków/aplikacji w sprawach pozyskiwania funduszy pomocowych;
 - 5) przygotowywanie i opracowywanie niezbędnych dokumentów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji rozliczeniowej w zakresie pozyskiwanych środków pomocowych,
 - 7) bieżąca obsługa administracyjna projektów.”;
- 15) załącznik otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR-KOMENDANT

nadbrzoj. Ryszard DĄBRÓWA



SCHEMAT ORGANIZACYJNY SGSP

