[**Regulamin pracy Zarządu OSP**](http://www.zosprp.pl/forum/viewtopic.php?f=15&t=3297#p14033)

I. Prezes OSP
• Reprezentuje Ochotniczą Straż Pożarną i kieruje całokształtem prac Zarządu.
• Zwołuje posiedzenia Zarządu OSP.
• Przewodniczy posiedzeniom Zarządu OSP.
• Podpisuje umowy, akty oraz pełnomocnictwa i dokumenty finansowe w imieniu OSP po wcześniejszej akceptacji Zarządu.
• Podpisuje korespondencję kierowaną na zewnątrz w imieniu Zarządu OSP.
• Podejmuje jednoosobowo decyzję w wypadkach uzasadnionych i wymagających pilnego załatwienia – decyzje te podlegają zatwierdzeniu na najbliższym posiedzeniu Zarządu.
• Składa sprawozdanie Walnemu Zebraniu członków OSP z działalności Zarządu.
• Informuje władze administracyjne, samorządowe i Związku OSP RP o działalności i problemach OSP.

II. Wiceprezes OSP
• Podczas nieobecności Prezesa przejmuje jego obowiązki i uprawnienia.
• Współdziała z Prezesem i pozostałymi funkcyjnymi w zakresie realizacji zadań statutowych.
• We współpracy z Naczelnikiem organizuje i prowadzi szkolenia i ćwiczenia członków MDP.
• Prowadzi ewidencję stanu osobowego i wyszkolenia MDP, uzgodnienia skład osobowy z Prezesem i przedkłada Zarządowi do zatwierdzenia.
• Wykonuje zadania, stosownie do ustalonego przez Zarząd podziału zagadnień w następującym układzie problemowym:
a) zagadnienia społeczno – wychowawcze i przeciwpożarowe
b) zagadnienia organizacyjne OSP i MDP
• Nadzoruje sprawy związane z powierzonymi zagadnieniami i reprezentuje Zarząd OSP na zewnątrz w tych sprawach po otrzymaniu zgody Prezesa.
• Podpisuje korespondencję dotyczącą prowadzonych spraw, po uzyskaniu zgody Prezesa.
• W przypadku nieobecności Naczelnika i Zastępcy Naczelnika, przejmuje ich obowiązki.

III. Wiceprezes - Naczelnik OSP
• Sprawuje funkcję Wiceprezesa.
• Kieruje jednoosobowo jednostką operacyjno techniczną w formie rozkazów i poleceń.
• Ustala skład osobowy JOT, aktualizuje jego skład osobowy i przedkłada go po uzgodnieniu z Prezesem do zatwierdzenia Zarządu.
• Po wcześniejszym uzgodnieniu z Prezesem podpisuje korespondencję dotyczącą prowadzonych spraw i reprezentuje OSP na zewnątrz w tych sprawach.
• Kieruje przeciwpożarową działalnością zapobiegawczą.
• Opracowuje i przedstawia na posiedzeniu Zarządu plan szkoleń i ćwiczeń OSP i MDP, oraz odpowiada za jego realizację.
• Organizuje i prowadzi we współpracy z Państwową Strażą Pożarną i komendantem gminnym Związku OSP RP szkolenia oraz ćwiczenia OSP i MDP.
• Odpowiada za ważność okresowych badań lekarskich i ubezpieczenia członków JOT, prowadzi ich ewidencję.
• Odpowiada za terminowe szkolenie JOT (również w zakresie BHP), współpracując w tym zakresie z Państwową Strażą Pożarną i komendantem gminnym Związku OSP RP.
• Przygotowuje OSP i MDP do zawodów sportowo – pożarniczych, wnioskuje o ustalenie terminów zawodów.
• Czuwa nad przestrzeganiem dyscypliny organizacyjnej przez członków OSP i MDP.
• Opracowuje wnioski i opinie stanu ochrony przeciwpożarowej miejscowości oraz wyposażenia OSP w potrzebny sprzęt techniczny, przeciwpożarowy i inne środki.
• Dysponuje sprzętem i urządzeniami pożarniczymi OSP i nadzoruje ich prawidłową eksploatację, w tym odpowiada za utrzymanie czystości w pojazdach pożarniczych i garażach.
• Sporządza wnioski o nadanie odznaczeń wyróżniającym się członkom JOT i MDP i przedkłada je po uzgodnieniu z Prezesem do akceptacji Zarządu OSP.
• Prowadzi rejestr wyjazdów do akcji ratowniczo gaśniczych.
• Odpowiada za stan paliw i innych płynów eksploatacyjnych, zarówno w sprzęcie jak i tak zwanym zapasie operacyjnym, kontroluje to we współpracy z Komisją Rewizyjną.

IV. Skarbnik OSP
• Opracowuje projekty planów finansowych i sprawozdania finansowe.
• Sprawuje nadzór nad dyscypliną budżetową.
• Sprawuje nadzór nad opłacanie składek członkowskich przez członków OSP.
• Informuje pisemnie co dwa miesiące Zarząd OSP o stanie wpłat i prowadzi ewidencję w tym zakresie.
• Podpisuje wspólnie z Prezesem a jeśli nie jest to możliwe to po jego wcześniejszej akceptacji korespondencję i dokumenty w sprawach finansowych.
• Przedstawia na każdym posiedzeniu Zarządu OSP informację dotyczącą dochodów i rozchodów oraz aktualny stan środków finansowych na dzień posiedzenia Zarządu.
• Poddaje się kontroli Komisji Rewizyjnej.

V. Sekretarz OSP
• Prowadzi ewidencję uchwał i protokołów z posiedzeń Walnych Zebrań i Zarządu, oraz czuwa nad ich realizacją.
• Prowadzi ewidencję wszystkich pism przechodzących i wychodzących i przedkłada je Prezesowi do zapoznania.
• Przygotowuje odpowiedzi na pisma o podpisuje je wspólnie z Prezesem
• Odpowiada za terminowe przesyłanie korespondencji.
• Wysyła zawiadomienia o zebraniach, dla członków Zarządu i członków OSP z informacją o terminie i porządku obrad.
• Przygotowuje wezwania do członków o opłacanie składek członkowskich.
• Przygotowuje projekty uchwał na posiedzenia Zarządu.
• Realizuje zadania związane z przygotowaniem posiedzeń Zarządu OSP i Walnego Zebrania OSP.
• Przedstawia do akceptacji Zarządu OSP poprzez Prezesa OSP – informację, sprawozdania, projekty ocen, analiz itp.
• Współpracuje z Zarządem Miejskim ZOSP RP, Urzędem Gminy, Szkołą i Przedszkolem, Kościołem i organizacjami społecznymi w zakresie prowadzonej działalności przez OSP, po uzgodnieniu z Prezesem.

VI. Gospodarz OSP – Członek Zarządu
• Prowadzi ewidencję majątku OSP.
• Wspólnie z Naczelnikiem przydziela przedmioty mundurowe jak i inne wyposażenie osobiste członkom OSP, oraz prowadzi ich ewidencję.
• Przyjmuje niepotrzebne i zużyte przedmioty mundurowe i inne wyposażenie osobiste od członków OSP oraz przedstawia Zarządowi ich wykaz.
• Prowadzi ewidencję wypożyczeń sprzętu.
• Dba o porządki w pomieszczeniach OSP jak i innych miejscach użytkowanych przez OSP.
• Po uzgodnieniu z Prezesem prowadzi rozmowy z wykonawcami w zakresie remontowo- modernizacyjnym OSP.
• Przedstawia Prezesowi wnioski i propozycje w zakresie planowanych remontów OSP.
• Wszystkie ustalenia w zakresie wydatków wymagają uzgodnienia z Prezesem , a następnie zatwierdzenia przez Zarząd OSP.
• W porozumieniu z Naczelnikiem odpowiada za terminowe prowadzenie przeglądów i konserwację sprzętu OSP.
• Dba o właściwy wizerunek OSP poprzez wywieszanie flag państwowych i związkowych w czasie świąt i uroczystości.

VII. Kronikarz – Członek Zarządu
• Prowadzi kronikę OSP, odpowiada za dokumentowanie historii OSP np. fotografuje uroczystości strażackie.

VIII. Członkowie Zarządu OSP
• Mają obowiązek aktywnie uczestniczyć w pracach i posiedzeniach Zarządu OSP.
• Mają obowiązek aktywnie realizować powierzone im zadania.
• Mogą zgłaszać wnioski i projekty uchwał w posiedzeniach Zarządu OSP.
• Mogą występować z wnioskami o nadanie odznaczeń wyróżniającym się członkom OSP i opracowywać ich projekty.
• Mają obowiązek wykonywać inne zadania powierzone przez Prezesa i Zarząd OSP.

IX. Sprawy organizacyjne
• Osobom wymienionym w pkt. I – VIII Zarząd OSP może w uzasadnionych wypadkach zlecić jednorazowo wykonanie innych zadań poza określonymi w powyższym regulaminie.
• Członkowie Zarządu OSP mają prawo nosić mundur i dystynkcję OSP zgodnie z pełnioną funkcją.
• Członkowie zarządu OSP mają obowiązek usprawiedliwiania pisemnie Prezesowi OSP swojej nieobecności na posiedzeniach Zarządu OSP.
• Dopuszcza się dwukrotną nieusprawiedliwioną nieobecność na posiedzeniu Zarządu w roku kalendarzowym.