[**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.