

**ZARZĄDZENIE NR 1/18**  
**REKTORA-KOMENDANTA SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

z dnia 10 stycznia 2018 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu służby kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej**

Na podstawie § 31 ust. 4 Statutu SGSP, zatwierdzonego decyzją nr 145 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 sierpnia 2015 r. (Dz. Urz. MSW poz. 36), ze zmianami, zatwierdzonymi decyzją nr 108 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2016 r. (Dz. Urz. MSWiA poz. 48), zarządza się, co następuje.

**§ 1.**

1. Ustala się Regulamin służby kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.
2. Regulamin stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Traci moc:

- 1) zarządzenie nr 28 Komendanta SGSP z dnia 3 grudnia 1992 r. w sprawie zasad i trybu postępowania strażaków w służbie kandydackiej korzystających ze zwolnień lekarskich;
- 2) zarządzenie nr 30/07 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 20 czerwca 2007 r. w sprawie warunków nadania kolejnego wyższego stopnia strażakowi w służbie kandydackiej;
- 3) zarządzenie nr 13/10 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 26 marca 2010 r. w sprawie ustalenia zasad naliczania świadczeń należnych strażakom, w uzależnieniu od osiągnięcia dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce oraz pełnienia funkcji nieetatowych;
- 4) zarządzenie nr 20/15 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu określającego zasady przyznawania oraz tryb nadawania i sposób noszenia odznaki "Wzorowy Podchorąży" w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, zmienione zarządzeniem nr 25/15 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 19 października 2015 r.;
- 5) zarządzenie nr 33/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 26 lipca 2017 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej podejrzanych o pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających;
- 6) zarządzenie nr 51/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 9 października 2017 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania urlopu krótkoterminowego strażakom w służbie kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej.

**REKTOR-KOMENDANT**

nadbrzg. dr hab. inż. *[Podpis]* KĘPKA, prof. SGSP



## Załącznik

do zarządzenia nr 1/18

Rektora-Komendanta SGSP

z dnia 10 stycznia 2018 r.

# REGULAMIN SŁUŻBY KANDYDACKIEJ W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ

## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1.

1. Regulamin służby kandydackiej odnosi się do strażaków w służbie kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej zwanych dalej „strażakami”, „strażakami w służbie kandydackiej” lub „podchorążymi”.
2. Strażacy w służbie kandydackiej zobowiązani są w szczególności do przestrzegania przepisów:
  - 1) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
  - 2) ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym;
  - 3) ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;
  - 4) ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
  - 5) rozporządzeń Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dotyczących strażaków w służbie kandydackiej;
  - 6) aktów normatywnych wydanych przez Komendanta Głównego PSP dotyczących strażaków w służbie kandydackiej i aktów normatywnych dotyczących strażaków w zakresie etyki, zachowania i postępowania w służbie, regulaminu musztry i ceremoniału pożarniczego;
  - 7) aktów normatywnych wydanych przez Rektora-Komendanta SGSP dotyczących strażaków w służbie kandydackiej;
  - 8) innych aktów normatywnych wydanych przez Rektora-Komendanta dotyczących funkcjonowania Szkoły Głównej Służby Pożarniczej;
  - 9) postanowień niniejszego Regulaminu.

### § 2.

Użyte w Regulaminie skróty oznaczają:

- 1) COO KSRG – centralny odwód operacyjny krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
- 2) JRG SGSP – Jednostkę Ratowniczo-Gaśniczą Szkoły Głównej Służby Pożarniczej;
- 3) PSP – Państwową Straż Pożarną;
- 4) SGSP – Szkołę Główną Służby Pożarniczej;
- 5) SK KG PSP – Stanowisko Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) WIBP – Wydział Inżynierii Bezpieczeństwa Pożarowego.

### § 3.

1. Strażak w służbie kandydackiej pełni służbę w systemie skoszarowanym.
2. System skoszarowany polega na pozostawianiu strażaka w służbie kandydackiej w ciągłej dyspozycji służbowej przełożonego w wyznaczonych obiektach i na wyznaczonym terenie. W systemie



skoszarowanym strażak w służbie kandydackiej jest zakwaterowany w wyznaczonym pomieszczeniu mieszkalnym na terenie SGSP. Funkcjonowanie w systemie skoszarowanym związane jest z odbywaniem nauki, pełnieniem służb oraz pozostawaniem w gotowości służbowej i operacyjnej. Ruch osobowy strażaka w służbie kandydackiej jest rejestrowany i regulowany zgodnie z właściwymi unormowaniami. Strażak w służbie kandydackiej funkcjonuje w oparciu o właściwy przepisy, akty normatywne Rektora-Komendanta, rozkazy i polecenia służbowe.

3. Czas wolny strażaka w służbie kandydackiej wynika z właściwych unormowań i harmonogramu studiów.
4. Strażak w służbie kandydackiej wykazuje się zdyscyplinowaniem, karnością, szacunkiem do innych osób, a w szczególności do przełożonych, starszych stopniem i innych strażaków w służbie stałej, służbie przygotowawczej i służbie kandydackiej.

## Rozdział 2

### Podstawowe zasady zachowania się strażaka w służbie kandydackiej w SGSP

#### § 4.

1. Oddawanie honorów jest zewnętrzną oznaką szacunku dla tradycji, symboli (barw i znaków) narodowych, pożarniczych i innych służb mundurowych, dyscypliny i jedności strażaków oraz wyrazem szacunku dla przełożonych i starszych stopniem.
2. Strażaków w służbie kandydackiej obowiązuje oddawanie honorów i odpowiadanie na oddane honory zarówno w służbie jak i poza nią.
3. Podwładni i młodszy stopniem zobowiązani są oddawać honory pierwsi, a strażacy równi stopniem jednocześnie.
4. W pomieszczeniach służbowych honory oddaje się przełożonym, starszym stopniem przez powstanie, przyjęcie postawy zasadniczej i skłon głowy - tylko podczas pierwszego ich przybycia, powstanie podczas przyjścia przełożonego następuję za każdym razem natychmiast po zaobserwowaniu zbliżającego się przełożonego.
5. Strażak w służbie kandydackiej pełniący służbę Pomocnika Oficera Dyżurnego SGSP w ob. 01 lub w ob. 02, Dyżurnego Biura Przepustek w ob. 01 lub w ob. 02 lub Pomocnika Dyżurnego Biura Przepustek w ob. 01 lub ob. 02 po wejściu po raz pierwszy w danym dniu do budynku SGSP przez Rektora-Komendanta oraz Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych, składa meldunek, wychodząc wcześniej przed pomieszczenie, w którym służba jest pełniona. Dodatkowo pełniąc służbę, składa meldunek każdorazowo podczas przyjścia przełożonego. Podchorąży może zostać zwolniony z obowiązku złożenia meldunku jedynie na wyraźne polecenie przełożonego.
6. Jeżeli podchorąży zna przełożonego, starszego stopniem, występującego w ubiorze cywilnym, oddaje mu honory w sposób zgodny z regulaminem musztry.
7. Podwładny, młodszy stopniem będąc w ubiorze cywilnym pozdrawia przełożonych w sposób przyjęty w środowisku cywilnym (np. dzień dobry, dobry wieczór).
8. W przypadkach nieprzewidzianych w regulaminie podchorąży zachowuje się stosownie do sytuacji, kierując się poczuciem karności i taktu oraz chęcią okazania szacunku należytego wszystkim przełożonym, starszym i kolegom.
9. Strażak w służbie kandydackiej nie ma obowiązku oddawania honorów w czasie:
  - 1) poruszania się po schodach (schodów nie stanowi płaski odcinek kładki łączącej obiekt 01 i 02 na terenie SGSP nad ul. Urzędniczą - na tym odcinku obowiązuje oddawanie honorów);
  - 2) mijania się w odległości większej niż (około) 15 kroków;



- 3) przebywania w stołówce szkolnej;
  - 4) przebywania w rejonie zakwaterowania kompanii lub plutonu (wyjątek stanowi oddawanie honorów przez salutowanie w czasie składania meldunku przez podchorążego pełniącego służbę oraz oddawanie honorów przez skinienie głowy przez podchorążego zwracającego się z zapytaniem do przełożonego);
  - 5) obsługiwania maszyn i urządzeń;
  - 6) podczas akcji ratowniczych;
  - 7) podczas wykonywania prac porządkowo-gospodarczych, ćwiczeń, szkoleń i zajęć sportowych;
  - 8) podczas palenia tytoniu w miejscach wyznaczonych (podczas przechodzenia przełożonego lub starszego stopniem podchorąży frontuje i zaprzestaje bezpośredniego palenia, trzymając papierosa w ręku);
  - 9) przebywania w czytelnich, poczekalniach, umywalniach, sanitariatach i toaletach;
  - 10) bezpośrednio udzielania pomocy ciężko chorym lub poszkodowanym.
10. Strażacy w służbie kandydackiej zwracając się służbowo zarówno do przełożonego jak i starszego stopniem wymieniają przed stopniem służbowym słowo „Pan” lub „Pani”.
  11. Przełożeni, starsi stopniem w rozmowach służbowych mogą zwracać się do podwładnych wymieniając tylko ich tytuł, stopień służbowy i nazwisko lub sam tytuł, stopień lub nazwisko.
  12. Po oddaniu honoru przez podchorążego przełożony, starszy stopniem może zastosować zwrot **„Czołem”**.
  13. Podczas witania się lub żegnania, przełożony (starszy) stosuje zwrot **„Czołem”** lub **„Czołem Panie Podchorąży”**, a podwładny (młodszy) odpowiada **„Czołem Panie Brygadierze/Kapitanie”** (stosowanie do stanowiska lub stopnia służbowego). Zwrot ten stosuje się tylko w odpowiedzi na powitanie lub pożegnanie użyte w tej formie przez przełożonego (starszego) – podwładny nie używa tego zwrotu z własnej inicjatywy.
  14. W służbowych rozmowach telefonicznych strażaków w służbie kandydackiej obowiązuje obustronne przedstawienie się. Strażak, który otrzymał telefoniczny sygnał, zgłasza się podając swój stopień służbowy (dopuszczalne jest użycie tytułu „podchorąży” zamiast stopnia służbowego) i nazwisko, a w razie powiadomienia lub stwierdzenia, że będzie rozmawiał z przełożonym używa zwrotu **„Melduję się”**, np. **„Melduję się Panie Brygadierze”**, a po zakończonej rozmowie - **„Odmeldowuję się”**.
  15. W czasie pełnienia służby podaje się również pełnioną funkcję, np. **„Podoficer Dyżurny Kompanii Pierwszej, podchorąży Kowalski”**.
  16. Zwracając się do strażaka przebywającego w obecności przełożonego (starszego stopniem) należy oddać honor, a następnie prosić przełożonego o pozwolenie na zwrócenie się do drugiego strażaka, np. **„Panie Brygadierze, podchorąży Nowak prosi o pozwolenie zwrócenia się do Pana Kapitana”**. Jeżeli występuje kilku strażaków w tym samym stopniu - wymienia się nazwisko.
  17. Wchodząc do pomieszczenia służbowego strażak puka do drzwi i po otrzymaniu zgody wchodzi, przyjmuje postawę zasadniczą, oddaje honor i melduje się, np. **„Panie Brygadierze podchorąży Nowak melduje się w sprawie (przedstawia zwięźle powód przyścia)”**.
  18. W przypadku, gdy w pomieszczeniu przebywają: przełożony bezpośredni lub przełożony wyższego szczebla i starszy nie będący przełożonym, strażak wchodzący zwraca się do swego najwyższego przełożonego.
  19. Po załatwieniu sprawy i uzyskaniu zgody na odejście od najwyższego przełożonego, podchorąży oddaje honor i odchodzi.



20. Strażak, znajdujący się w obecności przełożonego lub starszego, powinien przestrzegać zasad taktownego zachowania się. Bez jego zgody nie wolno mu siadać, palić, jeść itp.
21. Podczas mijania się w warunkach uniemożliwiających swobodne przejście (np. wąskie korytarze, klatki schodowe, kładka nad ul. Urzędniczą łącząca ob. 01 i 02), podchorąży ustępuje miejsca przełożonemu, starszemu stopniem przyjmując postawę zasadniczą, stając frontem do przechodzącego.
22. Strażak w czasie przejścia przełożonego, starszego stopniem, staje frontem do przechodzącego, przyjmując postawę zasadniczą.
23. Chcąc ominąć stojącego w wąskim przejściu przełożonego, starszego stopniem, strażak po oddaniu honoru zwraca się o pozwolenie przejścia, np. **"Panie Brygadierze, proszę o pozwolenie przejścia"**. Po uzyskaniu pozwolenia oddaje honor i przechodzi.
24. W grupie strażaków znajdujących się w wąskim przejściu pierwszy, który zauważy przełożonego, starszego stopniem podaje komendę **"Przejdźcie"**. Strażacy przepuszczają przechodzącego frontując w jego kierunku i przyjmując postawę zasadniczą.
25. Strażak składa meldunek w szczególności w następujących sytuacjach:
  - 1) podczas apelu porannego i wieczornego;
  - 2) po przybyciu Rektora-Komendanta i Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych po raz pierwszy w danym dniu do SGSP;
  - 3) podczas pełnienia służby dyżurnej - w czasie każdorazowego przybycia przełożonego w danym dniu oraz dodatkowo w sprawach ważnych, podczas zdarzeń nadzwyczajnych itp.;
  - 4) po przybyciu do przełożonego - o celu przybycia;
  - 5) podczas obejmowania i zdawania służby.

### Rozdział 3

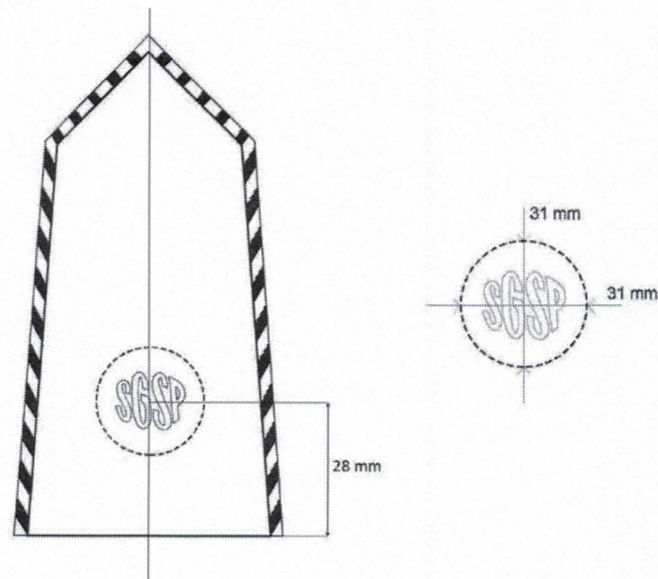
#### Szczegółowe wzorce przedmiotów umundurowania

##### § 5.

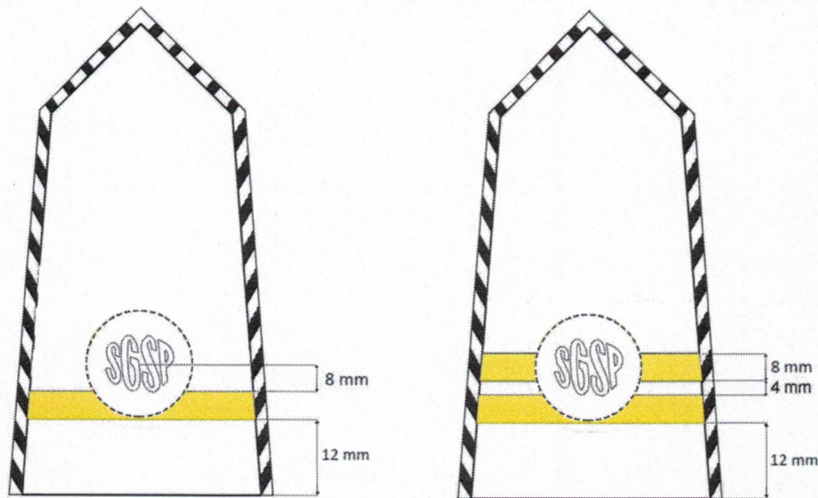
1. Strażaków w służbie kandydackiej obowiązują zasady umundurowania określone przepisami prawa. W sprawie elementów umundurowania nieokreślonych w przepisach stosuje się niżej określone zasady.
2. Krawędź pagonu munduru powinna być obszyta sznurkiem dwukolorowym skręcanym.
3. Sznurek dwukolorowy skręcany powinien być w kolorze biało-granatowym lub biało-czarnym. Powinien on przylegać ściśle i trwale do brzegu pagonu i być zamocowany za pomocą nitki, która po obszyciu powinna być możliwie niewidoczna. W ramach jednego sortu mundurowego należy zachować jeden wzór sznurka dwukolorowego skręcanego.
4. Dystynkcje na pagonach obszywane są taśmą dystynkcyjną w kolorze złotym o szerokości 8 mm.
5. Taśma dystynkcyjna przytwierdzona ma być na całej szerokości pagonu, nitką o kolorze najbardziej zbliżonym do koloru taśmy, w sposób możliwie niewidoczny tak, aby dystynkcja była trwale przyszyta i nie odstawała od pagonu.
6. Taśmy tworzące belki powinny zachodzić pod pagon, między krawędzią pagonu, a sznurkiem dwukolorowym.
7. Obszycie taśmą dla poszczególnych stopni służbowych powinno być zgodne z wymiarami przedstawionymi na poniższych rysunkach 2-7.
8. Metalowe oznaki SGSP w kolorze złotym powinny być umieszczone na pagonie według rys. 1.



9. Metalowe oznaki SGSP oraz dystynkcje powinny być przymocowane trwale, możliwie ściśle przylegać do pagonu, kapsel skierowany napisem w stronę dolnej krawędzi pagonu – rękawa, zgodnie z wymiarami widocznymi na rysunkach 1-7.



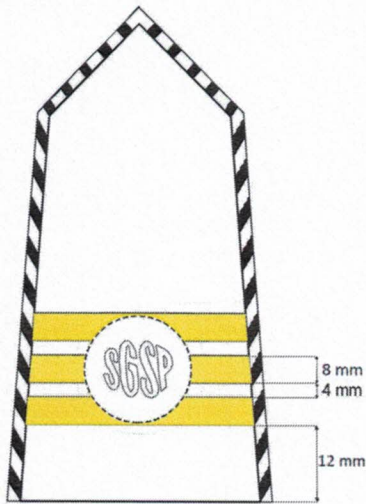
**Rys. 1.** Miejsce mocowania metalowej oznaki SGSP na pagonie podchorążego



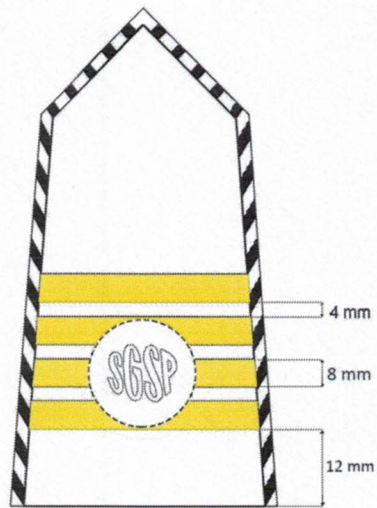
**Rys. 2.** Pagon st. str. pchor.

**Rys. 3.** Pagon sekc. pchor.

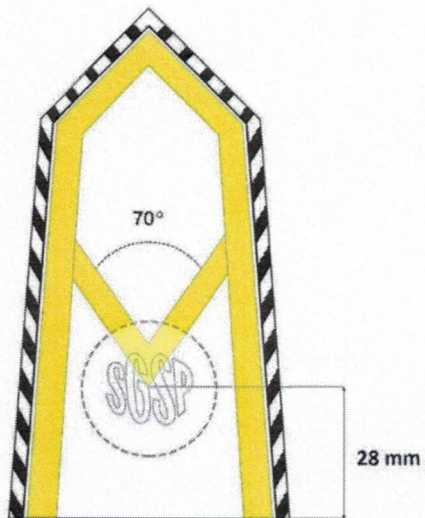




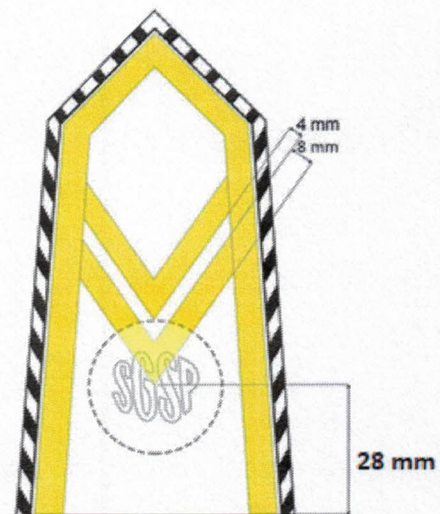
Rys. 4. Pagon st. sekc. pchor.



Rys. 5. Pagon mł. ogn. pchor.



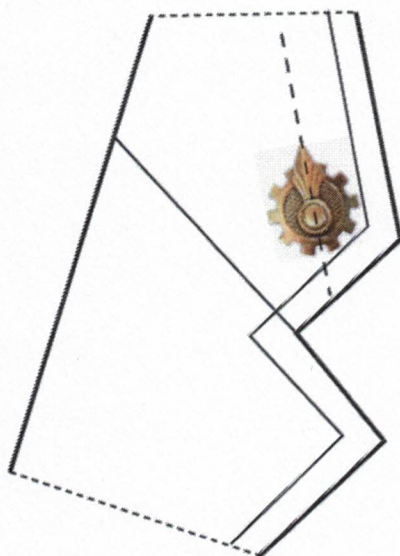
Rys. 6. Pagon ogn. pchor.



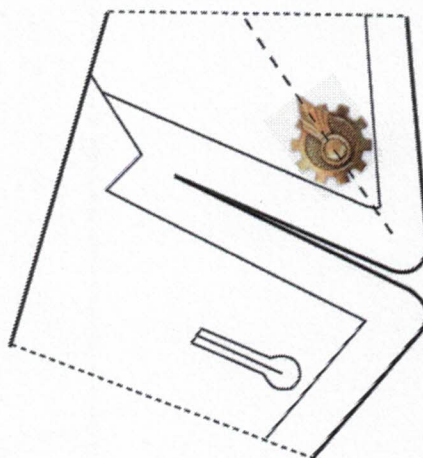
Rys. 7. Pagon st. ogn. pchor.

10. Znak pożarniczy w kolorze złotym powinien być umieszczony w górnej części kłapy marynarki i kłapy płaszcza zimowego.
11. Umieszczenie znaku pożarniczego na klapie marynarki przedstawia rys. 8, a na klapie płaszcza zimowego rys. 9.



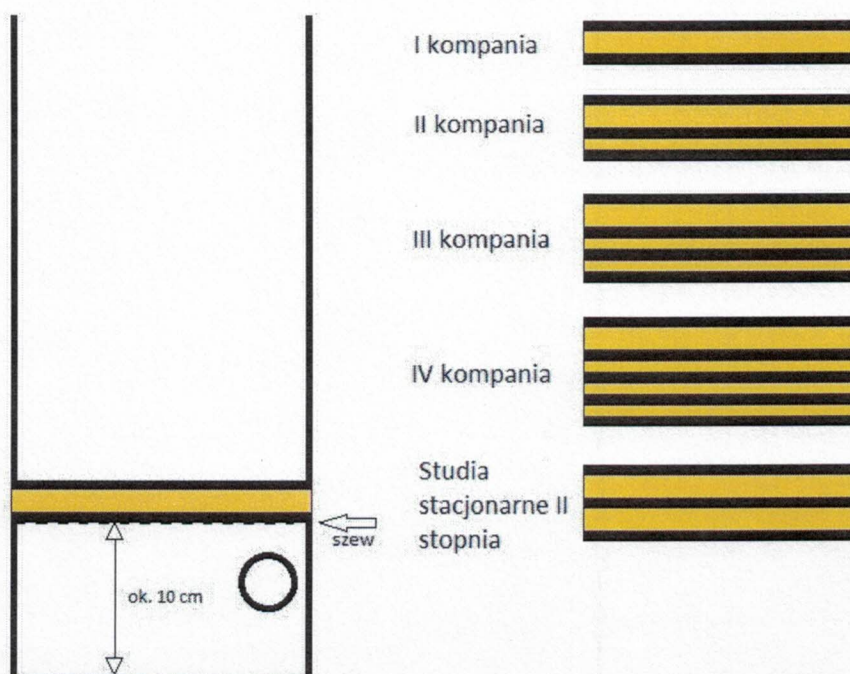


**Rys. 8.** Znak pożarniczy w klapie marynarki



**Rys. 9.** Znak pożarniczy w klapie płaszcza zimowego

12. Oznaki szkolne, określające rok odbywanych studiów, zwane dalej „semestralkami”, powinny być umieszczone na zewnętrznej części rękawa marynarki munduru wyjściowego i płaszcza.
13. Semestralki powinny być noszone przez podchorążego stosownie do odbywanego przez niego roku studiów.
14. Semestralki powinny biec od szwu do szwu po stronie zewnętrznej rękawa oraz być przyszyte przy brzegach czarną nitką tak, aby były naprężone i nie marszczyły się.
15. Dolna krawędź semestralki powinna znajdować się w odległości 10 cm od końca rękawa, zgodnie z rys. 10.



**Rys. 10.** Umieszczanie semestralk na rękawie oraz przypisanie semestralk do roku studiów



16. Odznaki inne niż określone w ustawie z dnia 16 października 1992 r. o orderach i odznaczeniach (Dz. U. z 2015 r. poz. 475, z późn. zm.) podchorąży nosi na prawej klapie górnej kieszeni kurtki munduru wyjściowego.
17. Znak absolwenta nosi się na prawej, górnej kieszeni kurtki munduru wyjściowego, w osi pionowej, 1,5 cm od linii dolnej klapy kieszeni.
18. W przypadku posiadania odznaczenia w kilku stopniach, nosi się odznakę najwyższego z posiadanych stopni.
19. Odznaki powinny być wyśrodkowane w osi pionowej i poziomej, rozmieszczone, w miarę możliwości symetrycznie, po obu stronach guzika na klapie kieszeni.
20. W przypadku posiadania jednej odznaki, umieszcza się ją po lewej stronie klapy górnej kieszeni kurtki munduru wyjściowego.

#### Rozdział 4

### Regulamin noszenia umundurowania w Pododdziałach Szkolnych SGSP

#### § 6.

1. Ubiór i wyposażenie strażaka w służbie kandydackiej składa się z:
  - 1) umundurowania, w tym ubioru wyjściowego i ubioru służbowego;
  - 2) odzieży specjalnej;
  - 3) środków ochrony indywidualnej.
2. Ubiór wyjściowy nosi się:
  - 1) podczas udziału w uroczystościach państwowych i pożarniczych;
  - 2) podczas udziału w innych uroczystościach;
  - 3) podczas egzaminu ustnego lub pisemnego;
  - 4) podczas obrony pracy dyplomowej;
  - 5) przy wystąpieniach w charakterze przedstawiciela SGSP;
  - 6) przy wystąpieniach w charakterze przedstawiciela PSP;
  - 7) na polecenie przełożonego.
3. Ubiór służbowy nosi się:
  - 1) podczas wykonywania obowiązków służbowych, niewymagających występowania w ubiorze wyjściowym, odzieży specjalnej lub środkach ochrony indywidualnej;
  - 2) podczas zajęć dydaktycznych, w szczególności na wykładach, seminariach, ćwiczeniach; rodzaj ubioru na laboratoriach określa prowadzący zajęcia dydaktyczne;
  - 3) podczas krajowych i zagranicznych delegacji służbowych;
  - 4) na polecenie przełożonego.
4. Odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej nosi się podczas:
  - 1) akcji ratowniczej;
  - 2) pełnienia służby w JRG;
  - 3) manewrów, ćwiczeń taktycznych i działań ze sprzętem, sprawdzianów wyszkolenia ratowniczego, zgrupowania kandydackiego, zgrupowania szkoleniowego oraz poligonów;
  - 4) na polecenie przełożonego.
5. Strażakowi w służbie kandydackiej zezwala się na noszenie:
  - 1) pasa głównego z toporkiem, trzewików żołnierskich, płaszcza, spodni zwężanych, sznura galowego, czarnych rękawiczek - podczas występowania w pocztach flagowych, sztandarowych oraz Kompanii Reprezentacyjnej PSP i Kompanii Honorowej SGSP;



- 2) symbolu żałoby według zasad powszechnie przyjętych w praktykowanym przez strażaka obrzędku religijnym;
  - 3) okularów przeciwsłonecznych (w czasie wystąpień indywidualnych);
  - 4) czapki służbowej zimowej do ubrania koszarowego;
  - 5) spodni i beretu do ubioru służbowego przez kobiety.
6. Strażakowi w służbie kandydackiej zabrania się:
- 1) noszenia umundurowania, którego wygląd lub stopień zużycia narusza godność służby;
  - 2) dokonywania przeróbek i poprawek zniekształcających umundurowania;
  - 3) noszenia przedmiotów umundurowania (służbowe, wyjściowe) w połączeniu z przedmiotami odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej;
  - 4) noszenia przedmiotów umundurowania w połączeniu z przedmiotami odzieży cywilnej;
  - 5) noszenia niekompletnego umundurowania.
7. Strażaka w służbie kandydackiej na zaprawie porannej obowiązuje służbowy strój sportowy w zależności od temperatury:
- 1) 10°C i powyżej - spodenki, koszulka, obuwiu sportowe;
  - 2) poniżej 10°C - dres, obuwiu sportowe; dopuszcza się noszenie czapki.
8. W stołówce SGSP w czasie śniadania i obiadu obowiązuje ubiór służbowy. W czasie kolacji dopuszcza się noszenie ubrania koszarowego. Podczas posiłków zabrania się przebywania na stołówce w ubraniu cywilnym, sportowym, roboczym i środkach ochrony indywidualnej.
9. Strażak występuje w określonym umundurowaniu stosownie do pory roku, z uwzględnieniem okresów: zimowego, letniego i przejściowego.
10. W okresie zimowym strażak w służbie kandydackiej do ubrania koszarowego nosi obowiązkowo bezrękawnik.
11. Strażaka na apelu porannym obowiązuje ubiór służbowy, a na apelu wieczornym ubranie koszarowe. Na apelach obowiązuje jednolite umundurowanie w ramach SGSP.
12. Zasady umundurowania strażaka pełniącego służbę, określają właściwe instrukcje pełnienia służb.
13. W przypadku wprowadzenia w SGSP stanu podwyższonej gotowości, wszystkich strażaków obowiązuje noszenie ubrania koszarowego.
14. Ubiór cywilny strażaka na terenie SGSP dopuszczalny jest w przypadku:
- 1) opuszczenia terenu SGSP - najkrótszą drogą z właściwego rejonu zakwaterowania do wyjścia z terenu SGSP na teren zewnętrzny;
  - 2) powrotu do SGSP - najkrótszą drogą od wejścia do SGSP do właściwego rejonu zakwaterowania.

## Rozdział 5

### **Organizacja kompanii szkolnej i plutonu magisterskiego**

#### **§ 7.**

1. Wprowadza się schemat organizacyjny kompanii szkolnej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wprowadza się schemat organizacyjny plutonu magisterskiego, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Dopuszcza się inną liczbę plutonów w kompanii szkolnej i sekcji w plutonie, w zależności od liczby strażaków w służbie kandydackiej wchodzących w ich skład.



#### **§ 8.**

Rektor-Komendant SGSP, na pisemny wniosek właściwego dowódcy kompanii szkolnej, powołuje i odwołuje spośród strażaków w służbie kandydackiej nieetatowych funkcyjnych: szefa kompanii oraz dowódców plutonów.

#### **§ 9.**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nieetatowego szefa kompanii należą:
  - 1) reprezentowanie kompanii przed dowództwem kompanii, nauczycielami akademickimi i władzami SGSP;
  - 2) przekazywanie ustaleń i uzgodnień z dowództwem kompanii szkolnej pozostałym strażakom z kompanii szkolnej;
  - 3) składanie meldunku przełożonym na apelach, zaprawach, zbiórkach, zajęciach programowych dla całego stanu kompanii szkolnej;
  - 4) weryfikowanie planów zajęć programowych z harmonogramem służb i dyżurów przed ich zatwierdzeniem przez Dziekana WIBP;
  - 5) akceptowanie lub nieakceptowanie przepustek przedłużonych dla nieetatowych dowódców plutonów przed ich rozpatrzeniem przez dowódcę kompanii szkolnej;
  - 6) nadzorowanie prac i zadań zleconych kompanii szkolnej przez dowództwo kompanii szkolnej lub Oficera Dyżurnego SGSP;
  - 7) podział prac i zadań na pozostałych nieetatowych funkcyjnych kompanii szkolnej;
  - 8) w porozumieniu z nieetatowymi szefami innych kompanii szkolnych, sporządzanie raportów o zbiorowe zamiany służb i w innych sprawach dotyczących strażaków w służbie kandydackiej z różnych pododdziałów;
  - 9) prowadzenie lub wyznaczenie innego strażaka w służbie kandydackiej z kompanii szkolnej do prowadzenia zaprawy porannej.
2. W przypadku nieobecności nieetatowego szefa kompanii szkolnej, jego obowiązki przejmuje nieetatowy dowódca plutonu (wg kolejności rozpoczynając od nieetatowego dowódcy plutonu I).
3. Strażak w służbie kandydackiej w związku z pełnieniem funkcji nieetatowego szefa kompanii szkolnej otrzymuje świadczenia pieniężne zgodnie z właściwymi przepisami w tym zakresie.

#### **§ 10.**

1. Do podstawowych zadań i obowiązków nieetatowego dowódcy plutonu należą:
  - 1) reprezentowanie plutonu przed dowództwem kompanii, nauczycielami akademickimi i władzami SGSP;
  - 2) przekazywanie ustaleń i uzgodnień z dowództwem kompanii szkolnej pozostałym strażakom z plutonu;
  - 3) składanie meldunku przełożonym na zbiórkach, zajęciach programowych dla plutonu;
  - 4) weryfikowanie planów zajęć programowych z harmonogramem służb i dyżurów przed ich zatwierdzeniem przez Dziekana WIBP;
  - 5) akceptowanie lub nieakceptowanie przepustek przedłużonych nieetatowym dowódcą sekcji dyżurnych, przed ich rozpatrzeniem przez dowódcę kompanii szkolnej;
  - 6) nadzorowanie prac i zadań zleconych właściwemu plutonowi przez dowództwo kompanii szkolnej lub Oficera Dyżurnego SGSP;
  - 7) podział prac i zadań zleconych strażakom z plutonu;



- 8) ustalanie, nadzorowanie i egzekwowanie jednolitego ubioru na zajęciach w ramach danego plutonu;
  - 9) nadzorowanie i egzekwowanie punktualnego stawiania się danego plutonu na zajęciach dydaktycznych;
  - 10) informowanie dowództwa kompanii szkolnej o problemach z zaliczeniami strażaków w służbie kandydackiej z danego plutonu;
  - 11) nadzorowanie uzyskiwania wpisów zaliczeniowych od nauczycieli akademickich w indeksach strażaków w służbie kandydackiej z danego plutonu;
  - 12) podczas sporządzania grafików służb i dyżurów nadzorowanie równomiernego i sprawiedliwego podziału służb i dyżurów pomiędzy strażaków w służbie kandydackiej z danego plutonu.
2. W przypadku nieobecności nieetatowego dowódcy plutonu jego obowiązki wobec plutonu przejmują kolejno nieetatowi dowódcy sekcji z danego plutonu (wg kolejności rozpoczynając od nieetatowego dowódcy sekcji I).
  3. W związku z pełnieniem funkcji nieetatowego dowódcy plutonu, strażak w służbie kandydackiej otrzymuje świadczenia zgodnie z właściwymi przepisami w tym zakresie.

#### § 11.

1. Właściwy dowódca kompanii szkolnej wyznacza nieetatowych dowódców sekcji oraz dokonuje przydziału strażaków w służbie kandydackiej do danej sekcji.
2. Do sekcji dyżurnej nie należą strażacy w służbie kandydackiej, którzy pełnią nieetatowe funkcje szefa kompanii i nieetatowe funkcje dowódcy plutonu.
3. Sekcje dyżurne odpowiedzialne są za utrzymanie czystości i porządku w częściach wspólnych rejonu zakwaterowania kompanii szkolnej lub plutonu (części wspólne to w szczególności wspólne sanitariaty, korytarze, klatki schodowe, pomieszczenia magazynowe).
4. Sekcja dyżurna pełni swoje obowiązki od godz. 7:00 do 7:00 dnia następnego i wyznaczana jest rozkazem dziennym Dowódcy Kompanii szkolnej.
5. Wyznaczona sekcja dyżurna na bieżąco porządkuje i utrzymuje w czystości części wspólne. Generalne porządki w częściach wspólnych wykonuje o godz. 5:30, a w soboty, niedziele i święta o godz. 6:30.
6. Sekcja dyżurna nie uczestniczy w zaprawie porannej, natomiast do godz. 7:00 przygotowuje rejon zakwaterowania do przekazania obowiązków. W godz. 7:00-7:15 następuje przekazanie obowiązków służbowych sekcji dyżurnej (zdającej i przejmującej). Przejęcie i zdanie obowiązków sekcji dyżurnej, dowódca sekcji dyżurnej przejmującej i zdającej, w obecności Podoficera Dyżurnego Kompanii potwierdza wpisem w wyznaczonym miejscu w „Książce Meldunków Podoficera Dyżurnego Kompanii”.
7. Dowódca sekcji dyżurnej przejmującej przed przejęciem obowiązków sprawdza porządki i może odmówić przejęcia obowiązków jeżeli stan porządków nie jest prawidłowy. Jeżeli do godziny 8:00 strażacy w służbie kandydackiej z sekcji dyżurnej zdającej nie uzyskają stanu czystości i porządków w stopniu akceptowalnym przez dowódcę sekcji dyżurnej przejmującej, Podoficer Dyżurny Kompanii informuje o zaistniałej sytuacji dowództwo kompanii szkolnej. Dalej polecenia i rozkazy w tym zakresie wydaje właściwy przełożony.
8. Do podstawowych zadań i obowiązków nieetatowego dowódcy sekcji dyżurnej należą:
  - 1) bieżący nadzór nad porządkami w częściach wspólnych w rejonie zakwaterowania;
  - 2) podział prac pomiędzy strażakami w służbie kandydackiej w danej sekcji dyżurnej;



- 3) akceptowanie lub nieakceptowanie przepustek przedłużonych strażakom w służbie kandydackiej z danej sekcji dyżurnej, przed ich rozpatrzeniem przez dowódcę kompanii szkolnej;
  - 4) nadzór nad pozostawianiem w rejonie zakwaterowania (weryfikacja liczby strażaków ubiegających się o przepustki przedłużone i urlopy z jednej sekcji dyżurnej) wymaganej liczby strażaków w służbie kandydackiej z danej sekcji dyżurnej, która będzie zdolna do utrzymania właściwego poziomu czystości i porządków w rejonie zakwaterowania.
9. Do podstawowych obowiązków sekcji dyżurnej należą w szczególności:
- 1) bieżący nadzór nad porządkami w częściach wspólnych w rejonie zakwaterowania w czasie pełnienia obowiązków od godz. 7:00 do godz. 7:00 dnia następnego;
  - 2) przeprowadzenie generalnych porządków w częściach wspólnych od godz. 5:30, a w soboty, niedziele i święta od godz. 6:30;
  - 3) zgłaszanie niedoboru środków czystości do dowództwa kompanii szkolnej;
  - 4) prowadzenie prac porządkowych w sytuacjach awaryjnych, tj. zalanie, prace remontowe;
  - 5) wykonywanie innych czynności o charakterze porządkowym na polecenie przełożonych.
10. W przypadku nieobecności nieetatowego dowódcy sekcji dyżurnej, jego obowiązki przejmuje wyznaczony przez niego strażak w służbie kandydackiej z danej sekcji dyżurnej. O wyznaczeniu informuje Podoficera Dyżurnego Kompanii, który w danym dniu pełni służbę.

## Rozdział 6

### **Służby i dyżury pełnione przez strażaków w służbie kandydackiej - rodzaje, podział, kryteria wyznaczania, miesięczne grafiki służb i dyżurów**

#### **§ 12.**

1. Strażacy w służbie kandydackiej w SGSP pełnią następujące służby i dyżur:
  - 1) Podoficer Dyżurny Kompanii (kompania szkolna I-IV, pluton magisterski I i II);
  - 2) Dyżurny Kompanii (kompania szkolna I-IV, pluton magisterski I i II);
  - 3) Pomocnik Oficera Dyżurnego SGSP (w ob. 01 i 02);
  - 4) Dyżurny Biura Przepustek (w ob. 01 i 02);
  - 5) Pomocnik Dyżurnego Biura Przepustek (w ob. 01 i 02);
  - 6) Sanitariusz Dyżurny SGSP;
  - 7) służba wartownicza;
  - 8) staż ratowniczy w JRG, w tym służba pomocnika dyżurnego Szkolnego Stanowiska Kierowania JRG SGSP;
  - 9) dyżur w odwodzie operacyjnym.
2. Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych, w uzasadnionych okolicznościach, może okresowo wprowadzać dodatkowe służby i dyżury, a także odwoływać oraz zmieniać zasady pełnienia służb i dyżurów, o których mowa w ust. 1.
3. Szczegółowy zakres obowiązków i uprawnień, miejsce pełnienia oraz umundurowanie strażaków pełniących służby określają odrębne unormowania.
4. Dowódca Pododdziałów Szkolnych przedstawia do akceptacji Prorektorowi-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych harmonogram służb i dyżurów pełnionych przez strażaków w służbie kandydackiej z różnych pododdziałów.
5. Strażaka w służbie kandydackiej nie wyznacza się do pełnienia służb i dyżurów w przypadku:



- 1) przebywania w tym czasie na zwolnieniu lekarskim, potwierdzonego odpowiednim zaświadczeniem lekarskim;
- 2) braku ważnego zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego zdolność do pełnienia obowiązków służbowych;
- 3) braku ważnego potwierdzenia umiejętności z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy (w przypadku służby w JRG i dyżuru w odwodzie operacyjnym);
- 4) na polecenie przełożonego;
- 5) innych istotnych przyczyn.

### **§ 13.**

1. Strażacy w służbie kandydackiej wyznaczani są do pełnienia służb i dyżurów na podstawie miesięcznych grafików.
2. Grafiki służb i dyżurów tworzy się uwzględniając potrzeby służby, a także możliwości i zasoby osobowe poszczególnych pododdziałów.
3. Grafiki służb i dyżurów sporządza właściwy dowódca kompanii na podstawie harmonogramu służb i dyżurów zatwierdzonego przez Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych, uwzględniając równomierny i sprawiedliwy rozdział służb pomiędzy wszystkich strażaków w służbie kandydackiej z danego pododdziału i ich udział w zajęciach programowych, szkoleniach, kursach.
4. W przypadku sporządzania grafików przez innych strażaków, nadzór nad ich sporządzaniem sprawuje właściwy dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej.
5. Grafiki służb i dyżurów zatwierdza właściwy dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który grafik jest sporządzany.
6. Grafiki służb i dyżurów na miesiąc lipiec, sierpień i wrzesień są sporządzane i zatwierdzone do dnia 25 czerwca bieżącego roku.
7. Grafiki służb w JRG komend powiatowych (miejskich) PSP, z którymi SGSP zawarła porozumienie, sporządzane są do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który grafik jest sporządzany.
8. Właściwi dowódcy kompanii szkolnej do 20 dnia każdego miesiąca sporządzają miesięczne grafiki pełnienia służb w JRG KP(M) PSP na miesiąc kolejny i przekazują je do Centrum Operacyjno-Szkoleniowego SGSP z poinformowaniem dowódcy Pododdziałów Szkolnych SGSP. Wzór harmonogramów zbiorczych określa Centrum Operacyjno-Szkoleniowe. Harmonogram służb zatwierdza kierownik Centrum Operacyjno-Szkoleniowego SGSP i przekazuje do komórki odpowiedzialnej w KP(M) PSP do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc planowany. Po dokonaniu ustaleń końcowych, ostateczny miesięczny grafik służb w jednostkach zewnętrznych jest przekazywany do SSK JRG SGSP oraz właściwych dowódców kompanii szkolnej. KP(M) PSP przesyła miesięczny grafik do swoich JRG w celu zadysponowania samochodu służbowego do SGSP po strażaków w służbie kandydackiej w dniu służby.
9. Zamiany służb i dyżurów pomiędzy strażakami w służbie kandydackiej z różnych pododdziałów lub zamiany służb w JRG KP(M) PSP, wymagają raportu zainteresowanego lub jego bezpośredniego przełożonego do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych z zachowaniem drogi służbowej.
10. Strażacy w służbie kandydackiej pełniący dyżur w odwodzie operacyjnym uczestniczą w zajęciach programowych na terenie SGSP. W razie potrzeby alarmowani są przez Oficera Dyżurnego SGSP do wykonywania czynności służbowych. Instrukcję pełnienia dyżuru w odwodzie operacyjnym



określają odrębne unormowania. W szczególnych przypadkach Oficer Dyżurny SGSP lub dowódca kompanii może udzielić zgody na wyjście na zajęcia programowe poza teren SGSP.

11. Sanitariusz Dyżurny SGSP uczestniczy w zajęciach programowych. W razie potrzeby wzywany jest przez Oficera Dyżurnego SGSP do wykonywania czynności służbowych.
12. W godzinach zajęć programowych jeden z pełniących służbę dyżurną kompanii uczestniczy w zajęciach programowych odbywających się na terenie obiektów SGSP. W uzasadnionych przypadkach dowódca kompanii szkolnej lub Oficer Dyżurny SGSP mogą nie udzielić zgody na opuszczenie miejsca pełnienia służby.
13. W przypadku służby pełnionej przez podchorążych z plutonów magisterskich, za zgodą dowódcy kompanii szkolnej i Oficera Dyżurnego SGSP, dopuszcza się udział obu pełniących służbę strażaków w zajęciach programowych po odpowiednim zabezpieczeniu rejonu zakwaterowania.
14. Dopuszcza się pełnienie wszystkich służb wymienionych w § 12 ust. 1 po dyżurze w odwodzie operacyjnym, jeżeli nie nastąpił wyjazd odvodu operacyjnego do działań lub na ćwiczenia. Nie dopuszcza się pełnienia dyżuru w odwodzie operacyjnym po dyżurze w odwodzie operacyjnym. Nie dopuszcza się pełnienia służby po służbie. Dowódca kompanii szkolnej (a po godzinach służby i w dni wolne od służby - Oficer Dyżurny SGSP), w przypadku zadysponowania przez SK KG PSP odvodu operacyjnego, nadzoruje ewentualne zmiany w obsadzie służb w dniu następnym.
15. W szczególnych przypadkach Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych może dopuścić inne zasady pełnienia służby.
16. Grafiki zatwierdzone przez właściwego dowódcę kompanii szkolnej jest dokumentem służbowym, po którym nie wolno kreślić ani dokonywać samowolnych zmian.
17. Zatwierdzony grafik służb i dyżurów jest obwieszczany poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej we właściwym rejonie zakwaterowania do 28 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego grafiki dotyczy.
18. Strażak w służbie kandydackiej ma obowiązek zapoznać się z obwieszczonym grafikiem służb i dyżurów, celem odpowiedniego przygotowania się do ich pełnienia i zapewnienia ich ciągłości.
19. Zamiana służby lub dyżuru następuje za zgodą właściwego przełożonego, po wcześniejszym złożeniu raportu, z zachowaniem drogi służbowej i zgodnie z obowiązującym obiegiem dokumentów.
20. W szczególnych przypadkach można zrezygnować z raportu o zamianę służby, o czym decyduje właściwy przełożony.
21. W szczególnych przypadkach dopuszcza się czasową zamianę służby lub dyżuru zgodnie z powyższymi zasadami.
22. Raport o zamianę służby ze zgodą właściwego przełożonego odnotowywany jest w „Księżce zamian służb”, stanowiącej wzór przedstawiony w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
23. Obowiązkiem strażaków w służbie kandydackiej dokonujących zamiany służby, przed ich podjęciem lub brakiem podjęcia, jest upewnienie się, że raport został rozpatrzony. W przypadku gdy w „Księżce zamian służb” nie widnieje odpowiedni wpis dotyczący zamiany danej służby lub dyżuru przed jej rozpoczęciem, służba pełniona jest według zatwierdzonego grafiku.

#### **§ 14.**

1. Służba Dyżurna sporządza wyciąg z rozkazów dziennych: Rektora-Komendanta SGSP, Dowódcy JRG SGSP oraz właściwego dowódcy kompanii szkolnej lub dowódcy plutonu magisterskiego. Uwzględnia w nim wszystkich strażaków w służbie kandydackiej z danego pododdziału (kompanii



szkolnej lub plutonu magisterskiego), którzy mają pełnić służbę lub dyżur w dniu, którego dotyczy wyciąg.

2. Sporządzony w ten sposób wyciąg Podoficer Dyżurny Kompanii lub Dyżurny Kompanii przedkłada do zatwierdzenia dowódcy kompanii szkolnej najpóźniej do godz. 12:00 w dniu poprzedzającym dzień, którego wyciąg dotyczy. Wyciągi z rozkazów dziennych na dni stanowiące dni wolne od służby w codziennym rozkładzie czasu służby i dni świąteczne sporządza się w ostatnim dniu roboczym przed tymi dniami.
3. Wzór rozkazu dziennego dowódcy kompanii szkolnej określa odrębne unormowania.
4. Wzór wyciągu z rozkazu dziennego Rektora-Komendanta SGSP, dowódcy kompanii szkolnej lub dowódcy plutonu magisterskiego, dowódcy JRG SGSP, stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
5. Wzór wyciągu może być dostosowany przez dowódcę kompanii szkolnej do rodzaju i liczby służb pełnionych przez właściwy pododdział.

## Rozdział 7

### Ruch osobowy strażaków w służbie kandydackiej

#### § 15.

1. Strażacy w służbie kandydackiej mogą przebywać poza terenem SGSP jedynie za zgodą właściwego przełożonego.
2. Opuszczenie terenu SGSP przez strażaków w służbie kandydackiej może nastąpić po otrzymaniu:
  - 1) urlopu;
  - 2) przepustki;
  - 3) przepustki przedłużonej;
  - 4) delegacji (tj. wyjazdu w celu wykonywania zadań poza miejscowością, w której znajduje się siedziba SGSP).
3. Rodzaje urlopów, oraz zasady i tryb ich udzielania regulują właściwe przepisy.
4. Strażakowi w służbie kandydackiej za wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych oraz nienaganną dyscyplinę, po uwzględnieniu potrzeb służby oraz obowiązującego porządku dnia, może zostać udzielona:
  - 1) przepustka - trwająca do 24 godzin – poza godzinami zajęć dydaktycznym, po służbie, dyżurze, szkoleniu, kursie lub innych czynnościach służbowych, nie dłużej niż do godz. 6:00 dnia następnego;
  - 2) przepustka przedłużona - trwająca ponad 24 godziny - po zakończonych zajęciach dydaktycznych, służbie, dyżurze, szkoleniu, kursie lub innych czynnościach służbowych, nie dłużej niż do godz. 6:00 dnia następującego po ostatnim dniu wolnym od zajęć lub obowiązków służbowych.
5. Udzielenie przepustki lub przepustki przedłużonej stanowi formę wyróżnienia strażaka w służbie kandydackiej.
6. Urlopu udziela Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych.
7. Przepustki i przepustki przedłużonej udziela właściwy dowódca kompanii szkolnej lub właściwy zastępca dowódcy kompanii szkolnej.
8. W czasie nieobecności dowódcy kompanii szkolnej i zastępcy dowódcy kompanii szkolnej, przepustki i przepustki przedłużonej może udzielić Oficer Dyżurny SGSP, tylko po wcześniejszym



potwierdzeniu takiej możliwości u dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej.

9. Udzielenie przepustki lub przepustki przedłużonej w szczególnych okolicznościach może zostać dokonane na innych warunkach.
10. Strażak w służbie kandydackiej pełniący służbę lub dyżur nie może przebywać na przepustce, przepustce przedłużonej, delegacji lub urlopie.
11. W przypadku zaistnienia potrzeby zwiększonego kontrolowania pobytu strażaka w służbie kandydackiej na terenie SGSP, wydawana jest karta kontrolowanego pobytu, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
12. Kartę kontrolowanego pobytu strażaka w służbie kandydackiej na terenie SGSP wydaje dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej. Strażak w służbie kandydackiej po odebraniu karty jest zobowiązany do jej wypełniania według przyjętych zasad.
13. Rektor-Komendant może czasowo ustalić inne zasady udzielania i korzystania z przepustek, przepustek przedłużonych i urlopów.

#### **§ 16.**

1. Każdorazowe opuszczenie terenu SGSP przez strażaka w służbie kandydackiej, posiadającego zgodę właściwego przełożonego, może nastąpić po dokonaniu przez niego własnoręcznie stosownych wpisów w „Księżce wyjść zewnętrznych”, bezpośrednio przed wyjściem. Po powrocie na teren SGSP strażak niezwłocznie umieszcza odpowiedni wpis w „Księżce wyjść zewnętrznych”.
2. Wzory dokumentacji, w szczególności związanej z ruchem osobowym strażaków w służbie kandydackiej, określa załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Strażaka w służbie kandydackiej, któremu została udzielona przepustka, przepustka przedłużona, zgoda na urlop lub delegację, ale przebywającego na terenie SGSP, także obowiązują zapisy Porządku Dnia, który stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
4. Każdorazowe opuszczenie właściwego rejonu zakwaterowania, poza wyjściami zewnętrznymi i wyjściami wynikającymi z planu zajęć i porządku dnia, strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany odnotować własnoręcznie w „Księżce wyjść wewnętrznych”, a w przypadku pełnienia służby dodatkowo zobowiązany jest w uwagach wpisać rodzaj pełnionej służby lub dyżuru. Powrót powinien zostać odnotowany niezwłocznie po przybyciu do rejonu zakwaterowania.
5. Zabrania się strażakom w służbie kandydackiej przemieszczania w czasie ciszy nocnej po innych rejonach zakwaterowania, niż ten w którym znajduje się jego pokój mieszkalny.
6. Na przebywanie strażaka w służbie kandydackiej w czasie ciszy nocnej w innym rejonie zakwaterowania zgodę może wyrazić Oficer Dyżurny SGSP.
7. Za nadzór nad ruchem osobowym we właściwym rejonie zakwaterowania odpowiada właściwy Podoficer Dyżurny Kompanii i Dyżurny Kompanii.
8. Strażakom w służbie kandydackiej zabrania się udostępniania pomieszczeń mieszkalnych, w szczególności umożliwiania nocowania osobom postronnym, nieposiadającym zakwaterowania w SGSP.
9. Przebywanie osób postronnych (innych niż zakwaterowane w danym rejonie zakwaterowania oraz innych niż przełożeni strażaków) w danym rejonie zakwaterowania może odbywać się jedynie za wiedzą i zgodą właściwego dowódcy kompanii szkolnej, a po godzinach urzędowania za zgodą Oficera Dyżurnego SGSP, ale nie dłużej niż do godz. 21.00.



10. Służba dyżurna w rejonie zakwaterowania ma obowiązek odnotować imię i nazwisko „GOŚCIA”, w rozumieniu właściwych przepisów dotyczących ochrony obiektów SGSP, wraz z danymi odwiedzanego w „Książce meldunków Podoficera Dyżurnego Kompanii”.

#### **§ 17.**

1. Strażak w służbie kandydackiej przebywający na przepustce, przepustce przedłużonej, urlopie lub delegacji ma obowiązek niezwłocznie powiadomić właściwe dowództwo kompanii szkolnej (telefonicznie, faksem, mailowo), a po godzinach urzędowania dowództwa kompanii szkolnej Oficera Dyżurnego SGSP, nie później jednak niż przed upływem terminu powrotu do SGSP, o przedłużeniu terminu powrotu i podjęcie działania w celu przedłużenia terminu powrotu do SGSP w przypadku:
  - 1) choroby uniemożliwiającej powrót do SGSP;
  - 2) zgonu i pogrzebu lub ciężkiej choroby najbliższego członka rodziny, za którego uważa się małżonka, dziecko, ojca, matkę, opiekuna prawnego, rodzeństwo, babkę lub dziadka, a także ojca i matkę lub opiekuna prawnego małżonka;
  - 3) konieczność udzielenia pomocy w likwidacji skutków klęski żywiołowej, która dotknęła jego rodzinę;
  - 4) innej ważnej przyczyny uniemożliwiającej powrót do SGSP.
2. Strażak w służbie kandydackiej przebywający w delegacji ma obowiązek powrócić na teren SGSP niezwłocznie po jej zakończeniu, chyba, że uzyskał w tym okresie przepustkę, przepustkę przedłużoną lub urlop.

### **Rozdział 8**

#### **Tryb wystawiania przepustek materiałowych**

#### **§ 18.**

1. Wniesienie, wyniesienie, przewóz jak i korzystanie z materiałów, urządzeń lub innych elementów wyposażenia nie będących na stanie materiałowym SGSP, może odbywać się jedynie za zgodą dowódcy Pododdziałów Szkolnych SGSP.
2. Dokumentem uprawniającym do wniesienia, wwiezienia, wyniesienia lub przewozu materiałów i urządzeń na i z terenu SGSP jest przepustka materiałowa.
3. Strażak w służbie kandydackiej w celu uzyskania zgody na użytkowanie sprzętu i wyposażenia niebędącego własnością SGSP, a w szczególności sprzętu RTV, AGD i komputerów z osprzętem, w pokoju mieszkalnym we właściwym rejonie zakwaterowania, zwraca się raportem o wyrażenie zgody na użytkowanie i wydanie przepustki materiałowej, podając w nim rodzaj sprzętu i urządzeń wraz z podaniem nr seryjnego, docelowego miejsca ich użytkowania oraz okres planowanego użytkowania wraz z uzasadnieniem.
4. Zgodę na użytkowanie i wydanie przepustki materiałowej wydaje dowódca Pododdziałów Szkolnych SGSP.
5. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego raportu o zgodę o wydanie przepustki materiałowej i zgody na użytkowanie, Kierownik Działu Logistyki wystawia i wydaje przepustkę materiałową.
6. Przepustka materiałowa jest dokumentem uprawniającym do wywożenia, wwożenia, przewożenia, wniesienia lub wyniesienia na i z terenu i obiektów SGSP materiałów i urządzeń nie będących na stanie materiałowym SGSP.
7. Kierownik Działu Logistyki:



- 1) wystawia przepustki materiałowe;
  - 2) prowadzi rejestr wystawionych przepustek materiałowych.
8. Nadzór nad wnoszeniem lub wnoszeniem materiałów i urządzeń z terenu i obiektów SGSP prowadzi Oficer Dyżurny SGSP przy pomocy Pomocników Oficera Dyżurnego i Dyżurnych Biur Przepustek w ob. 01 i ob. 02.
9. Uprawnionymi do kontrolowania strażaków w służbie kandydackiej w zakresie posiadania na użytkowany w rejonach zakwaterowania sprzęt i wyposażenie przepustek materiałowych, są dowódcy kompanii szkolnych, zastępcy dowódcy kompanii szkolnych, Oficer Dyżurny SGSP oraz ich przełożeni.
10. Wzór przepustki materiałowej stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział 9

### **Terminy szczegółowe zapraw porannych i apele porannych**

#### **§ 19.**

1. Zaprawa poranna i apele odbywają się zgodnie z obowiązującym w SGSP porządkiem dnia.
2. Zaprawę poranną dla strażaków w służbie kandydackiej znosi się:
  - 1) w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych w okresie Świąt Bożego Narodzenia i Nowego Roku;
  - 2) w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych w okresie Świąt Wielkanocnych;
  - 3) w czasie sesji egzaminacyjnej;
  - 4) od dnia następującego po ostatnim dniu letniej sesji egzaminacyjnej do dnia poprzedzającego dzień powrotu wszystkich strażaków w służbie kandydackiej z przerwy wakacyjnej do SGSP.

#### **§ 20.**

1. W okresach wymienionych w § 19 ust. 2 pkt 1-3 apele poranne odbywają się o godz. 6.30, a apele wieczorne znosi się.
2. W okresie wymienionym w § 19 ust. 2 pkt 4 apele poranne i wieczorne znosi się.

## Rozdział 10

### **Zasady przyznawania urlopu krótkoterminowego strażakom w służbie kandydackiej w SGSP**

#### **§ 21.**

1. Strażakowi w służbie kandydackiej, może zostać przyznany w drodze wyróżnienia urlop krótkoterminowy.
2. Zasady oraz tryb udzielania urlopu krótkoterminowego regulują zapisy rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 1997 r. w sprawie przebiegu służby kandydackiej oraz szczegółowych zasad i trybu opiniowania strażaków w służbie kandydackiej (Dz.U. Nr 99, poz. 617).

#### **§ 22.**

2. Liczba dni urlopowych przyznawanych w drodze wyróżnienia uzależniona jest od wkładu pracy, postawy i szczególnego zaangażowania w wykonywanie obowiązków służbowych, działalności charytatywnej, reprezentacyjnej, wolontarystycznej oraz innej, przyczyniającej się do utrzymania dobrego wizerunku SGSP oraz PSP.



3. Wyróżnienie w postaci urlopu krótkoterminowego przyznawane jest z okazji „Dnia Podchorążego” lub w szczególnych przypadkach w innym terminie.
4. Urlop krótkoterminowy przyznaje się za osiągnięcia w poprzednim roku akademickim, a w przypadku strażaków w służbie kandydackiej na I roku studiów stacjonarnych I stopnia dla strażaków w służbie kandydackiej za osiągnięcia z okresu od dnia przyjęcia do służby kandydackiej. Urlop dla strażaków w służbie kandydackiej na I roku studiów stacjonarnych II stopnia przyznaje się z uwzględnieniem osiągnięć uzyskanych na ostatnim roku studiów stacjonarnych I stopnia dla strażaków w służbie kandydackiej.
5. O przyznanie urlopu mogą wnioskować:
  - 1) właścivi opiekunowie sekcji sportowych, sekcji i kół naukowych działających w SGSP;
  - 2) dowódca Pododdziałów Szkolnych;
  - 3) dowódcy kompanii szkolnych;
  - 4) dowódca Kompanii Honorowej SGSP i dowódca Kompanii Reprezentacyjnej PSP;
  - 5) opiekunowie działań o charakterze wolontarystycznym (charytatywnym), w szczególności:
    - a) prezes Klubu Honorowego Dawcy Krwi (HDK) SGSP,
    - b) kierownik Biura Rektora SGSP,
    - c) dyrygent chóru akademickiego SGSP;
  - 6) przewodniczący Samorządu Studenckiego SGSP.
6. Wnioskodawca zwraca się raportem do Rektora-Komendanta SGSP o przyznanie strażakom w służbie kandydackiej urlopu z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) raport zawiera imienną listę strażaków w służbie kandydackiej, w stosunku do których wnioskuje się o wyróżnienie, wraz z zestawieniem zasług i przyporządkowanej do nich liczby dni, wynikającej z niniejszego regulaminu (w formie tabelarycznej) oraz szczegółowym uzasadnieniem wyróżnienia; uzasadnienie może być zbiorcze lub dotyczące poszczególnych strażaków;
  - 2) raport należy złożyć z zachowaniem drogi służbowej;
  - 3) raport składany jest nie później niż 3 tygodnie przed „Dniem Podchorążego”, a jeżeli wyróżnienie ma zostać przyznane na inną okoliczność, wówczas niezwłocznie po zajściu okoliczności powodujących wystąpienie wnioskodawcy.

### § 23.

Ustala się następujące kryteria wnioskowania o przyznanie liczby dni urlopu krótkoterminowego, za:

- 1) reprezentowanie PSP, SGSP w uroczystościach, jako członek Kompanii Reprezentacyjnej PSP lub Kompanii Honorowej SGSP, Pocztu Sztandarowego PSP, Pocztu Sztandarowego SGSP, potwierdzone przez dowódcę Kompanii Reprezentacyjnej PSP lub dowódcę Kompanii Honorowej SGSP:
  - a) do 5 wystąpień, w wymiarze **2 dni**,
  - b) od 6 do 7 wystąpień, w wymiarze **3 dni**,
  - c) od 8 do 9 wystąpień, w wymiarze **4 dni**,
  - d) 10 wystąpień i więcej, w wymiarze **5 dni**;
- 2) osiągnięcia sportowe strażaka w służbie kandydackiej reprezentującego SGSP w zawodach sportowych, potwierdzone stosownym zaświadczeniem podpisanym przez kierownika Studium Wychowania Fizycznego SGSP, za:



- a) zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej w zawodach sportowych: Igrzyska Olimpijskie, Mistrzostwa Świata, Mistrzostwa Europy, Uniwersjada, Akademickie Mistrzostwa Europy, w wymiarze **7 dni**,
  - b) zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej Mistrzostw Polski w zawodach organizowanych przez polskie związki sportowe lub Akademicki Związek Sportowy, w wymiarze **3-5 dni**,
  - c) za zajęcie medalowego miejsca w Akademickich Mistrzostwach Polski w typie uczelni, do którego przynależy SGSP lub w Ogólnopolskich Igrzyskach Studentów Pierwszego Roku w klasyfikacji generalnej, w wymiarze **3-5 dni**,
  - d) zajęcie medalowego miejsca w zawodach międzynarodowych w klasyfikacji generalnej: Światowe Igrzyska Policjantów i Strażaków, Europejskie Igrzyska Policjantów i Strażaków, Światowe Igrzyska Strażaków, Europejskie Igrzyska Strażaków, w wymiarze **2-5 dni**,
  - e) zajęcie medalowego miejsca w zawodach międzynarodowych w klasyfikacji generalnej, organizowanych przez jednostki podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub ministrowi właściwemu do spraw obrony narodowej, w wymiarze **1-3 dni**,
  - f) zajęcie medalowego miejsca w Mistrzostwach Polski organizowanych przez jednostki podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych lub ministrowi właściwemu do spraw obrony narodowej, w wymiarze **1-2 dni**,
  - g) godne reprezentowanie SGSP w zawodach sportowych organizowanych przez Komendanta Głównego PSP, Rektora-Komendanta SGSP, Zarząd Główny Akademickiego Związku Sportowego, w wymiarze **1-2 dni**;
- 3) przynależność do Klubu HDK SGSP oraz regularne, udokumentowane donacje krwi w okresie odbywania służby kandydackiej, potwierdzone przez Prezesa Klubu HDK SGSP:
- a) 1 donacja, w wymiarze **1 dnia**,
  - b) 2 donacje, w wymiarze **2 dni**,
  - c) 3 donacje, w wymiarze **3 dni**,
  - d) 4 donacje, w wymiarze **4 dni**,
  - e) 5 i więcej donacji, w wymiarze **5 dni**;
- 4) działalność w ramach sekcji i kół naukowych lub inne osiągnięcia naukowe (pod warunkiem występowania jako strażak w służbie kandydackiej w SGSP), w szczególności za:
- a) organizowanie i czynny udział w międzynarodowych konferencjach, sympozjach, sesjach naukowych, ćwiczeniach, publikacjach, przekładach książek, artykułów o charakterze naukowym lub branżowym, potwierdzone przez opiekuna sekcji lub koła naukowego, w wymiarze **1-2 dni**,
  - b) udokumentowany czynny udział w projektach naukowo-badawczych, badaniach lub działalności edukacyjnej, realizowanej przez SGSP, potwierdzony zaświadczeniem kierownika projektu lub innego opiekuna, w wymiarze **1-2 dni**,
  - c) uzyskanie wyróżnień, miejsc medalowych i innych osiągnięć podczas międzynarodowych, ogólnopolskich lub lokalnych wystaw, targów, konkursów, festiwali, olimpiad, w wymiarze **1-2 dni**,
  - d) inne uzasadnione i udokumentowane rodzaje działalności naukowej lub na rzecz sekcji i kół naukowych, w wymiarze **1-4 dni**;



- 5) działalność pozadydaktyczna, pod warunkiem występowania jako strażak w służbie kandydackiej w SGSP, za:
- a) działalność na rzecz kompanii szkolnej, SGSP lub PSP, potwierdzona przez właściwego dowódcę kompanii szkolnej, w wymiarze **1-3 dni**,
  - b) udokumentowany wolontariat świadczony na rzecz SGSP, potwierdzony przez kierownika Działu Spraw Studenckich, w wymiarze **1-2 dni**,
  - c) promocję edukacyjną SGSP lub reprezentowanie SGSP podczas targów i innych imprez promocyjnych, potwierdzonych przez kierownika Biura Rektora lub przewodniczącego właściwej komisji ds. promocji SGSP:
    - 2 do 5 wydarzeń, w wymiarze **1 dnia**,
    - 6 wydarzeń i więcej, w wymiarze **2 dni**,
  - d) inną niż opisane wyżej, udokumentowaną działalność wolontarystyczną (charytatywną) na rzecz SGSP, PSP lub poza nią - jako jej reprezentant, w wymiarze **1-2 dni**,
  - e) działalność w chórze akademickim SGSP, potwierdzoną przez dyrygenta tego chóru, w wymiarze **1-2 dni**,
  - f) działalność w organach i komisjach SGSP (senat, rada wydziału, komisje wyborcze), potwierdzoną przez przewodniczącego organu kolegialnego lub przewodniczącego właściwej komisji, w wymiarze **1-2 dni**,
  - g) udokumentowany czynny udział w pracach Samorządu Studenckiego SGSP potwierdzony przez przewodniczącego Samorządu Studenckiego SGSP, w wymiarze **1-3 dni**.

#### § 24.

1. Urlop przyznany z różnych tytułów sumuje się, z tym że łączna liczba przyznaczonych dni urlopu krótkoterminowego w danym roku akademickim nie może przekroczyć 7.
2. W przypadku, gdy strażak w służbie kandydackiej nie wykorzystał urlopu krótkoterminowego do końca roku akademickiego, w którym urlop został mu przyznany, w następnym roku akademickim nie można przyznać strażakowi urlopu w wymiarze wyższym niż różnica pomiędzy maksymalnym wymiarem urlopu krótkoterminowego w danym roku akademickim a liczbą dni niewykorzystanego urlopu przyznanego w roku poprzednim.

#### § 25.

Urlop krótkoterminowy jest przyznawany strażakowi w służbie kandydackiej przez Rektora-Komendanta SGSP w rozkazie specjalnym.

### Rozdział 11

#### Zasady przyznawania oraz tryb nadawania i sposób noszenia odznaki „Wzorowy Podchorąży”

#### § 26.

1. Strażakowi w służbie kandydackiej w SGSP, za dobre i bardzo dobre wyniki w nauce, działalność na rzecz uczelni oraz wzorowe wykonywanie obowiązków służbowych i wysoką dyscyplinę, mogą być przyznane następujące odznaki, zwane dalej łącznie odznakami:
  - 1) srebrna odznaka „Wzorowy Podchorąży”, zwana dalej odznaką srebrną;
  - 2) złota odznaka „Wzorowy Podchorąży”, zwana dalej odznaką złotą.



2. Odznaka srebrna może być przyznana po ukończeniu pierwszego roku studiów, wyróżniającemu się strażakowi w służbie kandydackiej, który uzyskał średnią ocen za rok akademicki poprzedzający ubieganie się o nadanie odznaki na poziomie co najmniej 4,25 i otrzymał minimum 15 punktów, zgodnie z punktacją określoną w § 28.
3. Odznaka złota może być przyznana strażakowi w służbie kandydackiej, któremu nadana została wcześniej odznaka srebrna oraz uzyskał w okresie po nadaniu odznaki srebrnej średnią na poziomie co najmniej 4,51 za rok akademicki poprzedzający ubieganie się o nadanie odznaki i otrzymał liczbę punktów powyżej 25, zgodnie z punktacją przedstawioną w § 28.
4. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami, odznaka wyższego stopnia może być nadana z pominięciem warunków ust. 2 i 3.

#### **§ 27.**

1. Opis i wzór odznaki "Wzorowy Podchorąży" określa załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
2. Wzór wniosku o nadanie odznaki "Wzorowy Podchorąży" określa załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
3. Strażak w służbie kandydackiej otrzymuje wraz z odznaką legitymację stwierdzającą jej nadanie.
4. Wzór legitymacji określa załącznik nr 10 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 28.**

1. Ustala się następujące kryteria uzyskiwania punktów:
  - 1) średnia ocen w roku akademickim poprzedzającym ubieganie się o nadanie odznaki powinna być 4,0 lub wyższa, potwierdzona stosownym zaświadczeniem podpisanym przez kierownika dziekanatu WIBP SGSP, za co przyznawane są następujące punkty:
 

a) średnia ocen od 4,01 - 4,09	punktacja: 1 pkt,
b) średnia ocen od 4,10 - 4,19	punktacja: 2 pkt,
c) średnia ocen od 4,20 - 4,29	punktacja: 3 pkt,
d) średnia ocen od 4,30 - 4,39	punktacja: 4 pkt,
e) średnia ocen od 4,40 - 4,49	punktacja: 5 pkt,
f) średnia ocen od 4,50 - 4,59	punktacja: 6 pkt,
g) średnia ocen od 4,60 - 4,69	punktacja: 7 pkt,
h) średnia ocen od 4,70 - 4,79	punktacja: 8 pkt,
i) średnia ocen od 4,80 - 4,89	punktacja: 9 pkt,
j) średnia ocen od 4,90 - 5,00	punktacja: 10 pkt;
  - 2) osiągnięcia sportowe strażaka w służbie kandydackiej reprezentującego SGSP w zawodach sportowych, potwierdzone stosownym zaświadczeniem podpisanym przez kierownika Studium Wychowania Fizycznego SGSP:
    - a) za zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej w zawodach: Igrzyska Olimpijskie, Mistrzostwa Świata, Uniwersjada - 15 pkt,
    - b) za zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej w zawodach: Igrzyska Olimpijskie, Mistrzostwa Świata, Uniwersjada:
      - 4 miejsce 8 pkt,
      - 5 miejsce 7 pkt,
      - 6 miejsce 6 pkt,



- c) za zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej w zawodach: Mistrzostwa Europy, Akademickie Mistrzostwa Europy - 12 pkt,
  - d) za zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej w zawodach: Mistrzostwa Europy, Akademickie Mistrzostwa Europy:
    - 4 miejsce 6 pkt,
    - 5 miejsce 5 pkt,
    - 6 miejsce 4 pkt,
  - e) za zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej: Mistrzostwa Polski w zawodach organizowane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, polskie związki sportowe lub za zajęcie medalowego miejsca w klasyfikacji generalnej Akademickich Mistrzostw Polski - 10 pkt,
  - f) za zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej Mistrzostw Polski w zawodach organizowane przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, polskie związki sportowe lub za zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej Akademickich Mistrzostw Polski:
    - 4 miejsce 4 pkt,
    - 5 miejsce 3 pkt,
    - 6 miejsce 2 pkt,
  - g) za zajęcie medalowego miejsca - 4 pkt.:
    - w Akademickich Mistrzostwach Polski w typie uczelni społeczno-przyrodniczych w klasyfikacji generalnej, w Ogólnopolskich Igrzyskach Studentów Pierwszego Roku w klasyfikacji generalnej,
    - w zawodach międzynarodowych w klasyfikacji generalnej: Światowe Igrzyska Policjantów i Strażaków, Europejskie Igrzyska Policjantów i Strażaków, Światowe Igrzyska Strażaków, Europejskie Igrzyska Strażaków,
    - w zawodach międzynarodowych w klasyfikacji generalnej, organizowanych przez jednostki podległe właściwemu ministrowi spraw wewnętrznych lub obrony narodowej,
  - h) za zajęcie medalowego miejsca w Mistrzostwach Polski, organizowane przez jednostki podległe właściwemu ministrowi spraw wewnętrznych lub obrony narodowej - 2 pkt;
  - i) za reprezentowanie SGSP w zawodach sportowych organizowanych przez KG PSP, Zarząd Główny Akademickiego Związku Sportowego - 4 pkt;
- 3) za osiągnięcia naukowe, pod warunkiem, że podchorąży bierze udział lub publikuje, jako podchorąży SGSP:
- a) publikacja lub przekład książki o charakterze naukowym - 15 pkt ÷ liczba autorów,
  - b) publikacja artykułu w czasopiśmie naukowym umieszczonym w aktualnym wykazie czasopism punktowanych (lista A i B), ogłoszonym przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa - 10 pkt,
  - c) rozdział w książce o charakterze naukowym - 10 pkt ÷ liczba autorów,
  - d) publikacja artykułu/referatu w czasopiśmie uczelnianym, w zeszycie naukowym/specjalistycznym/fachowym lub w formie elektronicznej np. na stronie internetowej ośrodka badawczego, jednostki uczelni, wydawnictwa specjalistycznego lub fachowego - 2 pkt ÷ liczba autorów,



- e) czynny udział w międzynarodowych konferencjach, sympozjach, sesjach naukowych np. wygłoszenie referatu, przygotowanie posteru, prezentacji multimedialnej lub publikacja w czasopiśmie pokonferencyjnym - 5 pkt ÷ liczba autorów,
  - f) czynny udział w konferencjach, sympozjach, sesjach naukowych, np. przygotowanie referatu, posteru, prezentacji multimedialnej lub publikacja w czasopiśmie pokonferencyjnym lub publikacja w czasopiśmie SGSP - 2 pkt,
  - g) udokumentowany czynny udział w badaniach naukowych, badawczych, np. w projektach badawczych lub edukacyjnych, realizowanych przez SGSP potwierdzony zaświadczeniem np. kierownika projektu - do 5 pkt (wg propozycji kierownika pracy),
  - h) uzyskanie miejsca medalowego w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach międzynarodowych - 15 pkt,
  - i) uzyskanie miejsca medalowego w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach ogólnopolskich - 10 pkt,
  - j) uzyskanie miejsca medalowego w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach uczelnianych lub lokalnych - 5 pkt,
  - k) zakwalifikowanie się w drodze eliminacji do finału w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach międzynarodowych - 5 pkt,
  - l) zakwalifikowanie się w drodze eliminacji do finału w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach ogólnopolskich - 3 pkt,
  - m) zakwalifikowanie się w drodze eliminacji do finału w naukowych konkursach/festiwalach/olimpiadach uczelnianych lub regionalnych - 1 pkt,
  - n) uzyskanie wyróżnień podczas wystaw i targów ogólnopolskich lub międzynarodowych - 5 pkt,
  - o) autorstwo lub współautorstwo patentu lub wzoru użytkowego - 15 pkt;
- 4) osiągnięcia artystyczne, pod warunkiem, że strażak w służbie kandydackiej reprezentuje SGSP:
- a) zajęcie miejsc od 1 do 3 w klasyfikacji generalnej w konkursach lub festiwalach artystycznych (jako laureat lub uzyskanie wyróżnienia) o randze światowej - 15 pkt,
  - b) zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej, w konkursach lub festiwalach artystycznych (uzyskanie wyróżnienia) o randze światowej:
    - 4 miejsce            8 pkt,
    - 5 miejsce            7 pkt,
    - 6 miejsce            6 pkt,
  - c) zajęcie miejsc od 1 do 3 w klasyfikacji generalnej, w konkursach lub festiwalach artystycznych (jako laureat, uzyskanie wyróżnienia) o randze europejskiej - 12 pkt,
  - d) zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej, w konkursach lub festiwalach artystycznych (uzyskanie wyróżnienia) o randze europejskiej:
    - 4 miejsce            6 pkt,
    - 5 miejsce            5 pkt,
    - 6 miejsce            4 pkt,
  - e) zajęcie miejsc od 1 do 3 w klasyfikacji generalnej, w konkursach lub festiwalach artystycznych (jako laureat, uzyskanie wyróżnienia) o randze krajowej - 8 pkt,



- f) zajęcie miejsc od 4 do 6 w klasyfikacji generalnej, w konkursach lub festiwalach artystycznych (uzyskanie wyróżnienia) o randze krajowej:
    - 4 miejsce            4 pkt,
    - 5 miejsce            3 pkt,
    - 6 miejsce            2 pkt,
  - g) zajęcie miejsc od 1 do 3 w klasyfikacji generalnej w konkursach lub festiwalach artystycznych (jako laureat, uzyskanie wyróżnienia) o randze regionalnej - 2 pkt,
  - h) publikacja książki artystycznej lub upowszechnienie innych osiągnięć artystycznych – 6 pkt,
  - i) zamieszczenie dzieła artystycznego w publikacji zbiorowej - 3 pkt,
  - j) udział w projektach artystycznych, prowadzonych przez SGSP lub przez SGSP we współpracy z innym ośrodkiem akademickim lub kulturalnym (np. chór akademicki, kabaret studencki) - od 2 do 6 pkt;
- 5) działalność pozadydaktyczna na rzecz SGSP, pod warunkiem, że występuje jako strażak w służbie kandydackiej z SGSP:
- a) reprezentowanie PSP, SGSP w uroczystościach, w których brała udział Kompania Reprezentacyjna PSP lub Kompania Honorowa SGSP, Poczta Sztandarowa PSP, Zmiana Posterunku Honorowego przy Grobie Nieznanego Żołnierza, Poczta Sztandarowa SGSP, potwierdzonych zaświadczeniem podpisanym przez Dowódcę Kompanii Reprezentacyjnej lub Dowódcę Kompanii Honorowej SGSP:
    - powyżej 8 uroczystości            8 pkt,
    - od 6 do 8 uroczystości            6 pkt,
    - od 4 do 6 uroczystości            4 pkt,
    - do 3 uroczystości            2 pkt,
  - b) wolontariat świadczony na rzecz SGSP potwierdzony zaświadczeniem podpisanym przez kierownika działu spraw studenckich - od 2 do 10 pkt,
  - c) czynny udział w pracach samorządu studenckiego SGSP, potwierdzonych zaświadczeniem podpisanym przez przewodniczącego samorządu studenckiego SGSP - do 5 pkt,
  - d) udział w pracach komisji lub rad SGSP np.: komisji dyscyplinarnych, Rady Bibliotecznej - od 1 do 3 pkt,
  - e) organizacja/obsługa nagłośnienia np. porad służbowych, konferencji, seminariów, senatu SGSP organizowanych na terenie SGSP, potwierdzonych stosownym zaświadczeniem podpisanym przez wyznaczonego funkcjonariusza pododdziałów szkolnych, odpowiedzialnego za organizację nagłośnienia:
    - powyżej 8 uroczystości            4 pkt,
    - od 6 do 8 uroczystości            3 pkt,
    - od 4 do 6 uroczystości            2 pkt,
    - do 3 uroczystości            1 pkt,
  - f) promocja edukacyjna SGSP, reprezentowanie SGSP podczas targów i innych podobnych imprez potwierdzonych stosownym zaświadczeniem podpisanym przez kierownika rektoratu lub przewodniczącego właściwej komisji do spraw promocji SGSP:



- 5 wyjazdów 5 pkt,
  - 4 wyjazdy 4 pkt,
  - 3 wyjazdy 3 pkt,
  - 2 wyjazdy 2 pkt,
  - 1 wyjazd 1 pkt,
- g) otrzymane nagrody i wyróżnienia, inne niż już ocenione, zdobyte jako reprezentant SGSP - od 1 do 3 pkt,
- h) przeprowadzenie szkoleń dla studentów SGSP wg zatwierdzonego przez Prorektora ds. Naukowo-Dydaktycznych i Studenckich planu szkolenia - od 1 do 3 pkt,
- i) aktywne uczestnictwo w kołach naukowych, potwierdzone zaświadczeniem opiekuna z wyszczególnieniem zrealizowanych zadań - od 1 do 2 pkt.

#### **§ 29.**

1. Strażakowi w służbie kandydackiej, który został ukarany karą dyscyplinarną, w okresie od dnia uprawomocnienia się orzeczenia w sprawie kary dyscyplinarnej do dnia zatarcia kary dyscyplinarnej, nie może być przyznana odznaka „Wzorowy Podchorąży”.
2. Aktywności i zadania podejmowane przez strażaka w służbie kandydackiej ukaranego karą dyscyplinarną, a punktowane niniejszym regulaminem, które miały miejsce w okresie od dnia uprawomocnienia się orzeczenia w sprawie kary dyscyplinarnej do dnia zatarcia kary dyscyplinarnej, nie będą brane pod uwagę przy nadawaniu odznaki.
3. W przypadku uchylenia decyzji w sprawie nałożenia kary dyscyplinarnej, strażakowi w służbie kandydackiej może być przyznana odznaka „Wzorowy Podchorąży”.

#### **§ 30.**

Strażak w służbie kandydackiej przedstawia, w terminie 30 dni po zakończeniu roku akademickiego, właściwemu dowódcy kompanii szkolnej zaświadczenia, określone w § 28, potwierdzające uzyskane osiągnięcia oraz działalność pozadydaktyczną w SGSP.

#### **§ 31.**

1. Odznaka „Wzorowy podchorąży” jest przyznawana przez Rektora-Komendanta na pisemny wniosek właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
2. Odznaka „Wzorowy Podchorąży” jest przyznawana za osiągnięcia z poprzedniego roku akademickiego.

#### **§ 32.**

1. Odznaka „Wzorowy Podchorąży” jest przyznawana z okazji obchodów w SGSP „Dnia Podchorążego”, w terminie wyznaczonym przez Rektora-Komendanta.
2. Informacja o nadaniu odznaki podawana jest przez Rektora-Komendanta Rozkazem Specjalnym z okazji "Dnia Podchorążego".
3. Odznakę wręcza się na uroczystym apelu z okazji "Dnia Podchorążego" lub, w szczególnych okolicznościach, w innych warunkach określonych przez właściwego przełożonego.
4. Właściwy dowódca kompanii szkolnej sporządza wyciąg z Rozkazu Specjalnego Rektora-Komendanta o nadaniu odznaki "Wzorowy Podchorąży" i umieszcza w teczce osobowej strażaka w służbie kandydackiej.



### § 33.

Oznakę „Wzorowy Podchorąży” nosi się na klapie prawej, górnej kieszeni kurtki munduru wyjściowego zgodnie z zasadami w tym zakresie.

### § 34.

1. W przypadku pogorszenia się uzyskanych przez strażaka w służbie kandydackiej wyników w nauce lub dyscyplinie, Rektor-Komendant, na wniosek właściwego dowódcy kompanii szkolnej, może zawiesić prawo do noszenia odznaki na okres do jednego semestru.
2. Utrata odznaki następuje w przypadku wymierzenia kary dyscyplinarnej.
3. Informacja o pozbawieniu lub zawieszeniu prawa do noszenia odznaki ogłaszana jest przez Rektora-Komendanta rozkazem dziennym.
4. Właściwy dowódca kompanii szkolnej sporządza wyciąg z rozkazu dziennego o pozbawieniu lub zawieszeniu prawa do noszenia odznaki "Wzorowy Podchorąży" i umieszcza w teczce osobowej strażaka w służbie kandydackiej.

### § 35.

1. W razie zagubienia lub zniszczenia odznaki lub legitymacji stwierdzającej jej nadanie, strażak w służbie kandydackiej zawiadamia pisemnie Rektora-Komendanta.
2. Rektor-Komendant może wyrazić zgodę na wydanie nowej odznaki lub duplikatu legitymacji o jej nadaniu.
3. Kosztami związanymi z wydaniem nowej odznaki lub duplikatu legitymacji jest obciążany strażak w służbie kandydackiej.

## Rozdział 12

### **Obieg dokumentów w sprawach dotyczących strażaków w służbie kandydackiej w SGSP**

### § 36.

1. Strażaków w służbie kandydackiej w SGSP obowiązuje droga służbowa.
2. Przy załatwianiu spraw służbowych i osobistych strażacy w służbie kandydackiej zobowiązani są do zachowania drogi służbowej polegającej na przedkładaniu meldunków, raportów służbowych od podwładnego - przez kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.
3. Drogę służbową można pominąć:
  - 1) w sprawach nie cierpiących zwłoki, o czym należy zameldować (powiadomić) pominiętych przełożonych;
  - 2) wnosząc skargę o naruszenie zasad poszanowania godności osobistej;
  - 3) w skargach dotyczących pozbawienia lub ograniczenia przysługujących uprawnień i nieregularnego traktowania oraz nadużycia przez przełożonych uprawnień służbowych;
  - 4) podczas wysłuchiwania skarg przez przełożonych oraz kierowników zespołów komisji kontrolnych i inspekcyjnych.
4. Schemat podstawowej drogi służbowej dla strażaków w służbie kandydackiej przedstawia załącznik nr 11 do niniejszego Regulaminu.
5. Strażak w służbie kandydackiej może otrzymać zgodę na dostęp do obsługi programu do elektronicznego obiegu dokumentów funkcjonującego w SGSP, a w szczególności do wprowadzania raportów, wniosków i innych pism służbowych. Zgodę w powyższym zakresie wydaje Rektor-Komendant SGSP.



6. Obieg dokumentów w sprawach dotyczących strażaków w służbie kandydackiej stanowi załącznik nr 12 do niniejszego Regulaminu.
7. Obieg dokumentów w sprawach dotyczących strażaków w służbie kandydackiej może odbiegać od przyjętego w załączniku nr 12 do niniejszego Regulaminu, a w szczególności kiedy będzie wynikał ze ścieżki akceptacji przyjętej w programie do elektronicznego obiegu dokumentów funkcjonującym w SGSP.

#### Rozdział 13

### Wytyczne do sporządzania pism służbowych

#### § 37.

1. Strażaka w służbie kandydackiej obowiązuje przestrzeganie zasad dotyczących sporządzania pism służbowych.
2. Wytyczne do sporządzania pism służbowych oraz wzory przykładowych pism i raportów stanowią załącznik nr 13 do niniejszego Regulaminu.

#### Rozdział 14

### Prowadzenie dokumentacji w sprawach związanych z odbywaniem służby kandydackiej

#### § 38.

Dokumentację związaną z przebiegiem służby kandydackiej strażaka w służbie kandydackiej gromadzi się w jego teczce osobowej.

#### § 39.

1. Teczkę osobową zakłada i prowadzi oddzielnie dla każdego strażaka w służbie kandydackiej właściwy dowódca kompanii szkolnej.
2. Teczkę osobową przechowuje się u właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
3. Teczkę osobową strażaków w służbie kandydackiej prowadzi się z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.
4. W teczce osobowej u dowódcy kompanii szkolnej przechowuje się dokumenty strażaka w służbie kandydackiej, wytworzone i dostarczone od dnia przyjęcia do służby kandydackiej do dnia promocji oficerskiej, a w szczególności:
  - 1) dokumenty związane z nadaniem stopnia strażaka;
  - 2) dokumenty związane z nadaniem kolejnych stopni służbowych;
  - 3) akt ślubowania podpisany przez strażaka i przyjmującego ślubowanie;
  - 4) zaświadczenie z ukończenia wymaganego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 5) zaświadczenie z ukończenia przeszkolenia z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
  - 6) dostarczone do dowódcy kompanii dokumenty - dyplomy ukończenia studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz dyplomy, zaświadczenia i świadectwa ukończenia szkół, kursów i aplikacji, krajowych i zagranicznych;
  - 7) dostarczone do dowódcy kompanii szkolnej dokumenty - świadectwa lub zaświadczenia potwierdzające ukończenie kursów lub szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego, krajowych i zagranicznych, w tym:
    - a) zaświadczenia o ukończeniu szkolenia w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy i uzyskaniu tytułu ratownika;



- b) świadectwo ukończenia szkolenia podstawowego w zawodzie strażak;
  - c) zaświadczenie o ukończeniu kursu pedagogicznego dla instruktorów praktycznej nauki zawodu;
- 8) dostarczone do dowódcy kompanii dokumenty związane z przyznaniem strażakowi wyróżnień;
  - 9) opinia służbowa strażaka w służbie kandydackiej;
  - 10) prawomocne orzeczenia o ukaraniu karą dyscyplinarną;
  - 11) decyzje o wymierzeniu kary upomnienia;
  - 12) dokumenty związane ze zwolnieniem strażaka ze służby kandydackiej;
  - 13) dokumenty związane z wydaleniem strażaka ze służby kandydackiej;
  - 14) dokumenty potwierdzające nieskierowanie strażaka w służbie kandydackiej do służby stałej w jednostce organizacyjnej PSP;
  - 15) inne dokumenty mające znaczenie w dokumentowaniu przebiegu służby kandydackiej.
5. Dokumenty składane przez strażaka w służbie kandydackiej przechowuje się w teczce osobowej w kopii. Kopię dokumentu potwierdza za zgodność z oryginałem dowódca kompanii szkolnej lub jego zastępca na podstawie okazanego oryginału dokumentu.
  6. Dokumenty wytwarzane w SGSP przechowuje się w teczce osobowej w oryginale.

#### **§ 40.**

1. Teczka osobowa strażaka w służbie kandydackiej powinna mieć schludny wygląd, twarde okładki i pozwalać na umieszczenie w niej wymaganych dokumentów.
2. Na grzbiecie lub przedniej okładce teczki osobowej umieszcza się imię, nazwisko i imię ojca strażaka w służbie kandydackiej. W razie potrzeby umieszcza się dodatkowe dane, którą odróżnią teczki osobowe strażaków w służbie kandydackiej.
3. Na wewnętrznej stronie okładki teczki osobowej umieszcza się wykaz dokumentów znajdujących się w teczce osobowej.
4. Dokumenty powinny być ułożone w porządku chronologicznym.

#### **§ 41.**

Wzór aktu nadania stopnia strażakowi w służbie kandydackiej stanowi załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 42.**

1. Po promocji oficerskiej Rektor-Komendant przekazuje do właściwej jednostki organizacyjnej PSP wg przydziału służbowego strażaka:
  - 1) dokumenty z teczki osobowej strażaka w służbie kandydackiej wraz z ich wykazem;
  - 2) kartę mundurową strażaka w służbie kandydackiej z Działu Logistyki.
2. Właściwy dowódca kompanii szkolnej przechowuje pozostałą dokumentację służbową przez okres 5 lat licząc od początku roku następującego po roku zakończenia służby kandydackiej przez danego strażaka.
3. Po upływie wymaganego czasu przechowywania dowódca kompanii szkolnej zwraca się raportem do Rektora-Komendanta o powołanie komisji do likwidacji tych dokumentów.
4. Powołana komisja przeprowadza likwidację dokumentacji służbowej w terminie 3 miesięcy od dnia powołania komisji.



5. Z likwidacji dokumentów komisja sporządza protokół, który jest przekazywany przez przewodniczącego komisji likwidacyjnej do archiwum SGSP.

## Rozdział 15

### Zasady naliczania świadczeń należnych strażakom w służbie kandydackiej

#### § 43.

Strażakom w służbie kandydackiej przysługują świadczenia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 grudnia 1997 r. w sprawie wysokości oraz szczegółowych zasad przyznawania świadczeń otrzymywanych przez strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. 2016 r. poz. 243).

#### § 44.

1. Kwotę wyjściową zasadniczej należności pieniężnej dla strażaków w służbie kandydackiej na stacjonarnych studiach I stopnia stanowi dolna granica przedziału za rok nauki określona w § 11 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 43.
2. Kwotę wyjściową zasadniczej należności pieniężnej dla strażaków w służbie kandydackiej na I i II roku stacjonarnych studiów II stopnia stanowi dolna granica przedziału za rok nauki dla V roku nauki, określona w § 11 ust. 1 rozporządzenia, o którym mowa w § 43.
3. Strażacy w służbie kandydackiej zakwalifikowani na stacjonarne studia II stopnia do czasu rozpoczęcia stacjonarnych studiów II stopnia otrzymują świadczenie pieniężne na zasadach określonych dla studentów IV roku studiów stacjonarnych I stopnia.

#### § 45.

1. Kwota wyjściowa zasadniczej należności pieniężnej ulega podwyższeniu w uzależnieniu od pełnienia nieetatowej funkcji szefa kompanii lub dowódcy plutonu oraz osiągnięcia dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce.
2. Strażacy w służbie kandydackiej powołani do pełnienia nieetatowej funkcji:
  - 1) szefa kompanii - otrzymują świadczenie w wysokości maksymalnej zasadniczej należności pieniężnej za rok nauki;
  - 2) dowódcy plutonu - otrzymują świadczenie zwiększone o 50 % różnicy pomiędzy dolną a górną kwotą przewidzianą dla danego roku nauki.

#### § 46.

1. Kwota wyjściowa zasadniczej należności pieniężnej ulega podwyższeniu w uzależnieniu od osiągnięcia przez strażaka w służbie kandydackiej dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce odpowiednio od uzyskanej średniej w semestrze poprzedzającym wypłatę świadczenia:
  - 1) od 4,00 do 4,50 - o 50%;
  - 2) od 4,51 - o 100%.
2. Do obliczeń przyjmuje się różnicę pomiędzy dolną a górną kwotą przewidzianą dla danego roku nauki, pomnożoną przez procent za uzyskaną średnią w semestrze.
3. Rektor-Komendant na wniosek Dziekana WIBP zatwierdza listę strażaków w służbie kandydackiej, którzy po zaliczeniu semestru w pierwszym terminie sesji egzaminacyjnej kwalifikują się do podwyższenia w kolejnym semestrze zasadniczej należności pieniężnej za rok nauki w uzależnieniu od osiągnięcia dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce.



4. Podwyższoną zasadniczą należność pieniężną uzależnioną od dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce należy wypłacać od początku kolejnego semestru, a w przypadku zaliczenia warunkowego od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym strażacy w służbie kandydackiej uzyskali zaliczenie semestru.
5. Zasadniczą należność pieniężną ustaloną na początku każdego kolejnego semestru należy wypłacać do ostatniego miesiąca danego semestru, w którym strażak w służbie kandydackiej uzyskał zaliczenie semestru.
6. Zasadnicza należność pieniężna może zostać zwiększona w uzależnieniu od pełnienia nieetatowej funkcji oraz od dobrych i bardzo dobrych wyników w nauce, lecz nie może przekroczyć maksymalnej zasadniczej należności pieniężnej za rok nauki.

#### **§ 47.**

W przypadku strażaków w służbie kandydackiej, którzy uzyskali wpis warunkowy na semestr zimowy, świadczenia dla kolejnego roku nauki wypłaca się od miesiąca następującego po miesiącu, w którym strażak w służbie kandydackiej uzyskał zaliczenie semestru letniego.

#### **§ 48.**

1. Zasadniczą należność pieniężną wraz z dodatkiem za stopień za ostatni miesiąc nauki, tj. miesiąc, w którym strażak w służbie kandydackiej złożył egzamin dyplomowy, należy wypłacić w wysokości proporcjonalnej do liczby dni przypadających w ostatnim miesiącu kalendarzowym nauki do dnia złożenia egzaminu dyplomowego.
2. Przy obliczaniu proporcjonalnego świadczenia pieniężnego należy uwzględnić liczbę dni miesiąca kalendarzowego, w którym następuje zakończenie nauki.

#### **§ 49.**

1. Listy świadczeń pieniężnych strażaków w służbie kandydackiej sporządza właściwy dowódca kompanii szkolnej i przedkłada do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczą listy świadczeń pieniężnych, do dowódcy Pododdziałów Szkolnych, który przedkłada je do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, a następnie do Rektora-Komendanta.
2. Dowódca kompanii szkolnej do ostatniego dnia miesiąca przedkłada do dowódcy Pododdziałów Szkolnych plan świadczeń pieniężnych na kolejne 3 miesiące z uwzględnieniem zasiłków na utrzymanie rodziny, nagród oraz zwrotów za przejazdy zgodnie z § 14 rozporządzenia, o którym mowa w § 43.
3. Zatwierdzone przez Rektora-Komendanta listy świadczeń pieniężnych strażaków w służbie kandydackiej są przekazywane do:
  - 1) Działu Płac (oryginał w terminie do 4 dnia miesiąca, którego świadczenia dotyczą);
  - 2) właściwego dowódcy kompanii szkolnej (kopia);
  - 3) Dziekanatu WIBP (kopia).

#### **§ 50.**

1. Strażakowi w służbie kandydackiej na ostatnim roku nauki może być przyznany zasiłek na utrzymanie rodziny, jeżeli łącznie spełnia następujące warunki:
  - 1) w semestrze poprzedzającym semestr, w którym ma być przyznany zasiłek, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,3;
  - 2) zaliczył sesję egzaminacyjną w pierwszym terminie;



- 3) nienagannie wykonuje obowiązki służbowe, co potwierdza opinia właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
2. Rektor-Komendant może przyznać zasiłek na utrzymanie rodziny także strażakowi na ostatnim roku nauki, który w semestrze, w którym ubiega się o przyznanie świadczenia otrzymał odznakę „Wzorowy podchorąży”.
3. Za wyniki w nauce uzasadniające przyznanie zasiłku na utrzymanie rodziny strażakowi w służbie kandydackiej w przedostatnim roku nauki lub w latach wcześniejszych, o których mowa w § 18 rozporządzenia wskazanego w § 43, uważa się średnią ocen w semestrze poprzedzającym semestr, w którym ma być przyznany zasiłek co najmniej 4,5 oraz zaliczenie sesji egzaminacyjnej w pierwszym terminie. Nienagannie wykonywanie obowiązków potwierdza opinia właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
4. Rektor-Komendant może przyznać w drodze wyjątku zasiłek na utrzymanie rodziny strażakowi w służbie kandydackiej w przedostatnim roku nauki lub w latach wcześniejszych także w przypadku gdy w semestrze, w którym strażak ubiega się o przyznanie świadczenia otrzymał odznakę „Wzorowy podchorąży” .
5. W roku akademickim 2017/2018 zasiłek na utrzymanie rodziny może być przyznany wyłącznie strażakom na ostatnim roku nauki, z wyjątkiem przypadku o którym mowa w ust. 4. Średnia ocen, o której mowa w ust. 1 pkt 1, a którą musi uzyskać strażak w służbie kandydackiej na ostatnim roku nauki wynosi co najmniej 4,0.
6. Zasiłek na utrzymanie rodziny może być przyznany nie wcześniej niż od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym strażak w służbie kandydackiej złożył raport o przyznanie zasiłku.
7. Strażakowi w służbie kandydackiej, któremu wymierzono karę dyscyplinarną, w okresie do dnia zatarcia nałożonej kary, nie przyznaje się zasiłku na utrzymanie rodziny.
8. Zasiłek na utrzymanie rodziny może być przyznany maksymalnie na okres semestru, a dla strażaków w służbie kandydackiej na ostatnim roku nauki zasiłek może być przyznany do zakończenia nauki w SGSP, tj. do dnia złożenia egzaminu dyplomowego.
9. Przy ustalaniu wysokości zasiłku należnego za ostatni miesiąc nauki stosuje się odpowiednio postanowienia § 48 ust. 2.
10. Strażakom w służbie kandydackiej zakwalifikowanym na stacjonarne studia II stopnia od dnia zakończenia nauki na stacjonarnych studiach I stopnia dla strażaków w służbie kandydackiej do dnia rozpoczęcia nauki na stacjonarnych studiach II stopnia nie może być przyznany zasiłek na utrzymanie rodziny.
11. Strażacy w służbie kandydackiej zakwalifikowani na stacjonarne studia II stopnia mogą otrzymać zasiłek na utrzymanie rodziny od dnia rozpoczęcia studiów II stopnia.
12. Strażak w służbie kandydackiej wnioskujący o przyznanie zasiłku na utrzymanie rodziny zwraca się raportem do Rektora-Komendanta z zachowaniem drogi służbowej.
13. Do raportu o przyznanie zasiłku na utrzymanie rodziny strażak w służbie kandydackiej załącza odpowiednie dokumenty, w szczególności takie jak:
  - 1) akt małżeństwa;
  - 2) akt urodzenia dziecka;
  - 3) zaświadczenie o odbywaniu studiów przez współmałżonka;
  - 4) zaświadczenie o niepobieraniu stypendium przez współmałżonka;
  - 5) zaświadczenie lekarskie o ciąży współmałżonki;
  - 6) zaświadczenie o dochodach i kosztach (związanych z ubieganiem się o przyznanie zasiłku);



- 7) orzeczenie o niepełnosprawności członka rodziny;
  - 8) zaświadczenie o dochodach własnych i dochodach współmałżonka;
  - 9) zaświadczenie o uzyskanej średniej z nauki;
  - 10) inne dokumenty na żądanie właściwego przełożonego.
14. Wszystkie zaświadczenia z instytucji i urzędów muszą posiadać datę wystawienia nie starszą niż 30 dni przed złożeniem ich do dowódcy kompanii szkolnej.

#### **§ 51.**

1. Świadczenia pieniężne składające się z zasadniczej należności pieniężnej i dodatku za stopień wypłaca się z góry do 15 dnia danego miesiąca.
2. Zasiłek na utrzymanie rodziny, wypłaca się z dołu do 15 dnia następnego miesiąca.

#### **§ 52.**

1. Zwrot kosztów podróży przy przejazdach na studenckie praktyki zawodowe, o którym mowa w § 14 ust. 1 rozporządzenia wskazanego w § 43, dotyczy praktyk przewidzianych programem studiów i praktyk odbywających się poza SGSP.
2. Zwrot kosztów podróży przysługuje za jednorazowy przejazd z SGSP lub miejsca zamieszkania do miejsca odbywania studenckich praktyk zawodowych, oraz z miejsca odbywania studenckich praktyk zawodowych do SGSP lub do miejsca zamieszkania.
3. W przypadku rozpoczęcia studenckich praktyk zawodowych w czasie wolnym przysługującym strażakom w służbie kandydackiej po zakończeniu roku studiów zwrot przysługuje za jednorazowy przejazd z miejsca zamieszkania strażaka w służbie kandydackiej do miejsca odbywania studenckich praktyk zawodowych oraz z miejsca odbywania studenckich praktyk zawodowych do miejsca zamieszkania.
4. Zwrot kosztów przejazdów w celu zebrania materiałów do pracy dyplomowej wymaga uzyskania uprzedniej zgody Rektora-Komendanta na taki przejazd. We wniosku określa się przybliżone koszty wyjazdu.
5. Zwrot faktycznie poniesionych kosztów odbywa się na podstawie biletów potwierdzających odbycie podróży środkami komunikacji wymienionymi w § 14 ust. 2, o którym mowa w § 43.
6. Listy płac związane ze zwrotem poniesionych przez strażaka w służbie kandydackiej kosztów przejazdów sporządza właściwy dowódca kompanii szkolnej w terminie do 14 dni od dnia złożenia przez strażaka w służbie kandydackiej kompletnego wniosku wraz z biletami o zwrot poniesionych kosztów przejazdu.
7. W przypadku odbycia podróży innymi środkami transportu niż określone w § 14 ust. 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 43, zwrot kosztów przejazdu przysługuje na podstawie pisemnego oświadczenia strażaka w służbie kandydackiej, określającego trasę podróży, środek transportu oraz ilość przebytych kilometrów. W takim przypadku zwrot przysługuje w kwocie ustalonej na podstawie cenników przejazdów na danym dystansie środkami transportu określonymi w § 14 ust. 2 rozporządzenia, o którym mowa w § 43.
8. Zwrot kosztów przejazdów w przypadku odwołania strażaka w służbie kandydackiej z czasu wolnego odbywa się na zasadach określonych w ust. 5-7.



## Rozdział 16

### Warunki nadania kolejnego wyższego stopnia strażakowi w służbie kandydackiej

#### § 53.

1. Na podstawie § 3 ust. 2 i § 4 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu nadawania stopni strażakom w służbie kandydackiej (Dz. U. nr 91, poz. 564), strażakowi w służbie kandydackiej, na wniosek właściwego dowódcy kompanii lub innego przełożonego, Rektor-Komendant może nadać kolejny wyższy stopień pod warunkiem:
  - 1) uzyskania kompletu zaliczeń oraz zdania wszystkich egzaminów wymaganych planem nauczania zgodnie z regulaminem studiów w pierwszym terminie;
  - 2) uzyskania średniej ocen w semestrze:
    - a) stopień starszego strażaka - co najmniej 3,40;
    - b) stopień sekcyjnego - co najmniej 3,60;
    - c) stopień starszego sekcyjnego - co najmniej 3,80;
    - d) stopień młodszego ogniomistrza - co najmniej 4,00;
    - e) stopień ogniomistrza - co najmniej 4,20;
    - f) stopień starszego ogniomistrza - co najmniej 4,40;
  - 3) osiągnięcia wysokiego poziomu dyscypliny służbowej, potwierdzonej opinią właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
2. W sytuacjach wyjątkowych wyższy stopień może być nadany strażakowi, który nie spełnia jednego z warunków, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

#### § 54.

Wzór aktu nadania wyższego stopnia strażakowi w służbie kandydackiej określa załącznik nr 15 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział 17

### Alkohol, środki odurzające i inne substancje zabronione

#### § 55.

1. Na terenie i w obiektach SGSP, a także poza terenem i obiektami SGSP w czasie wykonywania zadań służbowych, w tym w czasie zajęć programowych, poligonów, szkoleń, ćwiczeń oraz pełnienia służb i dyżurów, strażakom w służbie kandydackiej zabronione jest:
  - 1) znajdowanie się w stanie po użyciu alkoholu i w stanie nietrzeźwości;
  - 2) znajdowanie się w stanie po zażyciu środków odurzających i pod wpływem środków odurzających;
  - 3) posiadanie alkoholu i środków odurzających;
  - 4) spożywanie alkoholu i zażywanie środków odurzających.
2. Strażak w służbie kandydackiej podejmując służbę lub przystępując do innych zadań służbowych musi znajdować się w dobrej kondycji psychofizycznej. Zabronione jest w szczególności podejmowanie przez strażaka w służbie kandydackiej służby, dyżuru oraz innych czynności służbowych w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu, w stanie po zażyciu środków odurzających lub pod wpływem środków odurzających.



3. Strażaka w służbie kandydackiej będącego w stanie nietrzeźwości, w stanie po użyciu alkoholu, w stanie po zażyciu środków odurzających lub znajdowania się pod wpływem środków odurzających odsuwa się od pełnienia służby i od uczestnictwa w zajęciach programowych i innych zadaniach służbowych. W takich przypadkach nieobecność strażaka w służbie kandydackiej na zajęciach programowych, na służbie, dyżurze i w innych czynnościach służbowych traktuje się jako nieusprawiedliwioną.
4. Na terenie SGSP, a w szczególności w rejonach zakwaterowania kompanii szkolnych i plutonów magisterskich podległych Pododdziałom Szkolnym, zabronione jest przetrzymywanie, gromadzenie, wytwarzanie, produkcja, dystrybucja, sprzedaż napojów alkoholowych i środków odurzających oraz przetrzymywanie opakowań, etykiet i innych przedmiotów po tych napojach i środkach lub nawiązujących do takich napojów i środków.
5. Rektor-Komendant, Prorektor-Zastępca Komendanta ds. Operacyjnych, dowódca Pododdziałów Szkolnych, dowódca kompanii szkolnej, zastępca dowódcy kompanii szkolnej, Oficer Dyżurny SGSP, inny przełożony strażaka w służbie kandydackiej oraz osoba wyznaczona przez Rektora-Komendanta lub Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych przeprowadzają badanie stanu trzeźwości lub badanie na obecność substancji odurzających w organizmie wobec strażaka w służbie kandydackiej podejrzanego o pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających, przy pomocy urządzenia lub testu do tego przeznaczonego, zgodnie z procedurami postępowania, o których mowa w ust. 8, z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Przełożeni i osoby wyznaczone, o których mowa w ust. 5, mają prawo do przeprowadzenia badania stanu trzeźwości lub badania na obecność substancji odurzających w organizmie wobec strażaków w służbie kandydackiej przestępujących do wykonywania zadań służbowych wynikających z charakteru SGSP jako jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej lub wykonujących takie zadania służbowe. Odmowa poddania się badaniu może stanowić podstawę do nie dopuszczenia strażaka w służbie kandydackiej do wykonywania zadań służbowych albo do odsunięcia od tych zadań.
7. Przełożeni i osoby wyznaczone, o których mowa w ust. 5, mają prawo do kontrolowania rejonów zakwaterowania i pokoi mieszkalnych strażaków w służbie kandydackiej pod względem posiadania lub przetrzymywania alkoholu, środków odurzających i innych substancji zabronionych.
8. Procedury postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej podejrzanym o pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających stanowią załącznik nr 16 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział 18

### **Opinia służbowa strażaka w służbie kandydackiej**

#### **§ 56.**

1. Strażaków w służbie kandydackiej obowiązują zasady opiniowania służbowego zgodnie z rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 1997 r. w sprawie przebiegu służby kandydackiej oraz szczegółowych zasad i trybu opiniowania strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. Nr 99, poz. 617).
2. Wzór i druk opinii służbowej strażaka w służbie kandydackiej w SGSP stanowi załącznik nr 17 do niniejszego Regulaminu.



- Opinię służbową strażaka w służbie kandydackiej w wersji papierowej w oryginale, z kompletem uzupełnień i podpisów, przechowuje dowódca kompanii szkolnej w teczce osobowej strażaka w służbie kandydackiej.

## Rozdział 19

### **Równe traktowanie strażaków w służbie kandydackiej w SGSP**

#### **§ 57.**

- Strażacy w służbie kandydackiej mają równe prawa z tytułu jednakowego wypełniania takich samych obowiązków - dotyczy to w szczególności równego traktowania mężczyzn i kobiet w służbie kandydackiej.
- Strażacy w służbie kandydackiej powinni być równo traktowani w zakresie warunków służby, awansowania oraz dostępu do szkoleń.

## Rozdział 20

### **Zasady zapoznawania strażaków w służbie kandydackiej z wytycznymi i regulaminami**

#### **§ 58.**

- Strażacy w służbie kandydackiej mają obowiązek znajomości przepisów prawa dotyczących służby kandydackiej, odbywania studiów i innymi, mających wpływ na ich funkcjonowanie w systemie skoszarowanym.
- Strażacy w służbie kandydackiej mają obowiązek bieżącego zapoznawania się z aktami normatywnymi ogłaszanych w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej SGSP. Strażacy w służbie kandydackiej zapoznawani są z unormowaniami innymi niż ogłoszone w Biuletynie Informacji Publicznej na zasadach określonych przez właściwego dowódcę kompanii szkolnej.
- Zapoznanie strażaka w służbie kandydackiej z grafikiem służb i dyżurów, rozkazem dziennym, informacjami dotyczącymi toku życia koszarowego następuje poprzez obwieszczenie tego dokumentu na tablicy ogłoszeń w danym rejonie zakwaterowania. Strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany do bieżącego zapoznawania się z tymi dokumentami.

## Rozdział 21

### **Zwolnienia lekarskie strażaków w służbie kandydackiej**

#### **§ 59.**

- Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność strażaka w służbie kandydackiej z powodu choroby jest dokument, o którym mowa w art. 105c ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, albo zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z właściwymi przepisami na druku ZUS ZLA.
- Nieobecność strażaka w służbie kandydackiej na zajęciach programowych wynikających z planu zajęć programowych może zostać usprawiedliwiona również na podstawie zaświadczenia lekarskiego, innego niż określony w ust. 1.
- Strażak w służbie kandydackiej przebywający na urlopie, przepustce lub przepustce przedłużonej w przypadku pogorszenia stanu zdrowia uniemożliwiającego powrót do SGSP w wyznaczonym terminie, niezwłocznie informuje o tym właściwego dowódcę kompanii lub Oficera Dyżurnego



SGSP, nie później niż do momentu, w którym jest zobowiązany powrócić z urlopu, przepustki lub przepustki przedłużonej.

4. Strażak w służbie kandydackiej po powrocie do SGSP niezwłocznie przedkłada właściwemu dowódcy kompanii szkolnej do wglądu oryginał dokumentu, o którym mowa w ust. 1 lub 2.

#### **§ 60.**

1. Strażak w służbie kandydackiej, przebywający w SGSP, w przypadku pogorszenia stanu zdrowia, niezwłocznie informuje o tym właściwego przełożonego lub Oficera Dyżurnego SGSP i po otrzymaniu jego zgody i dopełnieniu formalności, udaje się do lekarza. Nie dotyczy wizyt w ambulatorium SGSP.
2. Strażak w służbie kandydackiej po powrocie od lekarza niezwłocznie przedstawia dowódcy kompanii szkolnej dokument, o którym mowa w art. 105c ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, chyba że zaświadczenie wystawiono za pośrednictwem systemu teleinformatycznego, zaświadczenie lekarskie wystawione zgodnie z właściwymi przepisami na druku ZUS ZLA albo zaświadczenie lekarskie, o którym mowa w § 59 ust. 2, a kopię przekazuje dowódcy kompanii szkolnej w celu ewidencji w dokumentacji służbowej.
3. Wzór „Ewidencji zwolnień lekarskich kompanii” stanowi wzór książki przedstawiony w załączniku nr 3 do niniejszego Regulaminu.
4. Strażaka w służbie kandydackiej na zwolnieniu lekarskim zwalnia się z czynności służbowych.
5. Strażak w służbie kandydackiej na zwolnieniu lekarskim przebywa we właściwym rejonie zakwaterowania i stosuje się do zaleceń lekarza.
6. Strażakowi w służbie kandydackiej na zwolnieniu lekarskim w szczególnych przypadkach można udzielić przepustki lub urlopu, po zasięgnięciu opinii lekarza.

#### **§ 61.**

1. Ewidencję zaświadczeń lekarskich prowadzi właściwy dowódca kompanii szkolnej.
2. Strażak w służbie kandydackiej przebywający na zwolnieniu lekarskim kopię zaświadczenia lekarskiego niezwłocznie przekazuje do osoby odpowiedzialnej za opiekę medyczną strażaków w służbie kandydackiej w SGSP.
3. Strażak w służbie kandydackiej przebywający na zwolnieniu lekarskim w czasie sesji egzaminacyjnej kopię zaświadczenia lekarskiego niezwłocznie przekazuje do właściwego dziekanatu.

#### **§ 62.**

W przypadku dużej częstotliwości przebywania strażaka w służbie kandydackiej na zwolnieniu lekarskim, dowódca kompanii szkolnej po konsultacji z osobą odpowiedzialną za opiekę medyczną strażaków w służbie kandydackiej w SGSP, może wnioskować o skierowanie strażaka w służbie kandydackiej na dodatkowe badania lekarskie lub komisję lekarską.

### **Rozdział 22**

#### **Odpowiedzialność strażaka w służbie kandydackiej za mienie przekazane do użytkowania**

#### **§ 63.**

1. Strażacy w służbie kandydackiej zakwaterowani w SGSP mają obowiązek wykazywania szczególnej dbałości o przekazane im do użytkowania mienie, a w szczególności za elementy wyposażenia



pokojów mieszkalnych, sanitariatów, sal dydaktycznych, pracowni, siłowni, sali gimnastycznej, biblioteki, sprzętu w JRG SGSP i innych elementów oraz wyposażenia, które obsługują lub używają w czasie odbywania służby kandydackiej.

2. Strażak w służbie kandydackiej ponosi odpowiedzialność materialną i dyscyplinarną za szkody w mieniu SGSP, w szczególności za wszelkie akty dewastacji, wandalizmu, celowe uszkodzenia czy zniszczenia wyposażenia, urządzeń i innych materiałów.
3. Strażacy w służbie kandydackiej od momentu przydzielenia do poszczególnych pokoi mieszkalnych, odpowiadają materialnie za wyposażenie danego pokoju, którego przejęcie potwierdzają protokołem przyjęcia do używania, stanowiącym załącznik nr 18 do niniejszego Regulaminu.
4. Oryginał protokołu przechowuje dowódca kompanii, a kopię wywiesza się we właściwym pokoju mieszkalnym lub we właściwej części wspólnej.
5. Jeżeli to możliwe, protokół umieszcza się w tych samych miejscach w każdym pokoju mieszkalnym.
6. Protokół zabezpiecza się przed zniszczeniem, zalaniem poprzez umieszczenie w odpowiedniej oprawie.
7. Protokół spisuje się w dniu przydzielenia strażaków w służbie kandydackiej do pokoju mieszkalnego i wprowadzenia pododdziału do danego rejonu zakwaterowania.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin podpisania protokołu może być zmieniony.
9. Protokół wywiesza się w terminie do 14 dni od dnia zatwierdzenia protokołu przez dowódcę kompanii szkolnej.
10. Wszelkie zmiany w zakresie przemieszczania wyposażenia pokoi mieszkalnych, bądź części wspólnych w rejonie zakwaterowania wymagają zgody właściwego dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej.
11. Strażak w służbie kandydackiej ma obowiązek dbać o przekazane mu do używania mienie, stanowiące wyposażenie zajmowanego przez niego pokoju mieszkalnego, jak również dbać o inne mienie znajdujące się w rejonie zakwaterowania.
12. Wszelkie usterki, wady czy braki w sprzęcie, strażak w służbie kandydackiej ma obowiązek niezwłocznie zgłosić właściwemu dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej, wraz z przedstawieniem okoliczności uszkodzenia, zagubienia czy powstania usterki.
13. Samowolna zmiana miejsca składowania, używania, dokonywanie przeróbek, używanie poza terenem SGSP lub używanie do celów prywatnych wyposażenia, osprzętu i innego wyposażenia, zaliczanych do składników majątku SGSP, są zabronione.

## Rozdział 23

### **Wygląd pokoju mieszkalnego strażaka w służbie kandydackiej oraz zasady umieszczania i eksponowania wyposażenia prywatnego**

#### **§ 64.**

1. Strażaka w służbie kandydackiej kwatruje się w pokoju mieszkalnym w rejonie zakwaterowania.
2. W zależności od rejonu zakwaterowania może to być pokój jedno-, dwu-, trzy-, cztero-, pięcio- lub sześcioposobowy. O przydziale strażaka w służbie kandydackiej do konkretnego pokoju decyduje właściwy dowódca kompanii szkolnej.
3. Wyposażenie pokoju mieszkalnego zależy od liczby osób, które będą w nim zakwaterowane oraz od jego wielkości.



4. W każdym pokoju mieszkalnym musi znaleźć się liczba łóżek i krzeseł stosowna do liczby zakwaterowanych osób, szafa ubraniowa oraz stolik lub biurko.
5. Zatwierdzony przez dowódcę kompanii szkolnej układ wyposażenia nie może być zmieniany bez jego zgody.
6. Za stan wyposażenia pokoju mieszkalnego odpowiadają osoby w nim zakwaterowane.
7. Wszelkie powstałe usterki należy niezwłocznie zgłosić do dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej. Dodatkowo usterki należy zgłosić do właściwego Podoficera Dyżurnego Kompanii, który uwzględni je w meldunku z przebiegu służby.
8. Posiadanie elementów niewchodzących w skład wyposażenia pokoju mieszkalnego musi być uzgodnione z właściwym dowódcą kompanii szkolnej.
9. Na wieszakach ściennych w pokoju mieszkalnym może znajdować się tylko okrycie wierzchnie, stosownie do okresu noszenia umundurowania i warunków atmosferycznych.
10. W pokojach mieszkalnych nie umieszcza się obrazów, tablic, plakatów, rysunków, ogłoszeń bez zgody przełożonego.
11. Na półkach otwartych można przechowywać książki, zdjęcia lub inne pamiątki przy zachowaniu należytej staranności o porządek w pokoju mieszkalnym.
12. Strażak w służbie kandydackiej w pokoju mieszkalnym przechowuje ubrania cywilne w minimalnej i tylko niezbędnej ilości. Ubrania cywilne przechowuje się w szafach i zamykanych szafkach.
13. Zabrania się strażakom w służbie kandydackiej przechowywania w rejonie zakwaterowania jakichkolwiek rzeczy i elementów na parapetach zewnętrznych oraz w innych niedozwolonych miejscach, według wytycznych właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
14. Uprawnionymi do kontrolowania porządków w rejonie zakwaterowania, kontrolowania pod względem przetrzymywania rzeczy i wyposażenia zgodnie z właściwymi przepisami, a także kontrolowania przetrzymywania rzeczy zabronionych są właściwy dowódca kompanii szkolnej i zastępca dowódcy kompanii szkolnej, Oficer Dyżurny SGSP oraz inni przełożeni strażaka w służbie kandydackiej.

## Rozdział 24

### Zasady i warunki korzystania z rejonu zakwaterowania

#### § 65.

Celem zasad i warunków korzystania z rejonu zakwaterowania jest ustalenie porządku wewnętrznego w rejonie zakwaterowania, określenie obowiązków i uprawnień strażaków w służbie kandydackiej oraz uprawnień dowódcy kompanii szkolnej i zastępcy dowódcy kompanii szkolnej w tym zakresie.

#### § 66.

Strażak w służbie kandydackiej w rejonie zakwaterowania ma prawo do:

- 1) korzystania z wyposażenia, urządzeń i pomieszczeń rejonu zakwaterowania przeznaczonych do ogólnego użytku, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 2) przyjmowania w swoim pokoju gości; odwiedziny mogą odbywać się w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych i innych czynności służbowych maksymalnie do godz. 21.00 po wcześniejszym uzyskaniu zgody dowódcy kompanii lub zastępcy dowódcy kompanii, a po godzinach ich służby, zgody Oficera Dyżurnego SGSP; jeżeli gość nie jest studentem SGSP obowiązuje go pobranie identyfikatora „GOŚĆ” zgodnie z przepisami w tym zakresie.



#### § 67.

Strażak w służbie kandydackiej w rejonie zakwaterowania ma obowiązek:

- 1) przestrzegania zasad współżycia społecznego mieszkańców, w tym do poszanowania prawa do niezakłóconej ciszy w czasie nauki i wypoczynku;
- 2) nienarażania innych osób na szkodliwe lub uciążliwe skutki swego zachowania;
- 3) utrzymania ładu, czystości i porządku we własnym pokoju mieszkalnym oraz pomieszczeniach i miejscach ogólnego użytku, a także dbania o właściwą eksploatację powierzonego wyposażenia;
- 4) utrzymanie ładu, czystości i porządku powinno polegać w szczególności na:
  - a) ścieleniu łóżek po zaprawie porannej, a przed śniadaniem,
  - b) zmiataniu, ścieraniu kurzy, zmywaniu podłóg do godz. 7.55,
  - c) porządkowaniu rzeczy na półkach i regałach do godz. 7.55,
  - d) układaniu ubrań, umundurowania i wyposażenia do godz. 7.55,
  - e) bezwzględnym usuwaniu na bieżąco resztek produktów spożywczych, rozlanych płynów,
  - f) zabezpieczaniu worków ze śmieciami (pełne worki wyrzucać do śmietnika, dokonywać segregacji zgodnie z przyjętymi w SGSP zasadami),
  - g) sprzątaniu łazienek i kąpoków sanitarnych znajdujących się w pokojach mieszkalnych (dbanie o czystość we wszystkich sanitariatach - umywalkach, prysznicach, muszlach klozetowych) do godz. 7.55,
  - h) szczegółowy zakres prac ustala dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej.
- 5) pobierania z Działu Logistyki odpowiednich środków czystości, niezbędnych do utrzymania czystości w pomieszczeniach;
- 6) przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, w szczególności do znajomości oraz przestrzegania obowiązującej Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego;
- 7) w przypadku zauważenia pożaru niezwłocznego zawiadomienia dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej oraz Oficera Dyżurnego SGSP;
- 8) niezwłocznego informowania dowódcy kompanii szkolnej, zastępcy dowódcy kompanii szkolnej i Oficera Dyżurnego SGSP lub wezwania pogotowia ratunkowego w razie stwierdzenia wypadku.
- 9) powiadomienia dowódcy kompanii szkolnej, zastępcy dowódcy kompanii szkolnej lub, po godzinach ich służby, Oficera Dyżurnego SGSP o:
  - a) poważnej chorobie współmieszkańca;
  - b) wykonywania przez współmieszkańca czynów zabronionych;
  - c) nieprawidłowościach w działaniu urządzeń w rejonie zakwaterowania.

#### § 68.

W rejonie zakwaterowania niedozwolone jest:

- 1) dokonywanie we własnym zakresie wszelkich napraw instalacji elektrycznej oraz zakładanie prowizorycznych instalacji elektrycznych;
- 2) korzystanie z prowizorycznych urządzeń grzewczych oraz grzałek nurkowych (zgodę na sporadyczne użytkowanie grzejników i kuchenek może wydać dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej).
- 3) zasłanianie kratki wentylacyjnych;



- 4) przechowywanie w pokojach substancji łatwopalnych (m.in. takich jak benzyna, spirytus, odczynniki chemiczne, itp.);
- 5) pozostawienie bez dozoru włączonych odbiorników energii elektrycznej;
- 6) samowolne montowanie anten i innych urządzeń;
- 7) wchodzenie na parapety okienne i dachy bez pozwolenia;
- 8) samowolne dokonywanie zmian w wyposażeniu pokoju i pomieszczeniach ogólnego użytku (np. instalowanie lodówek, telewizorów w pokojach);
- 9) dokonywanie samowolnej zmiany miejsca zamieszkania (pokoju mieszkalnego);
- 10) dokonywanie wymiany zamków do drzwi i dorabianie kluczy bez zgody dowódcy kompanii szkolnej lub zastępcy dowódcy kompanii szkolnej.
- 11) przetrzymywanie w pomieszczeniach rejonu zakwaterowania zwierząt;
- 12) palenie tytoniu, a także wrzucanie niedopałków papierosów i zapatek do koszy przeznaczonych na składowanie odpadków;
- 13) spożywanie napojów alkoholowych oraz środków odurzających;
- 14) przetrzymywanie, gromadzenie, wytwarzanie, produkcja, dystrybucja, sprzedaż i spożywanie napojów alkoholowych i środków odurzających oraz przetrzymywanie opakowań, etykiet, symboli itp. po tych środkach lub nawiązujących do takich środków.

#### **§ 69.**

1. W rejonie zakwaterowania dowódca kompanii szkolnej i zastępca dowódcy kompanii szkolnej mają prawo:
  - 1) dokonywania kontroli stanu porządków; częstotliwość i zakres kontroli ustala dowódca kompanii szkolnej;
  - 2) nakazania usunięcia urządzeń lub mebli, które zostały wniesione do rejonu zakwaterowania bez zgody przełożonego;
  - 3) nakazania opuszczenia rejonu zakwaterowania przez gości strażaków w służbie kandydackiej, którzy przebywają po godz. 21:00 lub ich zachowanie naraża innych na szkodliwe lub uciążliwe skutki swego zachowania;
  - 4) kontrolowania rzeczy strażaka w służbie kandydackiej w razie gdy zachodzi podejrzenie, że strażak w służbie kandydackiej przechowuje substancje lub przedmioty niedozwolone (w szczególności alkohol, środki odurzające, broń palną); kontroli dokonuje się w obecności podejrzanego oraz służby dyżurnej kompanii.
2. W rejonie zakwaterowania strażaków w służbie kandydackiej, na wybranych powierzchniach, dopuszcza się stosowanie systemu monitoringu wizyjnego w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób w nim zakwaterowanych oraz ochrony mienia SGSP, pozwalającego na obserwację i rejestrację obrazu dokonywaną z odległości, za pomocą kamer. Obraz z kamer może być rejestrowany na nośnikach pamięci, a odtwarzany w razie konieczności.

#### Rozdział 25

#### **Zasady utrzymywania porządków w rejonach zewnętrznych i wewnętrznych SGSP**

#### **§ 70.**

1. Strażaków w służbie kandydackiej obowiązuje utrzymanie odpowiedniego porządku w rejonach zewnętrznych i wewnętrznych SGSP.



2. Do rejonów zewnętrznych zalicza się sąsiadujące z ogrodzeniem SGSP chodniki wraz z trawnikami oraz plac zewnętrzny znajdujący się przed JRG SGSP.
3. Do rejonów wewnętrznych zalicza się cały ogrodzony teren SGSP bez uwzględnienia budynków.
4. Do prac porządkowych zalicza się działania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa użytkownika danego obszaru, a także czynności podnoszące walory estetyczne danego rejonu (np. usuwanie śmieci, liści, śniegu, piasku).
5. Rejony zewnętrzne i wewnętrzne podzielone są na części. Każda część przydzielona jest do odpowiedniego pododdziału (kompanii szkolnej lub plutonu magisterskiego) lub do JRG SGSP.
6. Podział rejonów wewnętrznych i zewnętrznych przedstawia załącznik nr 19 do niniejszego Regulaminu.
7. Za prawidłowe utrzymanie czystości w rejonach zewnętrznych i wewnętrznych odpowiada Podoficer Dyżurny właściwej Kompanii lub Podoficer Dyżurny JRG SGSP w przypadku rejonu należącego do JRG SGSP.
8. Podoficerowie dyżurni w celu zachowania ciągłego nadzoru nad czystością zobowiązani są do wykonywania regularnych obchodów w tych rejonach. Pierwszy obchód powinien odbyć się tuż przed zmianą służby w obecności strażaka w służbie kandydackiej zdającego służbę. Po stwierdzeniu zastrzeżeń do czystości i porządku powinni w sposób niezwłoczny zadysponować strażaków w służbie kandydackiej do prac gospodarczych.
9. W przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju problemów z utrzymaniem czystości m. in. braku odpowiedniego sprzętu lub środków czystości, właściwy Podoficer Dyżurny Kompanii niezwłocznie powiadamia dowództwo kompanii szkolnej (w JRG SGSP dowódcę zmiany).
10. Zadysponowania strażaków w służbie kandydackiej do prac gospodarczych we właściwych rejonach zewnętrznych i wewnętrznych może dokonać dowódca kompanii szkolnej, zastępca dowódcy kompanii szkolnej, Oficer Dyżurny SGSP i inni przełożeni strażaków w służbie kandydackiej poprzez właściwego Podoficera Dyżurnego Kompanii.
11. W uzasadnionych przypadkach Oficer Dyżurny SGSP może polecić strażakom w służbie kandydackiej wykonanie prac gospodarczych w rejonie innym niż przyporządkowanym do nich według załącznika nr 19 do niniejszego Regulaminu.

## Rozdział 26

### **Wygląd zewnętrzny strażaków w służbie kandydackiej**

#### **§ 71.**

1. Wygląd strażaka w służbie kandydackiej powinien być schludny, a umundurowanie czyste i wyprasowane.
2. Strażak w służbie kandydackiej powinien być zawsze ogolony (dotyczy mężczyzn), schludnie i krótko ostrzyżony (dotyczy mężczyzn) i nie posiadać widocznych tatuaży.
3. Kobiety powinny posiadać schludnie związane włosy.
4. Strażak w służbie kandydackiej do umundurowania nie nosi zbędnej biżuterii, która w szczególności rzuca się w oczy, wywołuje kontrast z umundurowaniem strażaka, powoduje zagrożenie podczas działań ratowniczych, prowadzenia ćwiczeń i odbywania zajęć.
5. Buty strażaka zawsze powinny być czyste, wypastowane i wypolerowane.



## Rozdział 27

### **Przygotowanie zawodowe strażaków w służbie kandydackiej**

#### **§ 72.**

1. Przygotowanie zawodowe strażaków w służbie kandydackiej prowadzone jest zgodnie z właściwymi unormowaniami.
2. Strażacy w służbie kandydackiej pełnią służby i dyżury według harmonogramu służb.
3. Na podstawie zatwierdzonego harmonogramu służb i dyżurów właściwi dowódcy kompanii szkolnych sporządzają grafiki służb i dyżurów strażaków w służbie kandydackiej.

## Rozdział 28

### **Przynależność do sekcji sportowych i ich wpływ na funkcjonowanie w systemie skoszarowanym**

#### **§ 73.**

1. Strażak w służbie kandydackiej może przynależeć do sekcji sportowych działających w SGSP.
2. Strażak w służbie kandydackiej może zostać czasowo zwolniony z zaprawy porannej za działalność w sekcji sportowej po minimum 1 roku aktywnego działania w jej strukturach.
3. Aktywne działanie w sekcji sportowej oznacza uczestnictwo w treningach sekcji sportowej oraz występ na minimum jednych zawodach sportowych (w poprzednim roku akademickim lub semestrze w odniesieniu do momentu składania wniosku) organizowanych przez Akademicki Związek Sportowy lub zawodach sportowych na porównywalnym szczeblu.
4. W szczególnych przypadkach strażaka można zwolnić z zaprawy porannej przed upływem jednego roku, jeżeli działalność sekcji wiąże się z odbywaniem treningów w czasie zaprawy porannej poza terenem SGSP.
5. Zwolnienie strażaka w służbie kandydackiej z udziału w zaprawie porannej może nastąpić na pisemny wniosek Kierownika Studium Wychowania Fizycznego, zbiorczo, uwzględniając wszystkie sekcje sportowe działające w SGSP, na okres nie dłuższy niż jednego semestru kierowany do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych. W uzasadnieniu wniosku o zwolnienie z uczestnictwa w zaprawie porannej zamieszcza się opinię o strażakach w służbie kandydackiej i opis ich działalności w danej sekcji sportowej, jak również opis ich udziału w zawodach sportowych, o których mowa powyżej.
6. Za działalność w sekcjach sportowych strażaka w służbie kandydackiej nie zwalnia się z uczestnictwa w apelu porannym lub wieczornym.

## Rozdział 29

### **Podejmowanie zajęć zarobkowych przez strażaka w służbie kandydackiej**

#### **§ 74.**

1. Podjęcie zajęcia zarobkowego przez strażaka w służbie kandydackiej może nastąpić wyłącznie po zakończeniu I roku studiów I stopnia po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora-Komendanta.
2. W wyjątkowych przypadkach Rektor-Komendant może wyrazić zgodę na kontynuowanie zajęcia zarobkowego podjętego przed przyjęciem do służby kandydackiej. Strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany do uzyskania pisemnej zgody Rektora-Komendanta na kontynuowanie zajęcia zarobkowego w terminie 30 dni od dnia przyjęcia do służby kandydackiej.



3. Strażak w służbie kandydackiej w swoim raporcie szczegółowo opisuje rodzaj podejmowanego zajęcia zarobkowego, podstawę prawną wykonywanego zajęcia, a także podaje dane podmiotu zatrudniającego.
4. Zajęcie zarobkowe podejmowane przez strażaka w służbie kandydackiej nie może kolidować z czynnościami służbowymi, odbywaniem służby kandydackiej oraz nie może podważać zaufania i naruszać dobrego imienia PSP i SGSP.
5. Rektor-Komendant udziela zgody na podjęcie zajęcia zarobkowego na okres do jednego roku.

## Rozdział 30

### **Podjęcie dodatkowych studiów przez strażaka w służbie kandydackiej**

#### **§ 75.**

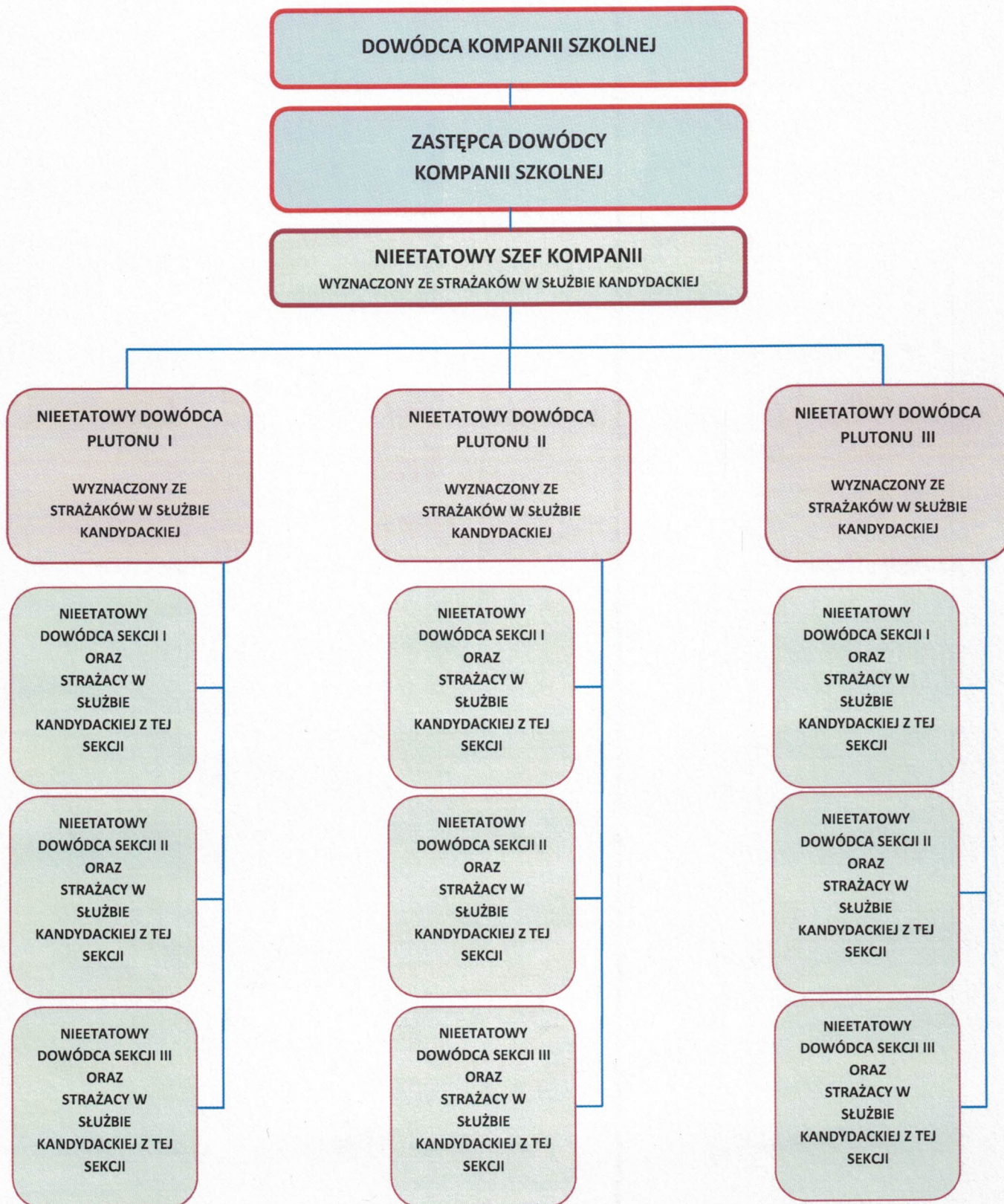
1. Podjęcie dodatkowych studiów przez strażaka w służbie kandydackiej może nastąpić wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Rektora-Komendanta.
2. Strażak w służbie kandydackiej może uzyskać zgodę na dodatkowe studia tylko w trybie niestacjonarnym I, II lub III stopnia lub na studia podyplomowe.
3. Rektor-Komendant nie wyraża zgody strażakowi w służbie kandydackiej na odbywanie studiów na innym kierunku w trybie stacjonarnym.
4. Jeżeli strażak w służbie kandydackiej studiuje na innym kierunku w chwili przyjęcia do służby kandydackiej, to zobowiązany jest do uzyskania pisemnej zgody Rektora-Komendanta na kontynuowanie tych studiów.
5. Strażak w służbie kandydackiej zwraca się raportem do Rektora-Komendanta w terminie 14 dni od dnia przyjęcia do służby kandydackiej, o zgodę na kontynuowanie innych studiów.
6. Strażak w służbie kandydackiej zwraca się raportem do Rektora-Komendanta o wyrażenie zgody na podjęcie dodatkowych studiów na minimum 1 miesiąc przed ich planowanym rozpoczęciem.
7. Strażak w służbie kandydackiej do raportu o wyrażenie zgody na dodatkowe studia dołącza plany zajęć (jeżeli są dostępne) oraz deklarację, że dodatkowe studia nie będą kolidować z nauką i służbą w SGSP oraz SGSP nie poniesie żadnych kosztów związanych z dodatkowymi studiami strażaka w służbie kandydackiej.
8. Strażak w służbie kandydackiej, który otrzymał zgodę na dodatkowe studia, naukę i służbę w SGSP przedkłada przed innymi studiami.
9. Rektor-Komendant w każdej chwili może cofnąć zgodę na dodatkowe studia strażaka w służbie kandydackiej, a w szczególności, gdy strażak w służbie kandydackiej uzyskuje niskie wyniki w nauce i służbie w SGSP.



**Załącznik nr 1**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY KOMPANII SZKOLNEJ**

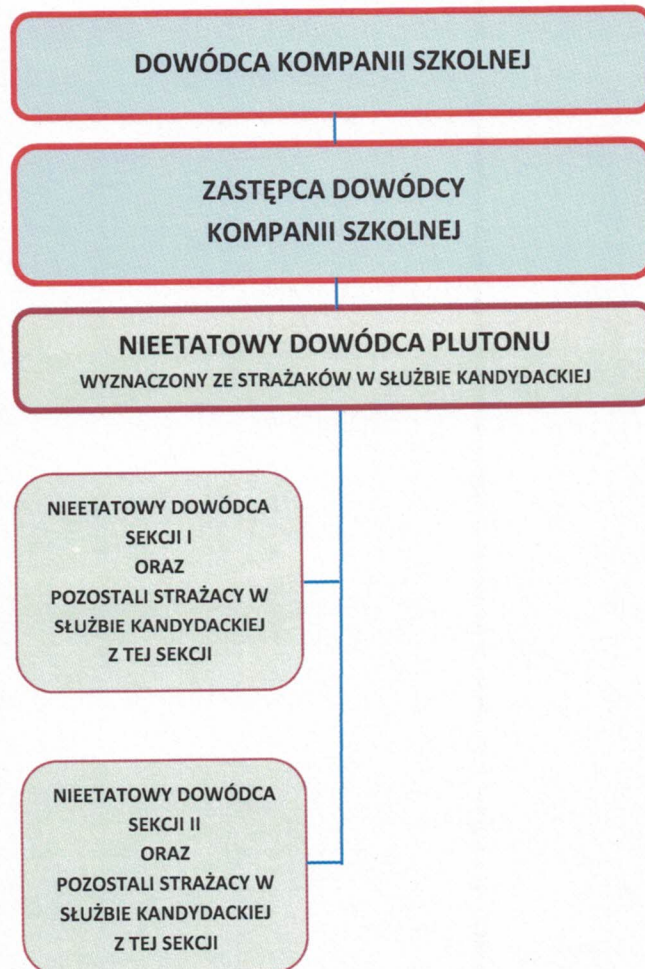




**Załącznik nr 2**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY PLUTONU MAGISTERSKIEGO**





### **Załącznik nr 3**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

Wzory dokumentacji służbowej Podoficera Dyżurnego Kompanii:

1. Książka zamian służb kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
2. Książka wyjść zewnętrznych kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
3. Książka wyjść wewnętrznych kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
4. Książka przepustek przedłużonych kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
5. Książka przepustek kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
6. Książka urlopów i delegacji kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.
7. Ewidencja zwolnień lekarskich kompanii szkolnej/plutonu magisterskiego.



**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA ZAMIAN SŁUŻB  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA WYJŚĆ ZEWNĘTRZNYCH  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA WYJŚĆ WEWNĘTRZNYCH  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA PRZEPUSTEK PRZEDŁUŻONYCH  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA PRZEPUSTEK  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**KSIĄŻKA URLOPÓW I DELEGACJI  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**



**EWIDENCJA ZWOLNIEŃ LEKARSKICH  
KOMPANII SZKOLNEJ .....  
PLUTONU MAGISTERSKIEGO .....**

Rozpoczęto w dn. ....

Zakończono w dn. ....







## Załącznik nr 4

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**Wyciąg z Rozkazu Dziennego**  
**Rektora-Komendanta SGSP**  
**Dowódcy Kompanii Szkolnej ..... \*/ Dowódcy Plutonu Magisterskiego ..... \***  
**Dowódcy JRG SGSP**  
**Nr ..... /.....**

### 1. Służba na dzień .....

- |      |  |         |
|------|--|---------|
| 1.1  | Podoficer Dyżurny Kompanii                   | - ..... |
| 1.2  | Dyżurny Kompanii                             | - ..... |
| 1.3  | Sanitariusz Dyżurny SGSP                     | - ..... |
| 1.4  | Pomocnik Oficera Dyżurnego SGSP w ob. 01     | - ..... |
| 1.5  | Dyżurny Biura Przepustek w ob. 01            | - ..... |
| 1.6  | Pomocnik Dyżurnego Biura Przepustek w ob. 01 | - ..... |
| 1.7  | Pomocnik Oficera Dyżurnego SGSP w ob. 02     | - ..... |
| 1.8  | Dyżurny Biura Przepustek w ob. 02            | - ..... |
| 1.9  | Pomocnik Dyżurnego Biura Przepustek w ob. 02 | - ..... |
| 1.10 | Służba wartownicza                           | - ..... |

### 2. Odwód operacyjny

- |      |       |      |       |
|------|-------|------|-------|
| 2.1  | ..... | 2.13 | ..... |
| 2.2  | ..... | 2.14 | ..... |
| 2.3  | ..... | 2.15 | ..... |
| 2.4  | ..... | 2.16 | ..... |
| 2.5  | ..... | 2.17 | ..... |
| 2.6  | ..... | 2.18 | ..... |
| 2.7  | ..... | 2.19 | ..... |
| 2.8  | ..... | 2.20 | ..... |
| 2.9  | ..... | 2.21 | ..... |
| 2.10 | ..... | 2.22 | ..... |
| 2.11 | ..... | 2.23 | ..... |
| 2.12 | ..... | 2.24 | ..... |

### 3. JRG SGSP

- |     |       |     |       |
|-----|-------|-----|-------|
| 3.1 | ..... | 3.4 | ..... |
| 3.2 | ..... | 3.5 | ..... |
| 3.3 | ..... | 3.6 | ..... |

### 4. JRG KM PSP m. st. Warszawy



- 4.1 .....
- 4.2 .....
- 4.3 .....
- 4.4 .....
- 4.5 .....
- 4.6 .....
- 4.7 .....

**5. Sekcja dyżurna**

**Dowódca sekcji dyżurnej:**

Pluton ..... sekcja .....

.....

**6. Sprawy organizacyjne**

.....

.....

.....

.....

**Sprawdził m.in. pod względem zamian służb,  
zwolnień lekarskich, urlopów, przepustek i delegacji:**

**ZATWIERDZIŁ:**

.....

.....

\* - niepotrzebne skreślić



**Załącznik nr 5**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**KARTA KONTROLOWANEGO POBYTU STRAŻAKA W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ NA TERENIE SGSP**

**KARTA NR ..... /20..... /SP-PK... lub SD-P...**

.....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko)

**Kartę wydał:** ..... **w dniu:** .....

**Termin kontrolowanego pobytu na terenie SGSP:** od ..... do .....

**Przebieg kontroli:**

Lp.	Data	Podpis Oficera Dyżurnego SGSP*								
		Godz. 8:00	Godz. 10:00	Godz. 12:30	Godz. 15:30	Godz. 18:00	Godz. 19:30	Godz. 21:00	Godz. 22:00	Godz. .....
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
6.										
7.										

**Uwagi:**

.....  
.....

**Kartę zdano do dowódcy kompanii w dniu:** .....

\* Jeżeli o danej godzinie Oficer Dyżurny SGSP jest nieobecny w swoim pomieszczeniu służbowym należy dzwonić na służbowy telefon komórkowy Oficera Dyżurnego SGSP (nr tel. 601 308 568).

.....  
Pieczęć i podpis wydającego kartę



## Załącznik nr 6

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

### PORZĄDEK DNIA

obowiązujący strażaków w służbie kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej

#### 1. Dzień powszedni:

godz.	05.30	- pobudka dla sekcji dyżurnej;
godz.	06.00	- pobudka;
godz.	06.00 - 06.05	- przygotowanie do zaprawy porannej dla kompanii I, II, III i IV;
godz.	06.05 - 06.20	- zaprawa poranna dla kompanii I, II, III i IV;
godz.	06.20 - 06.55	- toaleta poranna, porządkowanie pomieszczeń mieszkalnych i rejonów zakwaterowania, przygotowanie do zmiany służb;
godz.	06.30 - 07.25	- śniadanie;
godz.	06.30 - 06.55	- śniadanie dla zmian służbowych (zdających i przejmujących);
godz.	07.00 - 07.15	- przekazanie obowiązków służbowych w miejscu pełnienia służb;
godz.	07.00 - 07.15	- zmiana służb wewnętrznych u Oficera Dyżurnego SGSP;
godz.	07.00 - 07.30	- zmiana służby w JRG SGSP;
godz.	07.30	- apel poranny dla strażaków w służbie kandydackiej z kompanii I, II, III, IV i plutonów magisterskich I i II;
godz.	07.45 - 07.55	- przygotowanie do zajęć programowych i porządkowanie pokoi;
godz.	08.00 - 13:00	- I blok zajęć programowych;
godz.	13.00 - 15.00	- obiad;
godz.	13.00 - 18:00	- II blok zajęć programowych;
godz.	18.00 - 19.00	- kolacja;
godz.	18.00 - 20:35	- III blok zajęć programowych;
godz.	21.20	- apel wieczorny dla kompanii I, II, III i IV;
godz.	21.45 - 21.55	- przygotowanie do ciszy nocnej;
godz.	22.00 - 6.00	- cisza nocna.



## 2. Sobota, niedziela i święta:

godz.	06.30	- pobudka dla zmian służbowych (zdających i przejmujących służbę) oraz sekcji dyżurnej;
godz.	06.45	- pobudka;
godz.	06.50 - 07.45	- toaleta poranna, porządkowanie pomieszczeń mieszkalnych i rejonów zakwaterowania;
godz.	07.00 - 08.00	- śniadanie;
godz.	07.00 - 07.15	- przekazywanie obowiązków służbowych w miejscu pełnienia służb;
godz.	07.00 - 07.15	- zmiana służb wewnętrznych u Oficera Dyżurnego SGSP;
godz.	07.00 - 07.30	- zmiana służby w JRG SGSP;
godz.	08.00 - 12.30	- czas wolny;
godz.	12.30 - 13.30	- obiad;
godz.	13.30 - 17.00	- czas wolny;
godz.	17.00 - 18.00	- kolacja;
godz.	18.00 - 21.45	- czas wolny;
godz.	21.45 - 21.55	- przygotowanie do ciszy nocnej;
godz.	22.00 - 06.00	- cisza nocna.

### Uwaga:

1. Po zakończonych zajęciach programowych oraz gdy nie ma innych dyspozycji od przełożonych, do godziny 21.00 czas wolny dla strażaków w służbie kandydackiej.
2. Zaprawa poranna odbywa się na boisku SGSP lub w innym miejscu wyznaczonym przez Oficera Dyżurnego SGSP.
3. W przypadku złych warunków pogodowych lub zaistnienia innych uzasadnionych przyczyn Oficer Dyżurny SGSP może odwołać zaprawę poranną oraz apel poranny lub wieczorny.
4. Porządek dnia na poligonach, zgrupowaniach, ćwiczeniach itp. każdorazowo określa Rozkaz Rektora-Komendanta dotyczący organizacji tych przedsięwzięć, lub inny dokument dotyczący ich przebiegu i organizacji.
5. Porządek dnia w JRG SGSP określają odrębne przepisy.



**Załącznik nr 7**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**Wzór przepustki materiałowej**

.....  
pieczętka nagłówkowa

Warszawa, dnia ..... 20.... r.

**PRZEPUSTKA MATERIAŁOWA Nr ...../.....**

Zezwala się Panu (-i) .....  
strażakowi w służbie kandydackiej w SGSP, kompania/pluton \* .....  
na wywożenie/przewożenie – wniesienie /wyniesienie\*) w dniu ..... w godz. od  
..... do ..... następujących przedmiotów, materiałów:

Lp.	Nazwa materiału	Jedn. miary	Ilość	Opakowanie	
				Typ	Ilość
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Adnotacje służby dyżurnej biura przepustek:	
Kontrolę przeprowadził:	
Wpuścić – wypuścić *) przez bramę nr .....*,	
wejście do obiektu* od ul. ....	
Dnia .....20....r. godz. ....	Podpis i pieczętka osoby upoważnionej do wystawienia przepustki
.....	
funkcja, nazwisko i podpis	*) niepotrzebne skreślić



## Załącznik nr 8

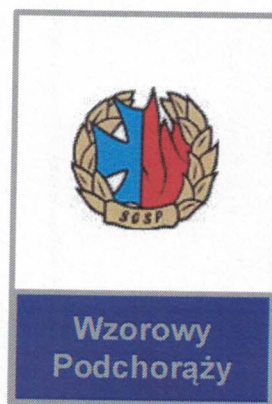
do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

### Opis i wzór odznaki "Wzorowy Podchorąży"

1. Wzór złotej i srebrnej odznaki "Wzorowy Podchorąży":



Rys. 1. Odznaka złota



Rys. 2. Odznaka srebrna

2. Odznaka srebrna:
- 1) odznaka ma wymiary 3,5 cm x 2,4 cm;
  - 2) pierwszą część stanowi logo SGSP, umieszczone na białym tle;
  - 3) drugą część stanowi napis "Wzorowy Podchorąży" wykonany czcionką Arial, umieszczony na niebieskim tle;
  - 4) obwoluta i napis "Wzorowy Podchorąży" jest pokryta kolorem srebrnym.
3. Odznaka złota:
- 1) odznaka ma wymiary 3,5 cm x 2,4 cm;
  - 2) pierwsza część stanowi logo SGSP, umieszczone na białym tle;
  - 3) druga część stanowi napis "Wzorowy Podchorąży" wykonany czcionką Arial, umieszczony na niebieskim tle;
  - 4) obwoluta i napis "Wzorowy Podchorąży" jest pokryta kolorem złotym.
4. Do odznaki jest przewidziane pudełko flokowane (welur) w kolorze granatowym o wymiarach 5,2 cm x 4,6 cm. Wewnątrz pudełka znajduje się piramidka w kolorze granatowym na przypięcie odznaki.



**Załącznik nr 9**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**Wzór wniosku o nadanie odznaki "Wzorowy Podchorąży"**

Warszawa, dn. ....20..... r.

**Rektor-Komendant  
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej**

**WNIOSEK**

o nadanie złotej/srebrnej\* odznaki "Wzorowy Podchorąży"

1. Na podstawie § 39 ust. 1 pkt. 3 Regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej stanowiącego załącznik do decyzji Nr 133 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 7 sierpnia 2015 r. (poz. 32) w sprawie zatwierdzenia regulaminu studiów w Szkole Głównej Służby Pożarniczej, wnoszę o nadanie:

**złotej/srebrnej odznaki\* "Wzorowy Podchorąży"**

.....  
(stopień, imię i nazwisko studenta-podchorążego)

**Uzasadnienie**

.....  
.....  
.....  
Osiągnięcia:  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....  
(pieczęć i podpis dowódcy kompanii szkolnej)



2. Wniosek o nadanie złote/srebrnej\* odznaki "Wzorowy Podchorąży" popieram/nie popieram\*:

.....  
(pieczętka, data i podpis dowódcy Pododdziałów Szkolnych SGSP)

3. Wniosek o nadanie złote/srebrnej\* odznaki "Wzorowy Podchorąży" popieram/nie popieram\*:

.....  
(pieczętka, data i podpis Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych)

4. Decyzja Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej:

**Przyznaję/nie przyznaję\* złotą/srebrną\* odznakę  
"Wzorowy Podchorąży"**

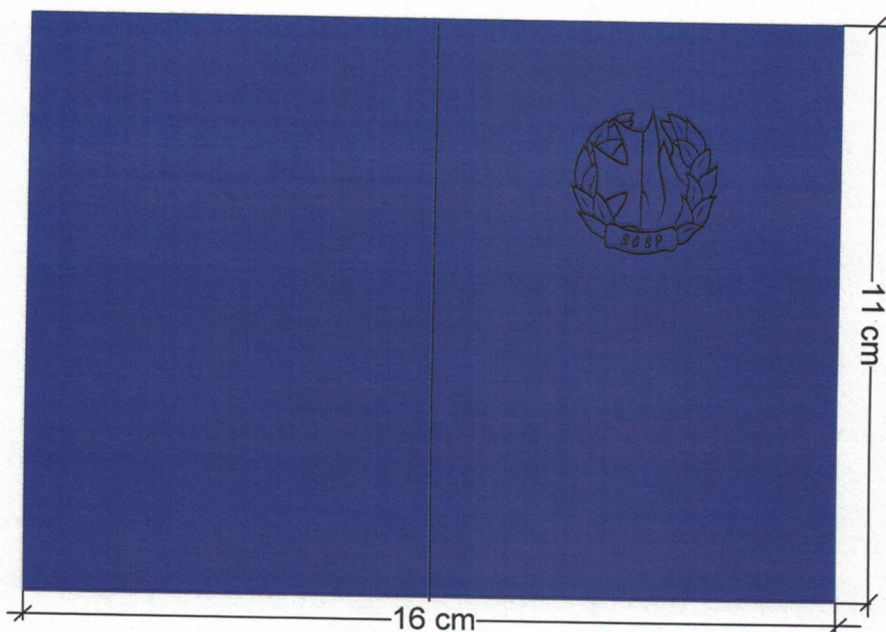
Warszawa, .....20..... r.

.....  
(pieczętka i podpis Rektora-Komendanta)

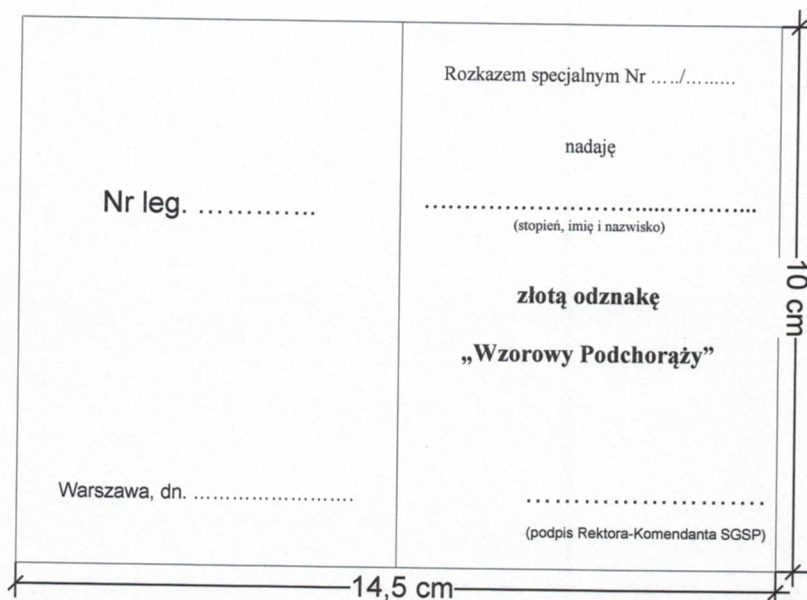
\* - niepotrzebne skreślić



**Wzór legitymacji "Wzorowy Podchorąży"**



**Rys. 1.** Wygląd okładki legitymacji



**Rys. 2.** Legitymacja złota (wkładana do okładki)

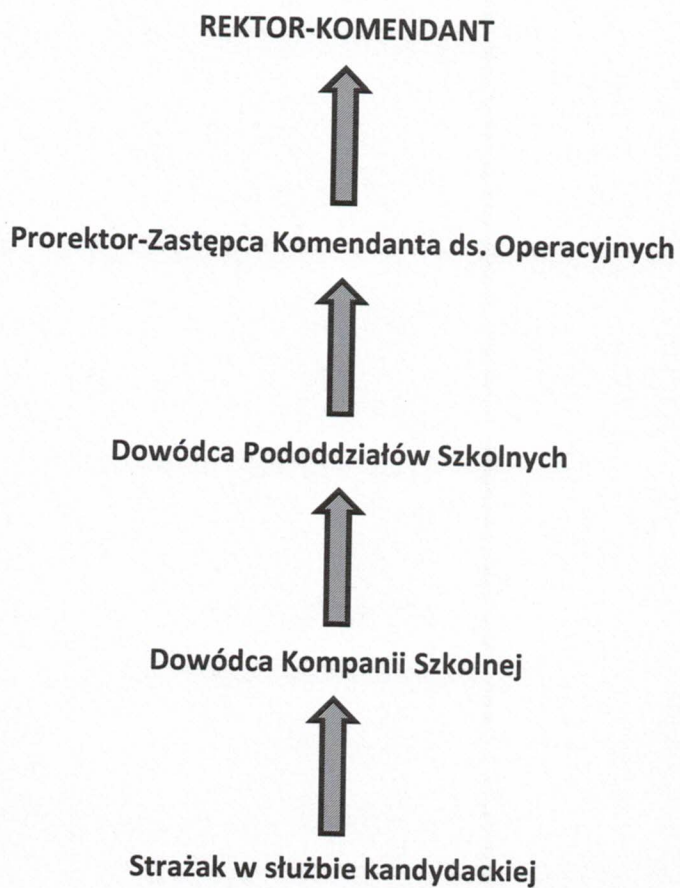


<p>Nr leg. ....</p> <p>Warszawa, dn. ....</p>	<p>Rozkazem specjalnym Nr ...../.....</p> <p>nadaję</p> <p>..... (stopień, imię i nazwisko)</p> <p><b>srebrną odznakę</b></p> <p><b>„Wzorowy Podchorąży”</b></p> <p>..... (podpis Rektora-Komendanta SGSP)</p>
---	--

**Rys. 3.** Legitymacja srebrna (wkładana do okładki)



## Schemat podstawowej drogi służbowej strażaka w służbie kandydackiej w SGSP





## Załącznik nr 12

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

### Obieg dokumentów w sprawach dotyczących strażaków w służbie kandydackiej w SGSP

1. Raport o wyznaczenie rzecznika dyscyplinarnego lub nałożenia kary dyscyplinarnej upomnienia bez kierowania sprawy do rozpatrzenia przez Rzecznika Dyscyplinarnego:
  - 1) sporządza dowódca kompanii szkolnej, zastępca dowódcy kompanii szkolnej lub inny przełożony (funkcjonariusz lub pracownik SGSP);
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Rektora-Komendanta;
  - 3) do raportu dołączona jest notatka wyjaśniająca podchorążego, kserokopie lub oryginały niezbędnych dokumentów potwierdzające okoliczności przewinienia (np. rozkaz dzienny Rektora-Komendanta, dowódcy JRG SGSP, dowódcy kompanii szkolnej, wydruk z badania alkomatem, protokół z badania), notatki służbowe osób, które mogą posiadać informacje w sprawie przewinienia strażaka w służbie kandydackiej itp.;
  - 4) Rektor-Komendant po rozpatrzeniu raportu, podejmuje decyzję w przedmiotowej sprawie (np. skierowanie sprawy do rozpatrzenia przez Rzecznika Dyscyplinarnego przy Komendancie, nałożenie kary upomnienia); Rzecznika Dyscyplinarnego wyznacza kierownik Biura Rektora;
  - 5) w przypadku kary upomnienia, raport z adnotacją Rektora-Komendanta drogą służbową jest przekazany do dowódcy kompanii szkolnej, który przygotowuje decyzję w uzgodnieniu z wyznaczonym radcą prawnym, a po jego akceptacji przedstawia do zatwierdzenia Rektorowi-Komendantowi.
2. Raport o usunięcie odpisu orzeczenia o ukaraniu z akt osobowych:
  - 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Komendanta Głównego PSP. Na raporcie strażaka w służbie kandydackiej nie umieszcza się żadnych adnotacji;
  - 3) właściwy dowódca kompanii sporządza pismo przewodnie do Komendanta Głównego PSP, dołącza do niego raport strażaka w służbie kandydackiej oraz kserokopię decyzji Rektora-Komendanta o wymierzeniu kary upomnienia lub inne orzeczenie o nałożonej karze dyscyplinarnej;
  - 4) całość dokumentacji przedstawiona jest z zachowaniem drogi służbowej do akceptacji przez Rektora-Komendanta;
  - 5) po akceptacji dokumentacja składana jest do Kancelarii Ogólnej SGSP w celu przesłania do Komendanta Głównego PSP.
3. Raport o wpis warunkowy na kolejny semestr nauki:
  - 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest do Dziekana WIBP;
  - 3) całość jest składana do sekretariatu Dziekana WIBP lub za pomocą elektronicznego obiegu dokumentów. Przy składaniu raportu strażak w służbie kandydackiej posiada jego kopię w celu uzyskania potwierdzenia złożenia;
  - 4) o podjętej decyzji pracownik Dziekanatu WIBP informuje strażaka w służbie kandydackiej oraz właściwego dowódcę kompanii szkolnej.



4. Raport o przepustkę materiałową:
  - 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do dowódcy Pododdziałów Szkolnych SGSP;
  - 3) po akceptacji przez dowódcę Pododdziałów Szkolnych, raport kierowany jest do Działu Logistyki w celu wystawienia przepustki materiałowej;
  - 4) o wystawieniu przepustki (do odbioru), strażak w służbie kandydackiej otrzymuje informację od właściwego dowódcy kompanii szkolnej lub służby dyżurnej.
5. Raport o wyrażeniu zgody na podjęcie dodatkowych studiów:
  - 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Rektora-Komendanta;
  - 3) dowódca kompanii szkolnej do raportu dołącza opinię w sprawie;
  - 4) przed podjęciem decyzji, Rektor-Komendant może zażądać stanowiska Dziekana WIBP w przedmiotowej sprawie.
6. Raport o wyrażeniu zgody na podjęcie pracy zarobkowej lub innych czynności zarobkowych:
  - 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Rektora-Komendanta;
  - 3) dowódca kompanii do raportu dołącza opinię w sprawie;
  - 4) przed podjęciem decyzji, Rektor-Komendant może zażądać stanowiska w przedmiotowej sprawie innych pracowników lub funkcjonariuszy.
7. Zwolnienie podchorążego z zajęć w związku z wyjazdem poza teren uczelni (wymagana delegacja służbowa):
  - 1) raport (w przypadku funkcjonariusza) lub pismo (w przypadku pracownika) sporządza organizator danego przedsięwzięcia (np. zawody sportowe - Studium WF, wyjazd koła naukowego - opiekun koła, targi edukacyjne - wyznaczona osoba z Biura Rektora, udział w uroczystości Kompanii Honorowej - wyznaczony Dowódca Kompanii Honorowej, wyjazd przedstawicieli Samorządu Studenckiego SGSP - Przewodniczący Samorządu SGSP lub jego zastępcy, itd.);
  - 2) raport jest kierowany do Rektora-Komendanta.;
  - 3) w raporcie są określone osoby biorące udział w wyjeździe, termin wyjazdu oraz miejsce, wstępne koszty wyjazdu, środki transportu. Jeśli jest to zwolnienie grupowe, do raportu jest dołączona imienna lista uczestników;
  - 4) dziekan WIBP przed podjęciem decyzji może zażądać opinii innych pracowników lub funkcjonariuszy w SGSP;
  - 5) o podjętej decyzji jest informowany organizator wyjazdu, właściwi dowódcy kompanii szkolnych oraz Oficer Dyżurny SGSP;
  - 6) po akceptacji wyjazdu, strażak w służbie kandydackiej wypełnia druk delegacji i składa go do Dziekanatu WIBP z kserokopią raportu ze zgodą Rektora-Komendanta na wyjazd. Delegacja jest rejestrowana, przedstawiana do akceptacji Dziekana WIBP, Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, Działu Kadr SGSP (dysponent środków), a następnie do Rektora-Komendanta;
  - 7) po zatwierdzeniu, delegacja jest przekazywana do Działu Kadr SGSP (w przypadku delegacji kosztowej) lub do Dziekanatu WIBP (w przypadku delegacji bezkosztowej);



- 8) strażak w służbie kandydackiej, który nie posiada zatwierdzonej delegacji nie może udać się na delegację. Obowiązkiem strażaka w służbie kandydackiej jest upewnienie się przed wyjazdem czy delegacja jest zatwierdzona;
  - 9) po powrocie z delegacji, strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany do niezwłocznego rozliczenia swojej delegacji zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie;
  - 10) w przypadku nie rozliczenia delegacji w terminie Rektor-Komendant może odmówić wypłaty należnych środków finansowych za delegację.
8. Zwolnienie podchorążego z zajęć w związku z realizacją zadań na terenie SGSP:
- 1) raport (w przypadku funkcjonariusza) lub pismo (w przypadku pracownika) sporządza organizator danego przedsięwzięcia (np. zawody sportowe - Studium Wychowania Fizycznego, organizacji pokazu w SGSP przez koło naukowe - opiekun koła, udział w uroczystości Kompanii Honorowej - wyznaczony Dowódca Kompanii Honorowej, udział podchorążego w organizacji nagłośnienia - wyznaczona osoba z Biura Rektora, realizacja zadania na terenie SGSP przez Samorząd Studencki SGSP - Przewodniczący Samorządu SGSP lub jego Zastępcy, itd.);
  - 2) raport jest kierowany do Dziekana WIBP;
  - 3) Dziekan WIBP przed podjęciem decyzji może zażądać opinii innych pracowników lub funkcjonariuszy SGSP;
  - 4) o podjętej decyzji jest informowany organizator, właściwi dowódcy kompanii szkolnej oraz Oficer Dyżurny SGSP.
9. Wydanie nowej legitymacji służbowej w związku z jej zniszczeniem, zagubieniem lub kradzieżą:
- 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport z dołączonym zdjęciem kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
  - 3) po akceptacji, raport jest skierowany do odpowiedniej komórki organizacyjnej w celu wystawienia nowego dokumentu;
  - 4) o wystawieniu (do odbioru) dokumentu strażak w służbie kandydackiej jest informowany przez właściwego dowódcę kompanii szkolnej;
  - 5) w razie odzyskania utraconej legitymacji służbowej, strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany zwrócić ją dowódcy kompanii, podając datę oraz okoliczności odzyskania legitymacji.
10. Wydanie nowej legitymacji studenckiej w związku z jej zniszczeniem, zagubieniem lub kradzieżą:
- 1) raport sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest do Dziekana WIBP;
  - 3) całość jest składana do sekretariatu Dziekana WIBP lub za pomocą elektronicznego obiegu dokumentów. Przy składaniu raportu strażak w służbie kandydackiej posiada jego kopię w celu uzyskania potwierdzenia złożenia;
  - 4) po akceptacji, raport jest skierowany do odpowiedniej komórki organizacyjnej SGSP w celu wystawienia nowego dokumentu;
  - 5) w razie odzyskania utraconej legitymacji studenckiej, strażak w służbie kandydackiej jest zobowiązany zwrócić ją w dziekanacie WIBP, podając datę oraz okoliczności odzyskania legitymacji.
11. Świadczenia pieniężne strażaków w służbie kandydackiej:
- 1) sporządza właściwy dowódca kompanii szkolnej i przedkłada drogą służbową do zatwierdzenia;



- 2) dowódca Pododdziałów Szkolnych SGSP po sprawdzeniu merytorycznym, określeniu rodzaju środków finansowych i numeru konta przedstawia do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych. Po zatwierdzeniu przez Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych listy świadczeń przekazywane są do Rektora-Komendanta;
  - 3) zatwierdzone listy świadczeń pieniężnych strażaków w służbie kandydackiej są przekazywane do:
    - a) Działu Płac (oryginał);
    - b) właściwego dowódcy kompanii szkolnej (kopia);
    - c) Dziekanatu WIBP (kopia).
12. Wpłata równoważnika za wyżywienie:
- 1) listę świadczeń sporządza właściwy dowódca kompanii;
  - 2) dowódca kompanii szkolnej przedkłada listy świadczeń do zatwierdzenia merytorycznego przez dowódcę Pododdziałów Szkolnych SGSP, a następnie przekazuje je do Referatu Żywienia;
  - 3) zatwierdzone listy świadczeń są przekazywane przez Referat Żywienia do Działu Płac.
13. Raport o przyznanie zasiłku na utrzymanie rodziny:
- 1) raport o przyznanie zasiłku wraz z niezbędnymi załącznikami i dokumentami sporządza zainteresowany;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Rektora-Komendanta;
  - 3) do raportu jest dołączona niezbędna dokumentacja;
  - 4) właściwy dowódca kompanii szkolnej sporządza opinię w sprawie;
  - 5) po sprawdzeniu poprawności i kompletności dokumentów, raport z całą dokumentacją jest przedkładany drogą służbową;
  - 6) Rektor-Komendant przed podjęciem decyzji może zażądać dodatkowej opinii innych pracowników lub funkcjonariuszy w SGSP;
  - 7) właściwy dowódca kompanii szkolnej przygotowuje w porozumieniu z Radcą Prawnym decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania zasiłku. Właściwy dowódca kompanii szkolnej otrzymuje kopię decyzji;
  - 8) jeżeli jest zgoda na przyznanie zasiłku na utrzymanie rodziny dowódca kompanii sporządza listę świadczenia w porozumieniu z pracownikiem Działu Płac w SGSP. Dalsza procedura obiegu dokumentu jest taka sama jak w przypadku świadczeń strażaków w służbie kandydackiej.
14. Meldunek o wypadku strażaka w służbie kandydackiej:
- 1) strażak w służbie kandydackiej, jeżeli jego stan zdrowia pozwala, ma obowiązek niezwłocznie poinformować właściwego dowódcę kompanii szkolnej, prowadzącego zajęcia lub Oficera Dyżurnego SGSP o wystąpieniu wypadku;
  - 2) meldunek sporządza strażak w służbie kandydackiej, który uległ wypadkowi na druku obowiązującym w SGSP, a określonym przez służbę bhp; w szczególnych wypadkach meldunek o wypadku wypełnia wyznaczona osoba;
  - 3) wypełniony meldunek, strażak w służbie kandydackiej przedstawia do opinii właściwemu dowódcy kompanii szkolnej, Oficerowi Dyżurnemu SGSP oraz lekarzowi SGSP;
  - 4) następnie meldunek jest składany do Rektora-Komendanta.
15. Meldunek o wcześniejszym zużyciu umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony osobistej lub jego zagubieniu:



- 1) meldunek sporządza strażak w służbie kandydackiej na druku stanowiącym załącznik nr 14 do niniejszego Regulaminu;
  - 2) w przypadku uszkodzenia lub zagubienia sortów, przedstawia do opinii przełożonemu (nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia dydaktyczne, szkolenie, kurs itp., właściwy dowódca zmiany JRG SGSP w dniu pełnienia służby w którym nastąpiło zagubienie, zużycie itd., Dowódcy JRG SGSP w przypadku nieobecności właściwego dowódcy zmiany, Oficera Dyżurnego SGSP pełniącego w tym dniu służbę, dowódcy kompanii szkolnej w przypadku nieobecności właściwego Oficera Dyżurnego SGSP. Po zaopiniowaniu przez ww. przełożonych meldunek jest przedstawiany właściwemu dowódcy kompanii szkolnej. W przypadku braku możliwości ustalenia okoliczności zagubienia, strażak w służbie kandydackiej meldunek składa bezpośrednio do właściwego dowódcy kompanii szkolnej;
  - 3) kopię meldunku o wcześniejszym zużyciu, dotyczącego ubioru służbowego i ubrania koszarowego złożonego do dowódcy kompanii szkolnej, strażak w służbie kandydackiej nosi przy sobie i przedstawia do wglądu na polecenie przełożonego. Dowódca kompanii szkolnej może zwolnić strażaka z tego obowiązku;
  - 4) następnie meldunek jest przekazywany do Działu Logistyki;
  - 5) po rozpatrzeniu przez wyznaczonego pracownika lub funkcjonariusza z Działu Logistyki, meldunek jest przedstawiany do akceptacji Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych.
16. Informacja o zawarciu związku małżeńskiego przez strażaka w służbie kandydackiej lub o narodzinach dziecka strażaka w służbie kandydackiej:
- 1) notatkę służbową sporządza zainteresowany;
  - 2) notatka służbowa kierowana jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Rektora-Komendanta;
  - 3) po zapoznaniu się z notatką, Rektor-Komendant kieruje notatkę do Dziekanatu WIBP oraz kopię do właściwego dowódcy kompanii szkolnej.
17. Informacja o zmianie miejsca zameldowania strażaka w służbie kandydackiej:
- 1) notatkę służbową sporządza zainteresowany;
  - 2) notatka służbowa przekazywana jest przez strażaka w służbie kandydackiej do właściwego dowódcy kompanii szkolnej, właściwego dziekanatu oraz Działu Finansowo-Księgowego.
18. Raport o urlop okolicznościowy:
- 1) raport sporządza strażak w służbie kandydackiej;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
  - 3) strażak w służbie kandydackiej może udać się na ww. urlop po otrzymaniu informacji od właściwego dowódcy kompanii szkolnej o pozytywnej decyzji (podpis dowódcy kompanii szkolnej w książce urlopów i delegacji);
  - 4) po godzinach urzędowania dowódcy kompanii szkolnej oraz w dni wolne od służby, strażak w służbie kandydackiej może złożyć raport o urlop okolicznościowy do Oficera Dyżurnego SGSP. Przed podjęciem decyzji, Oficer Dyżurny SGSP konsultuje się telefonicznie w tej sprawie z właściwym dowódcą kompanii szkolnej.
19. Raport o urlop dodatkowy lub krótkoterminowy:
- 1) strażak w służbie kandydackiej w notatce służbowej informuje dowódcę kompanii szkolnej w jakim terminie chciałby uzyskać zgodę na urlop;
  - 2) raport na podstawie notatki służbowej sporządza właściwy dowódca kompanii szkolnej;



- 3) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
  - 4) strażak w służbie kandydackiej może udać się na ww. urlop po otrzymaniu informacji od właściwego dowódcy kompanii szkolnej o pozytywnej decyzji (podpis dowódcy kompanii szkolnej w książce urlopów i delegacji).
20. Raport o zamianę służby wewnętrznej:
- 1) raport sporządza strażak w służbie kandydackiej;
  - 2) raport kierowany jest do dowódcy kompanii szkolnej;
  - 3) w treści raportu jest wymagane podanie terminu zamiany służby oraz nazwisko i imię strażaka w służbie kandydackiej, który będzie pełnił służbę (pod treścią raportu wymieniony strażak w służbie kandydackiej potwierdza swoim podpisem wyrażenie zgody na zamianę lub objęcie służby);
  - 4) w przypadku kiedy jest już zatwierdzony Rozkaz Dzienny Dowódcy Kompanii Szkolnej, po pozytywnym rozpatrzeniu raportu, informacja jest przekazywana Oficerowi Dyżurnemu SGSP. Informację przekazuje dowódca kompanii szkolnej;
  - 5) po godzinach urzędowania dowódcy kompanii szkolnej oraz w dni wolne od służby, strażak w służbie kandydackiej składa raport do Oficera Dyżurnego SGSP. Przed podjęciem decyzji, Oficer Dyżurny SGSP konsultuje się telefonicznie w tej sprawie z właściwym dowódcą kompanii szkolnej.
21. Raport o zamianę służby w JRG SGSP:
- 1) raport sporządza strażak w służbie kandydackiej;
  - 2) w przypadku, kiedy czas do wyznaczonej służby przekracza 3 dni, raport kierowany jest do właściwego dowódcy kompanii szkolnej. W treści raportu jest wymagane podanie terminu zamiany służby oraz nazwisko i imię strażaka w służbie kandydackiej, który będzie pełnił służbę (pod treścią raportu wymieniony strażak w służbie kandydackiej potwierdza swoim podpisem wyrażenie zgody na zamianę lub objęcie służby);
  - 3) w przypadku, kiedy czas do wyznaczonej służby nie przekracza 3 dni, raport jest kierowany do dowódcy JRG SGSP, raport opiniuje dowódca kompanii szkolnej. W treści raportu jest wymagane podanie terminu zamiany służby oraz nazwisko i imię strażaka w służbie kandydackiej, który będzie pełnił służbę (pod treścią raportu wymieniony strażak w służbie kandydackiej potwierdza swoim podpisem wyrażenie zgody na zamianę lub objęcie służby);
  - 4) po godzinach służby dowódcy kompanii oraz w dni wolne od służby dowódcy kompanii, strażak w służbie kandydackiej składa raport do Oficera Dyżurnego SGSP. Przed podjęciem decyzji, Oficer Dyżurny SGSP konsultuje się telefonicznie w tej sprawie z właściwym dowódcą kompanii szkolnej. Po akceptacji, Oficer Dyżurny SGSP przekazuje informację do dowódcy zmiany w JRG SGSP;
  - 5) w przypadku choroby strażaka w służbie kandydackiej właściwy dowódca kompanii szkolnej dokonuje zamiany służby na podstawie pisemnej informacji do dowódcy JRG SGSP.
22. Raport o zamianę służby w JRG KP(M) PSP:
- 1) raport sporządza strażak w służbie kandydackiej;
  - 2) raport kierowany jest, z zachowaniem drogi służbowej, do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
  - 3) w treści raportu jest wymagane podanie terminu zamiany służby, numeru JRG, w której strażak w służbie kandydackiej miał pełnić służbę oraz wskazanie z nazwiska i imienia strażaka w służbie kandydackiej, który będzie pełnił służbę (pod treścią raportu wymieniony



strażak w służbie kandydackiej potwierdza swoim podpisem wyrażenie zgody na zmianę lub objęcie służby);

- 4) po akceptacji, raport jest przekazany przez właściwego dowódcę kompanii szkolnej do Kierownika Centrum Operacyjno-Szkoleniowego;
- 5) po godzinach urzędowania dowódcy kompanii szkolnej oraz w dni wolne służby, strażak w służbie kandydackiej składa raport do Oficera Dyżurnego SGSP. Przed podjęciem decyzji, Oficer Dyżurny SGSP konsultuje się telefonicznie w tej sprawie z właściwym dowódcą kompanii szkolnej. Po akceptacji, Oficer Dyżurny SGSP przekazuje informację do dowódcy zmiany w JRG.

23. Raport o zamianę służb między strażakami w służbie kandydackiej z różnych pododdziałów:

- 1) raport sporządza strażak w służbie kandydackiej;
- 2) w przypadku grupowej zamiany służb np. ze względu na przeprowadzany egzamin dla całego stanu pododdziału, raport sporządza Szef Kompanii lub Dowódca Plutonu Magisterskiego;
- 3) raport kierowany jest do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych;
- 4) raport opiniują wszyscy dowódcy kompanii szkolnej, których podwładnych raport dotyczy;
- 5) w treści raportu jest wymagane podanie terminu zamiany służb, rodzaju służb oraz nazwisk i imion strażaków w służbie kandydackiej, którzy dokonują zamiany służby;
- 6) w przypadku zamiany jednej służby pod treścią raportu wymieniony strażak w służbie kandydackiej potwierdza swoim podpisem wyrażenie zgody na zmianę lub objęcie służby;
- 7) informację o podjętej decyzji, strażak w służbie kandydackiej otrzymuje od właściwego dowódcy kompanii szkolnej.



## Załącznik nr 13

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

### Wytyczne do sporządzania pism służbowych

1. Każde pismo służbowe kształtuje wizerunek osoby sporządzającej dokument. Powinno być zatem przygotowane z zachowaniem najwyższej staranności i dbałości językowej. Na pozytywny odbiór nadawcy wpływa zarówno komunikat werbalny (treść), jak i niewerbalny (wizualna strona pisma). Dlatego w czasie sporządzania dokumentu należy zwrócić uwagę na obydwa te aspekty.
2. Każdy dokument sporządza się na papierze w formacie A4, przy zachowaniu wielkości marginesów 2,5 cm z każdej strony. Zdarza się, że pismo jest na tyle obszerne, iż przekracza jedną stronę. W przypadku, gdy na drugiej (lub kolejnej) stronie jest mniej niż cztery wersy, pismo nie wygląda estetycznie. W takiej sytuacji należy minimalnie zmniejszyć marginesy u góry i dołu lub podjąć próbę przeredagowania tekstu tak, aby zmieścił się na jednej stronie. W sytuacji, gdy dokument ma więcej niż jedną stronę należy je ponumerować cyframi arabskimi, počawszy od drugiej strony. Zapis powinien uwzględniać numer kolejnej strony oraz ilość stron całego dokumentu, np.: strona 2 z 3. W pismach służbowych należy stosować czcionkę Calibri wielkości 11 punktów oraz interlinię 1,15. Adresat czcionką Calibri wielkości 12 pkt, odstęp 1,3. Załączniki dopuszcza się wielkością czcionki 10 pkt. W pismach można stosować wyróżnienia dla ważnych elementów. Możliwe do stosowania wyróżnienia to, np.: **pogrubienie** i *kursywa*. Ważne, by nie stosować dwóch typów wyróżnień naraz. Zwrot „dotyczy” i następujące po nim informacje zapisuje się kursywą.
3. Przy sporządzaniu pism służbowych należy przestrzegać zasad wprowadzonych zarządzeniem nr 37/17 Rektora-Komendanta SGSP z dnia 22 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Identyfikacji Wizualnej Szkoły Głównej Służby Pożarniczej, wraz z późniejszymi zmianami.
4. Elementami składowymi każdego pisma służbowego są: nagłówek, miejscowość i data, pole adresata, nazwa pisma ze wskazaniem czego dotyczy, treść pisma, podpis, podstawa prawna, przy czym:
  - 1) nagłówek umieszcza się w lewym górnym rogu arkusza; zawiera on informacje identyfikujące nadawcę: stopień, imię i nazwisko, numer kompanii lub plutonu oraz, w przypadku pisma do Rektora-Komendanta, numer telefonu wewnętrznego;

#### Przykład 1:

sekc. pchor. Imię NAZWISKO Kompania II Pluton 2
---

- 2) nazwę miejscowości i datę umieszcza się na wysokości pierwszego wiersza nagłówka i wyrównuje do prawego marginesu; po nazwie miejscowości stawiamy przecinek, następnie datę; nazwę miesiąca należy wpisać słownie w dopełniaczu, np. „marca”, nie „marzec”; rok zapisuje się cyframi arabskimi, np. „2017 r.”; między liczbą określającą rok a „r.” należy wstawić spację;

#### Przykład 2:

sekc. pchor. Imię NAZWISKO Kompania II Pluton 2
---

Warszawa, 15 listopada 2017 r.



- 3) pole adresata umieszcza się w układzie blokowym poniżej ostatniego wiersza nagłówka; na początku należy umieścić zwrot grzecznościowy Pan/Pani, poniżej stopień, tytuł naukowy, imię i nazwisko adresata; w kolejnym wierszu zajmowane stanowisko oraz miejscowość; w przypadku pism służbowych przesyłanych w obrębie jednej miejscowości lub instytucji stosuje się formułę „w miejscu”;

**Przykład 3:**

sekc. pchor. Imię Nazwisko Kompania II Pluton 2	Warszawa, 15 listopada 2017 r.
<b>Pan</b> <b>st. bryg. dr inż. Imię NAZWISKO</b> <b>Prorektor-Zastępca Komendanta</b> <b>ds. Operacyjnych</b> <b>Szkoły Głównej Służby Pożarniczej</b> <b>w miejscu</b>	

- 4) poniżej pola adresata umieszcza się nazwę pisma, zapisaną wielkimi literami; pod nazwą należy umieścić informację, czego dotyczy pismo; z racji tego, że „dotyczy” piszemy małą literą, na końcu nie stawiamy kropki; pole nazwy należy wyśrodkować.;

**Przykład 4:**

<b>RAPORT</b> <i>dotyczy: udzielenia urlopu okolicznościowego</i>
--

- 5) treść dokumentu należy pisać bez wcięć akapitowych; we wstępie powinna znaleźć się ogólna, zwięzła informacja o jakiej sytuacji informuje nadawca lub z jaką zwraca się prośbą oraz jakiego terminu dotyczy; w drugim akapicie należy umieścić szczegółowy opis przedstawianej sytuacji, a w przypadku raportu o zamianę służby lub udzielenie urlopu, odpowiednio powód bądź motywację;
- 6) w raporcie dotyczącym udzielenia urlopu należy zawrzeć wszystkie istotne informacje, tj. informację o niepełnieniu żadnej służby w okresie, który obejmuje urlop oraz o liczbie wykorzystanych dni urlopowych w danym roku akademickim; w przypadku kompanii szkolnej i dodatkowo należy umieścić informację o absencjach na zajęciach programowych w ramach szkolenia podstawowego w zawodzie strażak;
- 7) w raporcie o zamianę służby należy umieścić informację o braku kolizji z grafiką służb i dyżurów kompanii szkolnej oraz zgodności z zasadami pełnienia służb i dyżurów w SGSP; w przypadku zamiany służby lub dyżuru pomiędzy kompaniami szkolnymi należy podać powód uniemożliwiający zamianę wewnątrz kompanii szkolnej;
- 8) w ostatnim akapicie należy użyć zwrotu: „Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego raportu” lub „Proszę o niewyciąganie konsekwencji służbowych” w zależności od rodzaju pisma;



#### Przykład 5:

Zwracam się z prośbą do Pana Komendanta o udzielenie mi urlopu okolicznościowego od 17.11.2017 r. od godz. 15:00 do 20.11.2017 r. do godz. 6:00.

Prośbę swoją motywuję faktem, iż w dniu 15.11.2017 r. urodził mi się syn.

Jednocześnie informuję Pana Komendanta, iż w ww. terminie nie pełnię żadnych służb, a w bieżącym roku akademickim wykorzystałem jeden z pięciu przysługujących mi dni urlopu okolicznościowego.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego raportu.

- 9) pod sporządzonym pismem należy złożyć własnoręczny podpis, możliwie blisko prawego marginesu, ale nie przekraczając go; w przypadku raportu o zamianę służby autor dokumentu podpisuje się z prawej strony, a osoba, która przejmuje za niego służbę - z lewej, na tej samej wysokości;
- 10) w każdym dokumencie powinna znaleźć się, jeżeli istnieje, podstawa prawna; gdy takiej nie ma, również należy zawrzeć taką informację; w przypadku raportów o urlop należy zamieścić podstawę prawną, stosownie do rodzaju urlopu o jaki składany jest raport; do niektórych pism dołączą się załączniki; może to być, np.: kserokopia aktu urodzenia lub innego dokumentu uzasadniającego wniosek o udzielenie urlopu; wykaz załączników umieszczamy pod podstawą prawną, a w przypadku gdy nie ma konieczności wskazywania podstawy prawnej, pod podpisem.

#### Przykład 6:

**Podstawa prawna:** § 10 pkt 2 oraz § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 1997 r. w sprawie przebiegu służby kandydackiej oraz szczegółowych zasad i trybu opiniowania strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. nr 99, poz. 617).

**Załączniki:**

- 1) kserokopia aktu urodzenia dziecka,
- 2) kserokopia aktu małżeństwa.

5. Pisma i raporty służbowe mogą być sporządzane odręcznie.
6. Wzory przykładowych pism i raportów:
  - 1) raport o udzielenie urlopu okolicznościowego;
  - 2) raport o zamianę służby w JRG SGSP lub JRG KM PSP m. st. Warszawy;
  - 3) raport o wyrażeniu zgody na użytkowanie sprzętu w rejonie zakwaterowania i wystawienie przepustki materiałowej;
  - 4) notatka służbowa dotycząca sprawdzenia stanu osobowego kompanii szkolnej III;
  - 5) notatka wyjaśniająca dotycząca nieobecności na zaprawie porannej.



str. pchor. Imię NAZWISKO  
Kompania I  
Pluton 2

Warszawa, 15 listopada 2017 r.

Pan  
st. bryg. dr inż. Imię NAZWISKO  
Prorektor-Zastępca Komendanta  
ds. Operacyjnych  
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej  
w miejscu

### **RAPORT**

*dotyczy: udzielenia urlopu okolicznościowego*

Zwracam się z prośbą do Pana Komendanta o udzielenie mi urlopu okolicznościowego do 12.01.2017 r. od godz. 15:00 do 14.01.2017 r. do godz. 6:00.

Prośbę swoją motywuję faktem, iż w dniu 11.01.2017 r. urodził mi się syn.

Jednocześnie informuję Pana Komendanta, iż w ww. terminie nie pełnię żadnych służb. W ramach szkolenia podstawowego w zawodzie strażak opuściłem jeden dzień zajęć, co stanowi 2% absencji z przedmiotu „Taktyka Działań Ratowniczych” oraz 3% absencji z przedmiotu „Taktyka Działań Gaśniczych”. W przypadku wyrażenia zgody na urlop moje nieobecności nie przekroczą 10% z poszczególnych przedmiotów.

W bieżącym roku akademickim wykorzystałem jeden dzień urlopu okolicznościowego.  
Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego raportu.

*własnoręczny podpis*

#### **Podstawa prawna:**

§ 10 pkt 2 oraz § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 1997 r. w sprawie przebiegu służby kandydackiej oraz szczegółowych zasad i trybu opiniowania strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. nr 99, poz. 617).

#### **Załączniki:**

1. Kserokopia aktu urodzenia dziecka.



st. sekc. pchor. Imię NAZWISKO  
Kompania III  
Pluton 1

Warszawa, 15 listopada 2017 r.

Pan  
st. bryg. dr inż. Imię NAZWISKO  
Prorektor-Zastępca Komendanta  
ds. Operacyjnych  
Szkoły Głównej Służby Pożarniczej  
w miejscu

#### RAPORT

*dotyczy: zamiany służby w JRG SGSP (JRG KM PSP m. st. Warszawy)*

Zwracam się z prośbą do Pana Komendanta o wyrażenie zgody na zamianę służby w JRG SGSP (JRG KM PSP m. st. Warszawy) w dniu 18.01.2017 r. Służbę tę pełniłby za mnie pchor. Imię Nazwisko z kompanii szkolnej II.

Prośbę swoją motywuję faktem, iż w tym dniu odbędzie się obowiązkowe zaliczenie z matematyki dla całej kompanii szkolnej III, co również uniemożliwia zamianę wewnątrz kompanii szkolnej III. Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego raportu.

*własnoręczny podpis  
przejmującego służbę*

*własnoręczny podpis  
zdającego służbę*

#### Podstawa prawna:

- 1) ... zarządzenia nr ... Rektora-Komendanta SGSP z dnia ... w sprawie ustalenia Regulaminu służby kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej (należy podać właściwą jednostkę redakcyjną, aktualny nr oraz aktualną datę wydania zarządzenia);
- 2) harmonogram służb strażaków w służbie kandydackiej z dnia (podać aktualną datę zatwierdzenia harmonogramu).



str. pchor. Imię NAZWISKO  
Kompania I  
Pluton 3

Warszawa, 12 listopada 2017 r.

**Pan**  
**mł. bryg. mgr inż. Imię NAZWISKO**  
**Dowódca Pododdziałów Szkolnych**  
**w miejscu**

**RAPORT**

*dotyczy: wyrażenia zgody na użytkowanie sprzętu w rejonie zakwaterowania  
i wystawienie przepustki materiałowej*

Zwracam się z prośbą do Pana Brygadiera o wyrażenie zgody na wystawienie przepustki materiałowej na okres trwania studiów, tj. do 16.04.2020 r., na niżej wymieniony prywatny sprzęt komputerowy:  
- laptop FIRMY o numerze seryjnym ABC12345,  
- drukarka PRODUCENTA o numerze seryjnym 12345ABC.

Prośbę swoją motywuję tym, iż ww. sprzęt ułatwi dostęp do materiałów dydaktycznych, posłuży do zdobywania i poszerzania wiedzy i właściwego przygotowania do zajęć. Laptop i drukarka używane będą w rejonie zakwaterowania kompanii szkolnej I w obiekcie 02, budynku A, pomieszczeniu nr 205.

Proszę o pozytywne rozpatrzenie mojego raportu.

*własnoręczny podpis*

**Podstawa prawna:**

... zarządzenia nr ... Rektora-Komendanta SGSP z dnia ... w sprawie ustalenia Regulaminu służby kandydackiej w Szkole Głównej Służby Pożarniczej (należy podać właściwą jednostkę redakcyjną, aktualny nr oraz aktualną datę wydania zarządzenia).



ogn. pchor. Imię NAZWISKO  
Kompania III  
Pluton 3

Warszawa, 15 listopada 2017 r.

**Pan**  
**kpt. mgr inż. Imię NAZWISKO**  
**Dowódca Kompanii Szkolnej**  
**w miejscu**

#### **NOTATKA SŁUŻBOWA**

*dotyczy: sprawdzenia stanu osobowego kompanii szkolnej III*

Informuję Pana Kapitana, iż w dniu 13 listopada 2017 r. pełniłem służbę Podoficera Dyżurnego Kompanii III.

Na polecenie Oficera Dyżurnego SGSP mł. bryg. Imię Nazwisko o godz. 21:35 ogłosiłem zbiórkę Kompanii w celu sprawdzenia stanu osobowego. W czasie zbiórki stwierdzono, że pchor. Imię Nazwisko opuścił rejon zakwaterowania bez dokonania stosownego wpisu w książce wyjść wewnętrznych. Pchor. Imię Nazwisko jeszcze w czasie zbiórki stawiał się w rejonie zakwaterowania. Otrzymał polecenie od Oficera Dyżurnego SGSP sporządzenia notatki na tę okoliczność do godz. 7:00.

*własnoręczny podpis*

st. sekc. pchor. Imię NAZWISKO  
Kompania II  
Pluton 1

Warszawa, 15 listopada 2017 r.

Pan  
st. kpt. mgr inż. Imię NAZWISKO  
Dowódca Kompanii Szkolnej  
w miejscu

**NOTATKA WYJAŚNIAJĄCA**

*dotyczy: nieobecności na zaprawie porannej*

Informuję Pana Kapitana, iż w dniu 14 listopada 2017 r. byłem nieobecny na zaprawie porannej.

O godz. 6:10 Oficer Dyżurny SGSP mł. bryg. Imię Nazwisko sprawdził stan osobowy Kompanii na zaprawie porannej. Powodem mojej absencji w czasie sprawdzenia był fakt, iż byłem bardzo zmęczony i nie obudziłem się na zaprawę poranną.

Proszę o niewyciąganie konsekwencji służbowych.

*własnoręczny podpis*



Warszawa, dn. ....20.....r.

.....  
(stopień, nazwisko i imię, kompania, dział)

## MELDUNEK

o wcześniejszym zużyciu (zagubieniu) przedmiotu

**NAZWA PRZEDMIOTU, ROZMIAR:** .....

Okoliczności zużycia (zagubienia): .....

Data: ..... Podpis: .....

**OPINIA BEZPOŚREDNIEGO PRZEŁOŻONEGO:** .....

Stwierdzam, że zużycie (zagubienie) w/wym. przedmiotu nastąpiło z/bez winy zainteresowanego.

Data: ..... Podpis: .....  
(nazwisko, imię, stopień)

**STANOWISKO DOWÓDCY KOMPANII (KIEROWNIKA DZIAŁU):** .....

Data: ..... Podpis: .....  
(nazwisko, imię, stopień)

**STANOWISKO SEKCJI MUNDUROWEJ:** .....

Przedmiot: ..... Data wydania: .....

Na podstawie § ..... p. .... Zarządzenia MSW wnioskuje o .....

Data: ..... Podpis: .....  
(nazwisko, imię, stopień)

**DECYZJA KOMENDANTA SZKOŁY:**

Wnioski sekcji mundurowej zatwierdzam – nie zatwierdzam ze względu na:

Data: ..... Podpis: .....



## **SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

Na podstawie § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 lipca 1997 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu nadawania stopni strażakom w służbie kandydackiej (Dz. U. Nr 91, poz. 564)

### **REKTOR-KOMENDANT SZKOŁY GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

rozkazem specjalnym nr 1/2017 z dnia 29 listopada 2017 r.

nadał

**stopień NAZWISKO Imię s. Imię ojca**

stopień

**STARSZEGO STRAŻAKA**

z dniem 1 grudnia 2017 r.

*m.p.*

**REKTOR-KOMENDANT**

*nadbryg. dr hab. inż. Paweł KĘPKA, prof. SGSP*

Warszawa, dnia 29 listopada 2017 r.



## Załącznik nr 16

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

### **Procedury postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających**

1. Ustala się procedurę postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej, wobec których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że znajdują się:
  - 1) w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości, stanowiącą załącznik nr 1 do załącznika nr 16 niniejszego Regulaminu;
  - 2) w stanie po zażyciu środków odurzających albo w stanie pod wpływem środków odurzających, stanowiącą załącznik nr 2 do załącznika nr 16 niniejszego Regulaminu.
2. Celem ustalenia procedur jest zapewnienie bezpieczeństwa na terenie i w obiektach SGSP, a także poza terenem i obiektami SGSP w czasie wykonywania zadań służbowych przez strażaków w służbie kandydackiej, w tym w czasie ćwiczeń, poligonów i zgrupowań, egzekwowanie przestrzegania zakazu spożywania alkoholu i zażywania środków odurzających oraz stawiania się na terenie i w obiektach SGSP oraz stawiania się do wykonywania zadań służbowych poza terenem i obiektami SGSP przez strażaków w służbie kandydackiej po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających, a ponadto określenie zasad dokumentowania zdarzeń w przypadku naruszenia tego zakazu.
3. Odpowiedzialnym za przestrzeganie i prowadzenie procedur jest dowódca kompanii szkolnej lub zastępca dowódcy kompanii szkolnej strażaka w służbie kandydackiej, a poza czasem jego służby - Oficer Dyżurny SGSP.
4. Wszyscy funkcjonariusze i pracownicy w SGSP zobowiązani są w przypadku podejrzenia, że doszło do naruszenia zakazów, o których mowa w pkt. 2, do niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego strażaka w służbie kandydackiej (właściwego dowódcę kompanii szkolnej lub właściwego zastępcę dowódcy kompanii szkolnej) lub Oficera Dyżurnego SGSP oraz udzielenia niezbędnej pomocy.



## Załącznik nr 1

do procedur postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających

### PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE STRAŻAK W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ ZNAJDUJE SIĘ W STANIE PO UŻYCIU ALKOHOLU ALBO W STANIE NIETRZEŻWOŚCI

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że strażak w służbie kandydackiej przebywający na terenie lub w obiektach SGSP albo poza terenem i obiektami SGSP w czasie wykonywania zadań służbowych znajduje się w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości, dowódca kompanii szkolnej, zastępca dowódcy kompanii szkolnej albo Officer Dyżurny SGSP, zwani dalej „przełożonymi”, odsuwa go od obowiązków służbowych lub innych zajęć programowych.
2. Na czas odsunięcia strażaka w służbie kandydackiej od obowiązków służbowych przełożony wyznacza zastępstwo, jeżeli istnieje taka konieczność.
3. Powody stanowiące podstawę decyzji o odsunięciu strażaka w służbie kandydackiej od obowiązków służbowych powinny być mu podane do wiadomości.
4. Przełożony strażaka w służbie kandydackiej wyznacza świadków, którzy będą obecni przy badaniu alkomatem strażaka w służbie kandydackiej.
5. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach niewyznaczanie świadków, wtedy przełożony badanie alkomatem przeprowadza samodzielnie.
6. Badanie przeprowadza się za zgodą strażaka w służbie kandydackiej, który ma być poddany badaniu. Strażak w służbie kandydackiej składa oświadczenie o wyrażeniu albo nie wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wobec niego badania.
7. W obecności świadków (jeśli wyznaczono) przełożony przeprowadza badanie alkomatem będącym na wyposażeniu SGSP.
8. W przypadku uzyskania wyniku badania, w którym nie potwierdzono, że znajduje się w stanie po użyciu alkoholu, przełożony przywraca strażaka w służbie kandydackiej do obowiązków służbowych.
9. Przełożony z przeprowadzonego badania sporządza protokół, w którym wskazuje objawy i okoliczności będące podstawą przeprowadzenia badania, według wzoru określonego w załączniku do procedury. Protokół sporządza się także w przypadku, gdy nie przeprowadzono badania ze względu na odmowę strażaka w służbie kandydackiej.
10. Świadcowie, którzy uczestniczyli w badaniu alkomatem, niezwłocznie sporządzają z zaistniałej sytuacji notatki służbowe kierowane do Rektora-Komendanta SGSP.
11. Protokół i notatki służbowe przechowuje przeprowadzający procedurę.
12. W przypadku otrzymania wyniku badania, w którym potwierdzono, że znajduje się w stanie po użyciu alkoholu, przełożony strażaka niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Rektora-Komendanta SGSP, a w przypadku jego nieobecności Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych SGSP.
13. Przewiezienie strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji lub wezwanie Policji na teren SGSP w celu przeprowadzenia badania stanu trzeźwości następuje za zgodą Rektora-Komendanta SGSP lub Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych SGSP. W przypadku potrzeby uzyskania zgody poza godzinami codziennego rozkładu czasu służby lub w przypadku nieobecności



Rektora-Komendanta i Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, decyzję w sprawie przewiezienia strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu policji podejmuje Oficer Dyżurny SGSP.

14. W przypadku nie wyrażenia zgody na przewiezienie strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji lub na wezwanie Policji na teren SGSP, dokumentację dotyczącą zajścia sporządza się na podstawie czynności przeprowadzonych na terenie SGSP.
15. Transport w celu przewiezienia strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji organizuje dowódca zmiany JRG SGSP na polecenie Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności, na polecenie Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych lub Oficera Dyżurnego SGSP.
16. Przełożony strażaka w służbie kandydackiej lub funkcjonariusz wyznaczony przez przełożonego strażaka powinien uzyskać dokument potwierdzający przeprowadzenie badania trzeźwości dokonanego przez funkcjonariusza Policji – wynik badania lub odpis protokołu z badania.
17. Prowadzący procedurę niezwłocznie sporządza notatkę służbową skierowaną do Rektora-Komendanta na okoliczność przeprowadzonego przez Policję badania trzeźwości, a w przypadku jego nieobecności do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, do której dołącza wszystkie zebrane dokumenty. Notatkę służbową niezwłocznie sporządza także strażak w służbie kandydackiej poddany badaniu.
18. W przypadku, gdy potwierdzono, że strażak w służbie kandydackiej jest w stanie po użyciu alkoholu, przełożony wprowadza zakaz opuszczania przez niego miejsca zakwaterowania, a służba dyżurna kompanii na bieżąco kontrolują stan jego zdrowia i jego zachowanie.
19. Prowadzący procedurę bez zbędnej zwłoki sporządza ze zdarzenia notatkę służbową do Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności, do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych.
20. Strażak w służbie kandydackiej, wobec którego potwierdzono stan po użyciu alkoholu, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
21. Rektor-Komendant na podstawie zebranej dokumentacji, przekazanej przez prowadzącego procedurę, podejmuje decyzję o zakończeniu sprawy, wymierza karę upomnienia lub kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego.
22. Rektor-Komendant może żądać od strażaka w służbie kandydackiej dodatkowych wyjaśnień.

**Załącznik**

do procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że strażak w służbie kandydackiej znajduje się w stanie po użyciu alkoholu albo w stanie nietrzeźwości

Warszawa, dnia .....

**PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŻWOŚCI**

**Wyrażam/nie wyrażam zgody na poddanie mnie badaniu na obecność alkoholu**

.....  
(czytelny podpis osoby poddawanej badaniu alkomatem)

W dniu ..... o godz. .... w obecności:

1. ....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko świadka badania)

2. ....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko świadka badania)

Poddano/ nie poddano badaniu .....  
(stopień, imię i nazwisko osoby poddanej badaniu)

alkomatem

nazwa/model i numer fabryczny .....

urządzenie wzorcowane w dniu .....

ze względu na: .....

(podać szczegółowo objawy i okoliczności)

w wyniku którego nie stwierdzono/stwierdzono zawartość alkoholu na poziomie:

.....  
(wskazanie i jednostka miary alkometru)

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko i podpis wykonującego badanie)

.....  
(czytelny podpis osoby poddanej badaniu)

.....  
(czytelny podpis świadka badania)

.....  
(czytelny podpis świadka badania)



## Załącznik nr 2

do procedur postępowania wobec strażaków w służbie kandydackiej podejrzanych o pozostawanie w stanie po użyciu alkoholu lub zażyciu środków odurzających

### **PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE STRAŻAK W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ ZNAJDUJE SIĘ W STANIE PO ZAŻYCIU ŚRODKA ODURZAJĄCEGO ALBO W STANIE POD WPŁYWEM ŚRODKA ODURZAJĄCEGO**

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że strażak w służbie kandydackiej przebywający na terenie SGSP, znajduje się w stanie po zażyciu środka odurzającego albo w stanie pod wpływem środka odurzającego, dowódca kompanii szkolnej, zastępca dowódcy kompanii szkolnej lub Oficer Dyżurny SGSP, zwani dalej „przełożonymi”, odsuwa go od obowiązków służbowych lub innych zajęć.
2. Na czas odsunięcia strażaka w służbie kandydackiej od obowiązków służbowych przełożony wyznacza zastępstwo, jeżeli istnieje taka konieczność.
3. Powody stanowiące podstawę decyzji o odsunięciu strażaka w służbie kandydackiej od obowiązków służbowych powinny być mu podane do wiadomości.
4. Przełożony strażaka w służbie kandydackiej wyznacza świadków, którzy będą obecni podczas rozmowy ze strażakiem w służbie kandydackiej oraz przy badaniu strażaka testem narkotykowym.
5. Dopuszcza się w szczególnych przypadkach niewyznaczanie świadków, wtedy przełożony rozmowę i badanie przeprowadza samodzielnie.
6. Przełożony przeprowadza badanie strażaka w służbie kandydackiej testem narkotykowym, jeżeli taki jest na wyposażeniu SGSP.
7. Badanie przeprowadza się za zgodą strażaka w służbie kandydackiej, który ma być poddany badaniu. Strażak w służbie kandydackiej składa oświadczenie o wyrażeniu albo nie wyrażeniu zgody na przeprowadzenie wobec niego badania.
8. W przypadku otrzymania wyniku badania, w którym nie potwierdzono, że strażak w służbie kandydackiej znajdował się w stanie po zażyciu substancji odurzających, przełożony przywraca strażaka w służbie kandydackiej do obowiązków służbowych.
9. Przełożony z przeprowadzonego badania sporządza protokół, w którym wskazuje objawy i okoliczności będące podstawą przeprowadzenia badania, według wzoru określonego w załączniku do procedury. Protokół sporządza się także w przypadku, gdy nie przeprowadzono badania ze względu na odmowę strażaka w służbie kandydackiej.
10. Świadkowie, którzy uczestniczyli w badaniu i rozmowie, niezwłocznie sporządzają z zaistniałej sytuacji notatki służbowe kierowane do Rektora-Komendanta.
11. Protokół i notatki służbowe przechowuje przeprowadzający procedurę.
12. W przypadku otrzymania wyniku badania, w którym potwierdzono, że strażak w służbie kandydackiej znajdował się w stanie po zażyciu substancji odurzających, przełożony strażaka niezwłocznie powiadamia o zaistniałej sytuacji Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności Prorektora-Zastępcę Komendanta ds. Operacyjnych.
13. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia badania testem narkotykowym w SGSP o sytuacji informuje się Rektora-Komendanta.
14. Przewiezienie strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji lub wezwanie Policji na teren SGSP w celu przeprowadzenia badania na obecność środków odurzających w organizmie



- następuje za zgodą Rektora-Komendanta. W przypadku potrzeby uzyskania zgody poza godzinami codziennego rozkładu czasu służby lub w przypadku nieobecności Rektora-Komendanta i Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, decyzję w sprawie przewiezienia strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji podejmuje Oficer Dyżurny SGSP.
15. W przypadku potwierdzenia przebywania strażaka w służbie kandydackiej pod wpływem środków odurzających lub braku zgody na przeprowadzenie badania przez Policję, przewozi się go do najbliższego szpitala (SOR), a następnie należy postępować wg zaleceń lekarza. W przypadku gdy nie jest możliwe jego przewiezienie ze względu na stan jego zdrowia, świadomości lub zachowania, do strażaka wzywa się karetkę pogotowia ratunkowego.
  16. Transport w celu przewiezienia strażaka w służbie kandydackiej do komisariatu Policji organizuje dowódca zmiany JRG SGSP na polecenie Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności, na polecenie Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych lub Oficera Dyżurnego SGSP.
  17. Przełożony strażaka w służbie kandydackiej lub funkcjonariusz wyznaczony przez przełożonego strażaka, powinien uzyskać dokument potwierdzający przeprowadzenia badania na obecność środków odurzających w organizmie dokonanego przez funkcjonariusza Policji – wynik badania lub odpis protokołu z badania.
  18. Po powrocie do SGSP, prowadzący procedurę niezwłocznie sporządza notatkę służbową do Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych, do której dołącza wszystkie zebrane dokumenty. Notatkę służbową niezwłocznie sporządza także strażak w służbie kandydackiej poddany badaniu.
  19. W przypadku, gdy potwierdzono, że strażak w służbie kandydackiej znajduje w stanie po zażyciu środków odurzających, przełożony wprowadza zakaz opuszczania przez niego miejsca zakwaterowania, a służba dyżurna kompanii na bieżąco kontrolują stan jego zdrowia i jego zachowanie.
  20. Prowadzący procedurę bez zbędnej zwłoki sporządza ze zdarzenia notatkę służbową do Rektora-Komendanta, a w przypadku jego nieobecności do Prorektora-Zastępcy Komendanta ds. Operacyjnych.
  21. Strażak w służbie kandydackiej, wobec którego potwierdzono stan po użyciu środków odurzających, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
  22. Rektor-Komendant na podstawie zebranej dokumentacji, przekazanej przez prowadzącego procedurę, podejmuje decyzję o zakończeniu sprawy, wymierza karę upomnienia lub kieruje sprawę do rzecznika dyscyplinarnego.
  23. Rektor-Komendant od strażaka w służbie kandydackiej może żądać dodatkowych wyjaśnień w formie notatek służbowych i wyjaśniających.



**Załącznik**

do procedury postępowania w przypadku podejrzenia, że strażak w służbie kandydackiej znajduje się w stanie po zażyciu środka odurzającego albo w stanie pod wpływem środka odurzającego

Warszawa, dnia .....

**PROTOKÓŁ Z BADANIA NA OBECNOŚĆ SUBSTANCJI ODURZAJĄCYCH  
ZA POMOCĄ .....**

(rodzaj narkotestu)

**Wyrażam/nie wyrażam zgody na poddanie mnie badaniu na obecność substancji  
odurzających w organizmie**

.....  
(czytelny podpis osoby poddawanej badaniu)

W dniu ..... o godz. .... w obecności:

1. ....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko świadka badania)

2. ....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko świadka badania)

Poddano/ nie poddano badaniu testem narkotykowym .....  
(stopień, imię i nazwisko osoby poddanej badaniu)

ze względu na: .....  
(podać objawy i okoliczności)

w wyniku którego otrzymano wynik badania:

.....  
(wskazanie i jednostka miary narkotestu)

.....  
(stopień, imię i nazwisko, stanowisko i podpis wykonującego badanie)

.....  
(czytelny podpis osoby poddanej badaniu)

.....  
(czytelny podpis świadka badania)

.....  
(czytelny podpis świadka badania)

**Załącznik nr 17**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**OPINIA SŁUŻBOWA**  
**STRAŻAKA W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ W SZKOLE GŁÓWNEJ SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

**PODSTAWA PRAWNA:** § 15, § 16 oraz § 18 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 sierpnia 1997 r. w sprawie przebiegu służby kandydackiej oraz szczegółowych zasad i trybu opiniowania strażaków w służbie kandydackiej (Dz. U. Nr 99, poz. 617).

**CZĘŚĆ I**

**DANE OPINIOWANEGO:**

Imię:	
Nazwisko:	
Imię ojca:	
Data i miejsce urodzenia:	
Data rozpoczęcia służby kandydackiej:	
Data złożenia ślubowania:	
Nr ewidencyjny strażaka:	
Data złożenia egzaminu dyplomowego po studiach I stopnia:	
Data złożenia egzaminu dyplomowego po studiach II stopnia:	
Data Promocji Oficerskiej:	

Zakończenie służby kandydackiej następuje z dniem mianowania na stałe nie później jednak niż z upływem 3 miesięcy od dnia zakończenia nauki (art. 114d ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej). Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego (art. 167 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym).

**CZĘŚĆ II**

**OKRESY OPINIOWANIA:**

Załączniki	Okres podlegający opiniowaniu	Stopień służbowy, imię i nazwisko opiniującego	Podpis opiniującego
Nr 1			
Nr 2			
Nr 3			
Nr 4			
Nr 5			
Nr 6			
Nr 7			



CZĘŚĆ III

KRYTERIA PODSTAWOWE	KRYTERIA SZCZEGÓŁOWE	Załącznik nr .....				
		OCENA CZĄSTKOWA				
		Znacznie poniżej oczekiwań	Poniżej oczekiwań	Na poziomie oczekiwań	Powyżej oczekiwań	Znacznie powyżej oczekiwań
		1 Punkt	2 Punkty	3 Punkty	4 Punkty	5 Punktów
Obowiązki w zakresie nauki	Zaokrąglona średnia ocen z ostatnich dwóch semestrów:					
	Znajomości języków obcych:					
	Działalność w środowisku naukowym, kołach naukowych:					
	Reprezentowanie SGSP w konkursach, truniejach wiedzy itp.:					
Kryteria dodatkowe	Frekwencja na zajęciach:					
Obowiązki w zakresie służby / zdyscyplinowania	Sprawność i terminowość realizacji poleceń służbowych:					
	Sposób pełnienia służb wewnętrznych:					
	Znajomość i stosowanie się do zasad musztry i ceremoniału pożarniczego:					
	Znajomość i stosowanie się do aktów prawnych obowiązujących w SGSP i PSP:					
	Zgodność tworzenia dokumentacji służbowej z obowiązującymi zasadami:					
	Poziom zdyscyplinowania:					
	Właściwe umundurowanie, dbałość o wizerunek i prezencję, szacunek do munduru:					
	Zaangażowanie w życie kompanii:					
	Traktowanie przełożonych z należyтым szacunkiem, oddawanie szacunku oficerowi PSP, w kontaktach z przełożonym wykazywanie się kulturą osobistą, zachowywanie drogi służbowej, lojalność wobec przełożonych:					
	Uzyskane awanse w stopniu służbowym:					
Kryteria dodatkowe	Przynależność do Kompanii Honorowej SGSP/Reprezentacyjnej PSP:					
Cechy osobowe / postawa moralna	Przestrzeganie zasad etyki zawodowej:					
	Zdolność kierowania grupą:					
	Swoją postawą oddawanie pozytywnego świadectwo dla SGSP i PSP:					
	Odpowiedzialność za własne postępowanie, przewidywanie i ponoszenie odpowiedzialności za swoje zachowanie:					
	Funkcjonowanie w grupie rówieśniczej:					
	Kultura osobista w kontaktach interpersonalnych:					
	Nie generowanie problemów wychowawczych:					
	Komunikatywność, umiejętność jasnego i wyrazistego formułowania wypowiedzi w sposób gwarantujący ich zrozumienie:					
Kryteria dodatkowe	Dbłość o czystość języka oraz zachowanie dobrych obyczajów:					
Aktywność poza służbą*	Zaangażowanie w działalność na rzecz SGSP - samorząd studencki, sekcje sportowe, pomoc podczas organizacji uroczystości szkolnych, Dni Otwartych, wydarzeń dla studentów/podchorążych, itp.:					
	Współpraca z innymi uczelniami lub instytucjami, pomoc w organizacji przedsięwzięć naukowych, sportowych i rozrywkowych:					
	Zainteresowania niezwiązane bezpośrednio ze służbą (chór, krwiodawstwo, rozwój innych pasji/zainteresowań):					
Kryteria dodatkowe						
Predyspozycje do służby w PSP	Kwalifikacje specjalistyczne wynikające z ukończenia szkoleń i kursów:					
	Inicjatywa własna z uwzględnieniem zdolności i skłonności do rozwoju własnego oraz podnoszenia kwalifikacji:					
	Dbanie o utrzymanie wysokiego poziomu sprawności fizycznej (w tym udział w zaprawach porannych, sekcjach, treningach itp.):					
	Umiejętność zorganizowania pracy własnej (jest terminowy, kreatywny, podejmuje trafne decyzje, zachowuje tempo pracy):					
Kryteria dodatkowe	Umiejętność radzenia sobie w sytuacjach nowych/trudnych, z presją czasu i otoczenia:					
	Umiejętność pracy w zespole (jest komunikatywny, wyraża własne myśli, podejmuje kompromisowe decyzje, dostosowuje się do zespołu):					
Średnia arytmetyczna z ocen cząstkowych przyznanych za poszczególne kryteria oceny:						
<b>OCENA KOŃCOWA OPINII SŁUŻBOWEJ</b>						
Należy wstawić znak "X" w odpowiednie pole	Liczba punktów stanowiąca średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen cząstkowych			Ogólny poziom spełnienia kryteriów oceny		
-	od 1 punktu do 1,5 punktów			znacznie poniżej oczekiwań		
-	powyżej 1,51 punktów do 2,5 punktów			poniżej oczekiwań		
-	powyżej 2,51 punktów do 3,5 punktów			na poziomie oczekiwań		
-	powyżej 3,51 punktów do 4,5 punktów			powyżej oczekiwań		
-	powyżej 4,5			znacznie powyżej oczekiwań		
OPINIA SŁUŻBOWA STRAŻAKA W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ **	PRZYDATNY DO SŁUŻBY W PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ			-	NIEPRZYDATNY DO SŁUŻBY W PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ	

\* dodatkowe aktywności nie mogą kolidować/negatywnie wpływać na zasadnicze obowiązki służbowe strażaka w służbie kandydackiej;  
 \*\* wstawić znak "X" w odpowiednie pole;







**Załącznik nr 18**

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

**SZKOŁA GŁÓWNA SŁUŻBY POŻARNICZEJ**

ul. Słowackiego 52/54

01-629 Warszawa

Obiekt: ..... Budynek: .....

Stan na dzień: .....

**PROTOKÓŁ  
PRZYJĘCIA DO UŻYWANIA  
POKOJU MIESZKALNEGO NR: .....**

L.P.	NR INWENTARZOWY	NAZWA RODZAJOWA	SZTUK	UWAGI
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

1. Każda zmiana wyposażenia pomieszczenia podlega zgłoszeniu i zatwierdzeniu przez właściwego Dowódcę Kompanii.
2. Za wszelkie uszkodzenia wyposażenia odpowiedzialność materialną ponoszą użytkownicy wg poniższego wykazu.

**STRAŻACY W SŁUŻBIE KANDYDACKIEJ ODPOWIEDZIALNI MATERIAŁOWO - UŻYTKOWNICY:**

L.P.	NAZWISKO	IMIĘ	DATA	PODPIS
1				
2				
3				
4				

**ZATWIERDZIŁ:**.....  
pieczęć i podpis Dowódcy Kompanii

Załącznik nr 19

do Regulaminu służby kandydackiej w SGSP

Przydział rejonów zewnętrznych i wewnętrznych do Pododdziałów Szkolnych SGSP

