

Procedura przyjmowania i wydawania dokumentacji

W związku z wprowadzeniem stanu zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej

w Sejnach wprowadza od dnia 17 marca 2020 roku do odwołania ograniczenia do minimum dostęp osób postronnych do obiektów PSP.

W trosce o zdrowie i bezpieczeństwo interesanci proszeni są o załatwianie spraw telefonicznie, korespondencyjnie, za pośrednictwem faxu lub poczty elektronicznej.

W przypadku konieczności załatwienia sprawy osobiście proszę o telefoniczne umówienie się w sekretariacie Komendy lub pracownikiem z poszczególnych komórek organizacyjnych.

Sekretariat: tel. (87) 5 163 840; FAX: (87) 5 163 851; kppspse@straz.bialystok.pl

Adres do korespondencji: Komenda Powiatowa PSP w Sejnach; ul. Strażacka 2 16-500 Sejny

Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego PSP: tel. (87) 5163830 i (87) 5163831 FAX: (87) 5 163 850

Sekcja ds. Organizacyjno- Kadrowych: tel. (87) 5 163 840

Sekcja Kwatermistrzowsko – Techniczna: tel. (87) 5 163 836

Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Finansów: tel. (87) 5 163 856

Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontrolno-Rozpoznawczych: tel. (87) 5 163 835

Dowódca JRG PSP: tel. (87) 5 163 837

Zastępca Dowódcy JRG PSP: tel. (87) 5 163 832

Sposób załatwiania spraw osobiście:

- składane dokumenty muszą znajdować się w kopercie i zawierać adres korespondencyjny wnioskodawcy wraz z innymi danymi kontaktowymi (**numer telefonu, adres e-mail**),
- dokumenty należy złożyć w wyznaczonym miejscu w siedzibie KP PSP Sejny – petenci pozostawiają korespondencję w godz. **7.30 – 15.30** na stoliku bez bezpośredniego kontaktu z pracownikami Komendy,
- potwierdzenie złożenia dokumentacji zostanie przesłane drogą elektroniczną bądź listownie po upływie **72 godzin**,
- dokumentacja w wersji papierowej będzie możliwa do odbioru w wyznaczonym punkcie po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu z sekretariatem KP PSP w Sejnach.