



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

Warszawa, dnia czwartek, 30 października 2025 r.

Poz. 17

Podpisany przez:
Bartosz Pawlik
Data: 30.10.2025 08:30:30



ZARZĄDZENIE NR 12 KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 29 października 2025 r.

w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2025 r. poz. 1312 i 1366) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, ustalony decyzją nr 78.2025 Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 17 października 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Śląskiego.

§ 2. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, ustalony decyzją nr 78.2025 Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 17 października 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 listopada 2025 r.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. Wojciech Kruczek



**ŚLĄSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**
40-042 Katowice, ul. Wita Stwosza 36
tel. 478515000

WKO.0111.1.2025.SG

DECYZJA Nr 78.2025
Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 17 października 2025 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach.

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1312 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, zatwierdzającym jego treść.

§ 3.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, zatwierdzony zarządzeniem nr 9 Komendanta Głównego PSP z dnia 23.09.2024 r.

podpisał elektronicznie:

Śląski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
- / -

st. bryg. mgr inż. Damian Legierski

Regulamin Organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1.1. Regulamin Organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, zwany dalej „Regulaminem Organizacyjnym”, określa:

- 1) organizację wewnętrzną;
- 2) zasady organizacji i funkcjonowania komendy;
- 3) zakres działania komórek organizacyjnych;
- 4) tryb pracy;
- 5) cel, zakres zadań, skład i tryb pracy stałych rad i zespołów opiniotawczo-doradczych Śląskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

2. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Katowicach, zwana dalej „Komendą Wojewódzką” jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.

3. Terenem działania Komendy Wojewódzkiej jest obszar województwa śląskiego.

4. Śląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, zwany dalej „Komendantem Wojewódzkim” wykonuje zadania i kompetencje Państwowej Straży Pożarnej (PSP) w imieniu Wojewody Śląskiego z ustawowego upoważnienia, lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.

5. Zakres zadań i kompetencji Komendanta Wojewódzkiego określony jest ustawą z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

6. Komendant Wojewódzki kieruje Komendą Wojewódzką przy pomocy trzech zastępców Komendanta Wojewódzkiego i kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej.

7. W razie nieobecności Komendanta Wojewódzkiego lub niemożności sprawowania przez niego obowiązków służbowych, pracą Komendy Wojewódzkiej kieruje wyznaczony przez niego zastępca Komendanta Wojewódzkiego.

8. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego odpowiadają za realizację powierzonych im zadań i kompetencji oraz są zobowiązani do uzgadniania z Komendantem Wojewódzkim podejmowanych inicjatyw i kierunków rozstrzygnięć mających istotne znaczenie dla realizacji zadań.

9. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego zastępują się wzajemnie podczas swojej nieobecności, zgodnie z posiadanym upoważnieniem.

Rozdział II Zasady organizacji i funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej - organizacja wewnętrzna

§ 2.1. Komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej są:

- 1) Wydział Operacyjny – symbol WR
w ramach, którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Koordynacji Ratownictwa,

- b) Sekcja Planowania Operacyjnego,
 - c) Sekcja Odwodów Operacyjnych;
 - 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom – symbol WPZ
w ramach, którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Zagrożeń Miejsowych,
 - b) Sekcja Technicznych Zabezpieczeń Przeciwpowodziowych;
 - 3) Wydział Informatyki i Łączności – symbol WIŁ;
 - 4) Wydział Kadr – symbol WK;
 - 5) Wydział Organizacji i Nadzoru – symbol WO;
 - 6) Wydział Ochrony Ludności – symbol WOL;
 - 7) Wydział Finansów – symbol WF;
 - 8) Ośrodek Szkolenia – symbol WOSz;
 - 9) Wydział Logistyki – symbol WL
w ramach, którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Zamówień Publicznych,
 - b) Sekcja Administracyjno-Gospodarcza,
 - c) Sekcja Dotacji,
 - d) Sekcja Techniczna;
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych – symbol WDO;
 - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami – symbol WKM;
 - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy – symbol WBHP;
 - 13) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej – symbol WRP;
 - 14) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych – symbol WPOIN;
 - 15) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej – symbol WPP.
2. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
- 1) Wydział Kadr;
 - 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
 - 3) Wydział Finansów;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej.
3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
- 1) Wydział Operacyjny;
 - 2) Ośrodek Szkolenia.
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
- 1) Wydział Informatyki i Łączności;
 - 2) Wydział Logistyki.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
- 1) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom;
 - 2) Wydział Ochrony Ludności;
 - 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych oraz § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi

ochotnicze straże pożarne współpracując z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej.

6. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący Wydział Operacyjny pełni funkcję Dowódcy Śląskiej Brygady Odwodowej.

7. Zadania kierownika komórki ds. kontroli przewidziane w ustawie o kontroli w administracji rządowej, realizuje naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków, a w razie jego nieobecności zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru.

8. Komórkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-8, kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy.

9. Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych kieruje pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych nadzorując jednocześnie nieetatowy pion ochrony w ramach, którego funkcjonuje kancelaria materiałów niejawnych. Skład nieetatowego pionu ochrony określa odrębny dokument.

10. Naczelnik wydziału, pracownicy samodzielnych stanowisk pracy oraz pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, zwani dalej „kierownikiem komórki organizacyjnej” odpowiadają za całokształt zadań należących do zakresu właściwości podległej im komórki organizacyjnej, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

11. Zastępca kierownika komórki organizacyjnej wykonuje zadania w zakresie powierzonym mu przez kierownika komórki organizacyjnej.

12. W czasie nieobecności kierownika komórki organizacyjnej zastępuje go wyznaczony przez niego zastępca, a w przypadku braku obsady na stanowisku lub nieobecności zastępcy kierownika komórki organizacyjnej – osoba wyznaczona przez kierownika lub jego zastępcę. Informacje o zastępstwie przekazywane są do Komendanta Wojewódzkiego lub zastępcy Komendanta Wojewódzkiego nadzorującego pion.

§ 3.1. W strukturze organizacyjnej komórek, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 1-8 Regulaminu Organizacyjnego, mogą być tworzone sekcje.

2. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

3. Naczelnik wydziału odpowiada za realizację całokształtu zadań należących do właściwości wydziału.

4. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

5. Osoba kierująca sekcją odpowiada za realizację całokształtu zadań należących do właściwości sekcji.

6. Osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach pracy realizują zadania przypisane stanowisku i świadczą doradztwo w zakresie zleconym przez Komendanta Wojewódzkiego i jego zastępców.

§ 4.1. Komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej realizują, każda w zakresie swojego działania, zadania określone w obowiązujących przepisach dla Komendanta Wojewódzkiego.

2. Komórki organizacyjne mają obowiązek współpracy ze sobą, a także z jednostkami ochrony przeciwpożarowej, urzędami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

3. Każda komórka organizacyjna, oprócz zadań określonych dla niej w rozdziale III Regulaminu Organizacyjnego, w ramach swojej właściwości, obowiązana jest do:

- 1) koordynowania prac, dla których jest wiodącą komórką organizacyjną;
- 2) wdrażania ustaleń i wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli i innych organów kontroli;
- 3) wyznaczania funkcjonariuszy lub pracowników do udziału w kontrolach realizowanych w imieniu Komendanta Wojewódzkiego na wniosek komórki ds. kontroli;

- 4) opracowywania materiałów w zakresie zleconym przez Komendanta Wojewódzkiego na potrzeby realizacji zadań Komendanta Wojewódzkiego;
- 5) opracowywania programów, analiz, sprawozdań, opinii, informacji oraz innych dokumentów i materiałów;
- 6) współdziałania z jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej (PSP) oraz właściwymi komórkami organizacyjnymi organów administracji rządowej i organów administracji samorządowej;
- 7) współpracy w zakresie realizacji zadań dotyczących ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 8) współpracy z ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi;
- 9) opracowywania lub udziału w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych oraz realizacji tych projektów;
- 10) przygotowywania i opiniowania projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego, a także udzielania wyjaśnień odnośnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie merytorycznej działalności danej komórki organizacyjnej;
- 11) opracowywania i aktualizowania dokumentów oraz realizacji przedsięwzięć z zakresu przygotowań obronnych Komendanta Wojewódzkiego określonych w odrębnych przepisach;
- 12) wspierania inicjatyw społecznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa oraz obrony cywilnej;
- 13) zapewnienia udziału podległych funkcjonariuszy w służbach realizowanych w stanowisku kierownika Komendanta Wojewódzkiego oraz w grupie operacyjnej Komendanta Wojewódzkiego i zespołach inspekcyjnych Komendanta Wojewódzkiego, a także podczas ćwiczeń;
- 14) zapewnienia ochrony informacji niejawnych oraz innych tajemnic prawem chronionych przetwarzanych w komórce organizacyjnej;
- 15) realizowania zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 16) przestrzeganie wykonywania obowiązków i zadań w zakresie ochrony danych osobowych;
- 17) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 18) realizowania zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 19) współdziałania przy realizowaniu zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych;
- 20) przestrzegania ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania.

4. Komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej, każda w zakresie swojego działania, uczestniczą w postępowaniu prowadzonym przez komisję do spraw szkód w majątku Komendy Wojewódzkiej w celu wyjaśnienia okoliczności i przyczyn powstania szkody w mieniu, ustalenia jej wysokości i osób odpowiedzialnych za szkodę oraz przygotowania projektów decyzji w sprawach szkód w majątku – zgodnie z właściwością Komendanta Wojewódzkiego.

5. Przy wykonywaniu zadań komórki organizacyjne obowiązane są do działania w granicach i na podstawie prawa.

6. Przy wykonywaniu zadań komórki organizacyjne są obowiązane do ścisłego współdziałania w drodze uzgodnień roboczych, opiniowania dokumentów, udostępniania materiałów oraz prowadzenia wspólnych prac w celu realizacji zadania. Czynności te powinny być wykonane w terminach określonych przez komórkę wiodącą dla danej sprawy.

7. Kierujący komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej wykonują także inne zadania lub obowiązki określone w zarządzeniach Komendanta Wojewódzkiego lub zlecone przez nadzorującego zastępcę Komendanta Wojewódzkiego.

8. Kierujący komórkami organizacyjnymi są zobowiązani do przeprowadzania na bieżąco analizy aktualności zapisów Regulaminu Organizacyjnego dotyczących zakresów działania kierowanych przez nich komórek oraz wewnętrznych regulaminów organizacyjnych i zgłaszania do Naczelnika Wydziału Organizacji Komendy Wojewódzkiej propozycji zmian tych regulaminów.

9. Sprawy nie uregulowane niniejszym Regulaminem Organizacyjnym oraz spory kompetencyjne rozstrzyga Komendant Wojewódzki.

Rozdział III

Zakres działania komórek organizacyjnych

§ 5. Do zadań Wydziału Operacyjnego należy:

- 1) koordynowanie prac z zakresu planowania, organizacji, funkcjonowania i nadzoru Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego, zwanego dalej „ksrg”, na obszarze województwa;
- 2) opracowanie i aktualizacja analizy zabezpieczenia operacyjnego;
- 3) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu ratowniczego oraz opiniowanie powiatowych planów ratowniczych;
- 4) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa śląskiego;
- 5) prowadzenie, zgodnie z właściwością Komendanta Wojewódzkiego, spraw związanych z:
 - a) opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych lub ich zmian we współpracy z wydziałem właściwym do spraw kontrolno-rozpoznawczych,
 - b) opracowaniem zewnętrznego planu operacyjno-ratowniczego dla terenu narażonego na skutki awarii przemysłowej, położonego poza zakładem o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej oraz związanych z przećwiczeniem realizacji zewnętrznego planu i jego aktualizacją, we współpracy z wydziałem właściwym do spraw kontrolno-rozpoznawczych;
- 6) organizowanie, nadzorowanie i koordynacja wojewódzkiego odwodu operacyjnego;
- 7) koordynowanie działań ratowniczych ksrg na obszarze województwa śląskiego w szczególności tych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości ratownicze powiatu;
- 8) współuczestniczenie w przygotowaniu jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 9) współpraca w planowaniu i wdrażaniu w jednostkach ratowniczo-gaśniczych PSP nowoczesnych technik ratowniczych;
- 10) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania Komendanta Wojewódzkiego;
- 11) analizowanie stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z kwalifikowanej pierwszej pomocy w komendach powiatowych i miejskich PSP, dalej zwanych „KP (M) PSP” województwa śląskiego oraz prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z tego zakresu;
- 12) współdziałanie z podmiotami Państwowego Ratownictwa Medycznego, jednostkami organizacyjnymi ochrony zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi podczas interwencji oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia;
- 13) organizacja egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP województwa śląskiego;
- 14) organizowanie lub współorganizowanie ćwiczeń wojewódzkich, krajowych i międzynarodowych;
- 15) organizowanie i przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa śląskiego;

- 16) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrsg oraz wniosków o stwierdzenie wygaśnięcia decyzji o włączeniu jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrsg;
- 17) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrsg między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrsg;
- 18) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego, poszukiwawczo-ratowniczego i medycznego;
- 19) integrowanie podmiotów ksrsg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;
- 20) nadzorowanie procesu sporządzania analiz ze zdarzeń prowadzonych przez KP (M) PSP województwa śląskiego.

§ 6. Do zadań Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom należy:

- 1) rozpoznawanie i analizowanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń w odniesieniu do poszczególnych rodzajów obiektów oraz terenów zlokalizowanych na obszarze województwa śląskiego;
- 2) sporządzanie sprawozdań, wykazów, ocen, informacji i analiz z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, jak również działalności kontrolno-rozpoznawczej na obszarze województwa śląskiego;
- 3) prowadzenie spraw związanych z koordynacją i nadzorem nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych, realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa śląskiego;
- 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym, z zastrzeżeniem § 5 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego;
- 5) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa śląskiego dotyczących przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym;
- 6) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
- 7) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 8) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów o substancjach zubożających warstwę ozonową i niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych;
- 9) reprezentowanie Komendanta Wojewódzkiego przed sądami administracyjnymi w sprawach załatwianych przez Wydział;
- 10) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa śląskiego oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa śląskiego;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
- 12) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
- 13) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów;

- 14) wykonywanie innych zadań Komendanta Wojewódzkiego lub Komendy Wojewódzkiej w zakresie związanym z działalnością kontrolno-rozpoznawczą PSP.

§ 7. Do zadań Wydziału Informatyki i Łączności należy:

- 1) planowanie rozwoju systemów teleinformatycznych i kserg, opracowywanie procedur i standardów oraz systemowych rozwiązań organizacyjnych w zakresie teleinformatyki oraz wdrażanie rozwiązań w zakresie bezpieczeństwa sieci i systemów teleinformatycznych z uwzględnieniem problematyki cyberbezpieczeństwa, w jednostkach organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 2) określanie propozycji kierunków rozwoju oraz zasad organizacji łączności na potrzeby kserg i przedkładanie do zatwierdzenia przez Komendanta Wojewódzkiego;
- 3) koordynowanie działań związanych z funkcjonowaniem numerów alarmowych w jednostkach organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 4) realizowanie i koordynowanie przedsięwzięć z zakresu teleinformatyki realizowanych na poziomie wojewódzkim, na potrzeby wdrożenia i funkcjonowania systemu powiadamiania ratunkowego na terenie województwa śląskiego;
- 5) sprawowanie nadzoru nad budową, uruchomieniem i funkcjonowaniem systemów teleinformatycznych i łączności w zakresie właściwości Komendanta Wojewódzkiego;
- 6) projektowanie, organizowanie i wdrażanie rozwiązań technicznych, zgodnie ze zgłaszanymi potrzebami komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, w tym dostarczanie narzędzi, technik i metod wspierających pracę Komendy Wojewódzkiej, a także umożliwiających ich współdziałanie z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi;
- 7) organizowanie, administrowanie oraz kierowanie systemami i sieciami teleinformatycznymi Komendy Wojewódzkiej, w tym utrzymywanie w sprawności technicznej systemów teleinformatycznych służących do przetwarzania informacji niejawnych;
- 8) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy Wojewódzkiej w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem;
- 9) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz Komendy Głównej PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 10) współpraca w zakresie reagowania na incydenty komputerowe z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej oraz CSIRT.GOV.PL;
- 11) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych Komendy Wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
- 12) współdziałanie z organami administracji publicznej na terenie województwa śląskiego w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 13) planowanie potrzeb, realizowanie zakupów oraz utrzymanie w sprawności sprzętu teleinformatyki i łączności na potrzeby Komendy Wojewódzkiej;
- 14) administrowanie i utrzymanie systemu kontroli dostępu do budynków Komendy Wojewódzkiej;
- 15) utrzymanie w sprawności technicznej oraz obsługa podczas działań ratowniczo-gaśniczych samochodu dowodzenia i łączności.

§ 8. Do zadań Wydziału Kadr należy:

- 1) realizowanie polityki kadrowej Komendanta Wojewódzkiego, zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa śląskiego;
- 2) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr;

- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 4) pełnienie nadzoru w zakresie przestrzegania prawa pracy;
- 5) prowadzenie spraw związanych z systemem wynagrodzeń strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz ich zastępców, a także innych strażaków pozostających w kompetencjach Komendanta Wojewódzkiego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących awansów i wyróżnień strażaków i pracowników cywilnych, w tym przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 7) współpraca z Zakładem Emerytalno-Rentowym, podległym właściwemu ministrowi, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 8) prowadzenie spraw kadrowych strażaków oraz członków korpusu służby cywilnej i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej w zakresie właściwości Komendanta Wojewódzkiego;
- 9) prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy w stosunku do strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej oraz współpraca z właściwymi jednostkami w tym zakresie;
- 10) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia możliwości udziału strażaków i pracowników cywilnych w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno-profilaktycznym i antystresowym;
- 11) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem, prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz obowiązanych do składania oświadczeń pracowników korpusu służby cywilnej, zobowiązanych do składania ich Komendantowi Wojewódzkiemu;
- 12) prowadzenie czynności związanych z publikowaniem oświadczeń o stanie majątkowym komendantów powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa śląskiego;
- 13) prowadzenie obsługi prac komisji dyscyplinarnej przy Komendancie Wojewódzkiej;
- 14) kierowanie, z upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego, strażaków pełniących służbę w Komendzie Wojewódzkiej na naukę w szkołach i ośrodkach szkolenia PSP;
- 15) współdziałanie z Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA związanych z obsługą wypłat wynikających z ustawy o ochotniczych strażach pożarnych.

§ 9. Do zadań Wydziału Organizacji i Nadzoru należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją Komendy Wojewódzkiej i jednostek organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z kształtowaniem organizacji jednostek organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 3) kontrolowanie gospodarowania kadrami;
- 4) prowadzenie i koordynowanie spraw związanych z ceremoniałem pożarniczym i regulaminem musztry oraz organizacją uroczystości;
- 5) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem sztandarów jednostkom organizacyjnym PSP z województwa śląskiego;
- 6) nadzór nad funkcjonowaniem Kompanii Reprezentacyjnej Komendy Wojewódzkiej PSP w Katowicach;
- 7) prowadzenie kancelarii ogólnej Komendy Wojewódzkiej oraz zapewnienie działania sekretariatów;
- 8) prowadzenie rejestrów aktów prawnych Komendanta Wojewódzkiego;
- 9) koordynowanie działań związanych z przygotowywaniem projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie oraz dezyderaty;
- 10) organizowanie narad, spotkań oraz odpraw stosownie do dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego;

- 11) realizowanie zadań kierownika komórki ds. kontroli zgodnie z ustawą z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
- 12) realizowanie zadań i kompetencji ustalonych dla komórki ds. kontroli;
- 13) opracowywanie planów kontroli, sporządzanie sprawozdawczości oraz analiz i informacji z zakresu działalności kontrolnej;
- 14) koordynowanie zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem kontroli zarządzanych przez Komendanta Wojewódzkiego oraz monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych;
- 15) nadzór nad działalnością kontrolną w podległych KP (M) PSP;
- 16) koordynowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych w Komendzie Wojewódzkiej;
- 17) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków oraz petycji dotyczących działalności organów i jednostek organizacyjnych PSP województwa śląskiego kierowanych do Komendy Wojewódzkiej oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
- 18) nadzór, w imieniu Komendanta Wojewódzkiego, nad przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg i wniosków oraz petycji w jednostkach organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 19) koordynowanie zadań dotyczących planowania pracy Komendy Wojewódzkiej;
- 20) nadzorowanie i koordynowanie działań z zakresu kontroli zarządczej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 21) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt;
- 22) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej, odpowiednio do zadań realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
- 23) koordynowanie współdziałania komórek organizacyjnych z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 24) koordynowanie współdziałania komórek organizacyjnych ze związkami zawodowymi;
- 25) realizowanie zadań z zakresu sprawowania opieki duszpasterskiej wśród strażaków i pracowników cywilnych;
- 26) prowadzenie strony Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej;
- 27) prowadzenie kroniki Komendy Wojewódzkiej.

§ 10. Do zadań Wydziału Ochrony Ludności należy:

- 1) realizowanie kierunków działań w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej na obszarze województwa poprzez:
 - a) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze;
 - b) koordynowanie i analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożenia i oceny ryzyka ich wystąpienia oraz stanu gotowości podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań;
 - c) wspomaganie udzielania pomocy humanitarnej i pomocy doraźnej;
 - d) koordynowanie ewidencjonowania zasobów ratowniczych ochrony ludności;
 - e) koordynowanie działania systemu powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach;
 - f) wspomaganie działań popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności wśród mieszkańców województwa, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowań społecznych;
- 2) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 3) współdziałanie z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie zapewnienia sił i środków na potrzeby ochrony ludności oraz zadań obrony cywilnej, w tym kserg;

- 4) realizowanie zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych oraz § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne współpracując z wszystkimi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej, w tym:
- a) realizacja zadań ochrony ludności, i obrony cywilnej,
 - b) tworzenie warunków organizacyjnych zapewniających ochronę ludzi i mienia, a także przeciwdziałających powstawaniu lub minimalizujących skutki pożaru, klęski żywiołowej lub innego miejscowego zagrożenia,
 - c) wspieranie Ochotniczych Straży Pożarnych w realizacji zadań ochrony przeciwpożarowej we współdziałaniu z jednostkami samorządu terytorialnego,
 - d) wspieranie procesu zawierania umów w zakresie podejmowanych przez gminę oraz każdą OSP w obszarze przyjmowanych obowiązków, wynikających z ustawy,
 - e) koordynowanie procesu zawierania umów dotyczących kierowania strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych na kursy przygotowujące do uzyskiwania kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych oraz kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - f) koordynowanie procesu wypłacania strażakom ratownikom Ochotniczych Straży Pożarnych odszkodowań oraz innych należnych świadczeń pieniężnych,
 - g) koordynacja oraz nadzór nad przyznawaniem świadczeń strażakom ratownikom Ochotniczych Straży Pożarnych wynikających z ustawy o OSP, prowadzeniem niezbędnej ewidencji w tym zakresie, a także nadzorowanie innych spraw wynikających z tej ustawy a właściwych dla Komendanta Wojewódzkiego,
 - h) wykonywanie zadań związanych z obsługą dofinansowań dla Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 5) koordynowanie działań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i obrony cywilnej we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi.

§ 11. Do zadań Wydziału Finansów należy:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz informacji dotyczącej finansów dla instytucji zewnętrznych;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej;
- 5) przedkładanie propozycji przeniesień wydatków w planie finansowym Komendy Wojewódzkiej Komendantowi Wojewódzkiemu celem sporządzenia Decyzji Budżetowych;
- 6) przygotowywanie wniosków do Wojewody Śląskiego dotyczących zmian w planie dotacji dla KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 7) sporządzanie Projektów Planów oraz Planów Finansowych budżetu Państwa dla Komendy Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa śląskiego w zakresie wydatków i dochodów budżetowych w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 8) sporządzanie Projektów Planów oraz Planów Finansowych Funduszu Wsparcia PSP w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
- 9) realizowanie zadań dot. wydatków budżetowych projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;

- 10) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogramy dla Komendy Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 11) obsługa finansowo-księgowa Funduszy Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych oraz emerytów i rencistów PSP;
- 12) obsługa finansowo-księgowa wpływów uzyskanych z firm ubezpieczeniowych z tytułu obowiązkowych składek na ubezpieczenie od ognia i przekazywanie ich KP (M) PSP oraz jednostkom ochrony przeciwpożarowej z terenu województwa śląskiego;
- 13) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa;
- 14) obsługa finansowo-księgowa spraw związanych z wypłatą świadczeń z tytułu stosunku służby/pracy strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej, a także innych strażaków pozostających w kompetencjach Komendanta Wojewódzkiego.

§ 12. Do zadań Ośrodka Szkolenia należy:

- 1) organizowanie doskonalenia zawodowego strażaków PSP oraz szkoleń specjalistycznych;
- 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń na poziomie dowódczym, specjalistycznym i dodatkowym dla strażaków ratowników OSP województwa śląskiego;
- 3) organizacyjne przygotowanie i dokumentowanie kursów i szkoleń;
- 4) organizowanie egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków ratowników OSP województwa śląskiego;
- 5) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa śląskiego, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;
- 6) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków Komendy Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa śląskiego;
- 7) planowanie, przeprowadzanie i nadzorowanie testów organizowanych w komorach dymowych zlokalizowanych w JRG nr 1 Bielsko-Biała i JRG nr 2 Katowice;
- 8) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa śląskiego i współpraca w tym zakresie ze szkołami i ośrodkami szkolenia PSP;
- 9) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego strażaków PSP realizowanym na terenie województwa śląskiego;
- 10) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu dydaktyczno-wychowawczego prowadzonego przez KP (M) PSP województwa śląskiego dla członków OSP;
- 11) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 12) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji, szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 13) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
- 14) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa śląskiego;
- 15) realizowanie innych rodzajów szkoleń, w przypadkach uzasadnionych potrzebami ochrony przeciwpożarowej oraz związanych z koniecznością zwiększenia bezpieczeństwa publicznego;
- 16) gromadzenie i udostępnianie literatury fachowej z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

§ 13. Do zadań Wydziału Logistyki należy:

- 1) planowanie i koordynowanie logistycznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 2) zapewnienie Komendzie Wojewódzkiej obsługi materiałowej, technicznej i administracyjnej z wyłączeniem urządzeń teleinformatyki, łączności i kontroli dostępu;

- 3) prowadzenie spraw mieszkaniowych i socjalnych strażaków zgodnie z właściwością Komendanta Wojewódzkiego;
- 4) prowadzenie działań związanych z wyposażeniem jednostek organizacyjnych PSP w sprzęt i środki pożarnicze w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego;
- 5) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad gospodarką nieruchomościami oraz koordynacja spraw związanych z procesem inwestycyjnym w stosunku do jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Komendanta Wojewódzkiego;
- 6) gospodarowanie nieruchomościami oraz prowadzenie spraw inwestycyjnych w Komendzie Wojewódzkiej;
- 7) udział w przygotowywaniu projektów wieloletnich programów inwestycyjnych realizowanych w PSP i ich przedkładanie do akceptacji Komendanta Wojewódzkiego;
- 8) obsługa logistyczna zespołów i grup ratowniczych powołanych przez Komendanta Wojewódzkiego na potrzeby prowadzonych działań operacyjnych, w zakresie merytorycznego działania Wydziału;
- 9) zapewnienie utrzymania właściwego stanu technicznego budynków, urządzeń i instalacji technicznych Komendy Wojewódzkiej, w tym planowanie i realizacja działalności remontowej, z wyłączeniem urządzeń teleinformatyki, łączności i kontroli dostępu;
- 10) prowadzenie gospodarki środkami trwałymi oraz innymi składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych;
- 12) obsługa proceduralna postępowań o udzielenie zamówienia publicznego;
- 13) realizowanie zadań związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne;
- 14) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszu Unii Europejskiej;
- 15) wykonywanie zadań związanych z obsługą dofinansowań;
- 16) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia będącego w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej;
- 17) wykonywanie zadań związanych z nadzorem nad gospodarką transportową w jednostkach organizacyjnych PSP województwa śląskiego;
- 18) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego w Komendzie Wojewódzkiej oraz w zakresie rozliczania zużycia paliw;
- 19) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie utrzymania sprawności technicznej sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego;
- 20) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie pozyskiwania sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego oraz uznawania za zbędny i zużyty, w tym zagospodarowanie tego sprzętu;
- 21) organizowanie zabezpieczenia technicznego dużych akcji ratowniczych;
- 22) współorganizowanie krajowej bazy sprzętu na obszarze województwa śląskiego;
- 23) aktualizacja i nadzór nad stanem wyposażenia, ilościowym i jakościowym, w sprzęt silnikowy i samochody Komendy Wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP zgodnie z opracowanym normatywem wyposażenia;
- 24) prowadzenie działań związanych z wyposażeniem jednostek organizacyjnych PSP w sprzęt i pojazdy pożarnicze w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Komendanta Wojewódzkiego;
- 25) zapewnienie Komendzie Wojewódzkiej obsługi technicznej i transportowej.

§ 14. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych należy:

- 1) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych dla Komendy Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 2) doradzanie i udzielanie konsultacji oraz monitorowanie w kwestii stosowania i przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 3) bezpośrednia współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych oraz pełnienie funkcji punktu kontaktowego z organem nadzorczym dla Komendy Wojewódzkiej i KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 4) udział w procesie analizy i klasyfikacji powstałych naruszeń ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej i KP (M) PSP województwa śląskiego;
- 5) organizowanie, prowadzenie i monitorowanie szkoleń z zakresu ochrony danych osobowych;
- 6) nadzór nad przestrzeganiem stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych;
- 7) prowadzenie dokumentacji opisujących sposób przetwarzania danych w Komendzie Wojewódzkiej, a w tym m.in. zapewnienie by dane były przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 8) realizowanie procesu nadawania upoważnień dla osób przetwarzających dane osobowe w Komendzie Wojewódzkiej;
- 9) współpraca z administratorami sieci oraz systemów teleinformatycznych, w których przetwarzane są dane w Komendzie Wojewódzkiej, w zakresie przygotowania dokumentacji i wdrażania systemu przetwarzania zgodnego z wymogami prawa.

§ 15. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami należy realizowanie zadań rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego, w szczególności:

- 1) koordynowanie i współuczestniczenie w kształtowaniu polityki informacyjnej i pozytywnego wizerunku formacji na obszarze województwa;
- 2) działalność prasowo-informacyjna poprzez utrzymywanie stałego kontaktu z mediami;
- 3) prezentowanie w mediach stanowiska Komendanta Wojewódzkiego;
- 4) realizowanie działalności prasowo-informacyjnej związanej z działaniami ratowniczymi w imieniu Komendanta Wojewódzkiego, między innymi poprzez udział w pracach sztabu akcji jako rzecznik prasowy;
- 5) organizowanie wszelkich form kontaktu przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 6) opracowywanie serwisów prasowych i komunikatów;
- 7) reagowanie, opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową;
- 8) współpraca z rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) współpraca i koordynowanie działalności oficerów prasowych na terenie województwa śląskiego, w tym organizacja szkoleń;
- 10) współpraca z mediami w zakresie promowania akcji i działań w ramach prewencji społecznej;
- 11) prowadzenie strony internetowej Komendy Wojewódzkiej;
- 12) monitorowanie i archiwizowanie publikacji ukazujących się w mediach;
- 13) prowadzenie kont Komendy Wojewódzkiej w mediach społecznościowych.

§ 16. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy realizacja obowiązków zgodnie z odrębnymi przepisami, tj.:

- 1) § 2 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 2) § 10 ust. 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny służby strażaków Państwowej Straży Pożarnej.

§ 17. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Prawnej należy:

- 1) świadczenie pomocy prawnej na rzecz Komendanta Wojewódzkiego jako organu administracji rządowej oraz wszystkich komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
- 2) udzielanie porad prawnych Komendantowi Wojewódzkiemu, sporządzanie opinii prawnych oraz reprezentowanie go przed sądami i urzędami;
- 3) śledzenie prac legislacyjnych i współpraca z komórkami organizacyjnymi, w szczególności przy wdrażaniu nowych przepisów;
- 4) przygotowywanie stanowisk Komendanta Wojewódzkiego dotyczących opiniowanych lub uzgadnianych projektów aktów normatywnych, na podstawie opinii właściwych merytorycznie komórek.

§ 18. 1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych należy:

- 1) realizowanie zadań określonych w art. 15 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
- 2) pełnienie nadzoru nad ochroną fizyczną i kontrolą dostępu do obiektów Komendy Wojewódzkiej;
- 3) realizowanie zadań w zakresie spraw obronnych:
 - a) koordynowanie prac zespołu przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania” Wojewody Śląskiego,
 - b) koordynowanie przygotowań obronnych w Komendzie Wojewódzkiej,
 - c) koordynowanie realizacji zadań dotyczących planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
 - d) koordynowanie realizacji zadań obronnych w KP (M) PSP województwa śląskiego,
 - e) koordynowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych, określonych odrębnymi przepisami,
 - f) opracowywanie sprawozdań dotyczących planowania obronnego,
 - g) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa Gospodarza (HNS),
 - h) prowadzenie spraw związanych z wyłączeniem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny funkcjonariuszy i kluczowych pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej, w trybie z urzędu i na wniosek.

2. W ramach Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych funkcjonuje kancelaria materiałów niejawnych, którą kieruje kierownik kancelarii materiałów niejawnych.

3. Kierownik kancelarii materiałów niejawnych podlega pełnomocnikowi do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 19. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Psychologicznej należy realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej.

Rozdział IV

Tryb pracy Komendy Wojewódzkiej

Zasady przygotowywania dokumentów

§ 20. 1. Dokumenty przedstawiane do podpisu Komendantowi Wojewódzkiemu powinny być uprzednio parafowane przez właściwego zastępcę Komendanta Wojewódzkiego. Jeżeli dokumenty zostały przygotowane przez komórkę organizacyjną podległą bezpośrednio Komendantowi Wojewódzkiemu parafuje je kierownik komórki organizacyjnej, a w przypadku pism procesowych lub pism zawierających opinie prawne, parafuje je radca prawny.

2. Projekty dokumentów związanych z przeprowadzanymi kontrolami w jednostkach organizacyjnych PSP województwa śląskiego, przedstawiane do podpisu Komendantowi Wojewódzkiemu, a także jego zastępcom, powinny być uprzednio uzgodnione z kierownikiem komórki ds. kontroli.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych podpisują pisma kierowane do KP (M) PSP województwa śląskiego w zakresie bieżącej działalności komórki organizacyjnej oraz o charakterze informacyjnym i prowadzonych uzgodnień roboczych.

4. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz ich zastępcy podpisują dokumenty przygotowane w kierowanych przez nich komórkach, w zakresie udzielonych im upoważnień lub pełnomocnictw.

5. Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu.

6. Pisma procesowe w sprawach, w których zostało udzielone pełnomocnictwo procesowe, podpisuje upoważniony radca prawny.

7. Za wstępną ocenę celowości zaciągania zobowiązań finansowych i dokonywania wydatków odpowiada kierownik komórki organizacyjnej podejmujący decyzję w sprawie dokonania zakupu.

8. Umowy cywilnoprawne, których stroną jest Komendant Wojewódzki, a z których wynikają zobowiązania finansowe, podpisuje Komendant Wojewódzki bądź jego zastępcy po dokonaniu kontroli zgodności przedmiotu umowy z planem finansowym przez Głównego księgowego Komendy Wojewódzkiej lub jego zastępcę.

9. Umowy w imieniu Komendanta Wojewódzkiego mogą podpisywać kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1-13 Regulaminu Organizacyjnego na podstawie udzielonego upoważnienia do wysokości środków finansowych określonych w upoważnieniu, po dokonaniu kontroli zgodności przedmiotu umowy z planem finansowym przez Głównego księgowego Komendy Wojewódzkiej lub jego zastępcę.

10. Zamówień, dla których nie jest wymagane podpisanie umowy, mogą dokonywać jedynie osoby posiadające upoważnienie Komendanta Wojewódzkiego.

§ 21.1. Projekt upoważnienia opracowuje właściwa rzeczowo komórka organizacyjna, a następnie przedstawia do uzgodnienia formalno-prawnego do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Prawnej.

2. Po uzyskaniu parafy radcy prawnego upoważnienie należy przedłożyć w trzech egzemplarzach do podpisu Komendantowi Wojewódzkiemu uzasadniając w formie pisemnej potrzebę wydania takiego upoważnienia.

3. Podpisane przez Komendanta Wojewódzkiego upoważnienie przekazuje się do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Prawnej, w którym upoważnienie jest rejestrowane pod kolejnym numerem w danym roku kalendarzowym i które przechowuje oryginał upoważnienia. Drugi egzemplarz przekazuje się osobie, której upoważnienie dotyczy, a trzeci egzemplarz do Wydziału Finansów, jeśli dotyczy podpisywania umów, o których mowa

w § 20 ust. 9 Regulaminu Organizacyjnego, albo do właściwej rzeczowo komórki organizacyjnej.

Rozdział V

Zasady opracowywania, uzgadniania i wydawania oraz opiniowania w Komendzie Wojewódzkiej aktów normatywnych i aktów kierownictwa wewnętrznego Komendanta Wojewódzkiego

§ 22.1. Komórki organizacyjne są obowiązane analizować akty normatywne i akty Komendanta Głównego PSP i Komendanta Wojewódzkiego, należące do ich właściwości, pod względem ich obowiązywania, aktualności, celowości i skuteczności.

2. Projekt aktu kierownictwa wewnętrznego opracowuje się zgodnie z zasadami techniki prawodawczej, ustalonymi w obowiązujących przepisach prawa, zgodnie z którymi należy:

- 1) dążyć do całościowego, usystematyzowanego, a w miarę możliwości – również kompleksowego ujęcia przepisów związanych z regulowanym zagadnieniem;
- 2) nie zamieszczać przepisów zawartych już w innych aktach normatywnych, ani postanowień nie mających charakteru normatywnego;
- 3) dołączyć uzasadnienie spełniające wymagania wynikające z przepisów prawa;
- 4) opracować i przedłożyć do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Prawnej projekt aktu kierownictwa wewnętrznego, w terminie umożliwiającym wejście tego aktu w życie.

3. Projekt aktu kierownictwa wewnętrznego opracowuje właściwa merytorycznie komórka organizacyjna oraz uzgadnia z właściwymi komórkami organizacyjnymi i innymi jednostkami organizacyjnymi PSP województwa śląskiego.

4. Projekt aktu kierownictwa wewnętrznego, dotyczącego właściwości więcej niż jednej komórki organizacyjnej, opracowuje i uzgadnia ta komórka organizacyjna, której zakresu działania akt prawny w największym stopniu dotyczy. Spory kompetencyjne w tym zakresie rozstrzyga Komendant Wojewódzki.

5. Jeżeli wydanie projektowanego aktu prawnego powoduje skutki finansowe, projekt wymaga uzgodnienia z Głównym księgowym Komendy Wojewódzkiej lub jego zastępcą.

6. Po przeprowadzeniu uzgodnień, o których mowa w ust. 3-5, projekt aktu przekazuje się do Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Obsługi Prawnej w celu przeprowadzenia kontroli formalno-prawnej.

§ 23.1. Akty kierownictwa wewnętrznego Komendanta Wojewódzkiego podpisuje Komendant Wojewódzki lub imiennie upoważniony zastępca.

2. Akty, o których mowa w ust. 1, przedkłada do podpisu kierujący komórką organizacyjną z parafą radcy prawnego oraz kierownika lub zastępcy kierownika właściwej merytorycznie komórki organizacyjnej.

Rozdział VI

Zakres zadań, skład i tryb pracy rad i zespołów opiniodawczo-doradczych Komendanta Wojewódzkiego

§ 25. Zespoły opiniodawczo-doradcze Komendanta Wojewódzkiego powoływane są, na polecenie Komendanta Wojewódzkiego, w drodze zarządzenia.

§ 26.1. Stałym zespołem doradczym Komendanta Wojewódzkiego jest Kolegium Opiniodawczo-Doradcze Komendanta Wojewódzkiego, zwane dalej „Kolegium”.

2. Kolegium Komendanta Wojewódzkiego, jest zespołem opiniodawczo-doradczym Komendanta Wojewódzkiego powołanym w celu rozwiązywania problemów i zadań o charakterze kompleksowym.

3. W skład Kolegium wchodzi:

- 1) zastępcy Komendanta Wojewódzkiego;
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych wymienionych w § 2 ust. 1 pkt 1-10 Regulaminu Organizacyjnego;
- 3) rzecznik prasowy Komendanta Wojewódzkiego.

4. Do udziału w posiedzeniach Kolegium mogą być zaproszone inne osoby, w zależności od rodzaju spraw będących przedmiotem posiedzenia Kolegium.

5. Posiedzeniom Kolegium przewodniczy Komendant Wojewódzki bądź wyznaczony przez niego zastępca.

6. Komendant Wojewódzki określa termin i miejsce posiedzenia Kolegium oraz wskazuje osoby, które powinny być zaproszone na posiedzenie.

7. Materiały na posiedzenia Kolegium przygotowywane są przez kierujących komórkami organizacyjnymi.

8. Z posiedzenia Kolegium sporządzany jest protokół, który zatwierdzany jest przez Komendanta Wojewódzkiego bądź wyznaczonego przez niego, zgodnie z ust. 5, zastępcę. Ustalenia Kolegium, po zatwierdzeniu, są przekazywane do realizacji lub wiadomości zainteresowanym.

§ 27. Przy Komendancie Wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W Komisji tej działa sekretariat.

§ 28. Komendant Wojewódzki, w przypadku konieczności realizacji innych przepisów prawa, może odrębnym dokumentem powierzyć zadania pełnomocnikowi lub koordynatorowi zgodnie z wymogami tych przepisów.

Rozdział VII

Postanowienia końcowe

§ 29.1. Schemat organizacyjny stanowi załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego.

2. Tabela dotycząca liczby i rodzaju stanowisk służbowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego.

3. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w Komendzie Wojewódzkiej określa Regulamin Służby i Pracy Komendy Wojewódzkiej.

4. Tryb pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego określa odrębny regulamin.

5. Wewnętrzne regulaminy organizacyjne komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej stanowią odrębne dokumenty zatwierdzane przez Komendanta Wojewódzkiego.

podpisał elektronicznie:

ŚLĄSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

-/-

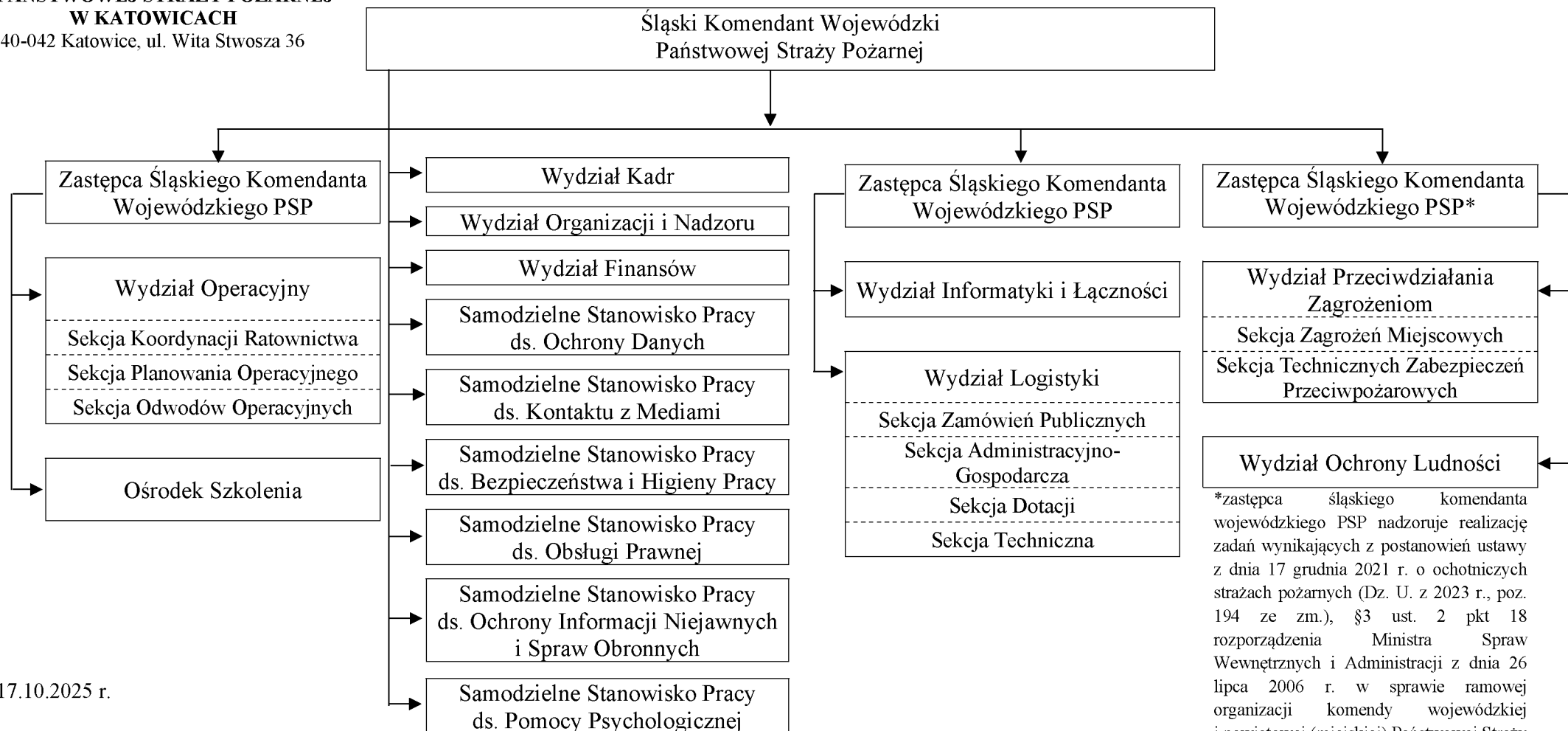
st. bryg. mgr inż. Damian LEGIERSKI



**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W KATOWICACH**

40-042 Katowice, ul. Wita Stwosza 36

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Katowicach



17.10.2025 r.

Podpisal elektronicznie:
Śląski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
-/-
st. bryg. mgr inż. Damian LEGIERSKI

*zastępca śląskiego komendanta wojewódzkiego PSP nadzoruje realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2023 r., poz. 194 ze zm.), §3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2023 r., poz. 435) oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi straże pożarne.