

*Załącznik do Decyzji Nr 128 /2023
Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 08 maja 2023 r.*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W GDAŃSKU**

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Nazwę i zakres działania oraz siedzibę Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku, zwanej dalej „komendą wojewódzką” określa statut ustalony Zarządzeniem Nr 16 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku (Dz. Urz. KG PSP z 2010 r., Nr 1, poz.16).

§ 2.

Regulamin organizacyjny komendy wojewódzkiej określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

- 1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
- 2) strukturę organizacyjną komendy wojewódzkiej;
- 3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) wzory pieczęci i stempli;
- 5) liczbę i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej.

§ 3.

1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do **II kategorii** komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar **województwa pomorskiego**.

§ 4.

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- | | |
|-------------------------|---|
| 1) PSP | – Państwowa Straż Pożarna; |
| 2) KP (M) PSP | – komenda powiatowa (miejska) Państwowej Straży Pożarnej; |
| 3) OSP | – ochotnicza straż pożarna; |
| 4) ksrg | – krajowy system ratowniczo – gaśniczy; |
| 5) komendant wojewódzki | – Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej; |
| 6) województwo | – województwo pomorskie. |

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5.

1. Do podpisu i aprobaty komendanta wojewódzkiego, zastrzega się dokumenty:
 - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafovaniu głównego księgowego, projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, które są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
 - 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
 - 3) kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
 - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 6) zakresy czynności zastępców komendanta wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
 - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa, włączonych do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego;
 - 8) dotyczące wyrażenia zgody na udostępnienie akt przechowywanych w archiwum komendy wojewódzkiej.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub wobec których, kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.

3. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego lub w przypadku, gdy komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wskazany zastępca komendanta wojewódzkiego, na podstawie pisemnego upoważnienia.
4. Przy komendancie wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje, sztaby o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo – doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres działań i tryb pracy, komendant wojewódzki określa w odrębnej regulacji.
5. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat wyznaczany przez komendanta wojewódzkiego spośród strażaków lub pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej.
6. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

§ 6.

W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- | | |
|---|---------------------|
| 1. Wydział Planowania Operacyjnego | - symbol WPO |
| 1) Sekcja ds. Koordynacji Ratownictwa | |
| 2. Wydział Organizacji i Nadzoru | - symbol WO |
| 3. Wydział Kadr | - symbol WK |
| 4. Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom | - symbol WPZ |
| 5. Wydział Informatyki i Łączności | - symbol WIŁ |
| 6. Wydział Techniczny | - symbol WTT |
| 7. Wydział Finansowy | - symbol WF |
| 8. Wydział Kwatermistrzowski | - symbol WT |

- | | |
|---|-------------------------|
| 9. Ośrodek Szkolenia PSP | - symbol WOS |
| 10. Samodzielne Stanowisko Pracy
ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych | - symbol WIN |
| 11. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych
i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy | - symbol WOD/BHP |
| 12. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami | - symbol WKM |

§ 7.

1. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Finansowy,
- 2) Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 3) Wydział Kadr,
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych,
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy,
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami,

ponadto komendant wojewódzki, przy pomocy wskazanego zastępcy, zapewnia wsparcie ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

2. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
- 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.

3. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział Kwatermistrzowski;
- 2) Wydział Techniczny;
- 3) Wydział Informatyki i Łączności.

4. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2021 r., poz. 2490 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 2020 r., poz. 1607 ze zm.) 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;

2) Ośrodek Szkolenia PSP.

5. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego pełni funkcję Dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8.

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant wojewódzki.
5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
 - 3) sporządzanie planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
 - 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej

- Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 5) realizowanie ustawy o ochotniczych strażach pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
 - 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego;
 - 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
 - 8) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
 - 9) monitorowanie i realizowanie zaleceń pokontrolnych;
 - 10) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
 - 11) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
 - 12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
 - 15) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
 - 16) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
 - 17) realizowanie przedsięwzięć dotyczących organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa;
 - 18) współudział w organizacji i realizacji zadań Ośrodka Szkolenia PSP;
 - 19) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących zakresu działania danych komórek organizacyjnych przez osoby pisemnie upoważnione przez komendanta wojewódzkiego;
 - 20) opracowywanie decyzji, rozkazów, instrukcji, porozumień oraz wytycznych komendanta wojewódzkiego;
 - 21) prowadzenie kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym w zakresie działalności komendantów powiatowych (miejskich) PSP i podległych im komend;

- 22) realizowanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami rzeczowymi majątku ruchomego komendy wojewódzkiej;
- 23) realizowanie zadań w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 24) udział w analizowaniu oświadczeń o stanie majątkowym strażaków i pracowników cywilnych po wyznaczeniu przez komendanta wojewódzkiego na podstawie udzielonego upoważnienia;
- 25) kierownicy komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, w przypadku zmiany realizowanych zadań, opracowują aktualne zakresy czynności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych.

§ 9.

1. Do zakresu działania **Wydziału Planowania Operacyjnego** należy realizacja zadań z zakresu spraw operacyjnych:

- 1) **Sekcja ds. Koordynacji Ratownictwa**, o której mowa w § 6 ust. 1 realizuje zadania:

- a) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja,
- b) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające, m.in. dysponowanie sił i środków krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego poprzez stanowiska kierowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,
- c) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości,
- d) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- e) bieżące analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa,
- f) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych,
- g) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,
- h) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń,
- i) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,

- j) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa,
- k) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu,
- l) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej,
- m) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności środowisku oraz mieniu,
- n) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego i rzecznika prasowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych,
- o) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa,
- p) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych na poziomie wojewódzkim,
- q) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Pomorskiego i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,
- r) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa,
- s) realizacja zadań obowiązków Państwa gospodarza (HNS),
- t) gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących infrastruktury krytycznej,
- u) przygotowywanie i aktualizacja planów ochrony infrastruktury krytycznej,
- v) opracowywanie i wdrażanie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń infrastruktury krytycznej,
- w) zapewnienie współpracy między administracją publiczną, a właścicielami oraz posiadaczami samoistnymi i zależnymi obiektów, instalacji lub urządzeń infrastruktury krytycznej w zakresie jej ochrony,
- x) realizacja zadań związanych z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania obiektów infrastruktury krytycznej,
- y) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych jeżeli te działania prowadzone są na szczeblu województwa,

- z) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP (M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych,
- za) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego, między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej propozycji usprawniających funkcjonowanie krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego,
- zb) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo – ratowniczego,
- zc) integrowanie podmiotów krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;

2) w zakresie realizowania zadań dotyczących organizacji i nadzoru ksrg:

- a) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie,
- b) opracowywanie planu sieci podmiotów krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze województwa,
- c) opracowywanie analiz zabezpieczenia operacyjnego województwa,
- d) monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego na terenie działania komendy wojewódzkiej,
- e) opracowywanie projektów dokumentów w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego,
- f) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa,
- g) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych,

- h) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno - ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka,
- i) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych,
- j) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego i wniosków o wyłączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej z krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego,
- k) prowadzenie działań w zakresie organizacji funkcjonowania i nadzoru krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego oraz przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa,
- l) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w przygotowaniu do zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii,
- m) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem specjalistycznych grup ratowniczych krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze województwa,
- n) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego w prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego, a także jednostki ochrony przeciwpożarowej działaniach ratowniczych,
- o) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego do działań ratowniczych.

2. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 10.

1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** należy realizacja zadań z zakresu kontroli, organizacji, nadzoru, archiwizacji, spraw prezydialnych, a w szczególności:

1) **w zakresie spraw dotyczących kontroli:**

- a) Wydział Organizacji i Nadzoru realizuje zadania kontrolne przewidziane w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz.224),

- b) Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli,
- c) Zastępca Naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli pod nieobecność Naczelnika Wydziału;

2) w zakresie spraw dotyczących organizacji i skarg:

- a) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej,
- b) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej,
- c) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP województwa,
- d) organizowanie pracy w zakresie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej,
- e) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych,
- f) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów,
- g) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
- h) planowanie i przeprowadzanie kontroli jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa,
- i) planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących kierownicze stanowiska i funkcyjne,
- j) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej PSP w KP (M) PSP z terenu województwa,
- k) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej PSP w KP (M) PSP z terenu województwa,

- l) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
- m) organizowanie pracy w zakresie rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków oraz petycji wpływających do komendanta wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie,
- n) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków składanych do komendanta wojewódzkiego,
- o) koordynowanie oraz inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów prawnych komendanta wojewódzkiego,
- p) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej,
- q) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką,
- r) opracowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa, przy ścisłej współpracy z Wydziałem Kadr,
- s) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej oraz rozstrzyganie o potrzebie i celowości zamówienia pieczęci i stempli przez podległe KP (M) PSP;

3) w zakresie spraw dotyczących archiwizacji:

- a) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej,
- b) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
- c) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej,
- d) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przekazywania akt do archiwum zakładowego,
- e) udostępnianie zasobu archiwum przy zachowaniu niezbędnych wymagań w tym zakresie,
- f) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w archiwum komendy wojewódzkiej,

- g) udział w procesie brakowania dokumentacji niearchiwalnej w archiwach KP (M) PSP województwa w ramach nadzoru nad archiwami tych jednostek organizacyjnych,
 - h) kontrola archiwów KP (M) PSP województwa,
 - i) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego,
 - j) współpraca z archiwum szczebla centralnego,
 - k) wyrażanie zgody na udostępnienie akt przechowywanych w archiwum komendy wojewódzkiej przez kierownika komórki organizacyjnej nadzorującej działalność archiwum, wyłącznie w zakresie działalności wewnętrznej komendy wojewódzkiej;
- 4) **w zakresie spraw dotyczących polityki informacyjnej:**
- a) codzienny monitoring i archiwizacja publikacji prasowych,
 - b) przygotowywanie scenariuszy uroczystości z udziałem komendanta wojewódzkiego,
 - c) uzgadnianie scenariuszy i kalendarza uroczystości oraz spotkań z udziałem komendanta wojewódzkiego oraz jego zastępców,
 - d) współpraca z rzecznikiem prasowym komendanta wojewódzkiego przy redagowaniu oraz przekazywaniu do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności komendy wojewódzkiej w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej,
 - e) współpraca z rzecznikiem prasowym komendanta wojewódzkiego przy redagowaniu oraz przekazywaniu do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności podległych KP (M) PSP województwa w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej;
- 5) **w zakresie prewencji społecznej:**
- a) realizowanie działań związanych z prewencją społeczną w komendzie wojewódzkiej,
 - b) koordynowanie działań związanych z prewencją społeczną w KP (M) PSP województwa,
 - c) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa poprzez działania przeprowadzane w ramach ogólnopolskich kampanii, konkursów plastycznych, kalendarzowych oraz spotkań prewencyjno - edukacyjnych,
 - d) popularyzacja wśród społeczeństwa zasad bezpiecznego zachowania, wyrabianie możliwie skutecznych umiejętności oraz kształtowanie właściwych postaw bezpiecznego zachowania w przypadku występowania zagrożeń;

6) **w zakresie spraw prezydialnych:**

- a) ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji, porozumień, umów i wytycznych komendanta wojewódzkiego,
- b) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta wojewódzkiego,
- c) obsługa dokumentacji Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygania spraw,
- d) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej,
- e) obsługa techniczno – biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji o charakterze pomocniczym i opiniodawczo – doradczym komendanta wojewódzkiego,
- f) prowadzenie spraw dokumentowania historii ochrony przeciwpożarowej w województwie,
- g) dokumentowanie bieżących zdarzeń z życia jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa.

2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 11.

1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr** należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych, w szczególności:
 - 1) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
 - 2) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz spraw kadrowych komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców oraz innych strażaków należących do kompetencji komendanta wojewódzkiego;
 - 3) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
 - 4) realizacja zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
 - 5) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;

- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków Państwowej Straży Pożarnej oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- 7) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół Państwowej Straży Pożarnej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych;
- 9) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno - Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno – rentowe;
- 10) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 11) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników i strażaków świadczących pracę/pelniących służbę w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie upoważnień oraz zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi;
- 14) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
- 15) realizowanie zadań kadrowo - mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 16) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem, analizą, udostępnianiem i przechowywaniem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz pracowników cywilnych;
- 17) realizowanie zadań w zakresie świadczeń ratowniczych na rzecz strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych województwa;
- 18) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa.

2. Wydziałem Kadr kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 12.

1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** należy realizacja następujących zadań:
 - 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja,
 - 2) sporządzanie analiz i ocena stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
 - 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planów ratowniczego i obronnego województwa,
 - 4) sporządzanie w ustalonych przepisami terminach zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń,
 - 5) 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, realizowanych przez KP (M) PSP województwa,
 - 6) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej,
 - 7) prowadzenie spraw w zakresie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych,
 - 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów,
 - 9) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno - rozpoznawcze w KP (M) PSP województwa,
 - 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów,
 - 11) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, a także wymiana informacji w tym zakresie,
 - 12) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP,

- 13) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej,

komórką organizacyjną prowadzącą postępowania administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków w sprawie wyrażenia zgody na zastosowanie rozwiązań zamiennych jest Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.

Bezpośredni nadzór sprawuje zastępca komendanta wojewódzkiego.

2. W zakresie spraw dotyczących zapobiegania poważnym awariom przemysłowym:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
 - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
 - b) ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - c) prowadzenia czynności kontrolno – rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - d) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - e) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno – rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa,
 - f) podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w art. 267 ust. 1 oraz w art. 267a ustawy – Prawo ochrony środowiska,
 - g) udziału w czynnościach kontrolno – rozpoznawczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - h) prowadzenia postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 373 ustawy – Prawo ochrony środowiska,

- i) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno – rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych w zakresie przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
 - 2) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
 - 3) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 4) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno – rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP (M) PSP województwa;
 - 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
 - 6) współpraca w załatwianiu przez Wydział Planowania Operacyjnego spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych i opracowywaniem zewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - 7) współpraca, w zakresie właściwości Wydziału, z Wydziałem Organizacji i Nadzoru komendy wojewódzkiej prowadzącym sprawy dotyczące prewencji społecznej.
3. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 13.

1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności** należy realizacja następujących zadań:
 - 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
 - 2) opracowywanie mapy zagrożeń województwa;
 - 3) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;

- 4) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze województwa;
- 5) planowanie i wdrażanie w jednostkach krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 6) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 7) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 8) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 9) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
- 10) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponad powiatowym;
- 11) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
- 12) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 13) administrowanie systemami teleinformatycznymi służącymi do przetwarzania informacji niejawnych;
- 14) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 15) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 16) administrowanie w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej;
- 17) administrowanie systemami zabezpieczeń technicznych w budynku komendy wojewódzkiej:
 - a) alarmowym,
 - b) monitoringu wizualnego,
 - c) kontroli dostępu;
- 18) zamieszczanie na stronie internetowej komendy wojewódzkiej zredagowanych i przekazanych przez rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego informacji z działalności komendy wojewódzkiej;
- 19) zamieszczanie na stronie internetowej komendy wojewódzkiej zredagowanych i przekazanych przez rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego informacji z działalności podległych KP (M) PSP województwa.

2. **Zadania w zakresie pełnomocnika ds. bezpieczeństwa cyberprzestrzeni oraz zespołu reagowania na incydenty komputerowe wykonywane są w ramach Wydziału Informatyki i Łączności i obejmują, m.in.:**
 - 1) realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach komendy wojewódzkiej, w tym:
 - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych komendy wojewódzkiej, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - c) współpraca w zakresie zespołów reagowania na incydenty komputerowe z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej oraz CSIRT.GOV.PL,
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych komendy wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 2) opracowywanie i wdrażanie procedur reagowania na incydenty komputerowe, które będą obowiązywały w komendzie wojewódzkiej oraz ich bieżąca aktualizacja;
 - 3) identyfikowanie i prowadzenie cyklicznych analiz ryzyka;
 - 4) przygotowywanie planów awaryjnych oraz ich bieżąca aktualizacja;
 - 5) opracowywanie procedur zapewniających informowanie o istnieniu i zapobieganiu:
 - a) wystąpienia incydentów komputerowych,
 - b) zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej, danych kontaktowych.
3. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 14.

1. Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** należy realizacja następujących zadań:
 - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;

- 2) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz dla Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) prowadzenie obsługi finansowej komendy wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy wojewódzkiej,
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) informowaniu o konieczności przeprowadzenia postępowania ściągania należności w przypadkach zobowiązań wymagalnych,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 4) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie formalno – rachunkowym;
- 5) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości dokumentów oraz operacji gospodarczych z obowiązującymi przepisami finansowymi;
- 7) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo - finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 8) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 9) opracowywanie harmonogramów zasileń budżetowych komendy wojewódzkiej;
- 10) opracowywanie zbiorczych planów KP (M) PSP województwa dla Urzędu Wojewódzkiego;
- 11) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP województwa;
- 12) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania budżetu na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 13) realizacja zleceń płatności dokonanych z budżetu środków europejskich dotyczących projektów unijnych;

- 14) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP województwa oraz współpraca z Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP województwa;
 - 15) rozliczanie środków finansowych pozyskanych w ramach Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej województwa;
 - 16) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej;
 - 17) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników i uposażeń funkcjonariuszy, ekwiwalentów, równoważników, zapomóg oraz prowadzenie analitycznej ewidencji – imiennych kart wynagrodzeń;
 - 18) naliczanie podatku od wynagrodzeń, składki zdrowotnej, emerytalno - rentowej, Funduszu Pracy oraz sporządzanie i przekazywanie deklaracji do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
 - 19) księgowanie syntetyki majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz naliczanie, księgowanie umorzenia i amortyzacji;
 - 20) obsługa finansowo - księgowa Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych;
 - 21) obsługa budżetu w układzie zadaniowym oraz wydatków strukturalnych.
2. Wydziałem Finansowym kieruje Główny Księgowy przy pomocy zastępcy.

§ 15.

1. Do zakresu działania **Wydziału Kwatermistrzowskiego** należy realizacja z zakresu spraw kwatermistrzowskich:
 - 1) realizacja zakupów wyposażenia i materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
 - 2) realizowanie zakupów dla celów prezydialnych i reprezentacyjnych;
 - 3) realizacja odpraw i narad organizowanych przez komendanta wojewódzkiego;
 - 4) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
 - 5) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
 - 6) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;

- 7) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałych jednostek krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego z terenu województwa;
- 8) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 9) prowadzenie gospodarki mieniem znajdującym się na wyposażeniu obiektów zarządzanych przez komendę wojewódzką;
- 10) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 11) opracowywanie programów inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 12) analiza stanu technicznego obiektów KP (M) PSP województwa;
- 13) prowadzenie spraw mieszkaniowych funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa;
- 14) prowadzenie spraw dotyczących prawa funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej do przejazdu 1000 km na koszt jednostki;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących prawa funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej do otrzymania dopłaty do wypoczynku;
- 16) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych, emerytów i rencistów komendy wojewódzkiej oraz funduszem socjalnym emerytów i rencistów PSP i ich rodzin;
- 17) przygotowywanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługi proceduralnej postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 19) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa;
- 20) opracowywanie i wydawanie biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej;
- 21) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 22) zapewnienie właściwego stanu technicznego i wyposażenia obiektu komendy wojewódzkiej;
- 23) realizowanie zadań wynikających z zarządzania nieruchomością komendy wojewódzkiej z wyłączeniem zadań teleinformatycznych.

2. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 16.

1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy realizacja następujących zadań:
 - 1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczaniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencji i analizy przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na obszarze województwa;
 - 5) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
 - 6) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
 - 7) prowadzenie zaplecza technicznego komendy wojewódzkiej;
 - 8) organizowanie i prowadzenie przeglądów stanu technicznego oraz przygotowania pojazdów i sprzętu do działań ratowniczych;
 - 9) wspieranie inicjatyw w doskonaleniu i usprawnieniu metod działania i obsługi sprzętu ratowniczo – gaśniczego;
 - 10) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - 11) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku w zakresie dofinansowania zakupów sprzętu i wyposażenia;
 - 12) współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie dofinansowania zakupów sprzętu i wyposażenia;
 - 13) rozdział środków na dofinansowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych województwa;

- 14) współpraca z Policją i Morskim Oddziałem Straży Granicznej w Gdańsku w zakresie pozyskiwania środków transportowych oraz sprzętu i wyposażenia dla potrzeb jednostek ochotniczych straży pożarnych województwa;
- 15) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 16) realizacja zadań z zakresu dotacji dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrp oraz dotacji dla ochotniczych straży pożarnych województwa.

2. Wydziałem Technicznym kieruje Naczelnik Wydziału przy pomocy zastępcy.

§ 17.

1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia PSP** należy:

- 1) organizacja i realizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków PSP;
- 2) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących kursantów;
- 3) prowadzenie biblioteki fachowej, gromadzenie i propagowanie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej;
- 4) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 5) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków z komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa;
- 6) organizowanie współzawodnictwa sportowego w PSP i imprez sportowych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej z terenu województwa;
- 7) organizowanie współpracy z komendantami powiatowymi (miejskimi) PSP z terenu województwa w zakresie realizacji szkolenia członków ochotniczych straży pożarnej;
- 8) prowadzenie filii archiwum zakładowego komendy wojewódzkiej, z siedzibą w Słupsku;
- 9) udział w przeprowadzanych kontrolach zgodnie z planem kontroli komendy wojewódzkiej oraz na polecenie komendanta wojewódzkiego w zakresie szkoleniowym;
- 10) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu szkolenia kwalifikacyjnego, szkolenia specjalistycznego, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na potrzeby województwa;
- 11) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami Państwowej Straży Pożarnej;

- 12) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków kształcenia zawodowego oraz koordynacji szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na obszarze województwa;
- 13) organizacja, nadzór i realizacja szkoleń dla strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych.

2. W zakresie ratownictwa medycznego:

- 1) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
- 2) prowadzenie prac koordynacyjno - organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
- 3) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, a także na miejscu zdarzenia oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia.

3. W zakresie pomocy psychologicznej:

Realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej.

4. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia PSP określa jego regulamin organizacyjny.
5. Ośrodkiem Szkolenia PSP kieruje Naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy zastępcy.

§ 18.

Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych** należy:

1) w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych:

- a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
- b) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,

- c) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
- d) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa (co najmniej raz na trzy lata) kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- e) opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji,
- f) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych,
- g) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
- h) prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto, obejmującego wyłącznie dane umieszczone w art. 15 ust. 1 pkt 8 ppkt a - f ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- i) przekazywanie odpowiednio ABW lub SKW do ewidencji danych osób - art. 73 ust. 2 ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- j) koordynowanie realizacji zadań w zakresie ochrony informacji niejawnych w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,
- k) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych,

w komendzie wojewódzkiej tworzy się „Pion ochrony informacji niejawnych”, w skład którego wchodzi: Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Kierownik Kancelarii Materiałów Niejawnych oraz Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego, który zasięgiem swojego działania obejmuje KP (M) PSP województwa pomorskiego;

2) w zakresie spraw obronnych:

prowadzenie spraw obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej,
- b) planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem obronnymi w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,

- c) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem i aktualizacją planów obronnych,
- d) planowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w komendzie wojewódzkiej oraz nadzorowanie jego realizacji w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

§ 19.

Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy realizacja następujących zadań:

- 1) **w zakresie inspektora ochrony danych (IOD)** zadania realizowane są zgodnie z art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, a w szczególności:
 - a) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej oraz podległych KP (M) PSP województwa o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych,
 - b) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub specjaliście ochrony danych (SOD) w kwestiach:
 - zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
 - metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie,
 - prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy ostatecznie konsultacji z organem nadzorczym,

- c) monitorowanie:
 - przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,
 - działań realizowanych przez administratora mających, na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
 - szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej,
 - przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych,
- d) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania,
- e) współpraca bezpośrednio z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków,
- f) wykonywanie powyższych zadań w odniesieniu do każdej podległej KP (M) PSP województwa, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;

2) w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy:

realizacja zadań wynikających odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1510, ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704, ze zm.) oraz rozporządzenia MSWiA z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny strażaków PSP (Dz. U. z 2021, poz. 1681) obejmuje realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, w szczególności:

- a) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- c) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bhp w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie,
- d) przygotowywanie projektów stosownych decyzji w zakresie bhp,

- e) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej;

3) w zakresie obsługi kancelarii materiałów niejawnych:

- a) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych,
- b) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych,
- c) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji,
- d) bezpośredni nadzór nad obiegiem dokumentów niejawnych,
- e) udostępnianie lub wydawanie dokumentów niejawnych osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa,
- f) egzekwowanie zwrotu dokumentów zawierających informacje niejawne,
- g) kontrola przestrzegania właściwego oznaczania i rejestrowania dokumentów niejawnych,
- h) prowadzenie bieżącej kontroli postępowania z dokumentami zawierającymi informacje niejawne, które zostały udostępnione pracownikom,
- i) wykonywanie poleceń Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- j) okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów,
- k) szkolenie pracowników prowadzących kancelarie materiałów zastrzeżonych w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,

osoba realizująca zadania kierownika kancelarii materiałów niejawnych podlega w tym zakresie Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 20.

1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu komunikacji ze społeczeństwem, kontaktu z mediami i przekazywanie informacji za pomocą szeroko rozumianych środków masowego przekazu.
2. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy:
 - 1) prezentowanie w mediach stanowiska komendanta wojewódzkiego w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komendę wojewódzką;

- 2) kompleksowa obsługa w zakresie współpracy z mediami;
- 3) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem komendanta wojewódzkiego i komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 4) organizowanie konferencji prasowych, spotkań i innych form kontaktu komendanta wojewódzkiego oraz innych przedstawicieli komendy wojewódzkiej z dziennikarzami;
- 5) utrzymywanie kontaktów ze wszystkimi rodzajami mediów, opracowywanie serwisów prasowych i komunikatów;
- 6) kreowanie w mediach pozytywnego wizerunku strażaka ratownika i popularyzowanie tematyki prewencyjno – profilaktycznej;
- 7) współdziałanie z oficerami prasowymi KP (M) PSP województwa;
- 8) współdziałanie z rzecznikiem prasowym Wojewody Pomorskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) redagowanie oraz przekazywanie do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności komendy wojewódzkiej w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej;
- 10) redagowanie oraz przekazywanie do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności podległych KP (M) PSP województwa w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej;
- 11) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych.

§ 21.

Świadczenie pomocy prawnej urzędowi komendanta wojewódzkiego, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami jest zlecane podmiotom zewnętrznym.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 22.

Komenda Wojewódzka używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „**Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej**”;

- 2) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku**”;
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku**”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Gdańsku, woj. pomorskie**

- 5) innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 23.

Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby komendy wojewódzkiej.

§ 24.

1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa Rysunek Nr 1.
2. Liczbę i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych określa Tabela Nr 1.