



DZIENNIK URZĘDOWY

KOMENDY GŁÓWNEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

Warszawa, dnia poniedziałek, 30 grudnia 2024

Podpisany przez:
Jarosław Andrzej Pozierak
Data: 30.12.2024 13:42:32

Poz. 27

ZARZĄDZENIE NR 16 KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 19 grudnia 2024 r.

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

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1443, 1473 i 1717) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, ustalony decyzją nr 843/2024 Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 12 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Podkarpackiego.

§ 2. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, ustalony decyzją nr 843/2024 Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 12 grudnia 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie, wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

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

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

nadbryg. dr inż. Mariusz Feltynowski

DECYZJA NR 843/2024
PODKARPACKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
z dnia 12 grudnia 2024 r.

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie

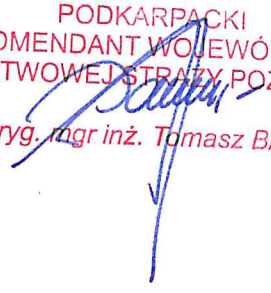
Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 1443 z późn. zm.) postanawiam, co następuje:

§ 1. Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie właściwym dla jego ustalenia.

§ 3. Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej zatwierdzającym jego treść.

§ 4. W dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny ustalony decyzją nr 378/2022 Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w Rzeszowie z dnia 19 maja 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie.

PODKARPACKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

st. bryg. mgr inż. Tomasz BARAN

Załącznik do decyzji nr 843/2024
Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej z dnia 12 grudnia 2024 r.



REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W RZESZOWIE

Spis treści

Rozdział I.	Postanowienia ogólne _____	3
Rozdział II.	Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej _____	5
Rozdział III.	Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej _____	7
Rozdział IV.	Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych _____	9
Rozdział V.	Wzory pieczęci i stempli _____	33
Rozdział VI.	Postanowienia końcowe _____	34

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie zwany dalej „regulaminem organizacyjnym”, 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 stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej.

§ 2.1. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie funkcjonuje w oparciu o statut nadany zarządzeniem nr 14 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie (Dz. Urz. KG PSP nr 1, poz.14).

2. Nazwę, siedzibę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa jej statut.

§ 3. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do II kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.

§ 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) PSP – Państwowa Straż Pożarna;
- 2) KG PSP – Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) SK KG PSP – Stanowisko Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) komenda wojewódzka – Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie;
- 5) komendant wojewódzki – Podkarpacki Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) zastępca komendanta wojewódzkiego lub zastępcy komendanta wojewódzkiego – Zastępca Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub Zastępcy Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) komórka organizacyjna – wydział, sekcja, ośrodek szkolenia, samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie;
- 8) SK PKW PSP – Stanowisko Kierowania Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;

- 9) PBO – Podkarpacka Brygada Odwodowa;
- 10) kp(m) PSP – komenda powiatowa (miejska) Państwowej Straży Pożarnej;
- 11) OSP – ochotnicza straż pożarna;
- 12) ksrg – krajowy system ratowniczo-gaśniczy;
- 13) urząd wojewódzki – Podkarpacki Urząd Wojewódzki w Rzeszowie;
- 14) WCZK – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 15) bhp – Bezpieczeństwo i Higiena Pracy;
- 16) SWD PSP – System Wspomagania Decyzji PSP;
- 17) SPD – System Przetwarzania Danych;
- 18) CERT KG PSP – zespół reagowania na incydenty komputerowe Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 19) CSIRT GOV – zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego;
- 20) RODO – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679;
- 21) PODO – Polityka Ochrony Danych Osobowych;
- 22) UE – Unia Europejska;
- 23) HNS (Host Nation Support) – pomoc świadczona przez państwo-gospodarza;
- 24) ustawa o PSP – ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
- 25) ustawa o OSP – ustawa z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych;

Rozdział II. Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5.1. Komendą wojewódzką kieruje komendant wojewódzki przy pomocy trzech zastępców komendanta wojewódzkiego i kierowników komórek organizacyjnych.

2. Komendant wojewódzki kierując komendą wojewódzką:

- 1) organizuje sprawne rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków;
- 2) odpowiada za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej;
- 3) odpowiada za ochronę danych osobowych i ochronę informacji niejawnych;
- 4) organizuje i nadzoruje realizację zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystaniu informacji sektora publicznego;
- 5) wyznacza koordynatora do spraw dostępności;
- 6) wyznacza koordynatora czynności kancelaryjnych;
- 7) może upoważnić na piśmie zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych, innych pracowników komendy oraz inne osoby do wykonywania zadań w celu zapewniania przestrzegania przepisów, o których mowa w ust. 3, a także do reprezentowania go lub załatwiania w jego imieniu określonych spraw;
- 8) przy pomocy wskazanego zastępcy komendanta wojewódzkiego, zapewnia wsparcie ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

3. Do podpisu i akceptacji komendanta wojewódzkiego, należą w szczególności:

- 1) dokumenty 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 oraz inwentaryzacji, są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
- 3) dokumenty 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 województwa podkarpackiego oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
- 7) zarządzenia, rozkazy, decyzje, plany pracy i kontroli, polecenia wyjazdów służbowych oraz inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do kserg.

4. Zastępcy komendanta wojewódzkiego mogą podpisywać dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 3.

5. Zastępca komendanta wojewódzkiego odpowiedzialny za wsparcie ochotniczych straży pożarnych oraz współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne może podpisywać dokumenty z zakresu własnych działań merytorycznych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 3.

6. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie zastępców komendanta wojewódzkiego do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 3.

7. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, z zastrzeżeniem ust. 6.

8. W przypadku niemożliwości wykonywania obowiązków służbowych przez komendanta wojewódzkiego, zadania i kompetencje realizuje wyznaczony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego.

9. Przy komendancie wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje i sztaby, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy komendant wojewódzki określa w odrębnej regulacji.

10. Przy komendancie wojewódzkim działa komisja dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. Obsługę komisji dyscyplinarnej zapewnia sekretariat komisji, składający się z osób wyznaczonych przez komendanta wojewódzkiego.

11. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań przyjmuje interesantów raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w tych sprawach komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości poprzez wywieszenie jej na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.



Rozdział III. Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

§ 6. W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się niżej określonymi symbolami:

- | | |
|---|-------------------|
| 1) Wydział Operacyjny | - symbol WR; |
| a) Sekcja Koordynacji Ratownictwa | - symbol WR-I; |
| 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy | - symbol WZ; |
| 3) Wydział Kadr, Organizacji i Nadzoru | - symbol WKO; |
| a) Sekcja Organizacji i Nadzoru | - symbol WKO-I; |
| 4) Wydział Finansów | - symbol WF; |
| 5) Wydział Logistyki | - symbol WT; |
| a) Sekcja Funduszy i Dotacji | - symbol WT-I; |
| b) Sekcja Majątku, Zamówień Publicznych i Inwestycji | - symbol WT-II; |
| c) Sekcja Techniczno-Gospodarcza | - symbol WT-III; |
| 6) Wydział Informatyki i Łączności | - symbol WŁ; |
| 7) Ośrodek Szkolenia | - symbol WOSz; |
| a) Sekcja Nauczania, Doskonalenia Zawodowego i Sportu | - symbol WOSz-I; |
| b) Sekcja Techniczno-Poligonowa oraz Nadzoru nad Szkoleniami OSP | - symbol WOSz-II; |
| 8) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej | - symbol WRP; |
| 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych | - symbol WOIN; |
| 10) Samodzielne Stanowisko Pracy – Inspektor | |
| 11) Ochrony Danych | - symbol IOD; |
| Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami | - symbol WKM. |

§ 7.1. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Kadr, Organizacji i Nadzoru;
- 2) Wydział Finansów;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy – Inspektor Ochrony Danych;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami.

2. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział Operacyjny;
- 2) Wydział Informatyki i Łączności.

3. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział Logistyki;
- 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy.

4. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy o OSP, § 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 ochotnicze straże pożarne;
- 2) Ośrodek Szkolenia.

5. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący Wydział Operacyjny pełni funkcję dowódcy PBO, w skład której wchodzi wyznaczone siły i środki kstrg województwa podkarpackiego.



Rozdział IV. Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

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

2. 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.

3. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.

4. 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.

5. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy rozstrzyga komendant wojewódzki.

6. 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 programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 4) współpraca z OSP oraz innymi organizacjami pozarządowymi;
- 5) wsparcie OSP oraz współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi OSP;
- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrg;
- 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) załatwianie skarg i wniosków oraz petycji i odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 9) opracowywanie materiałów koniecznych do sporządzania planów kontroli w tematach związanych z merytorycznym zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 10) opracowywanie materiałów koniecznych do sporządzania programów kontroli w tematach związanych z merytorycznym zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 11) prowadzenie kontroli oraz realizowanie zaleceń pokontrolnych;



- 12) realizowanie zadań dotyczących problematyki obronnej wynikających z merytorycznego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 13) realizowanie zadań w dziedzinie bhp;
- 14) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 15) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 16) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej (ustalonych procedur obiegu dokumentów) oraz realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum oraz ich brakowania;
- 17) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w WCZK;
- 18) organizowanie i realizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego;
- 19) realizowanie zadań w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 20) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;
- 21) przestrzeganie zasad ochrony informacji prawem chronionych;
- 22) przestrzeganie zasad polityki bezpieczeństwa informacji komendy wojewódzkiej, a w szczególności ochrony danych osobowych;
- 23) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej;
- 24) aktualizowanie na bieżąco danych zawartych w systemach SWD PSP oraz SPD, zgodnie z merytorycznym zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 25) opracowywanie lub udział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych oraz realizacji tych projektów.

§ 9.1. Do zakresu działania **Wydziału Operacyjnego** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) operacyjnych;
- 2) polityki informacyjnej.

2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 1) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa podkarpackiego;
- 2) opracowywanie normatywu i planu rozmieszczenia na obszarze województwa podkarpackiego sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych;
- 3) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
- 4) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa podkarpackiego oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;



- 5) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa podkarpackiego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych oraz wykonywanie i aktualizacja zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 7) udział w pracach wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego;
- 8) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków państwa gospodarza (HNS);
- 9) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwołów operacyjnych na obszarze województwa podkarpackiego;
- 10) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrg i wniosków o wyłączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej z ksrg;
- 11) prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa podkarpackiego oraz analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych;
- 12) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa podkarpackiego;
- 13) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki ochrony przeciwpożarowej, w tym podmioty ksrg;
- 14) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 15) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 16) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa podkarpackiego;
- 17) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
- 18) planowanie i organizacja systemów łączności dyspozytorskiej, dowodzenia i współdziałania na wypadek akcji o zasięgu ponadpowiatowym lub ćwiczeń;
- 19) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
- 20) integrowanie podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi.

3. Sekcja Koordynacji Ratownictwa realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie funkcjonowania SK PKW PSP, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrq poprzez stanowiska kierowania komendantów miejskich i powiatowych PSP oraz umożliwiające współpracę ze SK KG PSP;
- 2) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 3) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
- 4) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrq do działań ratowniczych;
- 5) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa podkarpackiego zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
- 6) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego lub rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
- 7) koordynowanie udziału jednostek ksrq, służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa podkarpackiego;
- 8) sporządzanie informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 9) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z WCZK urzędu wojewódzkiego i SK KG PSP;
- 10) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, oraz prowadzenia działań;
- 11) sporządzanie rocznych i okresowych zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 12) obsługa połączeń telefonicznych dla potrzeb komendy wojewódzkiej;
- 13) realizacja zadań związanych ze szczególną ochroną obiektów w zakresie ratownictwa;
- 14) realizacja zadań stałego dyżuru komendanta wojewódzkiego;
- 15) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrq między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrq.

4. Wydziałem Operacyjnym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.



§ 10.1. Do zakresu działania **Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego** należy realizacja zadań związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom pożarowym oraz innym miejscowym zagrożeniom, w tym poważnym awariom przemysłowym.

2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) sporządzanie analiz, ocen i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planów ratowniczego i obronnego województwa podkarpackiego;
- 4) opracowywanie map zagrożeń województwa podkarpackiego;
- 5) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, wyników kontroli przestrzegania przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowych gazów cieplarnianych oraz z kontroli w zakresie zastosowań krytycznych halonów, a także katalogu zagrożeń;
- 6) prowadzenie spraw w zakresie koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa podkarpackiego;
- 7) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez PSP 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 województwa podkarpackiego;
- 8) współpraca w załatwianiu przez Wydział Operacyjny 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;

- 9) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o substancjach zubażających warstwę ozonową i niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
- 12) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku stosowania systemów sygnalizacji pożarowej (w tym funkcjonowania monitoringu pożarowego) oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych w obiektach na terenie województwa podkarpackiego;
- 13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
- 14) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 15) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb WCZK;
- 16) współpraca z organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 17) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa podkarpackiego oraz prowadzenie spraw w zakresie koordynowania działań wykonywanych w tym obszarze przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa podkarpackiego;
- 18) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów.

3. Wydziałem Kontrolno-Rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 11.1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) kadrowych;
- 2) organizacji i nadzoru;
- 3) polityki informacyjnej;
- 4) archiwizacji;
- 5) bezpieczeństwa i higieny pracy.



2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa podkarpackiego;
- 2) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie wykwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
- 3) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- 4) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej, spraw kadrowych komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa podkarpackiego oraz ich zastępców, a także należących do kompetencji komendanta wojewódzkiego spraw innych strażaków, w tym:
 - a) prowadzenie spraw dot. awansów, wyróżnień dla strażaków i pracowników oraz odpowiedzialności porządkowej i dyscyplinarnej,
 - b) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem i prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz pracowników, zobowiązanych do złożenia ich komendantowi wojewódzkiemu,
 - c) prowadzenie spraw związanych z systemem uposażeń strażaków PSP i wynagrodzeń pracowników cywilnych,
 - d) organizowanie przeprowadzenia profilaktycznych badań lekarskich,
 - e) zapewnienie możliwości udziału pracowników w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno-profilaktycznym i antystresowym,
 - f) przygotowywanie świadectw służby i pracy oraz opinii o służbie strażaków,
 - g) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe,
 - h) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach, w tym decyzji odszkodowawczych,
 - i) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę i strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego,
 - j) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
- 5) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów komendy wojewódzkiej;



- 6) sporządzanie okresowych informacji i analiz;
- 7) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa podkarpackiego;
- 8) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 9) prowadzenie dokumentacji w zakresie wydawanych uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych i pojazdów służbowych;
- 10) koordynowanie zadań związanych z udzielaniem informacji publicznej przez komendę wojewódzką;
- 11) realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy wynikających odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy w tym:
 - a) dokonywanie analizy i oceny stanu bhp,
 - 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 PSP woj. podkarpackiego oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie,
 - d) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych i kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby.

3. Sekcja Organizacji i Nadzoru realizuje następujące zadania:

- 1) organizowanie i planowanie pracy komendy wojewódzkiej;
- 2) opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadnianie i przygotowywanie do zatwierdzenia regulaminów organizacyjnych kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 3) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 4) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego Związku Ochotniczych Straży Pożarnej RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 5) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;

- 6) opracowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej, zastępców komendanta wojewódzkiego;
- 7) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji kserg;
- 8) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz kserg na terenie działania komendy wojewódzkiej;
- 9) sporządzanie zbiorczych analiz i wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 10) uczestnictwo w organizacji obchodów jubileuszy, rocznic i uroczystości strażackich oraz koordynacja zadań związanych z organizacją wojewódzkich obchodów Dnia Strażaka;
- 11) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów normatywnych komendanta wojewódzkiego;
- 12) ewidencjonowanie zarządzeń, rozkazów i decyzji komendanta wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
- 13) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP województwa podkarpackiego;
- 14) prowadzenie sekretariatu komendanta wojewódzkiego;
- 15) bieżące informowanie rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego o uroczystościach strażackich;
- 16) propagowanie zadań prewencji społecznej poprzez m.in.: inicjowanie nowych form popularyzowania działalności PSP, w tym prowadzenie akcji edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz inspirowanie kp(m) PSP województwa podkarpackiego do podejmowania różnorodnych form propagowania zagadnień ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa;
- 17) sporządzanie analiz i opracowywanie danych statystycznych dotyczących prowadzonej prewencji społecznej w kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 18) realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej;
- 19) prowadzenie działalności sprawozdawczej i analitycznej;
- 20) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem funkcji duszpasterskich na terenie województwa podkarpackiego;
- 21) wynikające z ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej oraz zarządzenia nr 1/2024 Podkarpackiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 25 stycznia 2024 r. w sprawie realizacji kontroli



wewnętrznej w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie;

- 22) planowanie i koordynacja przeprowadzania kontroli w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej i w podległych jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 23) analizowanie materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 24) sporządzanie sprawozdawczości oraz opracowywanie informacji z wyników kontroli realizowanych w podległych jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 25) koordynowanie kontroli zewnętrznych oraz przygotowywanie stanowiska komendanta wojewódzkiego w zakresie wykorzystania ustaleń i wniosków pokontrolnych Najwyższej Izby Kontroli oraz innych organów kontrolnych we współpracy z właściwymi komórkami organizacyjnymi;
- 26) nadzór nad działalnością kontrolną w podległych jednostkach organizacyjnych PSP;
- 27) koordynacja zadań w zakresie kontroli zarządczej;
- 28) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji dot. działalności organów i podległych jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego kierowanych do komendy wojewódzkiej;
- 29) ewidencjonowanie, koordynowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do komendanta wojewódzkiego;
- 30) przeprowadzanie okresowych analiz w zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji wpływających do komendanta wojewódzkiego;
- 31) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
- 32) prowadzenie spraw z zakresu gospodarowania pieczęciami i stemplami komendy wojewódzkiej;
- 33) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz przygotowywanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 34) udzielanie fachowej pomocy pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej.

4. Wydziałem Kadr, Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

5. Kierownik Sekcji Organizacji i Nadzoru pełni jednocześnie funkcję Kierownika Komórki ds. Kontroli.

6. Osoba realizująca zadania z zakresu bhp podlega bezpośrednio komendantowi wojewódzkiemu.

§ 12.1. Do zakresu działania **Wydziału Finansów** należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych.

2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) prowadzenie dokumentacji płacowej oraz związanych z naliczaniem i przekazywaniem należnych składek i podatku dochodowego do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego, a także sporządzaniem wymaganych przepisami dokumentów;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz okresowych analiz;
- 5) 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) obsłudze kasowej,
 - d) dokonywaniu wstępnych kontroli gospodarczych w zakresie zgodności operacji gospodarczych i finansowych oraz kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych i finansowych;
- 6) prowadzenie rachunkowości komendy wojewódzkiej;
- 7) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych;
- 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
- 9) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 10) sporządzanie druków planistycznych w zakresie dochodów i wydatków komendy wojewódzkiej;
- 11) obsługa finansowa Funduszu Wsparcia PSP polegająca na planowaniu przychodów i wydatków, wnioskowaniu o zmiany w planie finansowym oraz realizacji planu finansowego;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności bezspornych oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
- 13) prowadzenie rejestru szkód wyrządzonych w majątku jednostki;



- 14) dokonywanie podziału zasileń miesięcznych w oparciu o harmonogram i dekadowych w oparciu o zapotrzebowanie miesięczne;
- 15) opracowywanie projektów zbiorczych planów finansowych kp(m) PSP województwa podkarpackiego dla urzędu wojewódzkiego;
- 16) prowadzenie bazy danych dotyczących realizacji wydatków budżetowych przez kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 17) opracowywanie materiałów na potrzeby KG PSP z zakresu planowania budżetowego i wykonania budżetu;
- 18) rozliczanie rezerw celowych;
- 19) prowadzenie Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 20) okresowe analizowanie sytuacji finansowej kp(m) PSP województwa podkarpackiego oraz współpraca z urzędem wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 21) obsługa w zakresie prowadzenia wkładów i pożyczek Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 22) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego w zakresie dochodów, wydatków rzeczowych i majątkowych na podstawie danych przedłożonych z wydziałów merytorycznych komendy wojewódzkiej z uwzględnieniem przyznanego limitu;
- 23) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego w zakresie przychodów i kosztów funduszu celowego na podstawie danych przedłożonych z wydziałów merytorycznych komendy wojewódzkiej.

3. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy głównego księgowego.

§ 13.1. Do zakresu działania **Wydziału Logistyki** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) kwatermistrzowskich;
- 2) technicznych;
- 3) współpracy międzynarodowej.

2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
- 4) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego oraz pozostałych jednostek ksrg z terenu województwa podkarpackiego;



- 5) prowadzenie prac związanych z utrzymaniem w należyłym stanie technicznym obiektów komendy wojewódzkiej;
- 6) prowadzenie gospodarki nieruchomościami komendy wojewódzkiej i nadzór nad gospodarką nieruchomościami PSP z terenu województwa podkarpackiego;
- 7) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 8) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 9) analiza stanu technicznego obiektów kp(m) PSP województwa podkarpackiego oraz sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 10) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 11) prowadzenie dokumentacji dla strażaków komendy wojewódzkiej w zakresie świadczeń mieszkaniowych;
- 12) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 13) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 14) prowadzenie spraw związanych z oceną składników majątku będącego na ewidencji bilansowej komendy wojewódzkiej oraz nadzór nad oceną składników majątku będącego na ewidencji bilansowej w jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 15) prowadzenie spraw związanych z przemieszczeniem, nieodpłatnym przekazaniem, sprzedażą i likwidacją składników majątku będącego na ewidencji bilansowej komendy wojewódzkiej;
- 16) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 17) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy ochrony środowiska i gospodarki wodnej oraz innych źródeł;
- 18) sporządzanie druków planistycznych w zakresie wydatków majątkowych komendy wojewódzkiej;
- 19) koordynowanie działań z zakresu kwatermistrzowsko-technicznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 20) prowadzenie spraw związanych z obsługą dotacji jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa podkarpackiego i jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków finansowych pochodzących z wpływów uzyskanych ze składek z tytułu

obowiązkowego ubezpieczenia od ognia, przekazywanych przez zakłady ubezpieczeniowe;

- 21) współpraca z wydziałami merytorycznymi przy sporządzaniu i aktualizowaniu tabel wyposażenia w sprzęt dla jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 22) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia ruchomego i nieruchomego w komendzie wojewódzkiej i jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 23) prowadzenie Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR.

3. Sekcja Funduszy i Dotacji realizuje następujące zadania:

- 1) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy europejskich, w szczególności:
 - a) analizowanie możliwości występowania jednostek organizacyjnych z wnioskami o przyznanie dofinansowania w ramach Polityki Spójności,
 - b) koordynowanie prac związanych z występowaniem z wnioskami o przyznanie dofinansowania w ramach Polityki Spójności,
 - c) prowadzenie dokumentacji związanej z pozyskiwaniem funduszy europejskich,
 - d) prowadzenie sprawozdawczości dla potrzeb KG PSP w zakresie informacji o stanie realizacji projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich prowadzonych przez jednostki organizacyjne PSP województwa podkarpackiego,
 - e) tworzenie założeń projektów ubiegających się o dofinansowanie ze środków funduszy europejskich zgłaszanych przez komendę wojewódzką do przyznania dofinansowania,
 - f) koordynowanie projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich realizowanych przez komendę wojewódzką w perspektywie finansowej UE,
 - g) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków funduszy europejskich w szczególności dotyczącej współpracy z instytucjami zarządzającymi lub instytucjami pośredniczącymi we wdrażaniu programów operacyjnych oraz prowadzenia sprawozdawczości w ramach realizowanych projektów;
- 2) koordynowanie i prowadzenie spraw z zakresu współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP województwa podkarpackiego, w szczególności:
 - a) organizowanie i udział w pracach międzynarodowych komisji i zespołów,
 - b) bieżąca współpraca z organizacjami międzynarodowymi w zakresie ratownictwa i ochrony przeciwpożarowej,
 - c) przyjmowanie delegacji zagranicznych,



- d) prowadzenie dokumentacji związanej z wyjazdami zagranicznymi funkcjonariuszy PSP województwa podkarpackiego;
- 3) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego w zakresie wydatków finansowych z budżetu środków europejskich i współfinansowanych z budżetu państwa dotyczących projektów UE;
- 4) sporządzanie druków planistycznych w zakresie wydatków finansowych z budżetu środków europejskich i współfinansowanych z budżetu państwa dotyczących projektów UE;
- 5) obsługa finansowa realizowanych projektów, polegająca m.in. na składaniu wniosków o zapewnienie finansowania, wniosków o uruchomienie rezerwy celowej, wniosków o płatności.

4. Sekcja Majątku, Zamówień Publicznych i Inwestycji realizuje następujące zadania:

- 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie gospodarki nieruchomościami będącymi w zarządzie komendy wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku skarbu państwa oraz rozliczna szkód;
- 4) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 5) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku komendy wojewódzkiej oraz majątku użyczonego kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 6) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 7) rozliczanie kosztów utrzymania obiektów komendy wojewódzkiej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane oraz realizujących dostawy mediów na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektów komendy wojewódzkiej;
- 10) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 11) planowanie i nadzór nad realizacją przedsięwzięć inwestycyjnych komendy wojewódzkiej i kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 12) prowadzenie dokumentacji dla strażaków komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych, oraz nadzór nad sprawami mieszkaniowymi realizowanymi przez kp(m) PSP;

- 13) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej;
- 14) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek skrg z terenu województwa podkarpackiego;
- 15) pomoc przy organizowaniu zabezpieczenia logistycznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 16) obsługa proceduralna zamówień publicznych związanych z zakupami usług, materiałów i sprzętu oraz koordynowanie spraw związanych z przygotowaniem materiałów i projektów do postępowania o udzielenie zamówień publicznych udzielanych na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 17) monitorowanie i analizowanie przepisów o zamówieniach publicznych oraz upowszechnianie tej wiedzy w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 18) prowadzenie ewidencji postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z ewidencją oraz wydawaniem pełnomocnictw na realizację zamówień;
- 20) realizacja procedur przetargowych zakupów, dostaw sprzętu, paliwa, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej wynikających z konieczności zastosowania procedur wynikających z ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 21) prowadzenie ewidencji zamówień publicznych, do których nie mają zastosowania przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 22) współpraca w opracowywaniu wybranych materiałów do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zakupów realizowanych przez wydział drogą procedury przetargowej oraz udział w prowadzonych przez wydział postępowaniach i realizowanych zamówieniach.

5. Sekcja Techniczno-Gospodarcza realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w kp(m) PSP z terenu województwa podkarpackiego;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz koordynacja w zakresie centralnego ubezpieczenia komunikacyjnego od odpowiedzialności (OC) sprzętu transportowego kp(m) PSP z terenu województwa;
- 3) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa podkarpackiego;

- 4) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 5) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów w komendzie wojewódzkiej;
- 6) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
- 7) prowadzenie odbiorów w zakresie dostaw sprzętu oraz pojazdów w ramach prowadzonych postępowań przetargowych;
- 8) współpraca w opracowywaniu wybranych materiałów do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dla zakupów realizowanych przez wydział drogą procedury przetargowej oraz udział w prowadzonych przez wydział postępowaniach i realizowanych zamówieniach;
- 9) prowadzenie spraw związanych z uznaniem pojazdów za zbędny w komendzie wojewódzkiej i podległych jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego;
- 10) prowadzenie spraw związanych z obsługą dotacji dla OSP na zapewnienie gotowości bojowej jednostek OSP włączonych do KSRG, na przygotowanie jednostek OSP do działań ratowniczo-gaśniczych oraz na dofinansowanie jednostek OSP;
- 11) nadzór nad obiektami i infrastrukturą techniczną oraz prowadzenie prac związanych z utrzymaniem w należytym stanie technicznym obiektów komendy wojewódzkiej;
- 12) opracowywanie planów w zakresie prac remontowych planowanych do realizacji w budynkach komendy wojewódzkiej;
- 13) utrzymanie w sprawności technicznej pojazdów służbowych komendy wojewódzkiej;
- 14) realizacja zakupów, dostaw sprzętu, materiałów, urządzeń i usług niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej w zakresie działalności wydziału;
- 15) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 16) organizowanie zabezpieczenia logistycznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu.

6. Wydziałem Logistyki kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 14.1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) bezpieczeństwa informacji;

- 2) informatyki;
- 3) łączności.

2. Wydział realizuje następujące zadania:

- 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) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 3) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci, systemów i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej (w tym Ośrodka Szkolenia):
 - a) zarządzanie dostępem do Internetu,
 - b) nadzór nad dostępem do sieci OST112,
 - c) nadzorowanie sieci intranet jednostek organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego,
 - d) zarządzanie centralnymi punktami dystrybucyjnymi sieci strukturalnych,
 - e) administrowanie serwerami,
 - f) administrowanie stacjami roboczymi,
 - g) tworzenie i wdrażanie planów modernizacji sprzętu teleinformatycznego,
 - h) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych na serwerach sieci informatycznej komendy wojewódzkiej,
 - i) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych (administrowanie aplikacjami sieciowymi);
- 4) administrowanie urządzeniami do przetwarzania informacji niejawnych;
- 5) administrowanie kontami e-mail komendy wojewódzkiej;
- 6) administrowanie systemami kontroli dostępu oraz monitoringu wizyjnego komendy wojewódzkiej;
- 7) zarządzanie dostępem do usług teleinformatycznych;
- 8) nadzorowanie systemu zasilania awaryjnego komendy wojewódzkiej;
- 9) administrowanie systemami telefonii stacjonarnej i komórkowej komendy wojewódzkiej;
- 10) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością poprzez 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 KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,



- c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT GOV,
 - 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;
- 11) prowadzenie dokumentacji wymaganej instrukcją w sprawie organizacji łączności w sieciach radiowych UKF PSP dotyczącej komendy wojewódzkiej oraz nadzór w tym zakresie w podległych jednostkach;
- 12) utrzymywanie w sprawności technicznej systemów łączności komendanta wojewódzkiego oraz współdziałanie w tym zakresie z kp(m) PSP województwa podkarpackiego w tym:
- a) prowadzenie napraw, przeglądów i konserwacji sprzętu łączności przewodowej i bezprzewodowej znajdującego się na wyposażeniu komendy wojewódzkiej,
 - b) zarządzanie centralą telefoniczną oraz rejestratorami rozmów znajdujących się na wyposażeniu komendy wojewódzkiej,
 - c) prowadzenie napraw i konserwacji sieci telefonicznej oraz naprawy i konserwacja łączy dostępu do sieci teleinformatycznych i sieci strukturalnych w komendzie wojewódzkiej,
 - d) programowanie i instalacja radiotelefonów pracujących w sieci łączności wojewódzkiej oraz programowanie radiotelefonów dla potrzeb kp(m) PSP i jednostek ksrg województwa podkarpackiego;
- 13) planowanie i wdrażanie nowoczesnych technik łączności w jednostkach ksrg na obszarze województwa podkarpackiego;
- 14) sporządzanie informacji i analiz z zakresu łączności;
- 15) zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym.

3. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15.1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 2) kultury fizycznej i sportu.

2. Ośrodek Szkolenia realizuje następujące zadania:

- 1) obsługa administracyjna działalności realizowanej przez ośrodek szkolenia;



- 2) analizowanie potrzeb szkoleniowych na obszarze województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP;
- 3) prowadzenie na obszarze województwa spraw związanych z rekrutacją na szkolenie podstawowe w zawodzie strażak;
- 4) prowadzenie wewnętrznego nadzoru dydaktycznego nad realizacją szkoleń i doskonalenia zawodowego prowadzonego przez komendę wojewódzką oraz jednostki organizacyjne PSP z terenu województwa podkarpackiego;
- 5) organizowanie posiedzeń rady pedagogicznej oraz prowadzenie dokumentacji z tym związanej;
- 6) sporządzanie sprawozdań i analiz z realizacji szkoleń i doskonalenia zawodowego.

3. Sekcja Nauczania, Doskonalenia Zawodowego i Sportu realizuje następujące zadania:

- 1) przygotowanie i opiniowanie programów szkolenia i doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb województwa;
- 2) organizowanie i prowadzenie:
 - a) szkoleń specjalistycznych i doskonalących,
 - b) szkoleń i kursów z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy,
 - c) egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika,
 - d) kursów dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej,
 - e) szkoleń na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności,
 - f) innych rodzajów szkoleń po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji komendanta wojewódzkiego;
- 3) organizowanie doskonalenia zawodowego dla komendy wojewódzkiej i podległych kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 4) organizowanie doskonalenia zawodowego dla członków specjalistycznych grup ratowniczych;
- 5) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu na obszarze województwa podkarpackiego;
- 6) organizowanie i przeprowadzanie okresowych ocen sprawności fizycznej strażaków;
- 7) organizowanie i koordynowanie działań z zakresu ratownictwa medycznego województwa podkarpackiego;
- 8) analizowanie stanu realizacji doskonalenia zawodowego oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w kp(m) PSP na obszarze województwa podkarpackiego;
- 9) nadzór nad realizacją zadań z zakresu doskonalenia zawodowego organizowanego przez kp(m) PSP województwa podkarpackiego.

4. Sekcja Techniczno-Poligonowa oraz Nadzoru nad Szkoleniami OSP realizuje następujące zadania:

- 1) obsługa administracyjno-kwatermistrzowska działalności realizowanej przez ośrodek szkolenia;
- 2) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzenia szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) administrowanie oraz zabezpieczanie obiektów i majątku ośrodka szkolenia;
- 4) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów pomieszczeń, pojazdów i sprzętu ośrodka szkolenia;
- 5) ewidencjonowanie pracy pojazdów i sprzętu będących na wyposażeniu ośrodka szkolenia;
- 6) działania w zakresie zakwaterowania i wyżywienia słuchaczy/uczestników przedsięwzięć organizowanych w ośrodku szkolenia/poligonie szkoleń wodnych w Polańczyku;
- 7) prowadzenie, obsługa oraz nadzór nad platformą e-learningową służącą do szkolenia członków OSP województwa podkarpackiego oraz innymi platformami e-learningowymi wdrożonymi przez komendę wojewódzką;
- 8) nadzór nad realizacją zadań z zakresu szkolenia strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych organizowanych przez kp(m) PSP województwa podkarpackiego;
- 9) organizacja i realizacja szkoleń strażaków ratowników OSP na poziomie dowódczym, specjalistycznym i dodatkowym;
- 10) prowadzenie biblioteki, gromadzenie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej;
- 11) organizowanie i prowadzenie testów oraz ćwiczeń doskonalących w komorze dymowej dla strażaków PSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej województwa podkarpackiego;
- 12) organizowanie i nadzór nad testami oraz ćwiczeniami doskonalącymi w komorach dymowych dla strażaków PSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa podkarpackiego.

5. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.

6. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa komendant wojewódzki w odrębnej regulacji.

§ 16. **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej** realizuje zadania w zakresie pomocy prawnej wynikające z ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych, tj. świadczenie pomocy prawnej komendzie wojewódzkiej, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 17.1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) ochrony informacji niejawnych;
- 2) spraw obronnych.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych realizuje zadania w zakresie spraw:

- 1) ochrony informacji niejawnych wynikających z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych, a w szczególności:
 - a) zapewnianie ochrony przetwarzanych w komendzie wojewódzkiej informacji niejawnych,
 - b) zapewnianie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne,
 - c) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych,
 - d) zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka,
 - e) prowadzenie w komendzie wojewódzkiej kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie,
 - f) opracowywanie i aktualizowanie wymaganych planów i wykazów dotyczących ochrony informacji niejawnych,
 - g) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników komendy wojewódzkiej w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - h) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających w stosunku do pracowników komendy wojewódzkiej;
- 2) obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) współudział w opracowywaniu planu operacyjnego funkcjonowania województwa w obszarze dotyczącym realizacji zadań przez komendanta wojewódzkiego,
 - b) koordynowanie przygotowań obronnych w komendzie wojewódzkiej,
 - c) koordynowanie realizacji zadań planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa,
 - d) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa podkarpackiego,
 - e) opracowywanie sprawozdań dotyczących planowania obronnego,
 - f) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków państwa gospodarza (HNS).

3. Pracownik na Samodzielnym Stanowisku Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych pełni jednocześnie funkcję Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych.

§ 18.1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy – Inspektora Ochrony Danych** należy:

- 1) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO, innych właściwych przepisów o ochronie danych osobowych, Polityki Ochrony Danych Osobowych w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Rzeszowie (PODO) i doradzanie im w tej sprawie; (zadania te Inspektor Ochrony Danych (IOD) realizuje w sposób uwzględniający „Zasady organizacji edukacji z zakresu ochrony danych osobowych”);
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych przepisów o ochronie danych osobowych oraz PODO, w tym podziału obowiązków, działań zwiększających świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów; (zadanie te IOD realizuje w sposób uwzględniający zasady zawarte w Rozdziale XIV PODO);
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonywania zgodnie z art. 35 RODO;
- 4) współpraca z właściwym organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz przestrzeganie RODO w zakresie działań dot. Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane na zasadach określonych w art. 38 ust 4 RODO.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy – Inspektor Ochrony Danych wykonuje zadania z zakresu ochrony danych osobowych również w jednostkach organizacyjnych PSP województwa podkarpackiego, dla których został wyznaczony.

§ 19. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej, a w szczególności:

- 1) realizowanie polityki informacyjnej komendanta wojewódzkiego;
- 2) współpraca ze środkami masowego przekazu;
- 3) organizowanie i koordynowanie kontaktów komendanta wojewódzkiego oraz funkcjonariuszy i pracowników komendy wojewódzkiej z przedstawicielami środków masowego przekazu;

- 4) pozyskiwanie i rozpowszechnianie w środkach masowego przekazu informacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych i nadzorowanych przez komendę wojewódzką;
- 5) pozyskiwanie i rozpowszechnianie w mediach internetowych komendy wojewódzkiej, informacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych i nadzorowanych przez komendanta wojewódzkiego;
- 6) monitorowanie informacji dotyczących zakresu działania jednostek PSP i ochrony przeciwpożarowej zamieszczanych w środkach masowego przekazu oraz reagowanie na krytykę prasową;
- 7) organizacja briefingów i innych spotkań z udziałem przedstawicieli środków masowego przekazu;
- 8) współpraca z rzecznikiem prasowym: wojewody, komendanta głównego PSP, Zarządu Oddziału Wojewódzkiego ZOSP RP oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) współpraca i koordynowanie działalności rzeczników prasowych i/lub oficerów prasowych na terenie województwa;
- 10) koordynacja i współuczestniczenie w kształtowaniu polityki informacyjnej i pozytywnego wizerunku formacji na obszarze województwa;
- 11) koordynowanie pracami zespołu prasowego komendanta wojewódzkiego.

Rozdział V. Wzory pieczęci i stempli

§ 20. Komenda wojewódzka używa:

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

KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Rzeszowie;

- 5) innych stempli służbowych i pomocniczych.

Rozdział VI. Postanowienia końcowe

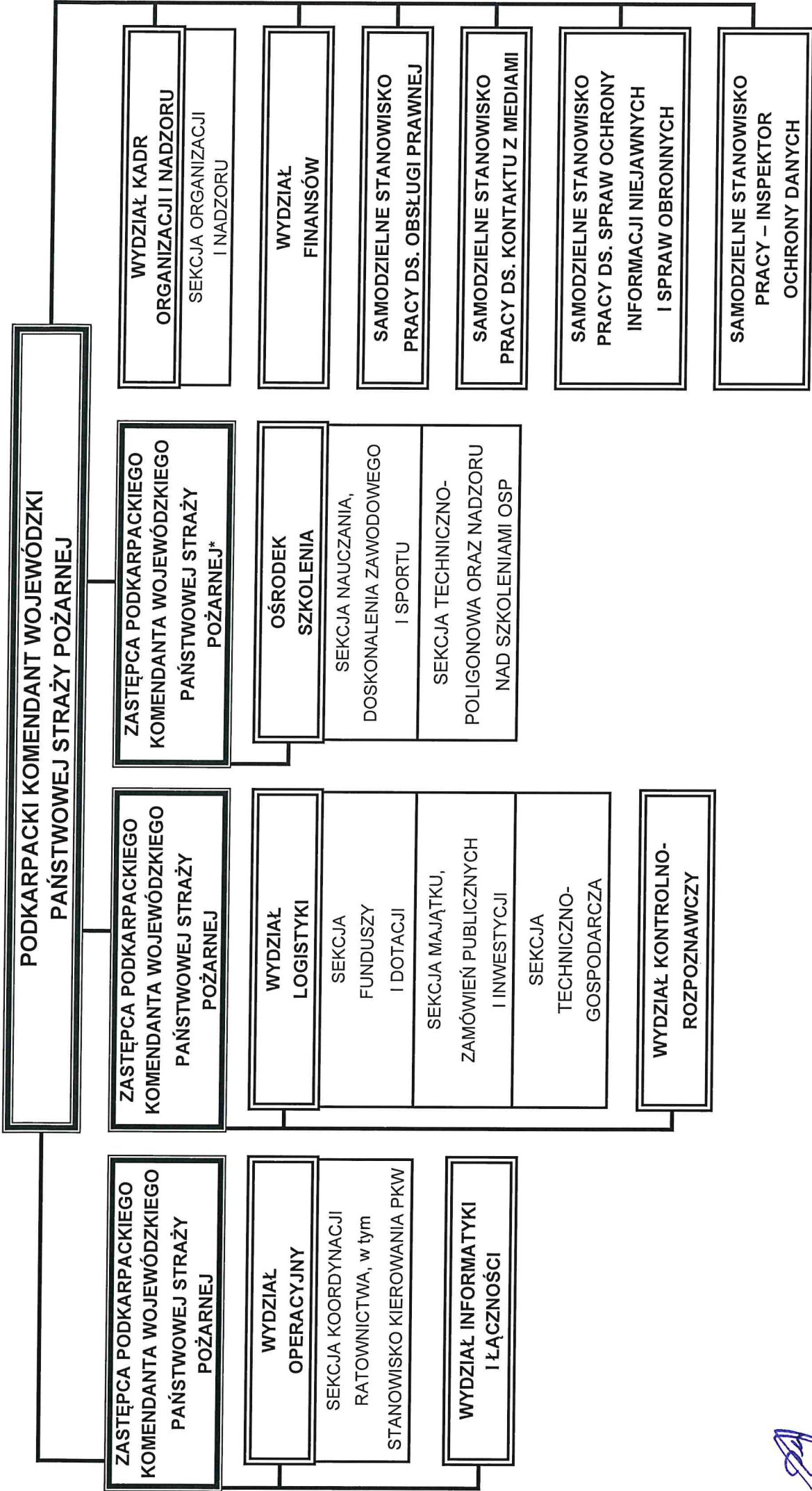
§ 21. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby.

§ 22.1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

2. Liczbę i rodzaj stanowisk docelowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego.

PODKARPACKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
st. bryg. mgr inż. Tomasz BARAN

Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Rzeszowie



*zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje realizację zadań wynikających z postanowień ustawy o OSP, § 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 ochotnicze straże pożarne.

Liczba i rodzaj stanowisk docelowych w komórkach organizacyjnych KW PSP w Rzeszowie

Lp.	Stanowiska służbowe/komórki organizacyjne	Komendanci		Wydział Operacyjny		Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy		Wydział Kadr, Organizacji i Nadzoru		Wydział Finansów		Wydział Logistyki		Wydział Informatyki i Łączności		Ośrodek Szkolenia		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Prawnej		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych		Samodzielne Stanowisko Pracy - Inspektor Ochrony Danych		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami		Razem		
		RC*	RZ*	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	
1	Oficerskie	1																									1	
2																												
3		3																									3	
4				1		1						1															5	
5																												
6				1		1							1														1	
7																	1										5	
8																		1									1	
9																											1	
10																			1								1	
11																												
12				1		1			1																		1	
13																											1	
14																									1		1	
15																											1	
16																											7	
Razem oficerskie		4		6	10	6		7				8		5		8		1		1		1				48	10	
17	Aspiranckie																									2		
18																										2		
Razem aspiranckie																										4		
19	Podoficerskie																									3		
Razem podoficerskie																									3			
Razem stanowiska funkcyjny		4		6	10	6		7				10		5		10		1		1		1				52	10	
20	Stanowiska urzędnicze																									1		
21											1															1		
22																										1		
23									2																	2		
24									3		4															8		
Razem stanowiska urzędnicze																										1		
25	Stanowiska pomocnicze, robotnicze i obsługi																									13		
26									1																	6,5		
Razem stanowiska pomocnicze, robotnicze i obsługi																										1,5		
Razem stanowiska		4		6	10	6		13		7		15			5		13		1		1		1		73	10		

[Signature]