

## **DECYZJA NR 1/2026**

### **LUBUSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

z dnia 10 kwietnia 2026 r.

#### **w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim**

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

**§ 1.** Ustala się regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim stanowiący załącznik do niniejszej decyzji.

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

**§ 4.** W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej PSP w Gorzowie Wielkopolskim, ustalony decyzją nr 4/2025 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 12 września 2025 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim, zatwierdzony zarządzeniem nr 10 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 15 października 2025 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim.

Lubuski Komendant Wojewódzki  
Państwowej Straży Pożarnej  
nadbryg. Janusz Drozda  
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik do Decyzji Nr 1/2026  
Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego  
Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 9 kwietnia 2026 r.  
w sprawie ustalenia  
regulaminu organizacyjnego  
w PSP w Gorzowie Wielkopolskim

# **REGULAMIN ORGANIZACYJNY**

## **KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

## ROZDZIAŁ 1

### Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim, zwanej dalej „komendą wojewódzka”, 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. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim, nadany zarządzeniem Nr 9 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 roku (Dziennik Urzędowy Komendy Głównej PSP Nr 1, poz. 9 z dnia 30 czerwca 2010 r.).

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

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa lubuskiego.

3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Gorzów Wielkopolski.

§ 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) CERT – Zespół Reagowania na Awarie Komputerowe;
- 2) CSIRT - Zespołów Reagowania na Incydenty Bezpieczeństwa Komputerowego;
- 3) HNS - Host Nation Support – Wsparcie przez państwo – gospodarza;
- 4) IBTI - inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 5) KG PSP – Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) KP (M) PSP - komendę powiatową/komendę miejską Państwowej Straży Pożarnej woj. lubuskiego;
- 7) KSRG - krajowy system ratowniczo-gaśniczy;
- 8) KW PSP – komenda wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wielkopolskim;
- 9) OSP - Ochotniczą Straż Pożarną;
- 10) PSP – Państwowa Straż Pożarna;
- 11) RODO - ogólne rozporządzenie o ochronie danych;
- 12) PODO – polityka ochrony danych;
- 13) SKKW – Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego;
- 14) RCB – Rządowe Centrum Bezpieczeństwa.

## ROZDZIAŁ 2

### Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5.1. Do podpisu i aprobaty Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, zastrzega się dokumenty:

- 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po akceptacji głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane Lubuskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP jako organu administracji rządowej;
- 3) kierowane do Komendanta Głównego PSP, 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 Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, kierowników komórek organizacyjnych KW PSP, KP (M) PSP;
- 6) zakresy czynności Zastępców Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP oraz pracowników i strażaków KW PSP;
- 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do KSRG.

2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty Zastępców Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.

3. Lubuski Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie zastępców komendanta wojewódzkiego do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1.

4. Lubuski Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników KW PSP do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, z zastrzeżeniem ust. 3

5. Jeżeli Lubuski Komendant Wojewódzki PSP nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, na podstawie pisemnego upoważnienia.

6. Przy Lubuskim Komendancie Wojewódzkim PSP 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 określa w odrębnej regulacji Lubuski Komendant Wojewódzki PSP.

7. Przy Lubuskim Komendancie Wojewódzkim PSP działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy, przy komisji tej działa sekretariat.

8. Lubuski Komendant Wojewódzki PSP lub upoważniony przez niego Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń, odwołań i petycji raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, Lubuski Komendant Wojewódzki PSP podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku KW PSP.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej**

**§ 6.** W skład KW PSP wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- |  |                |
|--|----------------|
| 1) Wydział Planowania Operacyjnego   | - symbol WPO;  |
| a) Sekcja ds. Koordynacji Ratownictwa;   |                |
| 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom  | - symbol WPZ;  |
| 3) Wydział Organizacji i Nadzoru   | - symbol WO;   |
| 4) Wydział Kadr  | - symbol WK;   |
| 5) Wydział Logistyki   | - symbol WL;   |
| 6) Wydział Finansów  | - symbol WF;   |
| 7) Wydział Informatyki i Łączności   | - symbol WliŁ; |
| 8) Ośrodek Szkolenia   | - symbol WOS;  |
| a) Sekcja ds. Szkoleń i Sportu   |                |
| 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej                                       | - symbol WP;   |
| 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami                                   | - symbol WKM;  |
| 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych<br>i Informacji Niejawnych | - symbol WOD;  |
| 13) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Prewencji Społecznej                                | - symbol WPS.  |

**§ 7. 1.** Lubuskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Finansów;
- 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 3) Wydział Kadr;

- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych i Informacji Niejawnych;
  - a) Specjalista ds. ochrony danych osobowych;
  - b) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych - symbol WOIN;

2. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoruje:

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
- 2) Wydział Informatyki i Łączności;

3. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoruje:

- 1) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom;
- 2) Ośrodek Szkolenia.

4. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoruje:

- 1) Wydział Logistyki;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Prewencji;
- 3) Realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych, § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej, oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

5. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzorujący komórkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiej Brygady Odwodowej.

## **ROZDZIAŁ 4**

### **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 oraz ochrony ludności i obrony cywilnej.

2. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydział w tym zakresie stosowną dyspozycję.

3. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych KW PSP rozstrzyga Lubuski Komendant Wojewódzki PSP.

4. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych KW PSP przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja budżetu KW PSP;
- 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa oraz ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy KW PSP, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 4) współdziałanie ze stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej
- 5) współpraca z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 6) współpraca z ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi;
- 7) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 8) współpraca z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami KSRG;
- 9) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 10) załatwianie skarg, wniosków i petycji oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 11) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 12) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej oraz ochrony danych osobowych;
- 13) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (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 ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 17) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 18) współdziałanie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego strażaków PSP i strażaków ratowników OSP;
- 19) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji KSRG na obszarze województwa;
- 20) udział w pracach związanych z planowaniem kontroli, określanie merytorycznego zakresu kontroli oraz szacowanie ryzyka mogącego wystąpić w procesie kontroli;

- 21) udział w pracach zespołów kontrolnych;
- 22) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 23) realizacja przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 24) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KP (M) PSP;
- 25) zapewnienie obsługi strażaków, pracowników cywilnych i emerytów KW PSP w zakresie spraw socjalno-bytowych.
- 26) współpraca międzywydziałowa w zakresie przygotowania materiałów edukacyjnych, informacyjnych i promocyjnych na potrzeby działań prewencji społecznej, a w szczególności z zakresie grafiki, analizy danych, komunikacji, logistyki i obsługi technicznej.

§ 9. Do zakresu działania Wydziału Planowania Operacyjnego należy realizacja zadań z obszaru spraw:

1. w zakresie spraw operacyjnych:

- 1) prowadzenie zgodnie z właściwością Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, spraw związanych z opracowaniem zewnętrznego planu operacyjno-ratowniczego dla terenu narażonego na skutki awarii przemysłowej, położonego poza zakładem o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej oraz związanych z przeciwczeniem realizacji zewnętrznego planu i jego aktualizacją, we współpracy z wydziałem właściwym do spraw kontrolno-rozpoznawczych;
- 2) prowadzenie zgodnie z właściwością Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych lub ich zmian, we współpracy z wydziałem właściwym do spraw kontrolno-rozpoznawczych;
- 3) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwołów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
- 5) sporządzanie i opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
- 6) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 7) sprawowanie nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP(M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
- 8) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 9) nadzór nad realizacją zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa chemicznego i ekologicznego na obszarze województwa;
- 10) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa wodno-nurkowego na obszarze województwa;

- 11) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora działań poszukiwawczo-ratowniczych na terenie województwa;
- 12) nadzór nad realizacją zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa wysokościowego na terenie województwa;
- 13) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa technicznego na terenie województwa;
- 14) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
- 15) integrowanie podmiotów ksrq z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi.
- 16) wpieranie działań sekcji ds. koordynacji ratownictwa.
- 17) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
- 18) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrq i wniosków o wyłączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej z ksrq;
- 19) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
- 20) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrq na obszarze województwa;
- 21) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrq do działań ratowniczych;

## 2. w zakresie Sekcji ds. Koordynacji Ratownictwa:

- 1) wspieranie działań z zakresu spraw operacyjnych;
- 2) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrq na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 4) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
- 5) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrq, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
- 6) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrq oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
- 7) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 8) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- 9) zapewnienie funkcjonowania SKKW, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrq poprzez powiatowe/miejskie

- stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 10) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa Gospodarza (HNS);
  - 11) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i pomocowych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
  - 12) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrq, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej, w działaniach ratowniczych;
  - 13) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
  - 14) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami KSRG na obszarze województwa;
  - 15) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
  - 16) opracowywanie grafików pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków KW PSP;
  - 17) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrq do działań ratowniczych;
  - 18) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
  - 19) bieżące informowanie Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
  - 20) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
  - 21) współpraca ze służbami, strażami, inspekcjami, organizacjami humanitarnymi i innymi podmiotami w działaniach ratowniczych;
  - 22) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
  - 23) 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;
  - 24) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrq między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie KSRG;
  - 25) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze województwa;
  - 26) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożenia i dokonywanie oceny ryzyka ich wystąpienia oraz dokonywanie oceny stanu gotowości podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań;
  - 27) ewidencjonowanie zasobów ratowniczych ochrony ludności na obszarze województwa;

28) przygotowanie planistyczne, organizacyjne i techniczne do realizacji zadań obrony cywilnej w imieniu wojewody, w przypadku przekazania takiego upoważnienia komendantowi wojewódzkiemu Państwowej Straży Pożarnej, gdy na wojewodę zostałyby nałożone obowiązki wyłączające jego ochronę wynikającą z art. 65 ust. 1 Protokołu dodatkowego do Konwencji Genewskich z 12 sierpnia 1949 r. dotyczącego ochrony ofiar międzynarodowych konfliktów zbrojnych (Protokół I), sporządzonego w Genewie dnia 8 czerwca 1977 r. (Dz. U. z 1992 r. poz. 175 oraz z 2015 r. poz. 1056) bądź z innych przyczyn nie mógł by on realizować zadań obrony cywilnej.

3. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału oraz kierownika sekcji koordynacji ratownictwa.

**§ 10.1.** Do zakresu działania Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) opracowywanie, w ustalonych przepisami terminach, katalogu zagrożeń województwa oraz jego aktualizacja
- 2) sporządzania analiz i oceny stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przygotowania i aktualizacji dokumentów do planów: ratowniczego i obronnego;
- 4) opracowania map zagrożeń województwa;
- 5) sporządzania zestawień wyników czynności kontrolno-rozpoznawczych przeprowadzanych na terenie województwa;
- 6) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 7) prowadzenia spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych KW PSP, 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) współdziałania 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.
- 8) prowadzenia spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów o substancjach zubażających warstwę ozonową i niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych;
  - 9) prowadzenia na odpowiednim poziomie instancyjnym postępowań administracyjnych w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
  - 10) prowadzenia spraw w zakresie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
  - 11) prowadzenia spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
  - 12) prowadzenia spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
  - 13) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
  - 14) opracowania i aktualizacji danych dotyczących realizacji obowiązków dotyczących stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
  - 15) monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - 16) inicjowania działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynacji działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
  - 17) współpraca, w zakresie właściwości wydziału, z komórką organizacyjną KW PSP prowadzącą sprawy dotyczące prewencji społecznej;
  - 18) prowadzenia spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów;

- 19) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożenia i dokonywanie oceny ryzyka ich wystąpienia oraz dokonywanie oceny stanu gotowości podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań;
- 20) nadzór nad wprowadzaniem, uzupełnianiem, aktualizowaniem, modyfikowaniem i usuwaniem danych z Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony;
- 21) rozpatrywanie odwołania właścicieli, użytkowników wieczystych lub zarządców obiektów zbiorowej ochrony od decyzji administracyjnych komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej dotyczących usunięcia stwierdzonych uchybień w zakresie bezpieczeństwa pożarowego obiektów zbiorowej ochrony, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej.
- 22) sprawowanie nadzoru nad komendantami powiatowymi (miejskimi) Straży Pożarnej w zakresie prowadzenia przez nich spraw dotyczących sprawdzeń obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony oraz dotyczących kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej,
- 23) prowadzenie w zakresie swojej właściwości spraw dotyczących sprawdzeń obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony oraz dotyczących kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej,
- 24) sporządzanie informacji i sprawozdań w zakresie sprawdzeń obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony oraz kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej,
- 25) kontrolowanie komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej w zakresie prowadzenia przez nich spraw dotyczących sprawdzeń obiektów budowlanych pod względem spełniania lub możliwości spełnienia warunków dla obiektów zbiorowej ochrony oraz dotyczących kontroli przestrzegania przepisów ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej dotyczących spełniania przez obiekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej.

2. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału, przy pomocy zastępcy naczelnika.

§ 11.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru z zakresu organizacji i nadzoru należy:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg;
- 2) sporządzanie zbiorczych informacji na temat stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne KW PSP;
- 3) organizowanie pracy KW PSP, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej KW PSP, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu KW PSP oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP;
- 4) realizowanie zadań dotyczących organizowania pracy KW PSP;
- 5) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa KW PSP;
- 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim ZOSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie oraz dezyderaty;
- 8) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 9) planowanie i przeprowadzanie kontroli jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 10) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne KW PSP w KP (M) PSP z terenu województwa;
- 11) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP;
- 12) inicjowanie i koordynowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych kierownictwa KW PSP;
- 13) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji, wytycznych i upoważnień Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP oraz zawartych przez niego porozumień;
- 14) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania KW PSP, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 15) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 16) współudział w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi KW PSP;
- 17) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;

- 18) prowadzenie współpracy międzynarodowej;
- 19) planowanie, organizowanie, koordynowanie i monitorowanie współpracy z zagranicznymi służbami i organizacjami pożarniczymi oraz ratowniczymi;
- 20) przygotowywanie kontaktów międzynarodowych;
- 21) przygotowywanie planów współpracy transgranicznej;
- 22) nadzór nad współpracą międzynarodową prowadzoną przez poszczególne KP (M) PSP;
- 23) przygotowanie Wojewódzkich Obchodów Dnia Strażaka oraz innych uroczystości;
- 24) prowadzenie archiwum KW PSP i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 25) prowadzenie szkoleń dla pracowników komórek organizacyjnych KW PSP w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 26) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników KW PSP;
- 27) prowadzenia ewidencji pieczęci i stempli.
- 28) koordynowanie, rozpatrywanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
- 29) organizowanie przyjmowania i załatwiania petycji złożonych do Lubuskiego Komendanta PSP;
- 30) nadzorowanie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w podległych KP(M) PSP.

#### 2. Realizacja zadań z zakresu kontroli:

- 1) Wydział Organizacji i Nadzoru realizuje zadania kontrolne przewidziane w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej;
- 2) realizacja zadań i kompetencji ustalonych dla komórki do spraw kontroli;
- 3) opracowywanie planów kontroli, sporządzanie sprawozdawczości oraz analiz i informacji z zakresu działalności kontrolnej;
- 4) koordynacja zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem kontroli zarządzanych przez Lubuskiego Komendanta PSP oraz monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych;
- 5) nadzór nad działalnością kontrolną w podległych KP(M) PSP;
- 6) koordynowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych w KW PSP;
- 7) naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli;
- 8) zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli pod nieobecność naczelnika wydziału.

#### 3. Realizacja zadań z zakresu spraw obronnych:

- 1) koordynowanie prac zespołu przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania” Wojewody Lubuskiego;
- 2) koordynowanie przygotowań obronnych w KW PSP;
- 3) koordynowanie realizacji zadań dotyczących planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 4) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa lubuskiego;
- 5) koordynowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych, określonych odrębnymi przepisami;
- 6) opracowywanie sprawozdań dotyczących planowania obronnego;
- 7) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa Gospodarza (HNS).

#### 4. Realizacja zadań bezpieczeństwa i higieny pracy w obszarze:

- 1) podejmowania działania w celu kształtowania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 2) realizowania zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 3) opracowywania na potrzeby Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP analiz i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa i higieny służby oraz pracy, a także stanu wypadkowości.

#### 5. Realizacja zadań specjalisty ds. ochrony danych osobowych:

- 1) organizacja i udział w opracowywaniu analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych oraz organizacja innych działań z zakresu ochrony danych osobowych określonych w przepisach i wskazanych przez Administratora;
- 2) prowadzenie Rejestru Czynności Przetwarzania Danych Osobowych Administratora oraz Rejestru Czynności Przetwarzania Danych Osobowych Podmiotu Przetwarzającego - dla zbiorów danych osobowych, dla których administratorem lub podmiotem przetwarzającym jest LKW;
- 3) prowadzenie Rejestru naruszeń ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej PSP;
- 4) współpraca z IOD w zakresie realizacji jego obowiązków i obowiązków Administratora;
- 5) współpraca z KKO w sprawach związanych z realizacją praw osób, których dane dotyczą, a także w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych;
- 6) udział w działaniach monitorujących przetwarzanie danych osobowych realizowanych przez IOD;
- 7) organizacja i prowadzenie szkoleń zgodnie z zasadami określonymi w „Zasadach organizacji edukacji z zakresu ochrony danych osobowych”;
- 8) podejmowania działań, zgodnie z przepisami i obowiązującymi w KW PSP procedurami, w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych.

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

**§ 12.1.** Do zakresu działania Wydziału Kadr należy:

- 1) realizowanie polityki kadrowo–płacowej Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 2) prowadzenie obsługi kadrowej w zakresie spraw osobowych strażaków i pracowników cywilnych KW PSP oraz Komendantów Powiatowych/Miejskich PSP i ich zastępców;
- 3) przygotowywanie wniosków i decyzji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego;
- 4) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w szczególności absolwentów szkół PSP;
- 5) rozpatrywanie skarg, zażaleń, odwołań od decyzji Komendanta Powiatowego / Miejskiego PSP w zakresie spraw kadrowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z systemem uposażeń, awansów i wynagrodzeń, w szczególności:
  - a) sporządzanie projektów decyzji oraz innych dokumentów dotyczących powołania, odwołania, ustalania i zmiany uposażenia komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców z terenu województwa,
  - b) sporządzanie projektów decyzji w sprawach mianowania, zmiany uposażenia, przeniesienia na inne stanowisko służbowe strażaków pełniących służbę w komendzie wojewódzkiej,
  - c) sporządzanie umów o pracę oraz dokumentów dotyczących przyznania i zmiany wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w komendzie wojewódzkiej,
  - d) ustalanie uprawnień do wzrostu uposażenia (wynagrodzenia) z tytułu wysługi lat służby (pracy),
  - e) ustalanie uprawnień do nagród jubileuszowych,
  - f) przygotowywanie dokumentów dotyczących przyznania nagród rocznych, uznaniowych, zapomóg oraz innych wyróżnień komendantom powiatowym (miejskim) PSP i ich zastępcom oraz strażakom (pracownikom) pełniącym służbę (zatrudnionym) w komendzie wojewódzkiej,
  - g) przygotowywanie dokumentów dotyczących przyznania nagród i zapomóg dla strażaków z KP (M) PSP z terenu województwa,
- 7) prowadzenie spraw odznaczeń państwowych i resortowych oraz wyróżnień strażaków, pracowników cywilnych PSP;
- 8) prowadzenie spraw związanych z wyrażaniem zgody na podjęcie dodatkowego zajęcia zarobkowego poza służbą lub pracą;
- 9) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem i prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz pracowników, zobowiązanych do złożenia ich komendantowi wojewódzkiemu;
- 10) sporządzanie dokumentacji stanowiącej podstawę do przyznania rekompensaty pieniężnej za przedłużony czas służby w komendzie wojewódzkiej;
- 11) nadzór nad prawidłowym planowaniem, rozliczaniem i ewidencjonowaniem czasu służby i pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych;

- 12) przygotowywanie formularzy okresowych opinii służbowych dla strażaków pełniących służbę w komendzie wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa oraz ocen okresowych dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w komendzie wojewódzkiej;
- 13) podnoszenie kwalifikacji zawodowych strażaków PSP;
- 14) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych, dla których pracodawcą jest Lubuski Komendant Wojewódzki PSP;
- 15) prowadzenie ewidencji strażaków oraz prowadzenie statystyki kadrowej na potrzeby Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 16) prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby różnych instytucji;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 18) przygotowywanie materiałów niezbędnych do wydawanie decyzji w sprawach świadczeń pieniężnych dla strażaków i pracowników cywilnych z tytułu:
  - a) emerytur i rent,
  - b) zasiłków pogrzebowych,
  - c) zwrot kosztów przeniesienia;
- 19) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych oraz na studia podyplomowe;
- 20) realizacja zadań związanych z prowadzeniem rekrutacji do służby i pracy w komendzie wojewódzkiej PSP oraz nadzór nad przestrzeganiem przez podległe jednostki obowiązujących zasady i standardów kwalifikacyjnych;
- 21) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy oraz profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych KW PSP oraz Komendantów Powiatowych/Miejskich PSP i ich zastępców;
- 22) wydawanie upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych i zezwoleń do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych;
- 23) realizacja zadań w zakresie wyłączenia z obowiązku pełnienia służby wojskowej pracowników KW PSP;
- 24) przesyłanie do Zakładu Emerytalno-Rentowego komplety dokumentów przekazanych przez KP(M) PSP w sprawie świadczeń pieniężnych dla strażaków ratowników OSP, ich rodzin oraz osób, którym przysługuje świadczenie ratownicze.

## 2. Zadania z zakresu spraw duszpasterstwa:

- 1) współpraca z władzami kościelnymi, kapelanem krajowym oraz kapelanami wojewódzkimi;
- 2) niesienie posługi duszpasterskiej strażakom z jednostek PSP oraz OSP;
- 3) celebrowanie okolicznościowych uroczystości;
- 4) udział w życiu rodzin strażackich, pomoc rodzinom w trudnych sytuacjach życiowych;

- 5) współdziałanie z psychologiem oraz wojewódzkim koordynatorem ratownictwa medycznego w ramach systemu pomocy psychologicznej.

3. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału, przy pomocy zastępcy naczelnika.

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

- 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania KW PSP;
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w KW PSP;
- 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku KW PSP;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
- 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek ksrq z terenu województwa;
- 6) nadzór w zakresie ochrony fizycznej obiektów KW PSP;
- 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów KW PSP;
- 9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 10) analiza stanu technicznego obiektów KP (M) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 11) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 12) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów KW PSP w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
- 13) przygotowanie, sporządzanie i gromadzenie dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz KW PSP;
- 15) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 16) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy strukturalnych i celowych europejskich funduszy pomocowych oraz innych źródeł;
- 17) koordynacja działań z zakresu zabezpieczenia logistycznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;

- 18) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP (M) PSP z terenu województwa;
- 19) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów KW PSP oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa;
- 20) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów KW PSP oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa;
- 21) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa;
- 22) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
- 23) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
- 24) prowadzenie zaplecza technicznego KW PSP o ile funkcjonuje w strukturach KW PSP;
- 25) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 26) prowadzenie procedur związanych ze zbyciem pojazdów zbędnych w jednostkach PSP województwa;
- 27) odbiory i rejestracje pojazdów zakupywanych i przydzielanych dla KW PSP oraz KP (M) PSP z terenu województwa;
- 28) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie sprzętu transportowego i silnikowego, używanych w KW PSP i jednostkach PSP województwa;
- 29) organizowanie oraz kontrola wykonania napraw i przeglądów okresowych pojazdów i sprzętu silnikowego KW PSP;
- 30) nadzór nad przestrzeganiem warunków technicznych i zasad eksploatacji sprzętu transportowego i silnikowego, używanego w KW PSP oraz KP (M) PSP województwa, zgodnie z zarządzeniem KG PSP w sprawie gospodarki transportowej.
- 31) współpraca w zakresie udzielania dotacji dla OSP oraz analiza sprawozdań z ich rozliczenia;
- 32) monitorowanie wydatkowania dotacji dla OSP;
- 33) opiniowanie wniosków OSP o dofinansowanie;
- 34) opiniowanie przekazywania zbędnych pojazdów i sprzętu z PSP do OSP;
- 35) wsparcie merytoryczne przy sporządzaniu „Opisu Przedmiotu Zamówienia” w zamówieniach publicznych prowadzonych przez OSP;
- 36) współorganizacja ćwiczeń, manewrów, zawodów, uroczystości, festynów i obozów z udziałem jednostek OSP;
- 37) analiza stanu wyposażenia jednostek OSP;

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

**§ 14.1.** Do zakresu działania Wydziału Finansów należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych KW PSP dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej KW PSP polegającej na:
  - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji KW PSP,
  - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
  - d) obsłudze kasowej,
  - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej KW PSP oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;
- 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych KW PSP;
- 7) opracowywanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do KSRG;
- 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
- 9) planowanie budżetu KW PSP w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne KW PSP;
- 10) planowanie przychodów i wydatków Państwowego Funduszu Celowego – Funduszu Wsparcia PSP
- 11) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
- 12) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
- 13) opracowywanie zbiorczych planów KP (M) PSP dla Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP z terenu województwa;
- 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej PSP;
- 16) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
- 17) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;

- 18) zarządzanie wnioskami o wydanie certyfikatów w systemie TREZOR zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Finansów, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
- 19) składanie wniosków i nadawanie uprawnień dostępu do systemu bankowości elektronicznej Narodowego Banku Polskiego, BGK@24BIZNES i BGK-ZLECENIA
- 20) sporządzanie sprawozdawczości do Głównego Urzędu Statystycznego z zakresu merytorycznego wydziału;
- 21) prowadzenie obsługi spraw socjalnych i bytowych strażaków, pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów KW PSP;
- 22) prowadzenie spraw socjalnych funkcjonariuszy - emerytów i rencistów pożarnictwa z terenu województwa,
- 23) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP;
- 24) realizacja przelewów z zakresu dotacji dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do KSRG oraz dotacji dla Ochotniczych Straży Pożarnych,

2 Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

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

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla strażaków PSP w zakresie podstawowym i specjalistycznym;
- 2) organizowanie, sprawowanie nadzoru i prowadzenie szkoleń dla strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych;
- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie zadań realizowanych przez ksrq;
- 4) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla inspektorów ds. ochrony przeciwpożarowej;
- 5) organizowanie i nadzór nad doskonaleniem zawodowym strażaków na terenie województwa;
- 6) organizowanie, prowadzenie ćwiczeń i testów w komorze dymowej;
- 7) organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 8) realizowanie zadań dotyczących okresowej oceny sprawności fizycznej;
- 9) organizowanie współzawodnictwa sportowego w PSP i imprez sportowych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 10) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa medycznego na obszarze województwa w zakresie szkoleniowym:
  - a) nadzorowanie sposobu i organizacji przeprowadzania szkoleń oraz opiniowanie w zakresie merytorycznym osób prowadzących w Ośrodku Szkolenia zajęcia z kpp,
  - b) wdrożenie oraz nadzór nad realizacją zasad organizacji ratownictwa medycznego w KSRG na terenie województwa,

- c) nadzór nad poziomem wykształcenia ratowników KSRG województwa oraz właściwym wyposażeniem jednostek KSRG w sprzęt ratownictwa medycznego,
- d) współpraca z Konsultantami ds. Medycyny Ratunkowej oraz z jednostkami ochrony zdrowia, a także z koordynatorami ratownictwa medycznego innych służb,
- e) współuczestnictwo w organizacji i prowadzeniu ćwiczeń na poziomie wojewódzkim i powiatowym z elementami medycznymi i aspektami segregacji poszkodowanych,
- f) sporządzanie dokumentacji zawierającej dane o jednostkach KSRG do wojewódzkiego planu działania systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego;

11) realizacja zadań w zakresie planowania szkoleń;

12) realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej.

2. do zadań Sekcji ds. Szkoleń i Sportu należy:

1) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie szkoleń dla strażaków PSP i OSP w zakresie:

- a) ratownictwa technicznego;
- b) ratownictwa chemicznego i ekologicznego;
- c) ratownictwo na obszarach wodnych, w tym ratownictwa lodowego;
- d) ratownictwa wysokościowego;
- e) działań poszukiwawczo-ratowniczych;
- f) taktyki zwalczania pożarów;
- g) obsługi sprzętu do działań ratowniczo-gaśniczych;

2) organizowanie i realizowanie szkoleń zgodnie z programami szkoleń zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego PSP;

3) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej na obszarze województwa, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;

4) przeprowadzanie testów sprawności fizycznej dla funkcjonariuszy KW PSP oraz komendantów powiatowych / miejskich PSP woj. lubuskiego;

5) realizowanie zadań i nadzór w zakresie testów prowadzonych podczas naboru do służby na terenie województwa.

3. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia, przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

4. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa się w odrębnej regulacji Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP.

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

- 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności radiowej na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
- 2) planowanie i wdrażanie w jednostkach kserg nowoczesnych technik informatycznych i łączności radiowej;
- 3) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności radiowej;
- 4) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych KW PSP;
- 5) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej KW PSP;
- 6) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 7) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 8) administrowanie stroną internetową KW PSP, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 9) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne, w tym niejawnej poczty internetowej, realizacja zadań administratora systemu oraz lokalnego administratora systemu zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych;
- 10) realizowanie zadań administratora systemu informatycznego;
- 11) realizacja zadań z zakresu monitoringu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej ze szczególnym uwzględnieniem elementów infrastruktury krytycznej;
- 12) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością poprzez realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach KW PSP, w tym:
  - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych KW PSP, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
  - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi KW PSP oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
  - c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT,
  - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych KW PSP oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
  - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,

- f) wdrażanie procedur reagowania na incydenty bezpieczeństwa, w tym zgłaszanie incydentów do odpowiednich zespołów CSIRT oraz obsługa tych incydentów.
- 13) realizacja zaleceń jednostek centralnych (RCB, CERT) w zakresie zwalczania i minimalizacji skutków ataków o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na systemy teleinformatyczne;
  - 14) przygotowanie oraz obsługa urządzeń do prowadzenia wideokonferencji;
  - 15) przygotowywanie i konfiguracja sprzętu na potrzeby szkoleń, ćwiczeń oraz bieżących działań KW PSP oraz zapewnienie sukcesywnej wymiany zakładającej dążenie do poprawienia efektywności pracy pracownika końcowego;
  - 16) implementacja i nadzór nad politykami bezpieczeństwa IT zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym ustawą o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, wytycznymi komendanta głównego PSP oraz wymaganiami Systemu Zarządzania Bezpieczeństwa Informacji (SZBI);
  - 17) realizacja zadań w zakresie bezpieczeństwa informacji przy współpracy z inspektorem ochrony danych i pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych.
  - 18) utrzymywanie i monitorowanie systemów łączności radiowej PSP, zapewniających skuteczną komunikację na poziomie taktycznym i strategicznym z użyciem pojazdu dowodzenia i łączności.
  - 19) zarządzanie infrastrukturą techniczną łączności radiowej, w tym stacjami łączności oraz radioprzełicznymi, w celu utrzymania ciągłości łączności radiowej.
  - 20) organizacja łączności alarmowania, powiadamiania i dysponowania na potrzeby działań ratowniczych, zgodnie z obowiązującymi zasadami.
  - 21) planowanie rozwoju systemów łączności radiowych i wdrażanie w jednostkach KSRG nowoczesnych technologii łączności radiowych.
  - 22) implementacja i nadzór nad procedurami bezpieczeństwa w zakresie łączności radiowej.
  - 23) utrzymywanie aktualnej dokumentacji w zakresie łączności radiowej oraz nadzór nad dokumentacją łączności radiowej w podległych jednostkach organizacyjnych PSP.
  - 24) realizacja zadań wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych w ramach ustawy o działaniach antyterrorystycznych w zakresie bezpieczeństwa systemów łączności radiowej.
  - 25) zapewnienie wsparcia technicznego podczas planowania i realizacji działań ratowniczych, w tym konfiguracja sprzętu łączności oraz pomoc w zarządzaniu sieciami łączności radiowej.
  - 26) koordynacja działań zespołów łączności podczas akcji, w tym monitorowanie jakości łączności i reagowanie na problemy.
  - 27) analiza potrzeb technologicznych w zakresie łączności radiowej oraz rekomendowanie nowych rozwiązań, które zwiększą efektywność operacyjną PSP.
  - 28) nadzór oraz wsparcie przy organizowaniu szkoleń przez Ośrodek Szkolenia KW PSP.
  - 29) udział w opracowywaniu specyfikacji i wymagań technicznych dla systemów łączności radiowej.

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

**§ 17.** Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Prawnej należy realizacja obowiązków określonych ustawą o radcach prawnych, to jest świadczenie pomocy prawnej Lubuskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP, a w szczególności:

- 1) świadczenie pomocy prawnej Lubuskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP oraz obsługa prawna KW PSP;
- 2) udzielanie opinii i porad prawnych oraz wyjaśnień w zakresie stosowania prawa w granicach obowiązku ustawowego radcy prawnego;
- 3) zastępstwo Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP w postępowaniu sądowym, administracyjnym i przed innymi organami orzekającymi oraz nadzór prawny nad egzekucją należności komendy;
- 4) bieżące zapoznawanie Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP i jego zastępców oraz kierujących komórkami organizacyjnymi KW PSP o zmianach w stanie prawnym w zakresie działalności KW PSP oraz o uchybieniach w działalności KP (M) PSP w zakresie przestrzegania prawa oraz skutkach tych uchybień;
- 5) koordynacja działań przy tworzeniu wewnętrznych przepisów prawa;
- 6) ocenianie projektów aktów prawnych opracowywanych w KW PSP pod względem prawnym i redakcyjnym.

**§ 18. 1.** Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych i Informacji Niejawnych należy realizacja zadań w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych oraz inspektora ochrony danych.

2. Z obszaru spraw inspektora ochrony danych:

- 1) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO, innych właściwych przepisach o ochronie danych osobowych, PODO i doradzanie im w tym zakresie;
- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych właściwych przepisów o ochronie danych osobowych oraz PODO, podejmowanie działań zwiększających świadomość, prowadzenie szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów;
- 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, a także oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 4) współpracy z właściwym organem nadzorczym;
- 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych;
- 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane.

3. Inspektor ochrony danych sprawuje kontrolę nad realizacją zadań związanych z ochroną danych osobowych w KP (M) PSP województwa.

4. Z obszaru spraw pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych, realizacja zadań określonych w art. 15 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

5. Nadzór nad punktem przetwarzania informacji niejawnych w zakresie:

- 1) prowadzenia punktu przetwarzania informacji niejawnych na potrzeby Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 2) obiegu dokumentów niejawnych w komendzie wojewódzkiej;
- 3) rejestrowania, przechowywania dokumentów niejawnych w komendzie wojewódzkiej;
- 4) udostępniania lub wydawania dokumentów osobom posiadającym stosowne poświadczenie bezpieczeństwa;
- 5) prowadzenia rejestrów dokumentów w odrębnych dziennikach korespondencyjnych;
- 6) prowadzenia odrębnych dzienników ewidencji dla materiałów niejawnych;
- 7) prowadzenia ksiąg doręczeń przesyłek specjalnych.

6. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych nadzoruje w komendzie „umowny pion ochrony”, w skład którego wchodzi „inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego”.

7. Zadania inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego realizuje funkcjonariusz posiadający stosowne poświadczenie bezpieczeństwa osobowego oraz wymagane przeszkolenie dla IBTI, do jego zadań należy:

- 1) weryfikacja i bieżąca kontrola zgodności funkcjonowania systemu teleinformatycznego ze szczególnymi wymaganiami bezpieczeństwa;
- 2) kontrola przestrzegania procedur bezpiecznej eksploatacji.

8. Prowadzenie i obsługa sekretariatu komisji dyscyplinarnej.

**§ 19.** Do zadań samodzielnego stanowiska ds. prewencji społecznej:

- 1) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie, działań i programów dotyczących ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa, ochrony ludności;
- 2) edukację na rzecz bezpieczeństwa publicznego;
- 3) prowadzenie działalności popularyzatorskiej i promocyjnej;
- 4) wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 5) organizacja oraz prowadzenie działań edukacyjnych w zakresie bezpieczeństwa dla: dzieci, młodzieży, osób dorosłych i seniorów, a także osób z niepełnosprawnościami na terenie województwa;
- 6) tworzenie i rozwój programów edukacyjnych z zakresu profilaktyki;
- 7) kreowanie i wdrażanie inicjatyw edukacyjnych w obszarze prewencji społecznej;
- 8) opracowywanie materiałów dydaktycznych i kampanii społecznych;

- 9) organizacja oraz uczestniczenie w szkoleniach, piknikach edukacyjnych, targach związanych z bezpieczeństwem, przedsięwzięciach dotyczących propagowania prewencji społecznej;
- 10) współpraca i koordynowanie działalności z zakresu prewencji społecznej w powiatach;
- 11) sporządzanie informacji i analiz z zakresu prewencji społecznej;
- 12) odpowiadanie za poziom wykształcenia koordynatorów prewencji społecznej na terenie województwa;
- 13) współpraca z rzecznikiem prasowym lubuskiego komendanta wojewódzkiego w tym obszarze;
- 14) współpraca z jednostkami administracji rządowej, samorządowej, innymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie podejmowanych działań edukacyjnych, informacyjnych, profilaktycznych w obszarze prewencji społecznej;
- 15) wspomaganie działań popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności wśród mieszkańców województwa, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowaniach społecznych.

**§ 20.** Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktów z Mediami (rzecznika prasowego Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP) należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) informowanie środków masowego przekazu o działaniach podejmowanych przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne KW PSP oraz KP (M) PSP, w szczególności poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz poprzez zamieszczanie przygotowanych materiałów na stronach internetowych;
- 3) udzielanie środkom masowego przekazu informacji dotyczących funkcjonariuszy i pracowników KW PSP oraz KP (M) PSP woj. lubuskiego oraz udzielanie odpowiedzi na zgłaszane pytania;
- 4) koordynowanie i udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez KW PSP oraz KP (M) PSP;
- 5) obsługę prasowo-informacyjną szczególnych zdarzeń będących w szczególnym zainteresowaniu środków masowego przekazu, we współpracy z oficerami prasowymi w KP (M) PSP;
- 6) udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową, której poddany jest Lubuski Komendant Wojewódzki PSP, komórki organizacyjne KW PSP oraz podległe KP (M) PSP;
- 7) udział w szkoleniach w zakresie kontaktów funkcjonariuszy i pracowników Państwowej Straży Pożarnej ze środkami masowego przekazu;

- 8) współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na obszarze województwa, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Państwową Straż Pożarną i kontaktów ze społeczeństwem;
- 9) informowanie o działaniach komórek organizacyjnych Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej; udzielanie takich informacji wymaga każdorazowo zgody rzecznika prasowego Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 10) opiniowanie przedsięwzięć informacyjnych, publicystycznych i promocyjnych o zasięgu wojewódzkim i regionalnym, których realizację planują komórki organizacyjne KW PSP oraz KP (M) PSP;
- 11) wspomaganie działań popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności wśród mieszkańców województwa, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanych zachowaniach społecznych.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **Wzory pieczęci i stempli**

**§ 24.** Komenda wojewódzka używa:

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

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Gorzowie Wielkopolskim

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

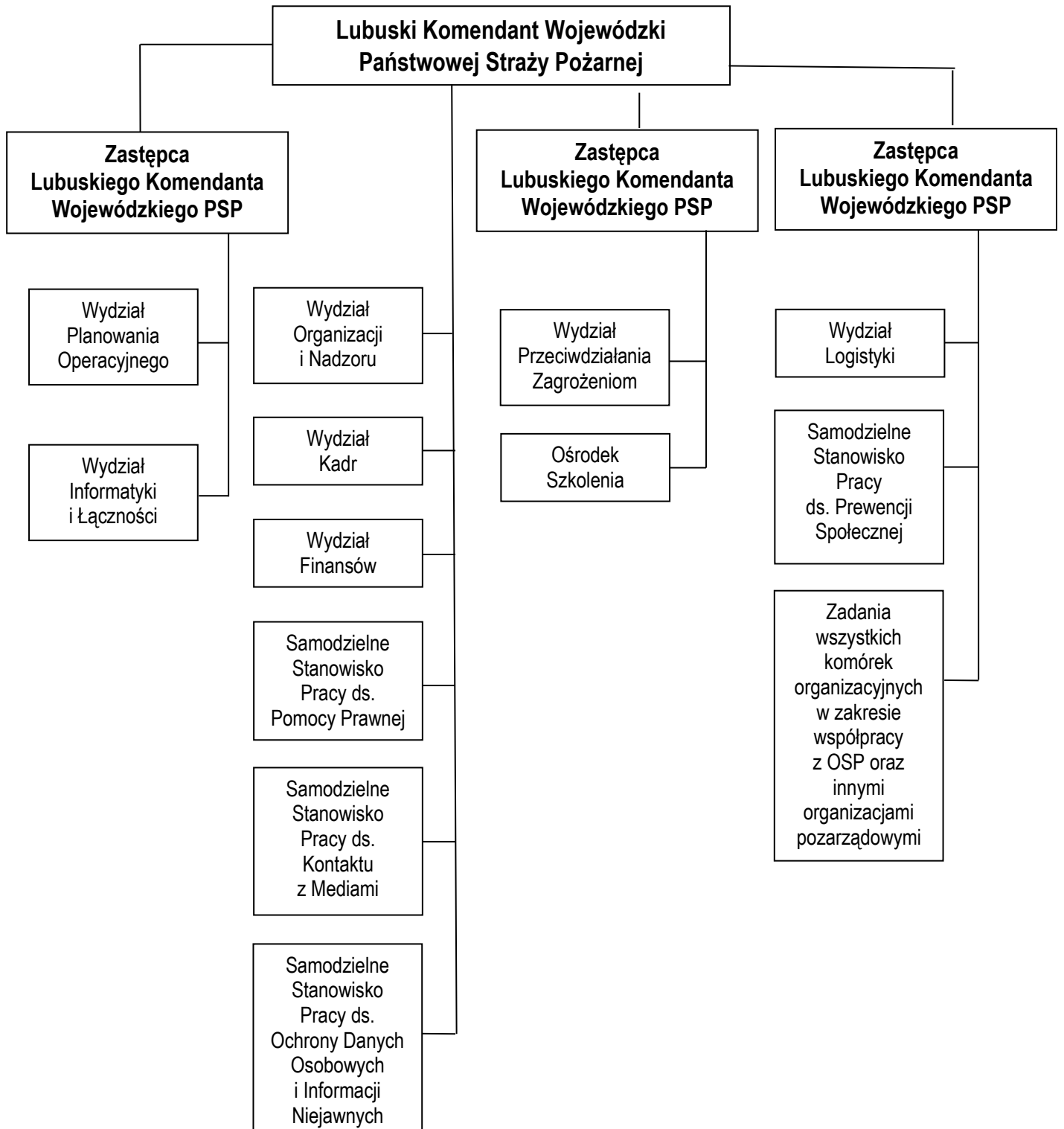
## **ROZDZIAŁ 6**

### **Postanowienia końcowe**

§ 25.1. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w KW PSP określa regulamin pracy i służby. W regulaminie tym określa się między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie stanowiska kierownika komendanta wojewódzkiego.

2. Schemat struktury organizacyjnej KW PSP – załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Tabela etatowa KW PSP – załącznik nr 2 do regulaminu

**Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej**



Liczba i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych KW PSP w Gorzowie Wielkopolskim.

Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikacyjnym		Komórki organizacyjne																													
		Komendanci		Wydział Kadr		Wydział Organizacji i Nadzoru		Wydział Planowania Operacyjnego		Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom		Wydział Logistyki		Wydział Finansów		Wydział Informatyki i Łączności		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych Osobowych i Informacji Niejawnych		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktów z Mediami		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Prewencji Społecznej		Ośrodek Szkolenia		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	RC	RZ	RC	RZ
Oficerskie	Komendant wojewódzki	1																												1	
	Zastępca komendanta wojewódzkiego	3																												3	
	Naczelnik ośrodka szkolenia																									1			1		
	Naczelnik wydziału			1		1		1		1					1															6	
	Zastępca naczelnika ośrodka szkolenia																									1			1		
	Główny księgowy														1															1	
	Zastępca naczelnika wydziału			1		1		1		1					1															7	
	Kierownik sekcji							1																			1			2	
	Dyżurny opeacyjny									5																					5
	Z-ca Dyżurnego operacyjnego									5																					5
	Starszy wykładowca																										3			3	
	Rzecznik prasowy																							1							1
	Specjalista dziedzinowy									1												1					1				3
	Radca prawny																				1										1
Starszy specjalista			1				2		3		3				2										1				12		
<b>Razem oficerskie</b>		<b>4</b>		<b>3</b>		<b>2</b>		<b>5</b>	<b>10</b>	<b>6</b>		<b>5</b>		<b>2</b>		<b>4</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>7</b>		<b>42</b>	<b>10</b>		
Aspiranckie	Starszy inspektor sztabowy			1			2		1		2				1															7	
	Starszy instruktor																									3			3		
<b>Razem aspiranckie</b>				<b>1</b>			<b>2</b>		<b>1</b>		<b>2</b>				<b>1</b>											<b>3</b>		<b>10</b>			
Podof.	Starszy technik sztabowy										1																			1	
<b>Razem podoficerskie</b>											<b>1</b>																		<b>1</b>		
KSC	Stanowiska specjalistyczne w służbie cywilnej			1		2,2			1					2													2,8		9		
	Stanowiska wspomagające w służbie cywilnej					1								1															2		
<b>Razem korpus służby cywilnej</b>				<b>1</b>		<b>3,2</b>			<b>1</b>					<b>3</b>													<b>2,8</b>		<b>11</b>		
Stan. pomocnicze	Stanowiska pomocnicze nieobjęte mnożnikowym systemem plac										4																2		6		
<b>Razem stanowiska pomocnicze</b>											<b>4</b>															<b>2</b>		<b>6</b>			
<b>Razem</b>		<b>4</b>		<b>5</b>		<b>5,2</b>		<b>7</b>	<b>10</b>	<b>8</b>		<b>12</b>		<b>5</b>		<b>5</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>1</b>		<b>14,8</b>		<b>70</b>	<b>10</b>		

RC\* - rozkład codzienny, RZ\* - rozkład zmianowy