

Załącznik do Decyzji Nr 21/2026 Kujawsko-Pomorskiego
Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 2026-04-15 w sprawie ustalenia Regulaminu
Organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży
Pożarnej w Toruniu

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W TORUNIU

Ustalił:

Kujawsko-Pomorski
Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. Rafał Świechowicz

/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Toruń, 15 kwietnia 2026 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu, zwanej dalej „komendą wojewódzką”, 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. Nazwę i siedzibę komendy wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu, nadany na podstawie odrębnych przepisów przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej¹.
2. Komenda wojewódzka jest urzędem, przy pomocy którego Kujawsko-Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej wykonuje swoje zadania.

§ 3.

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

§ 4.

Ilekcioć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

- 1) Komendancie Wojewódzkim – należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) województwie – należy przez to rozumieć województwo kujawsko-pomorskie;
- 3) KP (M) PSP – należy przez to rozumieć komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) KG PSP – należy przez to rozumieć Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej;
- 5) PSP – należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
- 6) OSP – należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną (ochotnicze straże pożarne);
- 7) ksrg – należy przez to rozumieć krajowy system ratowniczo-gaśniczy.

¹ Zarządzenie nr 7/2010 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania Statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5.

1. Pracą komendy wojewódzkiej kieruje Komendant Wojewódzki przy pomocy trzech Zastępców Komendanta Wojewódzkiego i kierowników komórek organizacyjnych.
2. Podczas nieobecności Komendanta Wojewódzkiego, jego zadania i kompetencje realizuje, wskazany na podstawie pisemnego upoważnienia, Zastępca Komendanta Wojewódzkiego.
3. Podczas nieobecności Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców doraźne kierowanie komendą wojewódzką realizuje Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, a w dalszej kolejności:
 - 1) Naczelnik Wydziału Kadr;
 - 2) Naczelnik Wydziału Planowania Operacyjnego;
 - 3) Naczelnik Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom;
 - 4) Dyżurny operacyjny stanowiska kierowania Komendanta Wojewódzkiego.
4. Kierowanie, o którym mowa w ust. 3 ogranicza się do reagowania na bieżące sytuacje.
5. Do podpisu Komendanta Wojewódzkiego, zastrzega się dokumenty:
 - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu przez głównego księgowego;
 - 2) projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
 - 3) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez Komendanta Wojewódzkiego, jako organ administracji rządowej;
 - 4) 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;
 - 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 6) odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje dotyczące działalności Zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 7) zakresy czynności Zastępców Komendanta Wojewódzkiego oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
 - 8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli;
 - 9) każdorazowo zastrzeżone przez Komendanta Wojewódzkiego do jego podpisu.
6. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego upoważnieni są do podpisu dokumentów z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 5.

7. Komendant Wojewódzki może upoważnić pisemnie Zastępców Komendanta Wojewódzkiego do podpisywania dokumentów z zakresu określonego w ust. 5.
8. Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, zastrzeżeniem ust. 7.
9. Naczelnicy wydziałów:
 - 1) parafują decyzje, postanowienia oraz inne pisma i dokumenty w sprawach zastrzeżonych dla Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców;
 - 2) podpisują korespondencję bieżącą w sprawach należących do zakresu działania Wydziałów, za wyjątkiem dokumentów i pism zastrzeżonych dla Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców.
10. Komendant Wojewódzki przy pomocy Zastępcy nadzorującego współpracę z OSP, zapewnia wsparcie OSP w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi OSP.
11. 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.
12. Przy Komendancie Wojewódzkim działają komisje dyscyplinarne, których szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisjach działają sekretariaty.
13. Komendant Wojewódzki lub jego Zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, Komendant Wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

§ 6.

1. W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:
 - 1) Wydział Planowania Operacyjnego, posługujący się symbolem WPO, w ramach którego działa Sekcja Koordynacji Działań Ratowniczych;
 - 2) Wydział Informatyki i Łączności, posługujący się symbolem WIŁ;
 - 3) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom, posługujący się symbolem WPZ;
 - 4) Wydział Organizacji i Nadzoru, posługujący się symbolem WO;

- 5) Wydział Kadr, postępujący się symbolem WK;
 - 6) Wydział Finansów, postępujący się symbolem WF;
 - 7) Wydział Kwatermistrzowski, postępujący się symbolem WT, w ramach którego działa Sekcja do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury;
 - 8) Wydział Techniczny, postępujący się symbolem WTT;
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Prawnej, postępujące się symbolem WRP;
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych, postępujące się symbolami:
 - a) WOIN – w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych,
 - b) WSO – w zakresie spraw obronnych;
 - 11) Ośrodek Szkolenia, postępujący się symbolem WOSz, w ramach którego działają:
 - a) Sekcja do spraw Nauczania i Nadzoru Dydaktycznego,
 - b) Sekcja do spraw Poligonu i Sportu Pożarniczego;
 - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Kontakt z Mediami, postępujące się symbolem WKM;
 - 13) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Psychologicznej, postępujące się symbolem WPP.
2. W strukturze organizacyjnej Wydziału Kadr funkcjonuje osoba, realizująca zadania w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, postępująca się przy prowadzeniu spraw i akt symbolem WBHP.
3. W strukturze organizacyjnej Wydziału Informatyki i Łączności funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, który przy prowadzeniu spraw w zakresie ochrony danych postępuje się symbolem WIOD.

§ 7.

1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Kadr;
 - 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
 - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Prawnej;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Kontakt z Mediami;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Psychologicznej;
 - 7) Inspektor Ochrony Danych w zakresie wykonywanych zadań, o których mowa w § 10 ust. 3.
2. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego (ZK-I) nadzoruje:
 - 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
 - 2) Ośrodek Szkolenia;
 - 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z 17 grudnia 2021 r.

o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 244 ze zm.), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (t.j. 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.

3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego (ZK-II) nadzoruje:
 - 1) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom;
 - 2) Wydział Informatyki i Łączności;
 - 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1907).
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego (ZK-III) nadzoruje:
 - 1) Wydział Finansów;
 - 2) Wydział Kwatermistrzowski;
 - 3) Wydział Techniczny.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący komórkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8.

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub gdy właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, rozstrzyga Komendant Wojewódzki.

5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należą w szczególności:
- 1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
 - 3) sporządzanie programów działania oraz planów pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań, dokumentów o charakterze strategicznym dla ochrony przeciwpożarowej w zakresie odpowiadającym zakresowi działania komórek organizacyjnych;
 - 4) współpraca z władzami regionalnymi przy opracowywaniu dokumentów strategicznych i planistycznych na poziomie województwa;
 - 5) współpraca z ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi, w tym współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne, innymi stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
 - 6) współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami kserg;
 - 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
 - 8) załatwianie skarg, wniosków i petycji oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
 - 9) przeprowadzanie kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych PSP województwa;
 - 10) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
 - 11) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych i przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
 - 12) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby;
 - 13) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
 - 14) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
 - 16) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w wojewódzkim zespole reagowania kryzysowego;
 - 17) współdziałanie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
 - 18) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji kserg na obszarze województwa;
 - 19) realizowanie zadań związanych z odbywaniem służby przygotowawczej oraz ustalaniem indywidualnego programu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
 - 20) planowanie, rozliczanie i ewidencjonowanie czasu służby i pracy;
 - 21) realizacja zadań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony przeciwpożarowej;
 - 22) realizacja zadań w zakresie ochrony danych osobowych;

- 23) realizacja zadań w zakresie ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 24) opracowywanie lub udział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych oraz realizacji tych projektów.

§ 9.

Zakres działania Wydziału Planowania Operacyjnego

1. Do zakresu działania Wydziału Planowania Operacyjnego należą:
 - 1) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa;
 - 2) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
 - 3) opracowywanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa i jej bieżąca aktualizacja;
 - 4) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
 - 5) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
 - 6) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych zagrożeń;
 - 7) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
 - 8) sprawy dotyczące opiniowania wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej lub ich zmian;
 - 9) 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;
 - 10) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy i Biurem Planowania Operacyjnego KG PSP;
 - 11) sporządzanie lub ocena analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
 - 12) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej w działaniach ratowniczych;
 - 13) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
 - 14) udział w pracach zespołu zarządzania kryzysowego przy Wojewodzie Kujawsko-Pomorskim;
 - 15) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
 - 16) planowanie rozdziału środków finansowych pochodzących z dotacji dla jednostek OSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej;

- 17) wykonywanie zadań z zakresu organizacji i koordynacji ratownictwa medycznego w ramach ksrg na terenie województwa;
- 18) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrg między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrg;
- 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;
- 21) koordynowanie wykonywania zadań ochrony ludności i obrony cywilnej przez podmioty ochrony ludności i obrony cywilnej wykonujące zadania ratownicze na obszarze województwa;
- 22) analizowanie potencjalnych sytuacji zagrożenia i oceny ryzyka ich wystąpienia oraz stanu gotowości podmiotów ochrony ludności do realizacji zadań;
- 23) wspomaganie udzielania pomocy humanitarnej i pomocy doraźnej na obszarze województwa;
- 24) ewidencjonowanie zasobów ratowniczych ochrony ludności na obszarze województwa;
- 25) koordynowanie działania systemu powiadamiania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach na obszarze województwa;
- 26) wprowadzanie, uzupełnianie, aktualizacja, modyfikacja i usuwanie danych w Centralnej Ewidencji Obiektów Zbiorowej Ochrony w zakresie przyznaných uprawnień;
- 27) zadania, o których mowa w ust. 2.

2. Do zakresu działania Sekcji Koordynacji Działań Ratowniczych należą w szczególności:

- 1) organizowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie i analizowanie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg, odwodów operacyjnych na obszarze województwa;
- 2) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrg poprzez powiatowe/miejskie stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 3) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 4) koordynowanie międzynarodowych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
- 5) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 6) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 7) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków

- komendy wojewódzkiej;
- 8) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrg do działań ratowniczych;
 - 9) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa, zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
 - 10) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
 - 11) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - 12) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Bydgoszczy i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
 - 13) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji, służby zdrowia i innymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, prowadzenia działań ratowniczych oraz w trakcie ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
 - 14) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego i oficera prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych oraz przekazywanie informacji przedstawicielom instytucji publicznych i mediom.
3. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją Koordynacji Działań Ratowniczych kieruje Kierownik sekcji, podległy Naczelnikowi wydziału.

§ 10.

Zakres działania Wydziału Informatyki i Łączności

1. Do zakresu działania Wydziału Informatyki i Łączności należą sprawy informatyki i łączności oraz zadania z zakresu ochrony danych.
2. Wydział Informatyki i Łączności w zakresie spraw informatyki i łączności 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) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
 - 3) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
 - 4) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach komendy wojewódzkiej;
 - 5) organizacja łączności oraz wsparcie teleinformatyczne na potrzeby działań organizowanych przez komendę wojewódzką;
 - 6) udział w opracowywaniu specyfikacji i wymagań technicznych dla systemów teleinformatycznych i radiokomunikacyjnych w merytorycznym zakresie wydziału;

- 7) nadzór nad funkcjonowaniem urządzeń i sprzętu łączności przewodowej i bezprzewodowej komendy wojewódzkiej;
 - 8) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania systemów, sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
 - 9) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
 - 10) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
 - 11) administrowanie urządzeniami do przetwarzania informacji niejawnych;
 - 12) administrowanie oraz zarządzanie kluczowymi systemami teleinformatycznymi istniejącymi w komendzie wojewódzkiej;
 - 13) nadzór techniczny nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
 - 14) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
 - 15) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;
 - 16) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek ksrg na obszarze województwa;
 - 17) nadzór nad przestrzeganiem zasad organizacji łączności w sieciach radiowych PSP na terenie województwa;
 - 18) prowadzenie działań w zakresie cyberbezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, 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 zespołów reagowania na incydenty komputerowe z KG PSP oraz CSIRT.GOV.PL,
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych komendy wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - f) reagowanie na incydenty komputerowe, w ramach ustanowionego lokalnego zespołu;
 - 19) realizacja zadań wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych CRP w ramach ustawy o działaniach antyterrorystycznych;
 - 20) realizacja założeń strategii cyberbezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 21) udział w projektach informatycznych w zakresie wdrażania zabezpieczeń i procedur związanych z bezpieczeństwem teleinformatycznym.
3. Inspektor Ochrony Danych zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz wykonuje zadania, o których mowa w art. 39 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), a w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostkach organizacyjnych PSP o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
- 2) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub pracownikom administratora w kwestiach:
 - a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
 - c) metodyki przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych w celu minimalizowania ryzyka naruszenia praw lub wolności osób, których dane dotyczą,
 - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania, lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy ostatecznie konsultacji z organem nadzorczym;
- 3) monitorowanie:
 - a) przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,
 - b) działań realizowanych przez administratora mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
 - c) szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej PSP,
 - d) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
- 5) współpraca bezpośrednio z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków.

4. Inspektor Ochrony Danych realizuje zadania, o których mowa w ust. 3 na rzecz następujących administratorów danych osobowych: Komendanta Wojewódzkiego oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z województwem, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

5. Naczelnik Wydziału Informatyki i Łączności wykonuje obowiązki Pełnomocnika do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni.

6. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 11.

Zakres działania Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom

1. Do zakresu działania Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom należą:
 - 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
 - 2) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planów: ratowniczego i obronnego województwa;
 - 4) opracowywanie map zagrożeń województwa;
 - 5) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
 - 6) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KP (M) PSP;
 - 7) sprawy związane ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczące:
 - 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;
 - 8) współudział 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;
 - 9) prowadzenie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 11) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
 - 12) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw

dotyczących unieważnień takich uzgodnień;

- 13) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązków w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 14) prowadzenie spraw z zakresu wydawania opinii dotyczących stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
- 15) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP (M) PSP;
- 16) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb zespołu reagowania kryzysowego przy Wojewodzie Kujawsko-Pomorskim;
- 17) współpraca z Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
- 18) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 19) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych/miejskich PSP;
- 20) 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 objekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej;
- 21) 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 objekty zbiorowej ochrony wymagań w zakresie bezpieczeństwa pożarowego, a także wymagań dotyczących wyposażenia budowli ochronnej;
- 22) sprawowanie nadzoru oraz 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 objekty 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 wydziału.

§ 12.

Zakres działania Wydziału Organizacji i Nadzoru

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru należą:
 - 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg;
 - 2) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 3) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP;
 - 4) realizowanie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej;
 - 5) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań oraz innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
 - 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku OSP Rzeczypospolitej, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
 - 7) współpraca zagraniczna: nawiązywanie kontaktów, bieżąca współpraca, nadzór nad współpracą zagraniczną KP (M) PSP województwa;
 - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje, zapytania poselskie, oświadczenia senatorskie oraz dezyderaty;
 - 9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
 - 10) realizacja zadań i kompetencji ustalonych dla komórki do spraw kontroli;
 - 11) opracowywanie planów kontroli, sporządzanie sprawozdawczości oraz analiz i informacji z zakresu działalności kontrolnej;
 - 12) koordynacja zadań związanych z przygotowaniem i przeprowadzeniem kontroli zarządzanych przez Komendanta Wojewódzkiego oraz monitorowanie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych;
 - 13) nadzór nad działalnością kontrolną w podległych KP (M) PSP;
 - 14) koordynowanie kontroli zewnętrznych prowadzonych w komendzie wojewódzkiej;
 - 15) koordynowanie rozpatrywania, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
 - 16) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
 - 17) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;

- 18) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
 - 19) współudział w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej;
 - 20) koordynowanie i organizowanie uroczystości oraz imprez okolicznościowych na obszarze województwa;
 - 21) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego;
 - 22) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej;
 - 23) prowadzenie kancelarii ogólnej;
 - 24) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz decyzjami o brakowaniu akt archiwalnych oraz o udostępnianiu akt na zewnątrz;
 - 25) nadzór nad funkcjonowaniem Kompanii Reprezentacyjnej komendy wojewódzkiej.
2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.
 3. Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru jest kierownikiem komórki do spraw kontroli (w rozumieniu odrębnych przepisów). Podczas nieobecności Naczelnika wydziału funkcję kierownika komórki do spraw kontroli pełni Zastępca naczelnika wydziału.

§ 13.

Zakres działania Wydziału Kadr

1. Do zakresu działania Wydziału Kadr należą:
 - 1) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 2) prowadzenie całokszaftu spraw kadrowych strażaków, członków korpusu służby cywilnej i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców w zakresie właściwości Komendanta Wojewódzkiego;
 - 3) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
 - 4) nadzór nad wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 5) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
 - 6) prowadzenie całokszaftu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków PSP oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
 - 7) prowadzenie spraw socjalnych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów;
 - 8) przygotowywanie decyzji w sprawie odszkodowań przysługujących w razie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą;

- 9) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 10) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji oraz projektów decyzji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych wydanych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 11) prowadzenie i aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę i strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP województwa;
- 12) prowadzenie spraw związanych z prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych, szczepień ochronnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
- 13) organizacja oraz nadzór nad odbywaniem służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej;
- 14) nadzór nad prawidłowym planowaniem, rozliczaniem i ewidencjonowaniem czasu służby i pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
- 15) realizowanie zadań dotyczących wydawania upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych i zezwoleń do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych;
- 16) nadzór i koordynacja zadań związanych z ustalaniem uprawnień do świadczenia ratowniczego z tytułu wysługi lat w OSP dla strażaków ratowników OSP oraz rozpatrywanie odwołań od decyzji w sprawie przyznania świadczenia ratowniczego;
- 17) nadzór i koordynacja zadań związanych z ustalaniem uprawnień do renty z tytułu całkowitej lub częściowej niezdolności do pracy dla strażaka ratownika OSP, oraz renty rodzinnej należnej członkom rodziny strażaka ratownika OSP, który zmarł wskutek udziału w działaniu ratowniczym, akcji ratowniczej, szkoleniu lub ćwiczeniu;
- 18) wyłączenie funkcjonariuszy oraz kluczowych pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, w trybie z urzędu i na wniosek;
- 19) realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, a w szczególności:
 - a) przeprowadzanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy/służby,
 - b) inicjowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia funkcjonariuszy i pracowników cywilnych oraz poprawę warunków pracy/służby,
 - c) prowadzenie kontroli warunków pracy/służby, przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy/służby, realizacji obowiązków i zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy/służby w jednostkach organizacyjnych PSP oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie.

2. Wydziałem Kadr kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 14.

Zakres działania Wydziału Finansów

1. Do zakresu działania Wydziału Finansów należą:
 - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień rachunkowości i budżetu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
 - 4) 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) sprawowanie działań kontrolnych w sprawach dotyczących wpływów, wydatków i majątku komendy wojewódzkiej,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) przygotowywanie decyzji finansowych powodujących niezbędne zmiany w planie finansowym komendy wojewódzkiej;
 - 5) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
 - 6) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie kontroli zarządczej;
 - 7) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
 - 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
 - 9) planowanie budżetu (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 10) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej;
 - 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 Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP;
 - 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby KG PSP;
 - 16) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 17) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 18) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca z Kujawsko-

Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP;

- 19) prowadzenie dokumentacji płacowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, w tym:
 - a) sporządzanie list płac,
 - b) naliczanie i rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy,
 - c) naliczanie i rozliczanie składek ZUS i Funduszu Pracy,
 - d) prowadzenie kartotek zarobkowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
 - 20) prowadzenie rachunkowości i obsługi kasowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy komendzie wojewódzkiej;
 - 21) rozliczanie wyników inwentaryzacji.
2. Wydziałem Finansów kieruje Główny księgowy, przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.
3. Główny księgowy realizuje obowiązki i ponosi odpowiedzialność w zakresie, o którym mowa w art. 54 ustawy o finansach publicznych.²

§ 15.

Zakres działania Wydziału Kwatermistrzowskiego

1. Do zakresu działania Wydziału Kwatermistrzowskiego należą:
 - 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej oraz środków gaśniczych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania bazy środków gaśniczych;
 - 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
 - 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami;
 - 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 ksrg z terenu województwa;
 - 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
 - 8) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
 - 10) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
 - 11) prowadzenie nadzoru nad rozliczaniem środków finansowych przyznanych

² Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

w ramach dotacji jednostkom OSP i innym jednostkom ochrony przeciwpożarowej;

- 12) koordynowanie działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 13) obsługa szkoleń, narad i spotkań służbowych oraz utrzymanie we właściwym stanie i czystości pomieszczeń służbowych;
- 14) zadania, o których mowa w ust. 2.

2. Do zadań Sekcji do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury należą w szczególności:

- 1) monitorowanie i analiza możliwości pozyskania zewnętrznego wsparcia finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy zagranicznych;
- 2) obsługa zadań dotyczących funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
 - b) wytwarzanie własnych wniosków projektowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - c) realizacja projektów prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne w przekazanym zakresie;
 - d) realizacja zatwierdzonych projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - e) rozliczanie środków pozyskanych z Unii Europejskiej w ramach realizowanych programów unijnych;
 - f) promowanie działalności związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - g) ewaluacja projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej lub innych źródeł zewnętrznych;
- 3) pozyskiwanie środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na przedsięwzięcia związane z rozbudową systemu ratowniczo-gaśniczego województwa kujawsko-pomorskiego na wypadek klęsk żywiołowych, poważnych awarii przemysłowych i innych zagrożeń dla środowiska;
- 4) realizacja spraw związanych z pozyskanymi dotacjami z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (wydatkowanie, rozliczenia, trwałość zadania);
- 5) przygotowywanie:
 - a) wniosków o zapewnienie finansowania przedsięwzięcia oraz korekt i zmian tych wniosków,
 - b) wniosków o uruchamianie środków finansowych z rezerw celowych pochodzących z rezerw celowych Budżetu Państwa, na realizację projektów współfinansowanych z budżetu Unii Europejskiej lub innych zewnętrznych źródeł finansowania;
- 6) prowadzenie harmonogramów zaangażowania środków z rezerw celowych Budżetu Państwa;

- 7) przygotowywanie i koordynowanie konferencji, sympozjów, zawodów sportowych i sportowo-pożarniczych, w budżetach których zaangażowane są środki finansowe z funduszy zewnętrznych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z dotacjami ze środków ubezpieczeniowych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wydatkowaniem środków finansowych pozyskanych na konto Funduszu Wsparcia PSP województwa;
 - 10) realizacja spraw związanych z dotacjami środków finansowych w przypadku klęski żywiołowej;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z dotacjami z Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - 12) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - 13) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP województwa;
 - 14) prowadzenie gospodarki nieruchomościami będącymi w zarządzie Komendanta Wojewódzkiego;
 - 15) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 16) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 17) analiza stanu technicznego obiektów KP (M) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
 - 18) nadzór nad prawidłową eksploatacją i właściwym utrzymaniem obiektów komendy wojewódzkiej i terenów przyległych.
3. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury kieruje Kierownik sekcji, podległy Naczelnikowi wydziału.

§ 16.

Zakres działania Wydziału Technicznego

1. Do zakresu działania Wydziału Technicznego należą:
 - 1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa;
 - 5) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części

zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;

- 6) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
- 7) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu.

2. Wydziałem Technicznym kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 17.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Prawnej

Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Prawnej należy realizacja obowiązków określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych³, to jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Komendanta Wojewódzkiego oraz podległych mu komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 18.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych

Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych należą:

- 1) realizacja przez pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych zadań określonych w art. 15. ust. 1 i 4 ustawy o ochronie informacji niejawnych z dnia 5 sierpnia 2010 r.;
- 2) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych przez kierownika kancelarii;
- 3) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem i prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz obowiązanych do składania oświadczeń pracowników korpusu służby cywilnej, zobowiązanych do składania ich komendantowi wojewódzkiemu;
- 4) publikowanie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informacji zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym osób pełniących funkcje organów PSP w trybie art. 57a ust. 11 ustawy o PSP;
- 5) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej;
- 6) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa.

³ Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych

§ 19.

Zakres działania Ośrodka Szkolenia

1. Do zadań Ośrodka Szkolenia należą:

- 1) organizowanie i realizowanie szkolenia strażaków PSP w zakresie szkoleń specjalistycznych i doskonalących w takich obszarach jak:
 - a) obsługa sprzętu do działań ratowniczo-gaśniczych;
 - b) ratownictwo medyczne;
 - c) ratownictwo techniczne;
 - d) ratownictwo chemiczne i ekologiczne;
 - e) ratownictwo na obszarach wodnych, w tym ratownictwo lodowe;
 - f) ratownictwo wysokościowe;
 - g) działania poszukiwawczo-ratownicze;
 - h) taktyka zwalczania pożarów;
- 2) organizowanie i realizowanie innych szkoleń, zgodnie z programami szkoleń zatwierdzonych przez Komendanta Głównego PSP;
- 3) organizowanie i realizowanie szkoleń podsumowujących proces doskonalenia zawodowego funkcjonariuszy PSP;
- 4) planowanie, organizowanie i realizowanie szkoleń doskonalenia zawodowego strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej;
- 5) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktycznego do prowadzenia szkoleń i doskonalenia zawodowego;
- 6) analizowanie stanu i poziomu wyszkolenia strażaków i pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych PSP z województwa;
- 7) prowadzenie kontroli problemowych i doraźnych w zakresie organizacji i realizacji doskonalenia zawodowego w KP (M) PSP na terenie województwa;
- 8) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP na terenie kraju;
- 9) zadania, o których mowa w ust. 2 i 3.

2. Do zadań Sekcji do spraw Nauczania i Nadzoru Dydaktycznego należą w szczególności:

- 1) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla członków OSP w zakresie specjalistycznym, dowódczym i dodatkowym;
- 2) nadzór nad realizowaniem przez KP (M) PSP szkoleń na poziomie podstawowym dla strażaków ratowników OSP oraz kandydatów na strażaków ratowników OSP;
- 3) opracowanie arkuszy testów egzaminacyjnych w ramach szkoleń podstawowych i dowódczych członków OSP;
- 4) realizowanie w województwie egzaminów końcowych w ramach szkoleń członków OSP, w tym przewodniczenie komisjom egzaminacyjnym;
- 5) organizowanie, przy współpracy z wojewódzkim koordynatorem ratownictwa medycznego, kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz szkoleń doskonalących z tego zakresu dla funkcjonariuszy PSP z terenu województwa;
- 6) współudział w organizacji i przeprowadzaniu egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika dla funkcjonariuszy PSP;
- 7) prowadzenie nadzoru dydaktycznego nad realizacją doskonalenia zawodowego

w KP (M) PSP województwa;

- 8) organizowanie i realizowanie działalności wspomagającej doskonalenie zawodowe w KP (M) PSP województwa, w tym opracowywanie programów szkoleń i doskonalenia zawodowego strażaków;
 - 9) organizowanie i realizowanie szkoleń inspektorów ochrony przeciwpożarowej;
 - 10) uczestnictwo w pracach zespołów kontrolujących szkolenia i doskonalenie zawodowe w jednostkach organizacyjnych PSP w województwie;
 - 11) nadzorowanie praktyk zawodowych szkoleń kwalifikacyjnych, realizowanych przez słuchaczy szkół PSP na terenie jednostek organizacyjnych PSP w województwie;
 - 12) organizowanie i realizowanie szkoleń na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności.
3. Do zadań Sekcji do spraw Poligonu i Sportu Pożarniczego należą w szczególności:
- 1) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i sportu na obszarze województwa, w tym:
 - a) zawodów w sporcie pożarniczym,
 - b) zawodów w dyscyplinach innych niż sport pożarniczy,
 - c) zgrupowań kadry województwa i kraju w sporcie pożarniczym,
 - d) treningów indywidualnych strażaków OSP i PSP;
 - 2) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 3) realizowanie zadań z zakresu testów prowadzonych podczas naboru do służby;
 - 4) prowadzenie warsztatu napraw i konserwacji sprzętu i ubrań ochrony osobistej strażaków na potrzeby własne, KP (M) PSP i podmiotów ksrg z terenu województwa, a w szczególności:
 - a) przeprowadzanie przeglądów okresowych, uzupełnianie zapasu powietrza w butlach, napraw i kalibracji sprzętu ochrony układu oddechowego w ramach posiadanych kwalifikacji,
 - b) przeprowadzanie przeglądów okresowych i bieżących oraz dekontaminacji właściwej ubrań ochrony przeciwchemicznej,
 - c) wymiana sensorów oraz kalibracja detektorów jedno- i wielogazowych,
 - d) czyszczenie, dezynfekcja oraz konserwacja ubrań specjalnych,
 - e) nadzorowanie i koordynowanie zmian regulacji prawnych, instrukcji użytkowych oraz wytycznych w zakresie sprzętu ochrony układu oddechowego, ubrań ochrony przeciwchemicznej oraz urządzeń pomiarowych na terenie województwa;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie testów okresowych i ćwiczeń w komorze dymowej dla funkcjonariuszy PSP i członków OSP;
 - 6) organizowanie i przeprowadzanie szkoleń i ćwiczeń w komorze rozgorzeniowej dla funkcjonariuszy PSP;
 - 7) prowadzenie nadzoru nad stanem technicznym urządzeń i sprzętu, będącego na wyposażeniu warsztatu napraw i konserwacji, komory dymowej, komory rozgorzeniowej, wspinalni, boiska, siłowni zewnętrznej i wewnętrznej oraz odnowy biologicznej.

4. Ośrodkiem Szkolenia kieruje Naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy Zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia. Sekcjami do spraw Nauczania i Nadzoru Dydaktycznego oraz do spraw Poligonu i Sportu Pożarniczego kierują Kierownicy sekcji, podlegli Naczelnikowi ośrodka szkolenia.
5. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa Komendant Wojewódzki w odrębnej regulacji, stosownie do postanowień art.17a ustawy o PSP.

§ 20.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Kontakt z Mediami

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami należą:

- 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, przygotowywanie 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 PSP;
- 5) pozyskiwanie, przygotowywanie i rozpowszechnianie w mediach internetowych komendy wojewódzkiej, informacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych i nadzorowanych przez komendę wojewódzką PSP;
- 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 Kujawsko-Pomorskiego, Komendanta Głównego PSP, Zarządu Wojewódzkiego ZOSP RP oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) współpraca i koordynowanie działalności rzeczników prasowych na terenie województwa;
- 10) koordynacja i współuczestniczenie w kształtowaniu polityki informacyjnej i pozytywnego wizerunku formacji na obszarze województwa;
- 11) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie działań i programów dotyczących ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa, obrony cywilnej i ochrony ludności, edukacji na rzecz bezpieczeństwa publicznego;

- 12) wspomaganie działań popularyzowania wiedzy z zakresu ochrony ludności wśród mieszkańców województwa, w tym kształtowania świadomości o sytuacjach zagrożeń i pożądanym zachowaniach społecznych.

§21.

Zakres działania

Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Psychologicznej

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Psychologicznej należą:

- 1) realizacja zadań w zakresie organizacji i udzielania pomocy psychologicznej dla funkcjonariuszy i pracowników PSP z terenu województwa, w szczególności:
 - a) propagowanie wiedzy i rozwijanie umiejętności z zakresu promocji i ochrony zdrowia psychicznego poprzez prowadzenie psychoedukacji wśród strażaków i pracowników PSP, zgodnie z Zasadami realizacji modułów psychoedukacyjnych w PSP oraz bieżącymi potrzebami,
 - b) prowadzenie konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla strażaków i pracowników PSP z terenu województwa,
 - c) organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej w formie doraźnej interwencji kryzysowej dla strażaków i pracowników PSP z terenu województwa;
- 2) realizacja pozostałych zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w PSP.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 21.

W komendzie wojewódzkiej używa się:

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

a)



**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W TORUNIU
WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE**

b)



**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W TORUNIU
WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE
ul. Prosta 32, 87-100 Toruń**

c)



**KUJAWSKO-POMORSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

d)



**KUJAWSKO-POMORSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
ul. Prosta 32, 87-100 Toruń**

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22.

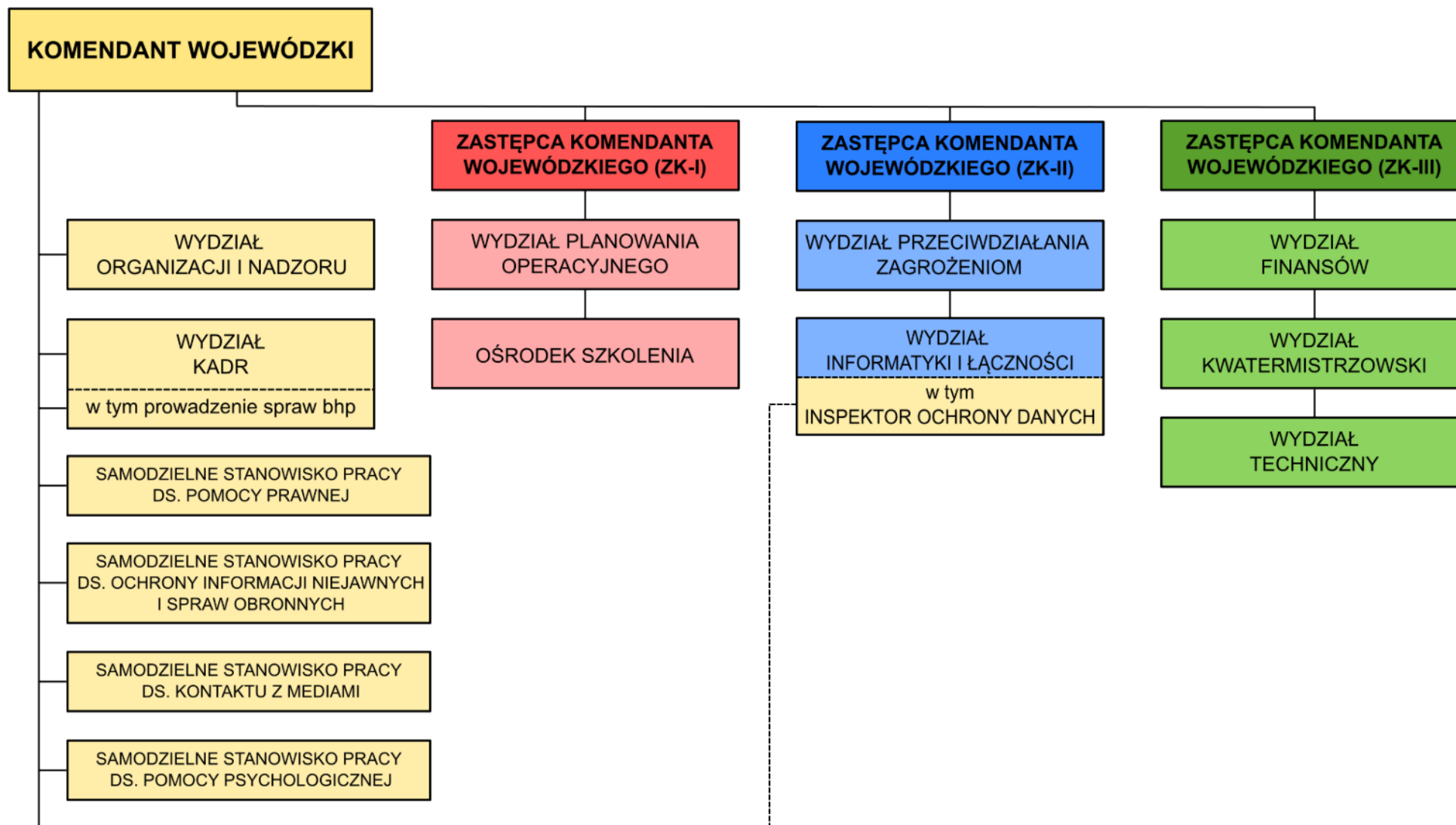
Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin służby i pracy komendy wojewódzkiej.

§ 23.

1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Liczbę i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**Schemat struktury organizacyjnej
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu**

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej
w Toruniu



Załącznik nr 2
do Regulaminu Organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej
w Toruniu

Liczba i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

Lp.	Stanowiska służbowe	Komórki organizacyjne																													
		Komendanci		Wydział Planowania Operacyjnego		Wydział Informatyki i Łączności		Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom		Wydział Organizacji i Nadzoru		Wydział Kadr		Wydział Finansów		Wydział Kwatermistrzowski		Wydział Techniczny		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych		Ośrodki Szkolenia		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktów 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	RC	RZ	RC	RZ
1.	Komendant Wojewódzki PSP	1																												1	0
2.	Z-ca Komendanta Wojewódzkiego PSP	3																												3	0
3.	Naczelnik wydziału			1		1		1		1					1		1													7	0
4.	Naczelnik ośrodka szkolenia																						1							1	0
5.	Główny księgowy											1																		1	0
6.	Z-ca naczelnika wydziału			1		1		1		1					1		1													7	0
7.	Z-ca naczelnika ośrodka szkolenia																						1							1	0
8.	Dyżurny operacyjny				6																									0	6
9.	Główny specjalista							1		1																				2	0
10.	Rzecznik prasowy																										1			1	0
11.	Psycholog																									1				1	0
12.	Specjalista dziedzinowy			1		1																								2	0
13.	Kierownik sekcji			1											1															4	0
14.	Starszy wykładowca																													4	0
15.	Zastępca dyżurnego operacyjnego				3																									0	3
16.	Starszy specjalista			3		1		6		1		2		1		1														15	0
Razem oficerskie		4		7	9	4		9		3		5		2		4		2						8		1		1		50	9
17.	Aspirantka Starszy inspektor sztabowy													1		3		1												4	0
18.	Aspirantka Starszy inspektor												1				1													2	0
19.	Aspirantka Starszy instruktor																							3						3	0
Razem aspirantki													1		3		2							3						9	0
20.	Stanowiska służby cywilnej Zastępca naczelnika wydziału											1																		1	0
21.	Stanowiska służby cywilnej Radca prawny																		1											1	0
22.	Stanowiska służby cywilnej Starszy specjalista																													3	0
23.	Stanowiska służby cywilnej Informatyk					1				1		2																		1	0
24.	Stanowiska służby cywilnej Inspektor									2				1		1								1						5	0
25.	Stanowiska służby cywilnej Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych																							0,5						0,5	0
26.	Stanowiska służby cywilnej Kierownik kancelarii dokumentów niejawnych																							0,5						0,5	0
Razem stanowiska służby cywilnej						1				3		2		2		1				1			1		1					12	0
27.	Stanowiska pomocnicze Technik																													2	0
28.	Stanowiska pomocnicze Rzemieślnik wykwalifikowany																													2	0
29.	Stanowiska pomocnicze Kierowca																													1	0
30.	Stanowiska pomocnicze Sprzątaczką																													0,5	0
Razem cywilne stanowiska pomocnicze																														3	0
Razem w komórkach organizacyjnych		4	0	7	9	5	0	9	0	6	0	7	0	5	0	10	0	5	0	1	0	1	0	15	0	1	0	1	0	77	9