

Załącznik do Decyzji Nr 3/2020
Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 21 października 2020 r.
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego KW
PSP w Gorzowie Wlkp.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W GORZOWIE WLKP.

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp., 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. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gorzowie Wlkp., 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 Wlkp.

§ 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) KP/KM PSP - komendę powiatową / komendę miejską Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) OSP - ochotniczą straż pożarną;
- 3) ksrg - krajowy system ratowniczo – gaśniczy;
- 4) SKKW – Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

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 parafowaniu 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 komendy wojewódzkiej, KP/KM PSP;
- 6) zakresy czynności Zastępców Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, Komendantów Powiatowych / Miejskich PSP oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
- 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do kserg.

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

4. Przy komendzie wojewódzkiej 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.

5. Przy komendzie wojewódzkiej działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy, przy komisji tej działa sekretariat.

6. 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 komendy wojewódzkiej.

7. Lubuski Komendant Wojewódzki PSP może upoważnić Zastępców Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, poszczególnych naczelników komórek organizacyjnych, pracowników komendy oraz inne wskazane przez siebie osoby do podpisywania w jego imieniu

określonych dokumentów oraz do reprezentowania Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP na zewnątrz na podstawie pisemnego upoważnienia lub pełnomocnictwa.

ROZDZIAŁ 3

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

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

- | | |
|---|---------------|
| 1) Wydział Operacyjny | - symbol WR; |
| 2) Wydział Kontrolno - Rozpoznawczy | - symbol WZ; |
| 3) Wydział Organizacji i Nadzoru | - symbol WO; |
| 4) Wydział Kadr | - symbol WK; |
| 5) Wydział Kwatermistrzowsko – Techniczny | - symbol WT; |
| 6) Wydział Finansów | - symbol WF; |
| 7) Wydział Informatyki i Łączności | - symbol WIL; |
| 8) Ośrodek Szkolenia | - symbol WOS; |
| 9) Samodzielne stanowisko pracy ds. pomocy prawnej | - symbol WP; |
| 10) Samodzielne stanowisko pracy ds. ochrony danych | - symbol WOD. |

§ 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. ochrony danych;
- 6) Rzecznik prasowy;
- 7) Specjalista ds. ochrony danych osobowych;
- 8) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych;
- 9) Specjalista ds. BHP.

2. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoruje:

- 1) Wydział Operacyjny;
- 2) Wydział Kontrolno – Rozpoznawczy;
- 3) Ośrodek Szkolenia.

3. Zastępca Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoruje:

- 1) Wydział Kwatermistrzowsko - Techniczny;
- 2) Wydział Informatyki i Łączności.

4. 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.

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

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

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej rozstrzyga Lubuski Komendant Wojewódzki PSP.

5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:

- 1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
- 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 4) współdziałanie z ogniwami Związku OSP RP, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrp;
- 6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) załatwianie skarg, wniosków i petycji oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej oraz ochrony danych osobowych;
- 10) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 11) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;

- 12) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego strażaków PSP i OSP;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrp na obszarze województwa;
- 17) udział w pracach związanych z planowaniem kontroli, określanie merytorycznego zakresu kontroli oraz szacowanie ryzyka mogącego wystąpić w procesie kontroli;
- 18) udział w pracach zespołów kontrolnych;
- 19) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 20) realizacja przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 21) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KP/KM PSP;
- 22) zapewnienie obsługi strażaków, emerytów i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej w zakresie spraw socjalno – bytowych.

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

- 1) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrp na obszarze województwa;
- 2) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 3) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
- 4) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrp, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
- 5) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
- 6) sporządzanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
- 7) uzgadnianie i opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
- 8) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 9) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrp i odwodów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
- 10) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie OSP do ksrp;

- 11) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
- 12) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 13) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- 14) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
- 15) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
- 16) sporządzanie i opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
- 17) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 18) sprawowanie nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP/KM PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
- 19) zapewnienie funkcjonowania SKKW, 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;
- 20) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 21) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa Gospodarza (HNS);
- 22) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
- 23) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej, w działaniach ratowniczych;
- 24) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych;
- 25) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 26) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrg na obszarze województwa;
- 27) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 28) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
- 29) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrg do działań ratowniczych;
- 30) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;

- 31) bieżące informowanie Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP oraz nieetatowego rzecznika prasowego Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
- 32) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
- 33) współpraca ze służbami, strażami, inspekcjami, organizacjami humanitarnymi i innymi podmiotami w działaniach ratowniczych;
- 34) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego i Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności;
- 35) 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;
- 36) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa chemicznego i ekologicznego na obszarze województwa;
- 37) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa wodno – nurkowego na obszarze województwa;
- 38) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora działań poszukiwawczo – ratowniczych na terenie województwa;
- 39) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa wysokościowego na terenie województwa;
- 40) realizacja zadań wojewódzkiego koordynatora ratownictwa technicznego na terenie województwa.

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

§ 10.1. Do zakresu działania Wydziału Kontrolno – Rozpoznawczego należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) opracowywania charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich 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) nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska, w odniesieniu do:
- a) oceny zgłoszeń zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - b) opiniowania programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym,
 - c) prowadzenia postępowań mających na celu zatwierdzanie raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej lub zmian do nich,
 - d) opiniowania, we współpracy z Wydziałem Operacyjnym, wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej oraz udziału w opracowaniu zewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych,
 - e) prowadzenia spraw związanych z wydaniem decyzji w sprawie ustalenia grupy zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - f) podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w art. 267 ust. 1 oraz w art. 267a ustawy – Prawo ochrony środowiska,
 - g) udziału w czynnościach kontrolno-rozpoznawczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - h) prowadzenia postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 373 ustawy – Prawo ochrony środowiska,
 - i) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych w zakresie przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 8) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie postępowania z substancjami kontrolowanymi, nowymi substancjami, fluorowanymi gazami cieplarnianymi i pozostałymi fluorowanymi gazami cieplarnianymi wykorzystywanymi w ochronie przeciwpożarowej, a także systemami ochrony przeciwpożarowej oraz gaśnicami zawierającymi substancje kontrolowane, nowe substancje, fluorowane gazy cieplarniane lub pozostałe fluorowane gazy cieplarniane oraz zastosowań krytycznych halonów w odniesieniu do poszczególnych kategorii sprzętu lub obiektu, realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 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) sprawowania nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;

- 11) rozpatrywania wniosków o zastosowanie rozwiązań zamiennych, o których mowa w art. 6a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej;
- 12) oceny spełnienia wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
- 13) wydawania opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
- 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 komendy wojewódzkiej prowadzącą sprawy dotyczące prewencji społecznej.

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

§ 11.1. Do zadań 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 kserg;
- 2) sporządzanie zbiorczych informacji na temat stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 3) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP/KM PSP;
- 4) realizowanie zadań dotyczących organizowania pracy komendy wojewódzkiej;
- 5) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku OSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;

- 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 komendy wojewódzkiej w KP/KM PSP z terenu województwa;
- 11) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP;
- 12) 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;
- 13) inicjowanie i koordynowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 14) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji, wytycznych i upoważnień Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP oraz zawartych przez niego porozumień;
- 15) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 16) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniotwórczo-doradczym Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 17) współudział w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz Komendantów Powiatowych / Miejskich PSP z terenu województwa;
- 18) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 19) prowadzenie współpracy międzynarodowej;
- 20) planowanie, organizowanie, koordynowanie i monitorowanie współpracy z zagranicznymi służbami i organizacjami pożarniczymi oraz ratowniczymi;
- 21) przygotowywanie kontaktów międzynarodowych;
- 22) przygotowywanie planów współpracy Transgranicznej;
- 23) nadzór nad współpracą międzynarodową prowadzoną przez poszczególne KP/KM PSP;
- 24) przygotowanie Wojewódzkich Obchodów Dnia Strażaka oraz innych uroczystości;
- 25) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 26) prowadzenie szkoleń dla pracowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 27) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;
- 28) prowadzenia ewidencji pieczęci i stempli.

2. Zadania z zakresu komórki ds. kontroli:

- 1) przygotowywanie propozycji do rocznych planów kontroli;
- 2) nadzór nad przygotowaniem programów kontroli;
- 3) prowadzenie obsługi kancelaryjnej kontroli;
- 4) gromadzenie i ewidencjonowanie dokumentacji kontrolnej;
- 5) opracowywanie sprawozdań z działalności kontrolnej.

3. Zadania z zakresu spraw obronnych:

- 1) koordynowanie przedsięwzięć obronnych wykonywanych przez poszczególne komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 2) współpraca z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego, Wojskową Komendą Uzupełnień, i innymi instytucjami w zakresie realizacji spraw obronnych;
- 3) opracowywanie projektów decyzji i wytycznych w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 4) opracowywanie wytycznych do szkolenia obronnego;
- 5) nadzór nad szkoleniem obronnym w jednostkach organizacyjnych PSP na terenie województwa;
- 6) koordynacja realizacji zadań komendy wojewódzkiej w zakresie Obrony Cywilnej.

4. Zadania z zakresu prewencji społecznej:

- 1) inicjowanie, prowadzenie i koordynowanie, działań i programów dotyczących ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa, obrony cywilnej i ochrony ludności;
- 2) edukację na rzecz bezpieczeństwa publicznego;
- 3) prowadzenie działalności popularyzatorskiej i promocyjnej;
- 4) wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej.

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

§ 12.1. Do zadań Wydziału Kadr z zakresu kadr należy:

- 1) realizowanie polityki kadrowo – płacowej Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej 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 awansów, odznaczeń państwowych i resortowych oraz wyróżnień strażaków, pracowników cywilnych PSP;

- 7) podnoszenie kwalifikacji zawodowych strażaków PSP;
- 8) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno – rentowej strażaków i pracowników cywilnych, dla których pracodawcą jest Lubuski Komendant Wojewódzki PSP;
- 9) prowadzenie ewidencji strażaków, rozdział etatów oraz prowadzenie statystyki kadrowej na potrzeby Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 10) prowadzenie sprawozdawczości na potrzeby różnych instytucji;
- 11) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 12) 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;
- 13) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych oraz na studia podyplomowe;
- 14) 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;
- 15) realizowanie zadań z zakresu medycyny pracy oraz profilaktyki zdrowotnej strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej oraz Komendantów Powiatowych / Miejskich PSP i ich zastępców;
- 16) prowadzenie i obsługa sekretariatu komisji dyscyplinarnej.

2. Zadania w zakresie kapelana wojewódzkiego:

- 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 Kwatermistrzowsko - Technicznego należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;

- 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 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 fizycznej obiektów komendy wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 10) analiza stanu technicznego obiektów KP/KM 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 komendy wojewódzkiej 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 dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 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/KM PSP z terenu województwa;
- 19) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP/KM PSP z terenu województwa;

- 20) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP/KM 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 komendy wojewódzkiej, o ile funkcjonuje w strukturach komendy wojewódzkiej;
- 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 zakupowanych i przydzielanych dla komendy wojewódzkiej oraz KP/KM PSP z terenu województwa;
- 28) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie sprzętu transportowego i silnikowego, używanych w komendzie wojewódzkiej i jednostkach PSP województwa;
- 29) organizowanie oraz kontrola wykonania napraw i przeglądów okresowych pojazdów i sprzętu silnikowego komendy wojewódzkiej;
- 30) nadzór nad przestrzeganiem warunków technicznych i zasad eksploatacji sprzętu transportowego i silnikowego, używanego w komendzie wojewódzkiej i KP/KM PSP województwa, zgodnie z zarządzeniem KG PSP w sprawie gospodarki transportowej.

2. Wydziałem Kwatermistrzowsko – Technicznym 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 komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości 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) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej 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 komendy wojewódzkiej;
 - 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 komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 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/KM PSP dla Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP/KM 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) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/KM PSP oraz współpraca z Lubuskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/KM PSP;
 - 19) realizacja zadań 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 specjalistycznych;
- 2) organizowanie i nadzór nad szkoleniami członków ochotniczych straży pożarnych biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych;

- 3) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie zadań realizowanych przez ksrg;
- 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 na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności;
- 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 wyszkolenia 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 psychologa PSP w zakresie szkoleniowym:
 - a) psychoedukacja według ustalonych programów szkolenia dla strażaków pełniących służbę w Państwowej Straży Pożarnej,
 - b) psychoedukacja i doradztwo w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi dla kadry kierowniczej PSP,
 - c) organizacja i realizacja zajęć (z zakresu psychologicznych uwarunkowań służby) podczas szkoleń realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP,
 - d) prowadzenie profilaktyki z zakresu uzależnień,
 - e) współpraca z psychologami zatrudnionymi w innych jednostkach; organizacyjnych PSP w ramach działań interwencyjnych oraz szkoleniowych,
 - f) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz sprawozdań statystycznych.

2. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia, przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.

3. 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 na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
- 2) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek krsrg na obszarze województwa;
- 4) planowanie i wdrażanie w jednostkach krsrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 5) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 6) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych na obszarze województwa;
- 8) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
- 9) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
- 10) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
- 11) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 12) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 13) administrowanie stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 14) 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;
- 15) realizowanie zadań administratora systemu informatycznego;
- 16) realizacja zadań administratora systemów teleinformatycznych oraz lokalnego inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego, lokalnego administratora systemu teleinformatycznego zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony informacji niejawnych;
- 17) realizacja zadań z zakresu monitoringu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej ze szczególnym uwzględnieniem elementów infrastruktury krytycznej;

- 18) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością;
- 19) realizacja zaleceń jednostek centralnych (RCB, CERT) w zakresie zwalczania i minimalizacji skutków ataków o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na systemy teleinformatyczne;
- 20) przygotowanie oraz obsługa urządzeń do prowadzenia wideokonferencji;
- 21) zapewnienie pełnej gotowości do działań oraz obsługa samochodu i kontenera dowodzenia łączności;
- 22) realizacja cyklicznych przeglądów oraz konserwacja samochodu i kontenera dowodzenia łączności oraz sprzętu niezbędnego do zapewnienia łączności.

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 urzędowi Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami a w szczególności:

- 1) świadczenie pomocy prawnej Lubuskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP oraz obsługa prawna komendy wojewódzkiej;
- 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 komendy wojewódzkiej o zmianach w stanie prawnym w zakresie działalności komendy wojewódzkiej oraz o uchybieniach w działalności KP/KM PSP w zakresie przestrzegania prawa oraz skutkach tych uchybień;
- 5) koordynacja działań przy tworzeniu wewnętrznych przepisów prawa;
- 6) ocenianie projektów aktów prawnych pod względem prawnym i redakcyjnym.

§ 18.1. Do zadań Samodzielnego stanowiska pracy ds. ochrony danych należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) informowanie administratora oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO (rozporządzenie o ochronie danych), innych właściwych przepisach o ochronie danych osobowych, PODO (polityka ochrony danych osobowych) i doradzanie im w tym zakresie;

- 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych właściwych przepisów o ochronie danych osobowych oraz PODO, w tym podział obowiązków, 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.

2. Inspektor ds. ochrony danych sprawuje kontrolę nad realizacją zadań związanych z ochroną danych w jednostkach organizacyjnych PSP województwa.

§ 19. Do zadań Rzecznika prasowego Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP należy realizacja zadań z obszaru spraw:

- 1) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjnej w zakresie upowszechniania wiedzy na temat ochrony przeciwpożarowej;
- 2) informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 3) udzielanie informacji środkom masowego przekazu w zakresie zgłaszanych pytań, problemów i zagadnień z zakresu działania PSP na terenie województwa;
- 4) udzielanie pomocy merytorycznej w przekazywaniu informacji środkom masowego przekazu przez komórki organizacyjne PSP;
- 5) udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem PSP;
- 6) kształtowanie strategii i koncepcji działań informacyjnych na terenie województwa, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez PSP w zakresie profilaktyki i kontaktów ze społeczeństwem;
- 7) opiniowanie przedsięwzięć informacyjnych, publicystycznych i promocyjnych o zasięgu wojewódzkim, których realizację planują jednostki PSP na terenie województwa;
- 8) prowadzenie obsługi prasowo – informacyjnej wszelkich zdarzeń na polecenie Lubuskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
- 9) koordynowanie działalności prasowo-informacyjnej KP/KM PSP.

§ 20. Do zadań Specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy należy realizacja zadań z obszaru spraw :

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

§. 21.1. Zadania kierownika komórki ds. kontroli przewidziane w ustawie o kontroli w administracji rządowej zgodnie z § 5 ust. 2 Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, realizuje Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, do zadań kierownika komórki ds. kontroli należy w szczególności:

- 1) zatwierdzanie programów kontroli;
- 2) rozstrzyganie o wyłączeniu kontrolera z kontroli;
- 3) podpisywanie projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 4) rozpatrywanie zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego;
- 5) sporządzanie stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem;
- 6) przekazywanie stanowiska wobec oddalonych zastrzeżeń kierownikowi jednostki kontrolowanej.

2. Zadania komórki ds. kontroli realizowane są w ramach Wydziału Organizacji i Nadzoru.

§ 22. Do zadań Specjalisty ds. ochrony danych osobowych należy realizacja zadań z obszaru spraw :

- 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.

§ 23.1. Do zadań Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych należy realizacja zadań z zakresu zapewnienia ochrony informacji niejawnych w komendzie wojewódzkiej, a w szczególności:

- 1) ochrona systemów teleinformatycznych;
- 2) stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;
- 3) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji;
- 4) kontrola ewidencji i obiegu materiałów oraz dokumentów niejawnych;
- 5) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych komendy wojewódzkiej i nadzorowanie jego realizacji;
- 6) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;
- 7) szkolenie pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych.

2. 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.

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

4. 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.

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 Wlkp.

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

ROZDZIAŁ 6

Postanowienia końcowe

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

§ 26. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa rysunek nr 1.

