ZARZĄDZENIE NR ....2.....
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia ..28.02..... 2020 r.

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

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1499, 1635, 1726 i 2020), w związku z § 7a rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. poz. 1037, z 2014 r. poz. 1028 oraz z 2018 r. poz. 341) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, ustalony decyzją nr 3/2020 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Wielkopolskiego.

§ 2.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, ustalony decyzją nr 3/2020 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 lutego 2020 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Komendant Główny
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. Andrzej Bartkowiak

ZARZĄDZENIE Nr 3 /2020

WIELKOPOLSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 20 lutego 2020 r.

w sprawie regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2019 r. poz.1499, 1635, 1726 i 2020) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwany dalej „regulaminem organizacyjnym", określony w załączniku do zarządzenia.

§ 2. Traci moc decyzja nr 18/2012 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 9 lipca 2012 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.

WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

mł. bryg. mgr Dariusz Matczak

RADCA PRAWNY

mł. bryg. mgr Mariola Czyż

Załącznik do zarządzenia nr 3 /2020
Wielkopolskiego
Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 20 lutego 2020 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W POZNANIU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwanej dalej „komendą wojewódzką", w tym w szczególności:

1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
2) strukturę organizacyjną komendy wojewódzkiej;
3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
4) wzory pieczęci i stempli używanych w komendzie wojewódzkiej;
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 Poznaniu nadany zarządzeniem nr 21 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 29 czerwca 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

2. Wielkopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej wykonuje swoje zadania przy pomocy komendy wojewódzkiej.

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

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa wielkopolskiego.

§ 4. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym jest mowa o:

1) BHP – należy przez to rozumieć bezpieczeństwo i higienę pracy;
2) KP/M PSP – należy przez to rozumieć komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
3) komendancie wojewódzkim – należy przez to rozumieć Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
4) ksrg – należy przez to rozumieć krajowy system ratowniczo-gaśniczy;
5) OSP – należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną;
6) PSP – należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
7) sygnałach obywatelskich – należy przez to rozumieć skargi, wnioski, petycje i listy;
8) SPR – należy przez to rozumieć system powiadamiania ratunkowego;
9) województwo – należy przez to rozumieć województwo wielkopolskie;
10) pracownik – członek korpusu służby cywilnej oraz osoba na stanowisku pomocniczym zatrudnieni w komendzie wojewódzkiej na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.

Rozdział 2

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5. 1. Do podpisu i aprobaty komendanta wojewódzkiego zastrzega się:

1) dokumenty 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 komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;

2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu terenowej administracji rządowej;

3) dokumenty kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;

4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;

5) odpowiedzi na sygnały obywatelskie dotyczące działalności zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;

6) zakresy czynności zastępców komendanta wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;

7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do ksrg;

8) dokumenty dotyczące kierowania jednostek organizacyjnych PSP z obszaru województwa do akcji ratowniczych i humanitarnych poza granicę państwa, na podstawie wiążących Rzeczpospolitą Polską umów i porozumień międzynarodowych;

9) dokumenty dotyczące wprowadzania podwyższonej gotowości operacyjnej w PSP na obszarze województwa i powiatów, w sytuacji zwiększonego prawdopodobieństwa katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, których skutki mogą zagrozić życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, oraz w przypadku wystąpienia i utrzymywania się wzmożonego zagrożenia pożarowego;

10) dokumenty dotyczące nadzoru i kontrolowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP i KP/M PSP; dokumenty dotyczące sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem BHP w KP/M PSP.

2. Zastępcy komendanta wojewódzkiego mogą podpisywać dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, oraz w zakresie zastrzeżonym w § 5 ust. 1, na podstawie pisemnego upoważnienia komendanta wojewódzkiego.

3. Jeżeli komendant wojewódzki nie pełni obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wskazany, na podstawie pisemnego upoważnienia, zastępca komendanta wojewódzkiego.

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

5. Przy komendancie wojewódzkim działa komisja dyscyplinarna, do rozpatrywania spraw strażaków z komendy wojewódzkiej i KP/M PSP, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat.

6. Sprawy dyscyplinarne pracowników rozpatruje komisja dyscyplinarna powołana przez komendanta wojewódzkiego lub wspólna komisja dyscyplinarna powołana w drodze porozumienia komendanta wojewódzkiego i komendantów powiatowych (miejskich) PSP z województwa.

7. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach sygnałów obywatelskich, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej komendy wojewódzkiej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

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

1) Wydział Operacyjny — symbol WR:
   a) sekcja koordynacji ratownictwa,
   b) sekcja nadzoru nad funkcjonowaniem ksrg,
   c) sekcja analiz i planowania operacyjnego;
2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy — symbol WZ;
3) Wydział Organizacji i Nadzoru — symbol WO;
4) Wydział Kadr — symbol WK;
5) Wydział Techniczny — symbol WTT;
6) Wydział Finansów — symbol WF;
7) Wydział Kwatermistrzowski — symbol WT;
8) Wydział Informatyki i Łączności — symbol WIŁ;
9) Ośrodek Szkolenia — symbol WOSZ:
   a) sekcja szkolenia i doskonalenia zawodowego,
   b) sekcja administracyjna i sportu,
   c) sekcja kwatermistrzowsko-techniczna;

11) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy — symbol WOIN;
12) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Prawnej — symbol WP;

13) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych symbol WRPIOD.

§ 7. 1. Komendantowi wojewódzkiemu bezpośrednio podlegają:

1) Wydział Kadr;

2) Wydział Finansów;

3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;

4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Prawnej;

5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych.

2. Jednemu z zastępców komendanta wojewódzkiego bezpośrednio podlegają:

1) Wydział Operacyjny;

2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy;

3) Wydział Informatyki i Łączności;

4) Ośrodek Szkolenia.

3. Drugiemu zastępcy komendanta wojewódzkiego bezpośrednio podlegają:

1) Wydział Organizacji i Nadzoru;

2) Wydział Techniczny;

3) Wydział Kwatermistrzowski.

4. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący komórkę organizacyjną komendy wojewódzkiej realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiego Odwodu Operacyjnego.

Rozdział 4

Zadania wspólne i zakres działania komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej

§ 8. 1. Komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej 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 komendy wojewódzkiej ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.

4. Sprawy nieuregulowane regulaminem organizacyjnym lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu działania i zadań komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej rozstrzyga komendant wojewódzki.

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

1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami PSP;
5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrg;
6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
7) załatwianie sygnałów obywatelskich oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
10) realizowanie zadań w dziedzinie 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 komendy wojewódzkiej;
13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;
17) opracowywanie informacji do wewnętrznego Biuletynu Informacyjnego komendy wojewódzkiej;
18) rejestrowanie czasu służby pełnionej przez podległych strażaków oraz czasu pracy pracowników poza ustalonymi normami czasu służby i pracy (nadgodziny) w indywidualnych kartach czasu służby/pracy strażaków/pracowników;
19) wykonywanie zadań związanych z obsługą, nadzorem i aktualizacją danych zawartych w systemie wspomagania decyzji PSP, w ramach kompetencji komórki organizacyjnej komendy wojewódzkiej;
20) przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi;
21) wyznaczanie funkcjonariuszy lub pracowników cywilnych do udziału w kontrolach realizowanych w imieniu komendanta wojewódzkiego.
22) realizowanie zadań z zakresu prewencji społecznej.

§ 9. 1. Do zakresu działania **Wydziału Operacyjnego** należy realizacja zadań z zakresu spraw operacyjnych.

2. Sekcje, o których mowa w § 6 pkt 1 realizują zadania:

1) **sekcja koordynacji ratownictwa**:

a) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja,

b) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania komendanta wojewódzkiego w zakresie ustalenia jego potrzeb wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające między innymi dysponowanie sił i środków ksrg poprzez stanowiska kierowania komendanta powiatowego/miejskiego oraz umożliwiające współpracę ze stanowiskiem kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,

c) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych,

d) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie zadań realizowanych przez sekcje Wydziału,

e) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza zgodne z procedurą HNS (HOST NATION SUPPORT),

f) koordynowanie działalności operacyjnej KP/M PSP na obszarze województwa,

g) koordynowanie przygotowania i prowadzenia działań ratowniczo-gaśniczych na obszarze województwa,

h) koordynowanie działań humanitarnych, prowadzonych na szczeblu województwa,

i) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń,

j) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrg na obszarze województwa,

k) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu,

l) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej,

m) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrg do działań ratowniczych,

n) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu,

o) przekazywanie informacji osobom funkcyjnym o działaniach ratowniczych i innych charakterystycznych zdarzeniach zgodnie obowiązującymi w tym zakresie zasadami,

p) koordynacja, analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska,

q) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych na obszarze województwa,

r) współpraca z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego i stanowiskiem kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,

s) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji systemu powiadamiania ratunkowego,

t) 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,

u) wykonywanie zadań przypisanych kierowcy operacyjnemu komendy wojewódzkiej.

2) **sekcja analiz i planowania operacyjnego**:

a) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa,

b) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg na obszarze województwa,

c) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

d) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie OSP do ksrg,

e) sporządzanie i aktualizowanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa,

f) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych,

g) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej w działaniach ratowniczych,

h) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń,

i) ustalanie, przy współudziale Wydziału Technicznego, lokalizacji i zasad funkcjonowania baz chemicznych środków gaśniczych, sorbentów i neutralizatorów oraz określanie normatywu sprzętu i zapasów środków,

j) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz wniosków o włączenie OSP do ksrg;

3) **sekcja nadzoru nad funkcjonowaniem ksrg**:

a) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości,

b) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie,

c) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa,

d) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych,

e) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP/M PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych,

f) koordynacja inspekcji prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP/M PSP na obszarze województwa,

g) przeprowadzanie kontroli realizacji zadań operacyjnych przez KP/M PSP na obszarze województwa.

3. Wydziałem Operacyjnym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 10. 1. Do zakresu działania **Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego** należy realizacja zadań z zakresu spraw kontrolno-rozpoznawczych.

2. Wydział realizuje zadania:

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 planu 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) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP/M PSP na obszarze województwa;

7) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy Prawo ochrony środowiska:

   a) rozpatrywanie zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych oraz raportów o bezpieczeństwie,

   b) podawanie do publicznej wiadomości wymaganych informacji,

   c) przeprowadzanie czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakresie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,

   d) sporządzanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;

8) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;

9) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;

10) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;

11) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;

12) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;

13) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP/M PSP na obszarze województwa;

14) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

15) współpraca z Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych w Poznaniu i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;

16) 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;

17) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych/miejskich PSP;

18) nadzór nad realizacją czynności kontrolno-rozpoznawczych prowadzonych przez KM/P PSP w zakresie substancji zubożających warstwę ozonową oraz niektórych fluorowanych gazów cieplarnianych.

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

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

1) organizacji;

2) kontroli i nadzoru;

3) rozpatrywania sygnałów obywatelskich;

4) pozyskiwania środków z funduszy pomocowych;

5) współpracy międzynarodowej;

6) archiwizacji.

2. Wydział realizuje zadania:

1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji terenowego organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg;

2) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz ksrg na terenie działania komendy wojewódzkiej;

3) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;

4) 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 na obszarze województwa;

5) realizowanie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej;

6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości;

7) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego Związku Ochotniczych Straży Pożarnej Rzeczypospolitej Polskiej Województwa Wielkopolskiego, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;

8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;

9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;

10) planowanie i przeprowadzanie kontroli w podległych KP/M PSP;

11) planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;

12) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w podległych KP/M PSP;

13) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w KP/M PSP na obszarze województwa;

14) ewidencjonowanie, rozpatrywanie i koordynowanie załatwiania sygnałów obywatelskich wpływających do komendanta wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;

15) nadzór nad trybem załatwiania sygnałów obywatelskich składanych do komendanta wojewódzkiego przez inne komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;

16) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;

17) ewidencjonowanie aktów normatywnych komendanta wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;

18) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej;

19) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką;

20) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego;

21) prowadzenie sekretariatu komendanta wojewódzkiego i jego zastępców;

22) opracowanie i wydawanie wewnętrznego biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej;

23) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem Biuletynu Informacji Publicznej komendy wojewódzkiej;

24) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;

25) udzielanie pomocy fachowej strażakom i pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;

26) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;

27) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej, strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej;

28) prowadzenie kancelarii ogólnej komendy wojewódzkiej;

29) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych oraz innych źródeł;

30) współudział z rzecznikiem prasowym i oficerem prasowym w organizowaniu i prowadzeniu współpracy z mediami, w tym konferencji prasowych;

31) prowadzenie kroniki komendy wojewódzkiej.

3. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału pełniąc również obowiązki kierownika komórki do spraw kontroli przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału, będącym jednocześnie zastępcą kierownika komórki do spraw kontroli.

§ 12.1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr** należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych.

2. Wydział realizuje zadania:

1) prowadzenie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w KP/M PSP na obszarze województwa, w tym naboru do pracy i służby (na staż) w komendzie wojewódzkiej;

2) prowadzenie spraw, związanych z uposażeniami strażaków i wynagrodzeniami pracowników komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców oraz innych strażaków, należących do kompetencji komendanta wojewódzkiego;

3) prowadzenie spraw awansów w stopniach służbowych strażaków oraz wyróżnień strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej;

4) przygotowywanie danych statystycznych z zakresu spraw kadrowych komendy wojewódzkiej i KP/M PSP na obszarze województwa;

5) wykonywanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP/M PSP na obszarze województwa;

6) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem służbowym strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP;

7) podejmowanie na obszarze województwa działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół Państwowej Straży Pożarnej;

8) prowadzenie akt osobowych, przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;

9) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników;

10) przygotowywanie projektów decyzji komendanta wojewódzkiego w sprawie: powołania, odwołania, mianowania, przeniesienia, delegowania, zwolnienia, świadczeń pieniężnych

z tym związanych strażaków i pracowników, dla których właściwym w tym zakresie jest komendant wojewódzki;

11) przygotowywanie projektów rozstrzygnięć komendanta wojewódzkiego w sprawach dotyczących: nagród rocznych, nagród uznaniowych, nagród jubileuszowych, odpraw, nadania wyższego stopnia służbowego, dodatku motywacyjnego;

12) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników i strażaków w komendzie wojewódzkiej i KP/M PSP na obszarze województwa;

13) realizacja spraw związanych z wydawaniem dokumentów osobistych oraz legitymacji pracowniczych strażaków komendy wojewódzkiej;

14) prowadzenie spraw związanych z zakładowym funduszem świadczeń socjalnych;

15) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym i innymi instytucjami w zakresie świadczeń emerytalno-rentowych;

16) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej;

17) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w komendzie oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;

18) przygotowywanie dokumentów, w tym projektów rozstrzygnięć komendanta wojewódzkiego w sprawach dotyczących: świadectw służby, zapomóg, zasiłku na zagospodarowanie, kosztów pogrzebu, zasiłków pogrzebowych, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, dopłaty do wypoczynku dla strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej, świadczeń z funduszu socjalnego emerytów i rencistów PSP;

19) prowadzenie spraw strażaków podlegających komendantowi wojewódzkiemu związanych z podejmowaniem dodatkowego zarobkowania;

20) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby i pracy strażaków i pracowników KP/M PSP na obszarze województwa;

21) prowadzenie spraw związanych z dyscypliną służby i pracy komendy wojewódzkiej w tym kontroli dyscypliny służby i pracy;

22) opracowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych/miejskich PSP na obszarze województwa.

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

§ 13. 1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych.

2. Wydział realizuje zadania:

1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP/M PSP na obszarze województwa;

2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP/M PSP na obszarze województwa;

3) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP/M PSP na obszarze województwa;

4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia podmiotów ksrg na obszarze województwa;

5) planowanie dla komendy wojewódzkiej 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;

8) współuczestnictwo w tworzeniu normatywów pojazdów i sprzętu dla komendy wojewódzkiej i KP/M PSP z obszaru województwa;

9) współdziałanie przy organizowaniu baz sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych na obszarze województwa;

10) organizowanie przeglądów technicznych pojazdów i sprzętu dla komendy wojewódzkiej i KP/M PSP z obszaru województwa;

11) utrzymywanie w sprawności technicznej pojazdów służbowych komendy wojewódzkiej, w tym zapewnienie prowadzenia obsługi i napraw;

12) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi dla komendy wojewódzkiej i KP/M PSP z obszaru województwa.

3. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

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

2. Wydział realizuje zadania:

1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;

2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;

3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej komendy wojewódzkiej;

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 komendy wojewódzkiej,

d) obsłudze kasowej komendy wojewódzkiej,

e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych,

f) weryfikacji i rozliczaniu wyników inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa będącego w dyspozycji komendanta wojewódzkiego;

5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;

6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;

7) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych komendy wojewódzkiej;

8) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;

9) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;

10) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;

11) opracowywanie zbiorczych planów finansowych dla komendy wojewódzkiej oraz KP/M PSP;

12) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych i pozabudżetowych przez KP/M PSP na obszarze województwa;

13) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;

14) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych przez komendę wojewódzką na realizację projektów;

15) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR";

16) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/M PSP na obszarze województwa oraz współpraca z Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/M PSP;

17) obsługa kasowa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy komendzie wojewódzkiej;

18) sporządzanie wniosków w zakresie pozyskiwania środków z rezerw celowych budżetu państwa i ich rozliczanie;

19) obsługa programu PŁATNIK w zakresie zgłaszania, wyrejestrowywania i zmiany danych w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych;

20) obsługa Funduszu Wsparcia PSP, a w szczególności tworzenie planu Funduszu, opiniowanie umów i przekazywanie środków finansowych.

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

§ 15.1. Do zakresu działania **Wydziału Kwatermistrzowskiego** należy realizacja zadań z zakresu spraw kwatermistrzowskich.

2. Wydział realizuje zadania:

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 komendy wojewódzkiej;
5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej KP/M PSP na obszarze województwa oraz pozostałych jednostek ksrg;
6) nadzór w zakresie ochrony obiektu komendy wojewódzkiej;
7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami komendy wojewódzkiej;
8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
10) analiza stanu technicznego obiektów KP/M PSP na obszarze województwa – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
11) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych przez KP/M PSP województwa wielkopolskiego;
12) realizacja i prowadzenie dokumentacji dla strażaków komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych, jednorazowego przejazdu na koszt Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego i za niewydane przedmioty umundurowania;
13) koordynowanie i nadzór nad realizacją świadczeń mieszkaniowych, gospodarką mundurową na obszarze województwa;
14) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych w komendzie wojewódzkiej;
15) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
16) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby KP/M PSP na obszarze województwa;
17) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych;
18) współpraca z Zakładową Komisją Inwentaryzacyjną i Wydziałem Finansów przy inwentaryzacji składników majątku komendy wojewódzkiej będących w użytkowaniu w jednostkach organizacyjnych PSP;
19) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
20) sporządzanie wykazów przedmiotów i materiałów przeznaczonych do likwidacji, przygotowywanie dokumentacji dla komisji likwidacyjnej komendy wojewódzkiej;

21) nadzór nad wykorzystaniem dotacji z budżetu państwa dla OSP w województwie— rozdział środków finansowych, akceptacja wniosków i umów;

22) nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych wyłącznie na cele ochrony przeciwpożarowej rozdzielanych przez KG PSP dla KP/M PSP i OSP;

23) opracowywanie planów wydatków rzeczowych i majątkowych komendy wojewódzkiej;

24) określanie i aktualizowanie planowanego łącznego kosztu inwestycji (wartości kosztorysowej inwestycji lub zbiorczego zestawienia kosztów) oraz planowanych źródeł jej finansowania;

25) utrzymywanie w sprawności technicznej obiektów komendy wojewódzkiej.

3. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 16. 1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności** należy realizacja zadań z zakresu spraw informatyki i łączności.

2. Wydział realizuje 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) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;

3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności podmiotów krsg;

4) planowanie i wdrażanie w podmiotach ksrg 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 dla komendy wojewódzkiej i KP/M PSP na obszarze województwa;

7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych dla komendy wojewódzkiej i KP/M PSP na obszarze województwa;

8) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci, urządzeń i systemów teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;

9) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji ratowniczej – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;

10) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych na serwerach sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;

11) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;

12) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;

13) nadzór nad stroną internetową i pocztą elektroniczną komendy wojewódzkiej;

14) organizacja i tworzenie systemów teleinformatycznych dla systemu powiadamiania ratunkowego;

15) zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;

16) realizowanie zadań administratora systemu informatycznego;

17) prowadzenie działań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach komendy wojewódzkiej, w tym:

a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,

b) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,

c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CERT.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.

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

§ 17.1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia** należy realizacja zadań z obszaru szkolenia, doskonalenia zawodowego i sportu.

2. Sekcje, o których mowa w § 6 pkt 9 realizują zadania:

1) **sekcja szkolenia i doskonalenia zawodowego:**

a) organizacja i realizacja szkoleń strażaków PSP w zakresie podstawowym z następujących dziedzin ratowniczych:

– ratownictwo techniczne,

– ratownictwo chemiczno-ekologiczne,

– działania poszukiwawczo-ratownicze,

– ratownictwo wodne i lodowe,

– ratownictwo medyczne,

– ratownictwo wysokościowe,

– gaszenie pożarów;

b) organizacja i realizacja szkoleń strażaków PSP w zakresie specjalistycznym,

c) organizacja i realizacja szkoleń członków OSP w zakresie specjalistycznym i dowódczym,

d) organizacja i realizacja szkoleń inspektorów ochrony przeciwpożarowej,

e) organizacja i realizacja szkoleń kwalifikowanej pierwszej pomocy,

f) przeprowadzanie egzaminów potwierdzających kwalifikacje ratownika dla PSP,

g) organizowanie i przygotowywanie szkoleń podsumowujących proces doskonalenia zawodowego dla funkcjonariuszy PSP,

h) organizacja i realizacja innych rodzajów szkoleń po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji komendanta głównego PSP,

i) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków dokształcania zawodowego oraz koordynacja szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na terenie województwa,

j) przygotowywanie programów szkoleń i doskonalenia zawodowego strażaków na potrzeby województwa,

k) organizowanie i przygotowywanie warsztatów metodyczno-tematycznych dla instruktorów doskonalenia zawodowego,

l) organizacja doskonalenia zawodowego dla członków specjalistycznych grup ratowniczych,

m) prowadzenie analizy stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa,

n) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w działaniach jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa,

o) propagowanie wiedzy i rozwijanie umiejętności z zakresu promocji i ochrony zdrowia psychicznego poprzez prowadzenie psychoedukacji wśród strażaków i pracowników PSP,

p) prowadzenie konsultacji i poradnictwa psychologicznego dla strażaków i pracowników PSP,

q) organizowanie i udzielanie pomocy psychologicznej w formie doraźnej interwencji kryzysowej dla strażaków i pracowników PSP,

r) doraźna pomoc psychologiczna w formie konsultacji i interwencji kryzysowej dla rodzin strażaków i pracowników PSP oraz dla członków OSP włączonych do ksrg,

s) doraźna pomoc psychologiczna, w szczególnie uzasadnionych sytuacjach związanych ze zdarzeniami nadzwyczajnymi, tj.: katastrofy, klęski żywiołowe, akty terroru, w formie interwencji kryzysowej, dla poszkodowanych osób cywilnych,

t) prowadzenie badań psychologicznych w ramach oceny predyspozycji strażaków PSP przewidzianych do pełnienia służby poza granicą państwa,

u) współpraca z psychologami zatrudnionymi w innych jednostkach organizacyjnych PSP w ramach działań konsultacyjnych, interwencyjnych oraz szkoleniowych,

v) podnoszenie kwalifikacji i rozwijanie kompetencji zawodowych poprzez udział w szkoleniach, warsztatach tematycznych, konferencjach i sympozjach;

2) **sekcja administracyjna i sportu,**

a) sporządzanie sprawozdań i analiz z realizacji szkoleń i doskonalenia zawodowego,

b) sporządzanie i nadzór nad realizacją planów pracy dydaktycznej,

c) planowanie potrzeb szkoleniowych na obszarze województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP,

d) prowadzenie na obszarze województwa spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych,

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

f) przeprowadzanie testów sprawności fizycznej dla funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej oraz kierowników jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;

g) prowadzenie biblioteki, gromadzenie i propagowanie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej,

h) organizowanie, prowadzenie i sprawowanie nadzoru nad przebiegiem praktyk zawodowych, staży i wolontariatów,

i) prowadzenie wewnętrznego nadzoru dydaktycznego nad realizacją szkoleń i doskonalenia zawodowego prowadzonego przez komendę wojewódzką oraz jednostki organizacyjne PSP z terenu województwa,

j) prowadzenie nadzoru nad szkoleniami członków OSP,

k) prowadzenie nadzoru nad testami i ćwiczeniami w komorach dymowych na terenie województwa,

l) prowadzenie dokumentacji związanej z posiedzeniami Rady Pedagogicznej,

m) prowadzenie obsługi administracyjnej, w tym sekretariatu Ośrodka Szkolenia,

3) **sekcja kwatermistrzowsko-techniczna,**

a) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonych szkoleń i doskonalenia zawodowego,

b) administrowanie oraz zabezpieczanie obiektów i majątku Ośrodka Szkolenia,

c) utrzymywanie we właściwym stanie technicznym użytkowanych obiektów, pomieszczeń, pojazdów i sprzętu Ośrodka Szkolenia,

d) wykonywanie zadań związanych z zabezpieczeniem logistycznym przedsięwzięć organizowanych w Ośrodka Szkolenia,

e) działania w zakresie zakwaterowania i wyżywienia słuchaczy/uczestników przedsięwzięć organizowanych w Ośrodka Szkolenia,

f) nadzór nad terminowością przeglądów technicznych pojazdów i sprzętu będącego w dyspozycji Ośrodka Szkolenia,

g) ewidencjonowanie pracy pojazdów i sprzętu.

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

4. Organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa komendant wojewódzki zgodnie z art. 17a ustawy dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

5. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa odrębny regulamin.

§ 18. 1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji niejawnych, Obronnych i** Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy realizacja zadań z zakresu spraw:

1) ochrony informacji niejawnych;
2) spraw obronnych;
3) bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy realizuje zadania:

1) pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych; określone w ustawie o ochronie informacji niejawnych, a w szczególności w zakresie:
   a) zapewnienia w komendzie wojewódzkiej ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego,
   b) zarządzania ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka w komendzie wojewódzkiej,
   c) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komendzie wojewódzkiej,
   d) opracowywania i aktualizowania, wymagającego akceptacji komendanta wojewódzkiego, planu ochrony informacji niejawnych w komendzie wojewódzkiej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego, i nadzorowanie jego realizacji,
   e) prowadzenia w komendzie wojewódzkiej szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych; prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających,
   f) prowadzenia aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w komendzie wojewódzkiej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych,
   g) kierowania „Pionem ochrony", odpowiedzialnym za zapewnienie właściwej ochrony informacji niejawnych, w skład którego wchodzą:
      - Inspektor Bezpieczeństwa Teleinformatycznego,
      - Kierownik Kancelarii Tajnej, który prowadzi Kancelarię Tajną;
2) nadzorowania pracy Kancelarii Tajnej;
3) spraw obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności w zakresie:
   a) prowadzenia spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniami obronnymi w komendzie wojewódzkiej,
   b) koordynowania i nadzoru nad realizacją zadań obronnych w KP/M PSP na obszarze województwa;
4) służby BHP w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, a w szczególności:
   a) dokonywanie analizy i oceny stanu BHP w komendzie wojewódzkiej,
   b) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników komendy wojewódzkiej oraz poprawę warunków pracy,

c) prowadzanie kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem warunków służby i pracy, zasad i przepisów BHP oraz realizacją obowiązków i zadań z zakresu BHP w KP/M PSP oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie,

d) realizacja szkoleń pracowników i strażaków w komendzie wojewódzkiej z zakresu BHP.

§ 19. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Prawnej realizuje zadania określone ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 75), w zakresie świadczenia pomocy prawnej komendantowi wojewódzkiemu i komendzie wojewódzkiej, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 20. 1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

1) rzecznika prasowego – współpracy ze środkami masowego przekazu (z wyłączeniem zadań wymagających przetwarzanie danych osobowych);

2) inspektora ochrony danych.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych odpowiada za:

1) organizację i prowadzenie współpracy ze środkami masowego przekazu;

2) prowadzenie obsługi prasowej komendanta wojewódzkiego;

3) prowadzenie monitoringu środków masowego przekazu, a w uzasadnionych przypadkach informowanie komendanta wojewódzkiego o sytuacjach noszących znamiona kryzysu medialnego lub mogących spowodować krytykę prasową;

4) współpracę z rzecznikami prasowymi pozostałych szczebli oraz innych instytucji spoza struktur PSP;

5) koordynację i nadzór merytoryczny szkoleń w jednostkach podległych, z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu;

6) informowanie komendanta wojewódzkiego (administratora danych osobowych), podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostkach organizacyjnych PSP o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;

7) doradzanie i udzielanie konsultacji komendantowi wojewódzkiemu (administratorowi danych osobowych) lub specjalistom ochrony danych w kwestiach:

   a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,

   b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą,

   c) metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,

   d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie,

   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;

8) monitorowanie:

a) przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,

b) działań realizowanych przez administratora danych osobowych 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;

9) udzielanie na żądanie komendanta wojewódzkiego (administratora danych osobowych) zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonanie;

10) współpraca z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2 pkt. 6-10, Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych wykonuje w odniesieniu do każdej z jednostek organizacyjnych PSP, dla której został wyznaczony, z należytym uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 21. 1. Komendant wojewódzki wyznacza decyzją personalną spośród funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej oficera prasowego. Do zadań oficera prasowego należy:

1) zastępowanie rzecznika prasowego w trakcie jego nieobecności;

2) wykonywanie zadań z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu, wymagającymi przetwarzanie danych osobowych;

3) wsparcie działań rzecznika prasowego w trakcie zdarzeń i przedsięwzięć wymagających powołanie zespołu prasowego;

4) uczestniczenie w organizowanych szkoleniach specjalistycznych z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu.

2. Zadania oficera prasowego nadzoruje bezpośrednio komendant wojewódzki.

§ 22. 1. Komendant wojewódzki wyznacza decyzją personalną spośród funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej koordynatora wojewódzkiego do spraw prewencji społecznej oraz jego zastępcę.

2. Do zadań koordynatora wojewódzkiego do spraw prewencji społecznej i jego zastępcy należy:

1) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad działaniami w zakresie prewencji społecznej w województwie;
2) prowadzenie monitoringu zagrożeń na terenie woj. wielkopolskiego oraz gromadzenie danych z zakresu działań prewencji społecznej na terenie woj. wielkopolskiego;
3) odpowiadanie za poziom wyszkolenia koordynatorów prewencji społecznej na terenie województwa;
4) udział w prelekcjach, wykładach, itp. związanych z podnoszeniem świadomości społeczeństwa na temat zagrożeń występujących najbliższym otoczeniu;

5) inicjowanie działań PSP w zakresie przedsięwzięć w zakresie edukacji i profilaktyki pożarowej oraz zapobiegania nieszczęśliwym zdarzeniom wśród dzieci i młodzieży;
6) współpraca z rzecznikiem prasowym komendanta wojewódzkiego;
7) współpraca z jednostkami administracji rządowej w terenie i samorządowej, z innymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie podejmowania działań edukacyjnych, informacyjnych i profilaktycznych w obszarze prewencji społecznej.

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli

§ 22. W komendzie wojewódzkiej używa się:

1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Wielkopolski 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 Poznaniu";

3) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu";

4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA

PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

w Poznaniu

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

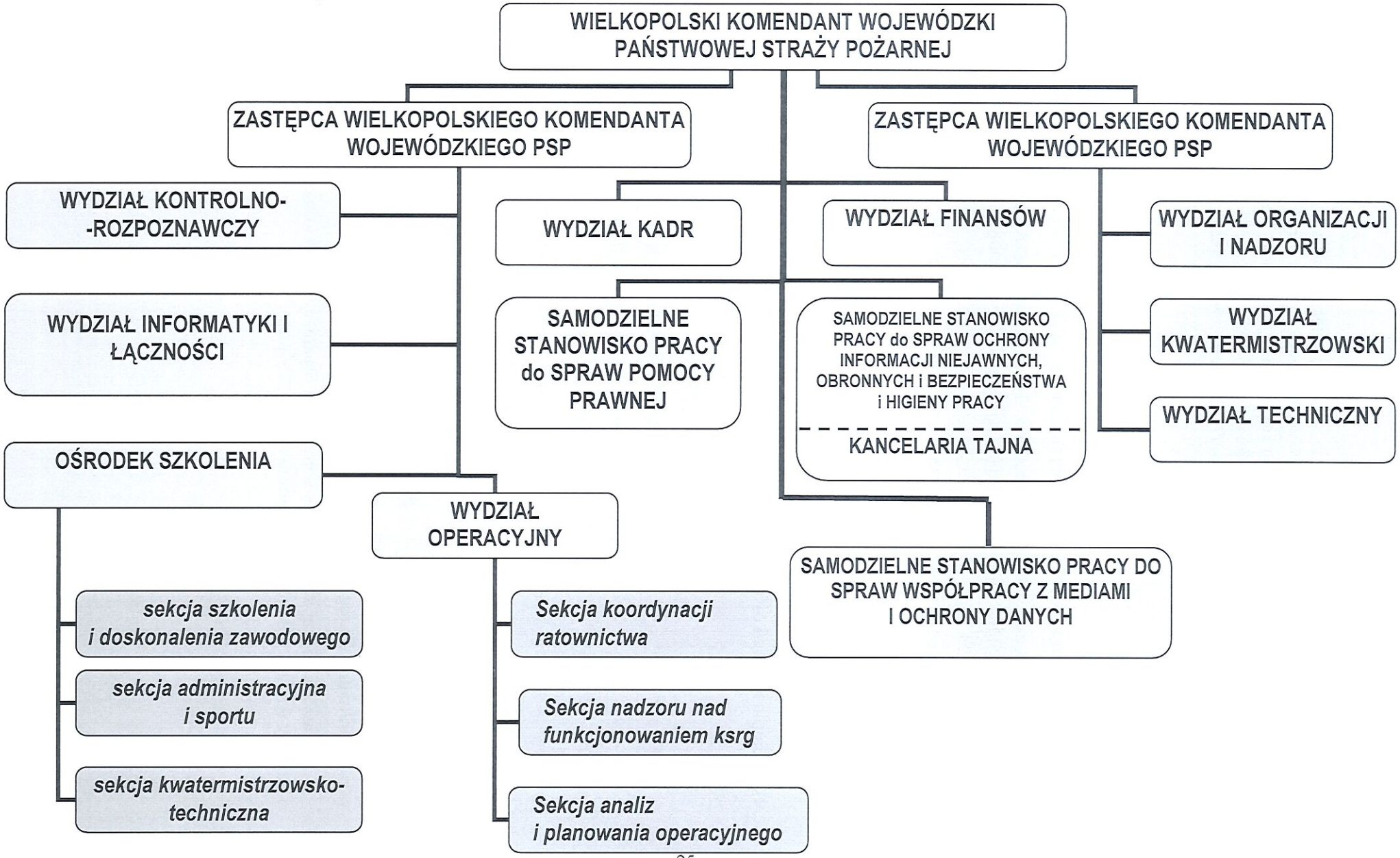
Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 23. 1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej jest określony w załączniku nr 1 do regulaminu organizacyjnego.

3. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej jest określony w załączniku nr 2 regulaminu organizacyjnego.

Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej



Liczba stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej

Załącznik nr 2 do regulaminu organizacyjnego

Lp.	Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikcyjnym		Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy																											
			KOMENDANCI		WYDZIAŁ OPERACYJNY		OŚRODEK SZKOLENIA		WYDZIAŁ KONTROLNO-ROZPOZNAWCZY		WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU		WYDZIAŁ KADR		WYDZIAŁ FINANSÓW		WYDZIAŁ KWATERMISTRZOWSKI		WYDZIAŁ TECHNICZNY		WYDZIAŁ INFORMATYKI I ŁĄCZNOŚCI		SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds.OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH,		SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY ds. POMOCY PRAWNEJ		Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami i Ochrony Danych		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
1	Oficerskie	KOMENDANT WOJEWÓDZKI	1																										1	0
2		ZASTĘPCA KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO	2																										2	0
3		NACZELNIK OSRODKA SZKOLENIA					1																						1	0
4		NACZELNIK WYDZIAŁU OPERACYJNEGO			1																								1	0
5		NACZELNIK WYDZIAŁU							1		1		1				1		1		1								6	0
6		GŁÓWNY SPECJALISTA			1				1		0		1				1						1				1		6	0
		KOORDYNATOR RATOWNICTWA MEDYCZNEGO SŁUŻBY					1																						1	0
7		ZASTEPCA NACZELNIKA OŚRODKA SZKOLENIA					1																						1	0
8		ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU			1				1		1		1		1		1		1		1								8	0
9		DYŻURNY OPERACYJNY				3																							0	3
10		ZASTĘPCA DYŻURNEGO OPERACYJNEGO				6																							0	6
11		STARSZY WYKŁADOWCA					3																						3	0
12		KIEROWNIK SEKCJI			3		3																						6	0
13		RADCA PRAWNY																							1				1	0
14		STARSZY SPECJALISTA			3				4		1						1		1										10	0
15		SPECJALISTA							3												1								4	0
Razem oficerskie			3	0	9	9	9	0	10	0	3	0	3	0	1	0	4	0	3	0	3	0	1	0	1	0	1	0	51	9
16	Aspiranckie	STARSZY INSPEKTOR SZTABOWY													1		1		2		1								5	0
17		STARSZY INSTRUKTOR					2																						2	0
18		STARSZY OPERATOR SPRZETU SPECJALNEGO					2																						2	0
19		POMOCNIK DYŻURNEGO OPERACYJNEGO				3																							0	3
Razem aspiranckie			0	0	0	3	4	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	0	1	0	0	0	0	0		0	9	3
20	Podoficerskie	STARSZY RATOWNIK KIEROWCA				2																							0	2
Razem podoficerskie			0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	2
21	Korpus służby cywilnej	GŁÓWNY KSIĘGOWY													1														1	0
22		STARSZY SPECJALISTA			1		2		1		7		5		5		5		2		1		0						29	0
Razem stanowiska służby cywilnej			0	0	1	0	2	0	1	0	7	0	5	0	6	0	5	0	2	0	1	0	0	0	0	0		0	30	0
23	Stanowiska pomocnicze	STARSZY TECHNIK											1				1												2	0
Razem stanowiska pomocnicze			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Razem			3	0	10	14	15	0	11	0	10	0	9	0	8	0	11	0	7	0	5	0	1	0	1	0	1	0	92	14

WIELKOPOLSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

mł. bryg. mgr Dariusz Matczak