

załącznik do Decyzji nr WO.0221.3.2025
Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 22 stycznia 2025 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
Komendy Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej
we Wrocławiu

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu, 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 nadany Zarządzeniem nr 6 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu.

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

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa dolnośląskiego, zwanego dalej „województwem”.

3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Wrocław.

§ 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) PSP – Państwową Straż Pożarną;
- 2) komendant główny – komendanta głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) KG PSP – Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) KP(M) PSP – komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 5) JRG – jednostkę ratowniczo – gaśniczą;
- 6) OSP – Ochotniczą Straż Pożarną;
- 7) kierownik komórki organizacyjnej – naczelnika wydziału, głównego księgowego, naczelnika Ośrodka Szkolenia, kierownika sekcji;
- 8) ośrodek szkolenia - ośrodek szkolenia komendy wojewódzkiej utworzony w trybie art. 17a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1443, z późn. zm.);
- 9) ksrg – krajowy system ratowniczo – gaśniczy;
- 10) NSA – Naczelny Sąd Administracyjny;
- 11) WSA – Wojewódzki Sąd Administracyjny;
- 12) BHP – bezpieczeństwo i higienę pracy;
- 13) CZBWD – Centrum Zarządzania Bezpieczeństwem Województwa Dolnośląskiego;
- 14) SSWiN – system sygnalizacji włamania i napadu;
- 15) KD – kontrola dostępu;
- 16) CCTV – telewizyjny system dozoru;
- 17) CERT – zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa cybernetycznego ;
- 18) CSIRT – zespół reagowania na incydenty bezpieczeństwa komputerowego;
- 19) GOV – domena dla organizacji rządowych;
- 20) PZP – prawo zamówień publicznych;
- 21) RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem

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

§ 5. Dolnośląski Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej wykonuje zadania i kompetencje PSP w imieniu Wojewody Dolnośląskiego z ustawowego upoważnienia lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.

§ 6. 1. Pracą komendy wojewódzkiej kieruje Dolnośląski Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, zwany dalej „komendantem wojewódzkim”, przy pomocy trzech zastępców komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu, zwanych dalej „zastępcami komendanta wojewódzkiego” i kierowników komórek organizacyjnych.

2. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego pracą komendy wojewódzkiej kieruje i działa w imieniu komendanta wojewódzkiego wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego.

3. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego nadzór nad działalnością komendy wojewódzkiej sprawuje wyznaczony naczelnik wydziału.

§ 7.1. Komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej są wydziały, sekcje, samodzielne stanowiska pracy oraz ośrodek szkolenia.

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

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

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

5. Naczelnik wydziału odpowiada za realizację zadań należących do właściwości wydziału.

7. Naczelnik Ośrodka Szkolenia i główny księgowy odpowiadają za realizację zadań należących odpowiednio do Ośrodka Szkolenia i Wydziału Finansów.

8. Sekcją kieruje kierownik sekcji, który odpowiada za realizację zadań należących do właściwości sekcji.

§ 8.1. Do podpisu i aprobaty komendanta wojewódzkiego zastrzega się dokumentację:

- 1) dotyczącą 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 administracji rządowej;
- 3) kierowaną do komendanta głównego, 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 oraz petycje 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.

2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.

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

4. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu z zastrzeżeniem ust. 3.

5. Jeżeli komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego.

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

7. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy, przy komisji tej działa sekretariat.

8. Komendant wojewódzki wyznacza Inspektora Ochrony Danych dla wszystkich jednostek organizacyjnych PSP, z wyłączeniem KP(M) PSP kat. I.

9. Komendant wojewódzki tworzy pion ochrony informacji niejawnych obejmujący wszystkie KP(M) PSP, którego zasady organizacji określa odrębna dokumentacja.

10. Komendant wojewódzki zatrudnia Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który realizuje swoje zadania w komendzie wojewódzkiej i na rzecz wszystkich KP(M) PSP województwa.

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

§ 9. Do zadań kierownika komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad merytorycznym i formalnym działaniem komórki organizacyjnej;

- 2) podpisywanie pism w zakresie działania komórki organizacyjnej, niezastrzeżonych do podpisu przez komendanta wojewódzkiego lub zastępców komendanta wojewódzkiego;
- 3) uwierzytelnianie stronie postępowania administracyjnego odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów;
- 4) organizowanie odpraw służbowych, instruktaży, szkoleń doskonalących w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej;
- 5) nadzór nad realizacją planów pracy oraz dyscypliną służby i pracy;
- 6) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku służby i pracy podległych strażaków i pracowników cywilnych;
- 7) określanie szczegółowych zakresów czynności poszczególnych stanowisk pracy;
- 8) zapewnienie stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz tworzenie zasobów archiwalnych;
- 9) wydawanie poleceń służbowych podległym strażakom i pracownikom cywilnym w sprawach objętych zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 10) zapewnienie ochrony tajemnicy prawem chronionej;
- 11) wprowadzenie i bieżący nadzór nad procesem samokontroli zadań realizowanych przez podległych strażaków i pracowników cywilnych.

§ 10. W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) **Wydział Organizacji i Nadzoru**, w strukturze którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Skarg i Wniosków;
- 2) **Wydział Operacyjny**, w strukturze którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja ds. Analiz i Planów,
 - b) Sekcja ds. Odwołów i Ćwiczeń,
 - c) Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego;
- 3) **Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom**, w strukturze którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja ds. Rozpoznawania Zagrożeń,
 - b) Sekcja ds. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych,
 - c) Sekcja ds. Nadzoru Prewencyjnego i Analiz;
- 4) **Wydział Logistyki**, w strukturze którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Zamówień Publicznych,
 - b) Sekcja Techniki i Transportu,
 - c) Sekcja Infrastruktury i Modernizacji;
- 5) **Ośrodek Szkolenia** w strukturze którego funkcjonuje:
 - a) Sekcja Doskonalenia Zawodowego;
- 6) **Wydział Kadr**;
- 7) **Wydział Finansów**;
- 8) **Wydział Informatyki i Łączności**;
- 9) **Sekcja ds. Jednostek Ochrony Przeciwpożarowej**;
- 10) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji**;
- 11) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej**;
- 12) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP**;
- 13) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej**;
- 14) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami**.

§ 11. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 2) Wydział Kadr;
- 3) Wydział Finansów;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP;
- 7) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami;
- 8) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej.

§ 12. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKI) nadzoruje:

- 1) Wydział Operacyjny;
- 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.

§ 13. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKII) nadzoruje:

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

§ 14. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKIII) nadzoruje:

- 1) Ośrodek Szkolenia;
- 2) Sekcję ds. Jednostek Ochrony Przeciwpożarowej;
- 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 233, z późn. zm.), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 435), oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

§ 15. Zastępca komendanta wojewódzkiego, nadzorujący Wydział Operacyjny pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiego Odvodu Operacyjnego.

§ 16.1. Wydział Organizacji i Nadzoru realizuje zadania komórki ds. kontroli zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej.

2. Zadania kierownika komórki ds. kontroli przewidziane w ustawie o kontroli w administracji rządowej (t.j. Dz.U z 2020 r. poz. 224), realizuje naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków, a w razie jego nieobecności zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru.

3. Do zadań kierownika komórki ds. kontroli należy w szczególności:

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

§ 17.1. Komórki organizacyjne mają obowiązek wzajemnego uzgadniania swojej działalności oraz współdziałania między sobą, w tym w szczególności obowiązane

są informować się wzajemnie o wytycznych, instrukcjach i zasadniczych rozstrzygnięciach i innych opracowaniach mających związek z ich działalnością, których znajomość niezbędna jest dla zharmonizowanej działalności komendy wojewódzkiej, a także współpracy z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz 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 rolę nadrzędną pełni ta komórka organizacyjna, 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 komendant wojewódzki.

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

- 1) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 2) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań i petycji wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 3) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 4) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych oraz przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 5) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 6) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 7) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej;
- 8) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 9) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Kontaktu z Mediami (opracowywanie informacji właściwych merytorycznie do zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną);
- 10) realizowanie spraw z zakresu polityki informacyjnej;
- 11) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 12) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 13) przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych;
- 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 15) współuczestniczenie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;

- 17) realizowanie zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Logistyki;
- 18) udział w pracach związanych z planowaniem kontroli, określanie merytorycznego zakresu kontroli oraz szacowanie ryzyka mogącego wystąpić w procesie kontroli;
- 19) udział w pracach zespołów kontrolnych;
- 20) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych;
- 21) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KP(M) PSP;
- 22) opiniowanie regulaminów KP(M) PSP;
- 23) realizacja przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 24) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
- 25) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
- 26) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 27) opracowywanie lub udział w opracowywaniu wniosków o dofinansowanie projektów ze środków pochodzących ze źródeł krajowych i zagranicznych oraz realizacji tych projektów;
- 28) współdziałanie ze strukturami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 29) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrq;
- 30) współdziałanie w tworzeniu normatywu wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP(M) PSP, a także jego aktualizacji;
- 31) aktualizacja treści zamieszczanych na stronie internetowej komendy wojewódzkiej w zakresie obszarów działalności wydziału.

§ 18.1. Do podstawowych zadań **Wydziału Organizacji i Nadzoru** (symbol WO) należy:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrq;
- 2) monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz ksrq na terenie działania komendy wojewódzkiej;
- 3) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 4) organizowanie odpraw służbowych, porad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 5) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy, opracowywania i aktualizowania regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania

regulaminów organizacyjnych KP(M) PSP;

- 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 7) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 8) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
- 9) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 10) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego;
- 11) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli organów PSP oraz kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 12) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP(M) PSP;
- 13) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP;
- 14) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów, koncepcji funkcjonowania PSP oraz ksrg na terenie działania komendy wojewódzkiej w odniesieniu do realizacji zadań kontrolnych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z nadawaniem sztandarów oraz koordynowanie i współpraca w zakresie organizacji uroczystości;
- 16) ewidencjonowanie zarządzeń, rozkazów i porozumień komendanta wojewódzkiego;
- 17) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 18) prowadzenie obsługi w sekretariacie komendanta wojewódzkiego i jego zastępców oraz współpraca z komórkami organizacyjnymi w tym zakresie;
- 19) współudział w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z obszaru województwa;
- 20) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;
- 21) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;
- 22) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 23) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 24) obsługa Komisji Dyscyplinarnej przy komendancie wojewódzkim;
- 25) koordynowanie zadań związanych z opracowaniem i wydawaniem na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej komendy wojewódzkiej;

- 26) prowadzenie spraw dotyczących pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej;
- 27) prowadzenie spraw funduszu socjalnego dla pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej oraz realizowanie zadań związanych z funduszem socjalnym dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
- 28) koordynowanie i monitorowanie realizacji przedsięwzięć o charakterze międzynarodowym z udziałem jednostek organizacyjnych PSP województwa;
- 29) nadzorowanie i koordynowanie działań z zakresu kontroli zarządczej w komendzie wojewódzkiej;
- 30) koordynacja zadań z zakresu prewencji społecznej realizowanych w PSP;
- 31) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem funkcji duszpasterskich na terenie województwa.

2. Do zadań **Sekcji Skarg i Wniosków** (symbol WOS) należy:

- 1) rozpatrywanie, załatwianie, koordynowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji składanych do komendanta wojewódzkiego;
- 2) prowadzenie monitoringu oraz sporządzanie analizy skarg, wniosków i petycji wpływających do jednostek organizacyjnych PSP;
- 3) udzielanie odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej na podstawie materiałów przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 4) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów.

§ 19.1. Do podstawowych zadań **Wydziału Operacyjnego** (symbol WR) należy:

- 1) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrq oraz prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 4) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrq działań ratowniczych;
- 5) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrq, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej w działaniach ratowniczych;
- 6) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 7) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- 8) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- 9) współuczestniczenie w tworzeniu i aktualizacji normatywów wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP(M) PSP;
- 10) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrq między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do komendanta głównego propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrq;
- 11) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego

i poszukiwawczo-ratowniczego;

- 12) integrowanie podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi.

2. Do zadań **Sekcji ds. Analiz i Planów** (symbol WRA) należy:

- 1) opracowywanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa;
- 2) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego;
- 3) opiniowanie powiatowych planów ratowniczych;
- 4) ustalanie obszarów chronionych dla specjalistycznych grup ratowniczych oraz dla podmiotów ksrg do realizacji zadań poza terenem własnego działania;
- 5) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
- 6) sporządzanie i aktualizacja zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
- 7) uzgadnianie i opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
- 8) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

3. Do zadań **Sekcji ds. Odwodów i Ćwiczeń** (symbol WRO) należy:

- 1) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków państwo-gospodarz (HNS);
- 2) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych;
- 3) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
- 4) organizowanie odwodów operacyjnych (w tym specjalistycznych grup ratowniczych) na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
- 5) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
- 6) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 7) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych;
- 8) przygotowywanie wniosków o włączenie i wyłączenie jednostek z ksrg;
- 9) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP(M) PSP na obszarze województwa, w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych.

4. Do zadań **Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego** (symbol SKKW) należy:

- 1) zapewnienie funkcjonowania stanowiska koordynacji ratownictwa, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrg poprzez stanowiska kierowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego;

- 2) koordynowanie działań ratowniczych z uwzględnieniem planów ratowniczych udzielania pomocy przygranicznej;
- 3) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrp na obszarze województwa;
- 4) dysponowanie sił i środków do zdarzeń, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 5) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 6) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
- 7) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrp do działań ratowniczych;
- 8) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
- 9) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego i Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
- 10) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego;
- 11) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, także na miejscu zdarzenia oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia;
- 12) dysponowanie grupy operacyjnej komendanta wojewódzkiego na jego polecenie.

5. W obszarze **Spraw Obronnych**:

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej;
- 2) koordynowanie zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa.

6. W Wydziale Operacyjnym funkcjonuje Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego PSP zgodnie z ustawą o Państwowej Straży Pożarnej.

§ 20.1. Do podstawowych zadań **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** (symbol WZ) należy:

- 1) rozpoznawanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń;
- 2) nadzór nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
- 3) opracowanie analiz zagrożeń mogących wystąpić na obszarze województwa;
- 4) ocena informacji dot. stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 5) nadzór nad działalnością rzeczoznawców ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 6) kontrolowanie uzgadniania projektów: zagospodarowania działki lub terenu, architektoniczno - budowlanych, technicznych, urządzeń przeciwpożarowych w zakresie wymagań w dot. ochrony przeciwpożarowej;

- 7) unieważnianie uzgodnień projektów: zagospodarowania działki lub terenu, architektoniczno - budowlanych, technicznych, urządzeń przeciwpożarowych, który zawiera rozwiązania niezgodne z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej mające istotny wpływ na stan bezpieczeństwa pożarowego obiektu budowlanego;
- 8) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KP(M) PSP;
- 9) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 10) 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;
- 11) uzgadnianie rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań przepisów dot. ochrony przeciwpożarowej;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KP(M) PSP;
- 13) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
- 14) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw dla funkcjonariuszy i pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP(M) PSP oraz przygotowanie materiałów dla potrzeb szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP(M) PSP;
- 15) prowadzenie spraw związanych z wstępnym ustaleniem nieprawidłowości, które przyczyniły się do powstania pożaru oraz okoliczności jego rozprzestrzenienia się (zgodnie z zaleceniami komendanta).

2. Do zadań **Sekcji ds. Rozpoznawania Zagrożeń** (symbol WZR) należy:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
 - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
 - b) ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - c) prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - d) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - e) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów

powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa, w zakresie zakładów zwiększonego ryzyka wystąpienia awarii przemysłowej;

- 4) współpraca w realizacji spraw Wydziału Operacyjnego związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych i opracowywaniem zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących 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;
- 6) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 7) analizowanie planów ogólnych gmin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w procesie ich opiniowania.

3. Do zadań **Sekcji ds. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych** (symbol WZZ) należy:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad uzgadnianiem dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dot. unieważnień takich uzgodnień;
- 2) dokonywanie oceny spełnienia wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
- 3) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązków w zakresie stosowania stałych urządzeń gaśniczych, systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 4) prowadzenie spraw dot. analizy, prognozy i oceny stanu ochrony przeciwpożarowej i ochrony ludności w lasach;
- 5) wydawanie opinii w sprawach stosowania biernych i czynnych technicznych zabezpieczeń przeciwpożarowych budynków, obiektów i terenów.

4. Do zadań **Sekcji ds. Nadzoru Prewencyjnego i Analiz** (WZN) należy:

- 1) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników z czynności kontrolno – rozpoznawczych oraz sprawozdań z wykonania mierników;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przeciwdziałaniem zagrożeniom pożarowym oraz innym miejscowym zagrożeniom, w szczególności poważnym awariom przemysłowym, w tym:
 - a) rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz prowadzenie innych postępowań administracyjnych pierwszo i drugoinstancyjnych,
 - b) załatwianie indywidualnych skarg i wniosków,
 - c) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Pomocy Prawnej

w zakresie prowadzonych przez Wydział postępowań oraz w zakresie przygotowania odpowiedzi na skargi do WSA i NSA,

- d) załatwianie spraw związanych z egzekucją obowiązków o charakterze niepieniężnym;
- 3) organizacja szkoleń, narad, odpraw dla funkcjonariuszy i pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP(M) PSP;
- 4) inicjowanie działań kontrolno-rozpoznawczych mających na celu poprawę stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
- 5) koordynowanie oraz wdrażanie rozwiązań technicznych (programowych) wspomagających pracę Wydziału oraz pionu kontrolno-rozpoznawczego na terenie województwa;

§ 21.1. Do podstawowych zadań **Wydziału Logistyki** (symbol WL) należy:

- 1) planowanie i koordynowanie logistycznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 2) realizacja zakupów środków gaśniczych na potrzeby województwa;
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej strażaków;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych;
- 5) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 6) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną, środki ochrony indywidualnej jednostek PSP i OSP z terenu województwa;
- 7) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 8) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, materiałów i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej.

2. Do zadań **Sekcji Zamówień Publicznych** (WLZ) należy:

- 1) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez jednostki organizacyjne PSP województwa w zakresie logistycznym;
- 2) koordynowanie i prowadzenie spraw dotyczących projektów unijnych;
- 3) obsługa proceduralna postępowań na dostawy, usługi i roboty budowlane na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 1320), w ramach zapotrzebowań opracowywanych przez poszczególne komórki organizacyjne;
- 4) przygotowywanie sprawozdań i zbiorczych analiz, dotyczących realizacji przez komendę wojewódzką zamówień publicznych.

3. Do zadań **Sekcji Techniki i Transportu** (WLT) należy:

- 1) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa;
- 2) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;

- 3) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku komendy wojewódzkiej oraz majątku użyczonego KP(M) PSP województwa;
- 4) prowadzenie ksiąg inwentarzowych komendy wojewódzkiej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 5) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 6) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie:
 - a) korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego,
 - b) utrzymania sprawności technicznej sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego,
 - c) pozyskiwania sprzętu transportowego i silnikowego,
 - d) uznawania sprzętu transportowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu,
 - e) rozliczania zużycia paliw,
 - f) prowadzenie kart pracy sprzętu silnikowego i transportowego,
 - g) prowadzenie dokumentacji wypadków, kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP(M) PSP z terenu województwa;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i sprzętu pożarniczego oraz składników majątku komendy wojewódzkiej;
- 8) nadzór nad normatywem wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP(M) PSP.

4. Do zadań **Sekcji Infrastruktury i Modernizacji** (WLI) należy:

- 1) zapewnienie zabezpieczenia technicznego i konserwacyjnego obiektów i urządzeń komendy wojewódzkiej;
- 2) zapewnienie zabezpieczenia obiektów komendy wojewódzkiej i nadzór w zakresie ich ochrony, w tym ewidencja i monitorowanie ruchu osób w obiektach komendy wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów komendy wojewódzkiej, w tym utrzymanie obiektów w sprawności, zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP;
- 4) utrzymanie obiektów komendy wojewódzkiej w czystości;
- 5) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 6) koordynowanie działalności inwestycyjno – remontowej obiektów PSP na terenie województwa, w tym udział w opracowywaniu programów inwestycji i programów funkcjonalno – użytkowych;
- 7) gospodarowanie nieruchomościami komendy wojewódzkiej, koordynowanie gospodarowaniem nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie podległych jednostek;
- 8) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektów komendy wojewódzkiej;
- 9) rozliczanie kosztów utrzymania obiektów komendy wojewódzkiej.

§ 22.1. Do podstawowych zadań **Ośrodka Szkolenia** (symbol WOSz) należy:

- 1) zbieranie informacji dotyczących potrzeb szkoleniowych jednostek PSP i OSP z terenu województwa oraz ich analiza;
- 2) opracowywanie harmonogramu realizacji przedsięwzięć dydaktycznych;
- 3) opracowywanie w razie potrzeby programów szkolenia i doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb województwa;
- 4) nadzór nad realizacją doskonalenia zawodowego w komendzie wojewódzkiej;
- 5) organizacja doskonalenia zawodowego dla strażaków JRG z terenu województwa, w tym:
 - a) dowódców JRG i ich zastępców,
 - b) dowódców zmian służbowych w JRG oraz ich zastępców,
 - c) strażaków skierowanych przez właściwych przełożonych, w celu uzupełnienia wiedzy i umiejętności z określonej dziedziny ratowniczej;
- 6) współpraca z wojewódzkimi koordynatorami dziedzinowymi w ramach organizacji doskonalenia zawodowego dla dowódców grup specjalistycznych oraz powiatowych koordynatorów ratownictwa medycznego;
- 7) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego realizowanym w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- 8) inicjowanie przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu;
- 9) organizacja szkoleń dla strażaków OSP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 10) nadzór nad szkoleniami strażaków OSP oraz doskonaleniem umiejętności strażaków ratowników OSP;
- 11) organizacja kursów w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 12) organizacja innych szkoleń, wynikających z zasad i programów szkoleń zatwierdzonych przez komendanta głównego lub opracowanych przez komendanta głównego i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 13) realizacja szkoleń podstawowych w zawodzie strażak;
- 14) przeprowadzenie oceny sprawności fizycznej wobec strażaków pełniących służbę w komendzie wojewódzkiej;
- 15) organizacja warsztatów, konferencji, seminariów, odpraw szkoleniowych, odpraw służbowych, narad w zakresie spraw szkolenia, kultury fizycznej i sportu.

2. Do zadań **Sekcji Doskonalenia Zawodowego** (symbol WOSzD) należy:

- 1) realizacja doskonalenia zawodowego dla strażaków jednostek ratowniczo – gaśniczych, w tym:
 - a) dowódców JRG i ich zastępców,
 - b) dowódców zmian służbowych w JRG oraz ich zastępców,
 - c) strażaków skierowanych przez właściwych przełożonych, w celu uzupełnienia wiedzy i umiejętności z określonej dziedziny ratowniczej;
- 2) wsparcie wojewódzkich koordynatorów dziedzinowych w realizacji doskonalenia zawodowego dla dowódców grup specjalistycznych oraz powiatowych koordynatorów ratownictwa medycznego;
- 3) realizacja innych szkoleń, wynikających z zasad i programów szkoleń zatwierdzonych przez komendanta głównego lub opracowanych przez komendanta głównego i zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych.

§ 23. Do podstawowych zadań **Wydziału Kadr** (symbol WK) należy:

- 1) prowadzenie polityki kadrowej komendanta wojewódzkiego zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców;
- 3) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem i prowadzeniem ewidencji, przechowywaniem i udostępnianiem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz pracowników, zobowiązanych do złożenia ich komendantowi wojewódzkiemu;
- 4) przygotowywanie projektów decyzji komendanta wojewódzkiego o powołaniu lub odwołaniu ze stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 5) nadzór nad zdawaniem i przyjmowaniem stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP;
- 6) rozpatrywanie zażaleń i odwołań od decyzji komendantów powiatowych (miejskich) PSP w zakresie spraw kadrowych;
- 7) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych;
- 8) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 9) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych, dla których pracodawcą jest komendant wojewódzki;
- 10) współpraca z Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 11) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji zawodowych strażaków i pracowników cywilnych oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 12) przygotowywanie wniosków i decyzji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego;
- 13) prowadzenie spraw dotyczących awansów i wyróżnień strażaków i pracowników cywilnych, w tym przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 14) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i świadczenia strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;
- 15) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie wykwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
- 16) realizacja zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;
- 18) prowadzenie sprawozdawczości spraw dyscyplinarnych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych oraz na studia podyplomowe;
- 20) organizacja służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej;

- 21) zgłaszanie i wyrejestrowywanie w systemie „Płatnik” strażaków i pracowników cywilnych;
- 22) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia możliwości udziału strażaków i pracowników cywilnych w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno-profilaktycznym i antystresowym;
- 23) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków w zakresie przyznawania dopłaty do wypoczynku oraz zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w danym roku przejazd.

§ 24. Do podstawowych zadań **Wydziału Finansów** (symbol WF) należy:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz okresowych analiz;
- 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;
- 5) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 6) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie dotyczącym działania Wydziału;
- 7) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 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, realizacja, sprawozdawczość Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej;
- 11) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
- 12) opracowywanie zbiorczych planów KP(M) PSP dla Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 13) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP(M) PSP;
- 14) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 15) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
- 16) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 17) okresowa analiza sytuacji finansowej KP(M) PSP oraz współpraca z Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim, w zakresie wnioskowania o stosowne

zmiany w dotacjach dla KP(M) PSP;

- 18) prowadzenie rozliczeń z urzędami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, wynikające z funkcji płatnika.

§ 25. Do podstawowych zadań **Wydziału Informatyki i Łączności** (symbol WIŁ) należy:

- 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 PSP na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek PSP na obszarze województwa;
- 4) planowanie i wdrażanie w jednostkach PSP zunifikowanych systemów teleinformatycznych oraz systemów łączności;
- 5) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 6) zarządzanie wojewódzkimi danymi radiowymi, w szczególności nadawanie kryptonimów radiowych;
- 7) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 8) zapewnienie funkcjonowania sieci, systemów oraz urządzeń teleinformatycznych i urządzeń łączności komendy wojewódzkiej;
- 9) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
- 10) utrzymywanie i administrowanie systemami teleinformatycznymi i systemami łączności niezbędnymi dla funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 11) administrowanie systemami teleinformatycznymi służącymi do przetwarzania informacji niejawnych;
- 12) nadzór techniczny nad stronami internetowymi KP(M) PSP oraz kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną komendy wojewódzkiej;
- 13) administrowanie w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej;
- 14) administrowanie systemami zabezpieczeń technicznych w budynku CZBWD: SSWiN, KD, CCTV;
- 15) realizacja zadań w zakresie Pełnomocnika ds. Bezpieczeństwa Cyberprzestrzeni oraz zespołu reagowania na incydenty komputerowe, w tym między innymi:
 - a) realizację obowiązków wynikających z przepisów aktów prawnych właściwych dla zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni,
 - b) identyfikowanie i prowadzenie cyklicznych analiz ryzyka,
 - c) przygotowanie planów awaryjnych,
 - d) opracowywanie i wdrożenie procedur zapewniających informowanie o istnieniu i zapobieganiu wystąpienia incydentów komputerowych, zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej, danych kontaktowych;
- 16) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem systemów łączności jednostek ksrq na obszarze województwa;
- 17) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością

poprzez realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach komendy wojewódzkiej, w tym:

- a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych komendy wojewódzkiej, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
- b) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
- c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT GOV,
- d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych w komendzie wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
- e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego.

§ 26. Do podstawowych zadań **Sekcji ds. Jednostek Ochrony Przeciwpożarowej** (symbol WJ) należy:

- 1) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP:
 - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej,
 - b) weryfikacja potrzeb zgłaszanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP,
 - c) nadzór nad przygotowaniem umów o dofinansowanie;
- 2) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP włączonych do ksrq:
 - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej,
 - b) nadzór nad procesem wnioskowania o dotację – obsługa Systemu OD OSP;
- 3) opiniowanie i opracowywanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków pozyskiwanych od firm ubezpieczeniowych;
- 4) prowadzenie spraw związanych z rozdysponowaniem na poszczególne powiaty limitu środków, w tym na wydatki bieżące i majątkowe, oraz współpraca z KP(M) PSP oraz KG PSP w związku z rozliczaniem w zakresie finansowym dotacji z budżetu państwa na zadania publiczne pod tytułem: „Zapewnienie gotowości bojowej jednostki ochrony przeciwpożarowej włączonej do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego”, „Przygotowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych do działań ratowniczo-gaśniczych” oraz pozostałych dotacji/dofinansowań, w tym w szczególności:
 - a) ustalanie limitów środków dotacji, w tym na wydatki bieżące i majątkowe na poszczególne powiaty,
 - b) weryfikowanie poprawności wniosków/ofert jednostek ochrony przeciwpożarowej o udzielenie dotacji na wydatki bieżące i majątkowe pod względem formalnym i rachunkowym,
 - c) weryfikowanie i przekazanie umów dotacji do podpisu komendantowi głównemu,
 - d) nadzór nad prawidłowym realizowaniem umów, informowaniem komendanta głównego o zmianach związanych z przydzieleniem limitu,
 - e) weryfikowanie przedstawionych przez jednostki sprawozdań z wykonania zadania;

- 5) współpraca z jednostkami organizacyjnymi PSP oraz jednostkami ochrony przeciwpożarowej w zakresie wykonywanych zadań i czynności, udzielania informacji na temat poprawnego wypełniania dokumentów;
- 6) prowadzenie spraw związanych z rozdysponowaniem na województwa limitu środków finansowych pochodzących z Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej oraz bieżąca współpraca;
- 7) weryfikacja potrzeb jednostek OSP;
- 8) nadzór nad procesem systemu dofinansowania funduszu ubezpieczeniowego (SOFU);
- 9) opiniowanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek OSP;
- 10) współpraca w zakresie podejmowania działań edukacyjnych, informacyjnych, wdrożeniowych;
- 11) udział w działaniach podnoszących świadomość społeczną w sprawach dofinansowania, przekazywania sprzętu, doposażenia i funkcjonowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek samorządu terytorialnego;
- 12) nadzór nad użytkowaniem projektowanych aplikacji platformy Webcon;
- 13) zapewnienie wsparcia OSP w celu realizacji zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz.U z 2024 r. poz. 233, z późn. zm.), w szczególności z zakresu ochrony przeciwpożarowej oraz ochrony ludności, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne;
- 14) współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie funkcjonowania jednostek OSP;
- 15) wykonywanie zadań z zakresu ochrony ludności, w tym obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakresie powierzonym komendantowi wojewódzkiemu, w szczególności:
 - a) opracowywanie dokumentów z zakresu ochrony ludności w tym obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego powierzonych komendantowi wojewódzkiemu,
 - b) koordynacja współdziałania jednostek organizacyjnych PSP z administracją publiczną w zakresie realizacji zadań zarządzania kryzysowego,
 - c) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie przygotowania i funkcjonowania jednostek ochrony przeciwpożarowej w zakresie ochrony ludności,
 - d) koordynacja realizacji zadań ksrg przez administrację,
 - e) współpraca z organami administracji publicznej w zakresie przygotowania i funkcjonowania jednostek ochrony przeciwpożarowej w zakresie ochrony ludności,
 - f) koordynacja ewidencji podmiotów i zasobów na rzecz ochrony ludności.

§ 27.1. Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji** (symbol IOD) w obszarze ochrony danych osobowych należy:

- 1) realizacja zadań określonych w art. 39 RODO, a w szczególności:
 - a) informowanie Administratora, podmiotu przetwarzającego, pracowników, którzy

przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych), zwanego dalej „RODO” oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie,

- b) monitorowanie przestrzegania przepisów RODO, innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych oraz polityk Administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty,
- c) udzielanie na żądanie zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie ich wykonania zgodnie z art. 35 RODO,
- d) współpraca bezpośrednio z organem nadzorczym,
- e) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w tym z uprzednimi konsultacjami, o których mowa w art. 36 RODO oraz w stosownych przypadkach prowadzenie konsultacji we wszelkich innych sprawach;

2. W obszarze ochrony informacji niejawnych:

- 1) realizacja zadań Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w jednostkach organizacyjnych PSP województwa, wynikających ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz 632, z późn. zm.);
- 2) kierowanie kancelarią materiałów niejawnych.

§ 28. Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Prawnej** (symbol WRP) należy realizacja obowiązków określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 499), to jest świadczenie pomocy prawnej komendantowi wojewódzkiemu, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 29. Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Psychologicznej** (symbol WP) należy:

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

- 2) realizacja pozostałych zadań psychologa określonych w Zasadach organizacji i funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) organizowanie i koordynowanie wsparcia psychologicznego oraz profilaktyki uzależnień dla strażaków-ratowników ksrp na obszarze województwa;
- 4) współdziałanie z kapelanem wojewódzkim w zakresie wsparcia psychologicznego i profilaktyki uzależnień.

§ 30.1. Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. BHP** (symbol WB) należy realizacja obowiązków wynikających odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997, nr 109, poz. 704, z późn. zm.) to jest realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, a w szczególności:

- 1) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
 - 3) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bhp w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie;
 - 4) prowadzenie postępowań w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w związku ze służbą i pracą;
 - 5) sporządzenie dokumentacji powypadkowej oraz dokumentacji dotyczącej postępowania odszkodowawczego.
2. Nadzór nad przestrzeganiem bezpieczeństwa służby i pracy w jednostkach organizacyjnych PSP województwa.
3. Prowadzenia spraw dotyczących strażaków ratowników OSP w zakresie:
- 1) przyznawania świadczeń odszkodowawczych z tytułu szkody w mieniu;
 - 2) przyznawania rekompensat/wyrównania za czas niezdolności do pracy związanych z wypadkiem i uszczerbkiem na zdrowiu;
 - 3) weryfikacji dokumentacji i decyzji wypłaty jednorazowego odszkodowania z tytułu wypadku przy pracy.

§ 31. Do podstawowych zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami** (symbol WKM) należy w szczególności:

- 1) prezentowanie w mediach stanowiska komendy wojewódzkiej w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komendę wojewódzką;
- 2) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej komendanta wojewódzkiego;
- 3) organizowanie i koordynowanie działalności informacyjnej w zakresie upowszechniania wiedzy na temat ochrony przeciwpożarowej;
- 4) koordynowanie działalności prasowo-informacyjnej na obszarze województwa;

- 5) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę w środkach masowego przekazu skierowaną pod adresem komendanta wojewódzkiego i komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 6) organizowanie szkoleń dla KP(M) PSP w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu;
- 7) prowadzenie obsługi medialnej zdarzeń na polecenie komendanta wojewódzkiego;
- 8) prowadzenie współpracy z rzecznikiem prasowym Wojewody Dolnośląskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) inicjowanie i koordynowanie działań z zakresu public relations - kształtowanie pozytywnego wizerunku PSP w społeczeństwie;
- 10) publikowanie treści zgodnie z polityką informacyjną na stronie internetowej komendy wojewódzkiej oraz prowadzenie mediów społecznościowych komendy wojewódzkiej;
- 11) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej komendy wojewódzkiej w zakresie polityki informacyjnej;
- 12) koordynowanie pracą zespołu prasowego komendanta wojewódzkiego;
- 13) monitorowanie informacji z zakresu działania jednostek organizacyjnych PSP i jednostek ochrony przeciwpożarowej, zamieszczanych w środkach masowego przekazu;
- 14) organizacja obsługi fotograficznej, filmowej przedsięwzięć realizowanych przez komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego.

§ 32.1. Komendant wojewódzki wyznacza spośród funkcjonariuszy koordynatora prewencji społecznej oraz jego zastępcę.

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

- 1) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad działaniami w zakresie prewencji społecznej w województwie;
- 2) udział w prelekcjach, wykładach, itp. związanych z podnoszeniem świadomości społeczeństwa na temat zagrożeń występujących w najbliższym otoczeniu;
- 3) inicjowanie działań PSP w zakresie przedsięwzięć dot. edukacji i profilaktyki pożarowej oraz zapobiegania nieszczęśliwym zdarzeniom wśród dzieci i młodzieży;
- 4) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Kontaktu z Mediami;
- 5) 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 V

Wzory pieczęci i stempli

§ 33. Komenda wojewódzka używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Dolnośląski Komendant Wojewódzki

Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu”;

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

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
WE WROCŁAWIU

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

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

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego.

§ 35.1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1.

2. Liczbę i rodzaj stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 2.