

ZARZĄDZENIE NR 15
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 25.05.2022 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 2021 r. poz. 1940 i 2490) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, ustalony decyzją nr 20/2022 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Wielkopolskiego.

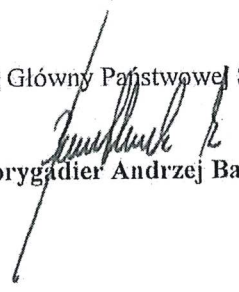
§ 2.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, ustalony decyzją nr 20/2022 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 maja 2022 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


gen. brygadier Andrzej Bartkowiak

DECYZJA Nr 20 /2022
WIELKOPOLSKIEGO KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO PAŃSTWOWEJ
STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 20 maja 2022 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. 2021 r. poz. 1940, 2490) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2. Traci moc zarządzenie nr 10/2021 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 27 maja 2021 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

§ 3. Decyzja wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej.

Wielkopolski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
nadbryg. Dariusz Matczak
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Załącznik do decyzji nr 20 /2022
Wielkopolskiego
Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 20 maja 2022 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W POZNANIU**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne	3
----------------------------	---

Rozdział 2

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej	4
---	---

Rozdział 3

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej	5
--	---

Rozdział 4

Zadania wspólne i zakres działania komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej.....	6
--	---

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli	26
--------------------------------	----

Rozdział 6

Postanowienia końcowe	27
-----------------------------	----

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwany dalej „regulaminem organizacyjnym”, określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwaną 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) KM/P PSP – należy przez to rozumieć komendę miejską (powiatową) 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;
- 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 Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu 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 parafovaniu 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 ksrq;
- 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 KM/P PSP; dokumenty dotyczące sprawowania nadzoru nad przestrzeganiem BHP w KM/P PSP.

2. Zastępcy komendanta wojewódzkiego są upoważnieni do podpisywania dokumentów z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych przez siebie komórek, z wyłączeniem dokumentów wskazanych w § 5 ust. 1.

3. Komendant wojewódzki może upoważnić na piśmie pracownika komendy wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu i na jego odpowiedzialność.

4. Jeżeli komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych jego zadania i kompetencje w zakresie bieżącego funkcjonowania komendy wojewódzkiej realizuje

zastępca komendanta wojewódzkiego, któremu podlega Wydział Operacyjny komendy wojewódzkiej. Stanowi to upoważnienie do działania w imieniu komendanta wojewódzkiego.

5. 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.

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

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

8. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach sygnałów obywatelskich, skarg, wniosków, 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 wchodzi 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; |
| a) sekcja rozpoznawania zagrożeń i nadzoru prewencyjnego | |
| 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; | |

- 10) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Danych symbol WOINOD
- WOIN-I dla spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- WOIN-II dla spraw z zakresu obronnego i infrastruktury krytycznej,
- WOIN-III dla spraw z zakresu ochrony informacji niejawnych;
- WOIN-OD dla spraw z zakresu ochrony danych.

11) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Prawnej symbol WP ;

12) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami symbol WRP

§ 7. 1. Komendantowi wojewódzkiemu bezpośrednio podlegają:

- 1) Wydział Kadr ;
- 2) Wydział Finansów ;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami ;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Danych ;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Pomocy Prawnej ;

2. Zastępcy komendanta wojewódzkiego (ZK I) bezpośrednio podlegają:

- 1) Wydział Operacyjny ;
- 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy ;
- 3) Wydział Informatyki i Łączności ;

3. Zastępcy komendanta wojewódzkiego (ZK II) bezpośrednio podlegają:

- 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 2) Wydział Kwatermistrzowski;
- 3) Wydział Techniczny.

4. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZK III) bezpośrednio nadzoruje zadania realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w zakresie działań ochrony przeciwpożarowej, realizowanych przez ochotnicze straże pożarne, związki i stowarzyszenia zrzeszające ochotnicze straże pożarne oraz inne organizacje pozarządowe, a także bezpośrednio podlega mu:

- 1) Ośrodek Szkolenia.

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 ksrp poprzez stanowiska kierowania komendanta miejskiego/powiatowego 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 KM/P 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 ksrp 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 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 KM/P PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych,
 - f) koordynacja inspekcji prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KM/P PSP na obszarze województwa,
 - g) przeprowadzanie kontroli realizacji zadań operacyjnych przez KM/P PSP na obszarze województwa;
- 3) **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 ksrq,
- e) sporządzanie i aktualizowanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa,
- f) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrq działań ratowniczych,
- g) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrq, 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 ksrq.

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. Do zadań wspólnych wydziału należy:

- 1) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2021, poz. 1973, 2127 i 2269):
 - 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,
 - e) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w zakresie przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym,
 - f) przekazywanie wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, w tym katalogu zagrożeń w zakresie zakładów mogących powodować poważną awarię przemysłową ;
- 2) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w zakresie uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych ;

- 4) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe ;
- 5) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów ;
- 6) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP/M PSP na obszarze województwa;
- 7) współpraca z Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych w Poznaniu i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych ;
- 8) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i obronnego województwa ;
- 9) opiniowanie projektów uchwał wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2022, poz. 503) ;
- 10) wykonywanie oceny analiz ze zdarzeń w kontekście czynności kontrolno-rozpoznawczych ;
- 11) opiniowanie zadań inwestycyjnych o szczególnym charakterze ;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie uzgodnień rozwiązań zamiennych w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w przypadkach wskazanych przez przepisy przeciwpożarowe, Prawo budowlane i przepisy techniczno-budowlane.

3. Sekcja rozpoznawania zagrożeń i nadzoru prewencyjnego, o której mowa w § 6 pkt 2, realizuje zadania:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) sporządzanie analiz, ocen i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) opracowywanie map zagrożeń województwa, w tym przy wykorzystaniu danych przestrzennych;
- 4) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, a także katalogu zagrożeń;
- 5) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KM/P PSP;
- 6) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 7) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 8) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 9) 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;

- 10) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów miejskich/powiatowych PSP;
- 11) prowadzenie kontroli prawidłowości działania organu PSP z zakresu działań kontrolno-rozpoznawczych – kontrola w administracji rządowej – oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Organizacji i Nadzoru;
- 12) nadzór nad realizacją czynności kontrolno-rozpoznawczych prowadzonych przez KM/P PSP w zakresie substancji zubożających warstwę ozonową oraz niektórych fluorowanych gazów cieplarnianych;
- 13) rozpatrywanie wniosków o wszczęcie postępowania administracyjnego kierowanych do komendanta wojewódzkiego, wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy w zakresie przestrzegania przepisów ppoż.

4. Wydziałem Kontrolno-Rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 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) monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie 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 KM/P 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) zarządzanie i sprawowanie nadzoru nad systemem kontroli w komendzie wojewódzkiej, w tym analiza ryzyka kontroli, planowanie i organizacja ;
- 11) planowanie i przeprowadzanie kontroli w podległych KM/P PSP oraz kontroli wewnętrznych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej ;
- 12) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w podległych KM/P PSP ;
- 13) analiza i ewaluacja materiałów z kontroli przeprowadzonych w KM/P 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) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz ;
- 23) udzielanie pomocy fachowej strażakom i pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej ;
- 24) opracowanie i wydawanie wewnętrznego biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej ;
- 25) koordynowanie prac związanych z przygotowaniem Biuletynu Informacji Publicznej komendy wojewódzkiej ;
- 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) prowadzenie kroniki komendy wojewódzkiej ;
- 31) nadzór w zakresie ochrony obiektu komendy wojewódzkiej (w zakresie funkcjonowania Punktu Obsługi Interesanta).

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 KM/P 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 miejskich (powiatowych) 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 KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 5) wykonywanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 6) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem służbowym strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz komendantów miejskich (powiatowych) 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 miejskich (powiatowych) 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 KM/P 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 KM/P 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 miejskich/powiatowych 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 KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 2) przekazywanie zbędnego sprzętu transportowego z jednostek PSP do OSP ;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 4) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 5) prowadzenie dokumentacji pojazdów eksploatowanych w komendzie wojewódzkiej ;

- 6) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia podmiotów ksrq na obszarze województwa ;
- 7) planowanie dla komendy wojewódzkiej zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów ;
- 8) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów ;
- 9) organizowanie odbiorów oraz inspekcji produkcyjnych samochodów pożarniczych kupowanych przez komendę wojewódzką ;
- 10) rejestrowanie pojazdów kupionych przez komendę wojewódzką ;
- 11) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu ;
- 12) współuczestnictwo w tworzeniu normatywów pojazdów i sprzętu dla komendy wojewódzkiej i KM/P PSP z obszaru województwa ;
- 13) współdziałanie przy organizowaniu baz sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych na obszarze województwa ;
- 14) organizowanie przeglądów technicznych pojazdów i sprzętu dla komendy wojewódzkiej i KM/P PSP z obszaru województwa ;
- 15) utrzymywanie w sprawności technicznej pojazdów służbowych komendy wojewódzkiej, w tym zapewnienie prowadzenia obsługi i napraw ;
- 16) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi dla komendy wojewódzkiej i KM/P 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 spraw, związanych z uposażeniami strażaków i wynagrodzeniami pracowników komendy wojewódzkiej ;
 - 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych komendy wojewódzkiej ;
 - 9) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej ;
 - 10) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych ;
 - 11) dokonywanie podziału zasilen budżetowych w oparciu o harmonogram ;
 - 12) opracowywanie zbiorczych planów finansowych dla komendy wojewódzkiej oraz KM/P PSP ;
 - 13) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych i pozabudżetowych przez KM/P PSP na obszarze województwa ;
 - 14) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej ;
 - 15) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych przez komendę wojewódzką na realizację projektów ;
 - 16) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa „TREZOR” ;
 - 17) okresowa analiza sytuacji finansowej KM/P PSP na obszarze województwa oraz współpraca z Wielkopolskim Urzędem Wojewódzkim w Poznaniu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KM/P PSP ;
 - 18) obsługa kasowa Międzyzakładowej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy komendzie wojewódzkiej ;
 - 19) sporządzanie wniosków w zakresie pozyskiwania środków z rezerw celowych budżetu państwa i ich rozliczanie ;
 - 20) obsługa programu PŁATNIK w zakresie zgłaszania, wyrejestrowywania i zmiany danych w zakresie ubezpieczeń społecznych i zdrowotnych ;
 - 21) 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 KM/P PSP na obszarze województwa oraz pozostałych jednostek ksrq ;
- 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 KM/P PSP na obszarze województwa – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych ;
- 11) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych przez KM/P 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 dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej ;
- 16) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 17) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem pozabudżetowych środków finansowych ;
- 18) współpraca z Komisją Inwentaryzacyjną powołaną przez Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego oraz 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 KM/P PSP i OSP ;
- 23) opracowywanie planów wydatków rzeczowych i majątkowych komendy wojewódzkiej ;
- 24) określanie i aktualizowanie wartości kosztorysowej inwestycji 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 krsrg ;
- 4) planowanie i wdrażanie w podmiotach krsrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności ;
- 5) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności ;
- 6) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania dla komendy wojewódzkiej i KM/P PSP na obszarze województwa ;
- 7) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych dla komendy wojewódzkiej i KM/P 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 doksztalcania 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 kserg,
- 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 Ośrodku Szkolenia,
 - e) działania w zakresie zakwaterowania i wyżywienia słuchaczy/uczestników przedsięwzięć organizowanych w Ośrodku 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. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

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 organizacyjny.

§ 18. 1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Danych** 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 wchodzi:
 - 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 przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej,
 - b) koordynowania i nadzoru nad realizacją zadań obronnych w KM/P 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) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przestrzeganiem warunków służby i pracy, zasad i przepisów BHP oraz realizacją obowiązków i zadań z zakresu BHP w KM/P PSP oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie,
 - d) realizacja szkoleń pracowników i strażaków w komendzie wojewódzkiej z zakresu BHP,
- 5) 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;
 - 6) 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;
 - 7) 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;
 - 8) udzielanie na żądanie komendanta wojewódzkiego (administratora danych osobowych) zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonanie;
 - 9) 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. 5-9, **Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych, Obronnych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy i Ochrony Danych** wykonuje w odniesieniu do każdej z jednostek organizacyjnych PSP, dla której został wyznaczony, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

§ 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, 2320, oraz z 2021 r. poz. 2052), 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. Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Współpracy z Mediami realizuje zadania z zakresu polityki informacyjnej komendy wojewódzkiej, w tym:

- 1) kontakt, organizacja i współpraca ze środkami masowego przekazu;
- 2) prowadzenie obsługi prasowej komendanta wojewódzkiego;
- 3) obsługę prasowo-informacyjną szczególnych zdarzeń będących w szczególnym zainteresowaniu środków masowego przekazu, we współpracy z oficerami prasowymi w komendach powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) prowadzenie monitoringu środków masowego przekazu, a w uzasadnionych przypadkach informowanie komendanta wojewódzkiego o sytuacjach noszących znamiona kryzysu medialnego lub mogących spowodować krytykę prasową;
- 5) informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komórki organizacyjne Komendy oraz podległe jej komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej, w szczególności poprzez przygotowywanie oraz przekazywanie komunikatów prasowych, materiałów fotograficznych, filmowych i dźwiękowych oraz poprzez zamieszczanie przygotowanych materiałów na stronach internetowych;
- 6) współuczestniczenie w kształtowaniu strategii i koncepcji działań informacyjnych na obszarze województwa, dotyczących przedsięwzięć podejmowanych przez Państwową Straż Pożarną i kontaktów ze społeczeństwem;
- 7) współpraca z rzecznikami prasowymi pozostałych szczebli oraz innych instytucji spoza struktur PSP;
- 8) koordynacja i nadzór merytoryczny szkoleń w jednostkach podległych, z zakresu współpracy ze środkami masowego przekazu;

§ 21. 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, w tym również działań edukacyjnych prowadzonych za pośrednictwem mediów społecznościowych;
- 2) współpraca z rzecznikiem prasowym komendanta wojewódzkiego w tym obszarze;
- 3) 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;
- 4) inicjowanie działań PSP tj. przedsięwzięć w zakresie edukacji i profilaktyki pożarowej oraz zapobiegania nieszczęśliwym zdarzeniom wśród dzieci i młodzieży, osób dorosłych (seniorów);
- 5) prowadzenie monitoringu zagrożeń na terenie woj. wielkopolskiego oraz gromadzenie danych z zakresu działań prewencji społecznej na terenie woj. wielkopolskiego;
- 6) odpowiadanie za poziom wyszkolenia koordynatorów prewencji społecznej na terenie województwa;

- 7) udział w prelekcjach, wykładach, itp. związanych z podnoszeniem świadomości społeczeństwa na temat zagrożeń występujących najbliższym otoczeniu oraz systematyczne doskonalenie zawodowe w tym obszarze.

§ 22. 1. Komendant wojewódzki wyznacza decyzją personalną spośród funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej **koordynatora do spraw dostępności**, zgodnie z art. 14 ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062).

2. Do zadań koordynatora do spraw dostępności należy:

- 1) wspieranie osób ze szczególnymi potrzebami w dostępie do usług świadczonych przez komendę wojewódzką;
- 2) przygotowanie i koordynacja wdrożenia planu działania na rzecz poprawy zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami przez komendę wojewódzką;
- 3) monitorowanie działalności komendy wojewódzkiej w zakresie zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami oraz realizacja innych zadań wynikających ustawy z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli

§ 23. 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.

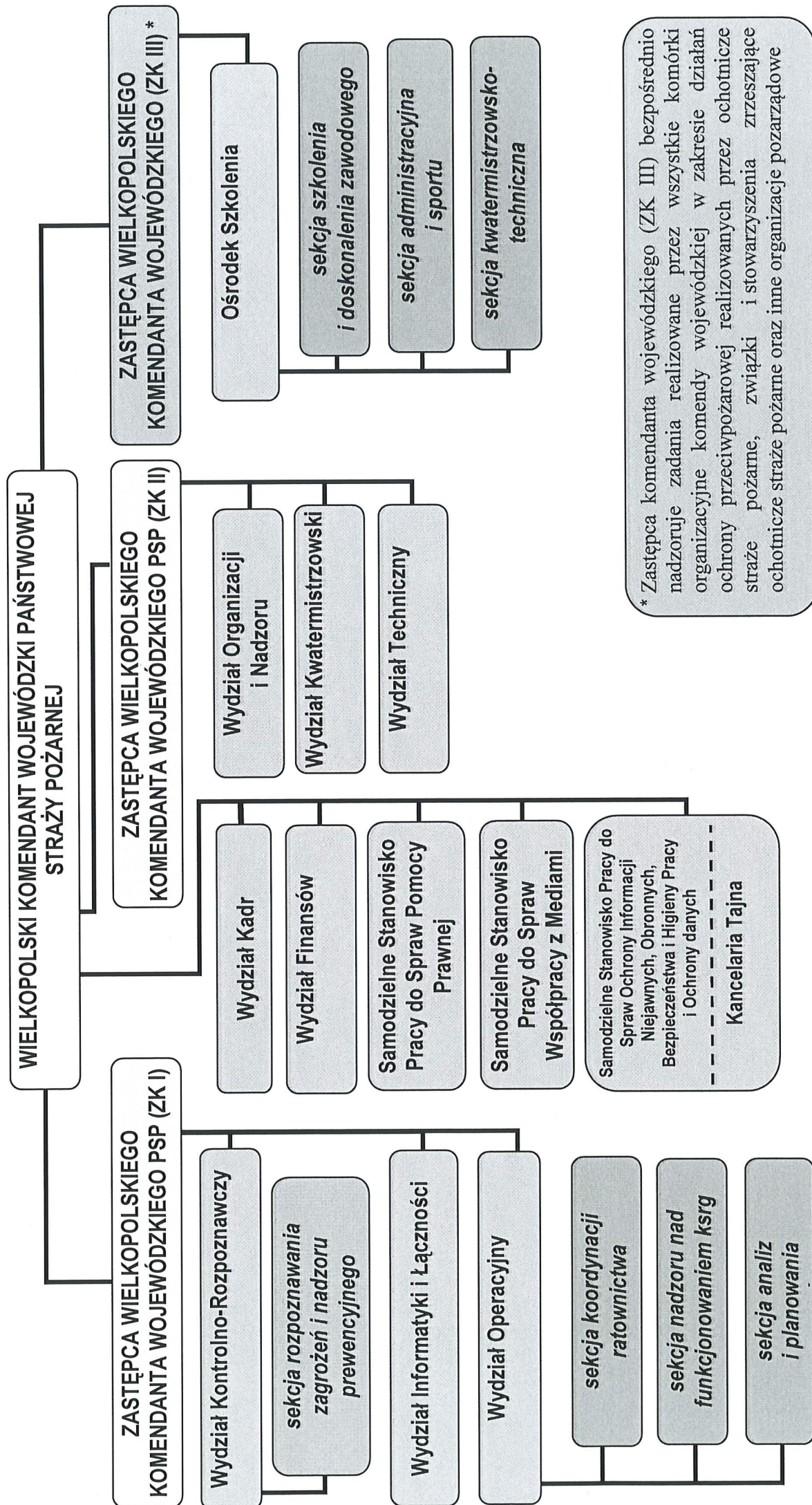
Rozdział 6

Postanowienia końcowe

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

2. Liczba i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej są określone w załączniku nr 2 regulaminu organizacyjnego.

Schemat organizacyjny komendy wojewódzkiej



* Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZK III) bezpośrednio nadzoruje zadania realizowane przez wszystkie komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w zakresie działań ochrony przeciwpożarowej realizowanych przez ochotnicze straże pożarne, związki i stowarzyszenia zrzeszające ochotnicze straże pożarne oraz inne organizacje pozarządowe

Lp.	Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikacyjnym	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, BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY NIEJAWNYCH, OBRONNYCH, NIEJAWNYCH, OBRONNYCH							

RC - codzienny rozkład czasu służby i system pracy codzienny

RZ - zmianowy rozkład czasu służby i system pracy zmianowy