

ZARZĄDZENIE NR 10.....
KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 17.08..... 2018 r.

**w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej
w Olsztynie**

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1313), w związku z § 7a rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. poz. 1037, z 2014 r. poz. 1028 oraz z 2018 r. poz. 341) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, ustalony decyzją nr 137/2018 Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

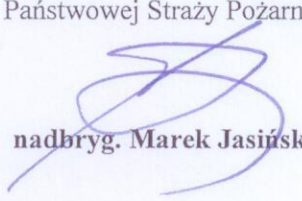
§ 2.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, ustalony decyzją nr 137/2018 Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 20 czerwca 2018 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

z up. Komendanta Głównego
Państwowej Straży Pożarnej


nadbryg. Marek Jasiński

DECYZJA Nr 137/2018
Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 20 czerwca 2018 roku
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie

Na podstawie art.13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2017 r. poz.1204 t.j.) ustala się, co następuje:

§ 1.

Ustala się regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

Zmiany regulaminu dokonuje się w trybie tożsamym z trybem jego ustalenia.

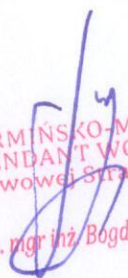
§ 3.

Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w Zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej zatwierdzającym jego treść.

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc Decyzja nr 97/2016 Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP z dnia 10 sierpnia 2016 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie.




WARMIŃSKO-MAZURSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej
st. bryg. mgr inż. Bogdan Wierchowski

WARMIŃSKO-MAZURSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Bogdan Wierchowski

Załącznik do Decyzji nr 137/2018

Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego

Państwowej Straży Pożarnej

z dnia 20 czerwca 2018 roku

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy
Wojewódzkiej PSP w Olsztynie

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W OLSZTYNIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, zwanej dalej „komendą wojewódzką”, określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

- 1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
- 2) strukturę organizacyjną komendy wojewódzkiej;
- 3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
- 4) wzory pieczęci i stempli;
- 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej.

§ 2. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, nadany Zarządzeniem Nr 19 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 roku w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie.

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

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa warmińsko-mazurskiego, zwanego dalej województwem.

3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Olsztyn.

4. W ramach komendy wojewódzkiej działa Ośrodek Szkolenia, którego siedziba znajduje się w Olsztynie przy ul. Porannej 41.

§ 4. Skrót użyty w Regulaminie Organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie, zwanym dalej regulaminem, oznaczają:

- 1) KP/M PSP - komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) OSP - ochotniczą straż pożarną;
- 3) ksrg - krajowy system ratowniczo-gaśniczy.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5. 1. Pracą komendy wojewódzkiej kieruje Warmińsko-Mazurski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, zwany dalej „Komendantem Wojewódzkim”, przy pomocy dwóch Zastępców Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, 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 jego zastępców nadzór nad działalnością i doraźne kierowanie komendą wojewódzką realizuje naczelnik Wydziału Operacyjnego, a w dalszej kolejności:

- 1) naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru;
- 2) naczelnik Wydziału Kadr;
- 3) naczelnik Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego;
- 4) dyżurny operacyjny stanowiska kierowania komendanta wojewódzkiego.

4. Kierowanie, o którym mowa w ust. 3 ogranicza się do reagowania na bieżące sytuacje i nie obejmuje podejmowania decyzji rodzących skutki prawne lub finansowe.

§ 6. 1. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego sprawują nadzór nad podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi.

2. Naczelnicy Wydziałów kierują pracą wydziałów i odpowiadają za ich prawidłowe funkcjonowanie.

3. Główny Księgowy kieruje pracą Wydziału Finansów i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.

4. Naczelnik Ośrodka Szkolenia kieruje pracą Ośrodka Szkolenia i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.

§ 7. 1. Do podpisu i aprobaty Warmińsko-Mazurskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, zwanego dalej „komendantem wojewódzkim”, zastrzega się dokumenty:

- 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych, po parafovaniu głównego księgowego;
- 2) projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 3) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
- 4) kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz organów rządowej administracji zespolonej i niezespolonej w województwie oraz organów samorządu terytorialnego, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
- 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
- 6) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
- 7) zakresy czynności zastępców komendanta wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;

- 8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do ksrq;
- 9) dokumenty w zakresie spraw osobowych;
- 10) dokumenty związane z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych;
- 11) dokumenty w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz służby.

2. Upoważnia się zastępców komendanta wojewódzkiego do podpisu i aprobaty dokumentów z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym wymienionych w ust. 1 z zastrzeżeniem że nie rodzą skutków finansowych, kadrowych oraz zmiany decyzji podjętych przez komendanta wojewódzkiego lub wobec których uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.

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

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

5. Komendant wojewódzki lub wyznaczony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego, bądź naczelnik wydziału przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

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

- | | | |
|-----|--|----------------|
| 1) | Wydział Operacyjny | - symbol WR; |
| | a) Sekcja Koordynacji Ratownictwa | |
| 2) | Wydział Informatyki i Łączność | - symbol WIŁ; |
| 3) | Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy | - symbol WZ; |
| 4) | Wydział Organizacji i Nadzoru | - symbol WO; |
| 5) | Wydział Kadr | - symbol WK; |
| 6) | Wydział Finansów | - symbol WF; |
| 7) | Wydział Kwatermistrzowski | - symbol WT; |
| 8) | Wydział Techniczny | - symbol WTT; |
| 9) | Ośrodek Szkolenia | - symbol WOSz; |
| 10) | Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Informacji Niejawnych | - symbol WOIN; |

§ 9. 1. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy,
- 2) Wydział Organizacji i Nadzoru,
- 3) Wydział Kadr,
- 4) Wydział Finansów,
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Informacji Niejawnych.
- 6) zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący:
 - a) Wydział Operacyjny,
 - b) Wydział Informatyki i Łączności,
 - c) Ośrodek Szkolenia.
- 7) zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący:
 - a) Wydział Kwatermistrzowski,
 - b) Wydział Techniczny.

2. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący Wydział Operacyjny pełni funkcję Dowódcy Warmińsko-Mazurskiej Brygady Odwodowej.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 10. 1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

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

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

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

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

- 1) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań i kompetencji;
- 2) planowanie i realizacja zadań komendy wojewódzkiej;
- 3) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej, w tym budżetu zadaniowego;
- 4) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej;
- 5) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;

- 6) opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego;
- 7) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 8) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 9) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrq;
- 10) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 11) rozpatrywanie interpelacji, petycji, skarg i wniosków z zakresu właściwości komórki;
- 12) prowadzenie kontroli działalności organów i jednostek organizacyjnych PSP działających na obszarze województwa;
- 13) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 14) opracowywanie zakresów czynności pracowników komórki organizacyjnej;
- 15) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
- 16) uwzględnianie w szkoleniach, ćwiczeniach i manewrach problematyki przygotowań obronnych;
- 17) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 18) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 19) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 20) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 21) przygotowywanie i przekazywanie Oficerowi Prasowemu materiałów do wprowadzania i utrzymywania na bieżąco zakresu informacyjnego serwisu WWW komendy wojewódzkiej zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;
- 22) wprowadzanie i utrzymywanie na bieżąco zakresu informacyjnego serwisu BIP komendy wojewódzkiej zgodnym z kompetencjami komórek organizacyjnych i przydzielonymi uprawnieniami;
- 23) realizacja zadań z zakresu bezpieczeństwa informacji i ochrony danych osobowych zgodnie z zakresem działań komórki organizacyjnej;
- 24) udział w opracowaniu i aktualizacji planu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 25) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji członka Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 26) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 27) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrq na obszarze województwa.

§ 11. 1. Do zakresu działania Wydziału Operacyjnego należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) operacyjnych,
- 2) obronnych,
- 3) polityki informacyjnej.

2. Sprawy, o których mowa w ust. 1 realizowane są poprzez:

1) Wydział Operacyjny realizujący zadania:

- a) opracowanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa,
- b) współdziałanie w uzgadnianiu i opiniowaniu wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych,
- c) opracowanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka wystąpienia awarii przemysłowej,
- d) opracowywanie planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa,
- e) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa,
- f) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych,
- g) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek OSP do ksrg,
- h) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa,
- i) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg,
- j) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa,
- k) udział w pracach Warmińsko-Mazurskiego Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- l) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków państwa gospodarza (HNS),
- m) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwołów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie,
- n) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof, awarii i pożarów,
- o) prowadzenie nadzoru nad działalnością operacyjną komendantów miejskich i powiatowych PSP,
- p) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,
- q) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa,
- r) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych,
- s) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej, w działaniach ratowniczych,
- t) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń,

- u) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska,
- v) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP/M PSP na obszarze województwa,
- w) koordynacja funkcjonowania ratownictwa medycznego w KP/M PSP na obszarze województwa,
- x) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP/M PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych,
- y) 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,
- z) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej komendanta wojewódzkiego,
- za) opracowanie i wydawanie biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej,
- zb) realizacja zadań w zakresie spraw obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności:
 - prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnym w komendzie wojewódzkiej,
 - koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,
 - realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami,
 - prowadzenie sprawozdawczości w zakresie spraw obronnych.

2) Sekcję Koordynacji Ratownictwa realizującą zadania:

- a) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja,
- b) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierownika komendanta wojewódzkiego PSP, w tym ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrg poprzez stanowiska kierowników komendantów powiatowych/miejskich PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierownika Komendanta Głównego PSP,
- c) organizowanie odwołów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości,
- d) prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów ksrg na obszarze województwa,
- e) nadzorowanie przestrzegania zasad dysponowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrg na obszarze województwa,
- f) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekraczają możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu,
- g) planowanie i organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej,

- h) bieżące informowanie kierownictwa komendy wojewódzkiej oraz oficera prasowego komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych,
- i) nadzór nad prowadzonymi działaniami ratowniczymi oraz ich koordynacja,
- j) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych,
- k) dysponowanie jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa do akcji ratowniczych i humanitarnych poza granicę województwa lub państwa, na polecenie Komendanta Głównego PSP,
- l) bieżąca współpraca z służbami ratowniczymi Obwodu Kaliningradzkiego Federacji Rosyjskiej oraz koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych na szczeblu województwa,
- m) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Warmińsko-Mazurskiego Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP,
- n) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu.

3. Wydziałem Operacyjnym kieruje naczelnik Wydziału Operacyjnego przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 12. 1. Do zakresu działania Wydziału Informatyki i Łączności należy w szczególności:

- 1) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
- 2) 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;
- 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością podmiotów ksrg na obszarze województwa;
- 4) realizacja zadań w zakresie projektowania, budowy i modernizacji sieci łączności radiowej, telefonicznej i informatycznej na obszarze województwa;
- 5) planowanie i wdrażanie w podmiotach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 6) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 7) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 8) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 9) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
- 10) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
- 11) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych w komendzie wojewódzkiej;
- 12) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;

- 13) utrzymywanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 14) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 15) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa.

§ 13. 1. Do zakresu działania Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego należy w szczególności:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i obronnego województwa;
- 4) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 5) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
- 6) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez komendy powiatowe/miejskie PSP;
- 7) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska, w odniesieniu do:
 - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych oraz raportów o bezpieczeństwie,
 - b) opiniowanie i przedkładanie do zatwierdzenia w drodze decyzji administracyjnej raportów o bezpieczeństwie,
 - c) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - d) współudział w opracowywaniu zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów o dużym ryzyku powstania poważnej awarii przemysłowej;
- 8) 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;
- 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 10) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
- 11) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 12) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
- 13) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w komendach powiatowych/miejskich PSP;
- 14) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego;

- 15) współpraca z Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
 - 16) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - 17) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych/miejskich PSP;
 - 18) nadzór nad działalnością komend powiatowych/miejskich przy wykorzystaniu oprogramowania MINRECOND;
 - 19) analiza danych statystycznych przesyłanych przez komendy powiatowe/miejskie w programie komputerowym MINRECOND;
 - 20) generowanie danych w programie MINRECOND na potrzeby sprawozdawczości okresowej i doraźnej.
2. Wydziałem Kontrolno-Rozpoznawczym kieruje naczelnik Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 14.1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru należy realizacja zadań z zakresu spraw organizacji i nadzoru:

- 1) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP/M PSP;
- 2) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
- 3) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie działania komendy wojewódzkiej;
- 4) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 5) realizowanie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej;
- 6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 7) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnej RP, 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 publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 10) planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
- 11) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP\MPSP z terenu województwa;
- 12) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej;
- 13) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do komendanta wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
- 14) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką;
- 15) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków składanych do komendanta wojewódzkiego;
- 16) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
- 17) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
- 18) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej;
- 19) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego;
- 20) prowadzenie sekretariatu komendanta wojewódzkiego;
- 21) współudział w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych/miejskich Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa;
- 22) wprowadzanie i nadzorowanie treści zamieszczanych na stronie internetowej i w biuletynie informacji publicznej komendy wojewódzkiej;
- 23) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 24) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 25) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 26) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;
- 27) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;

- 28) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej;
 - 29) sprawowanie posługi duszpasterskiej wśród strażaków województwa;
 - 30) nadzór nad funkcjonowaniem kontroli zarządczej w komendzie wojewódzkiej.
2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
3. Wydział organizacji i nadzoru jest komórką do spraw kontroli, naczelnik wydziału organizacji i nadzoru jest kierownikiem komórki do spraw kontroli.

§ 15.1. Do zakresu działania Wydziału Kadr należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych:

- 1) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 2) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz spraw kadrowych komendantów powiatowych/miejskich i ich zastępców oraz innych strażaków należących do kompetencji komendanta wojewódzkiego;
- 3) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;
- 4) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
- 5) realizacja zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 6) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie ze szkołami Państwowej Straży Pożarnej i Ośrodkami Szkolenia PSP;
- 7) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych;
- 8) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- 9) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków Państwowej Straży Pożarnej oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- 10) przygotowywanie projektów decyzji i rozkazów Komendanta dotyczących:
 - a) nagród rocznych,
 - b) nagród uznaniowych,
 - c) nagród jubileuszowych i zapomóg,
 - d) równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego,
 - e) zasiłku na zagospodarowanie,
 - f) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - g) odprawy,
 - h) nadania wyższego stopnia służbowego,
 - i) służby zastępczej,
 - j) innych świadczeń pieniężnych w zakresie realizowanych przez Wydział spraw;

- 11) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół Państwowej Straży Pożarnej;
- 12) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 13) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 14) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę i strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 15) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
- 16) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
- 17) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 18) obsługa pracy komisji dyscyplinarnej;
- 19) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków w zakresie przyznania dopłaty do wypoczynku oraz zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w danym roku przejazd;
- 20) prowadzenie obsługi socjalnej pracowników i emerytów cywilnych oraz emerytów pożarnictwa;
- 21) realizowanie zadań wynikających z obowiązku sporządzenia i przekazania dokumentów zgłoszeniowych do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 16. 1. Do zakresu działania Wydziału Finansów należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) przygotowywanie projektu budżetu państwa w części, której dysponentem jest wojewoda, w rozdziale dotyczącym ochrony przeciwpożarowej;
- 4) sporządzanie sprawozdawczości finansowej i budżetowej;
- 5) 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,
- 6) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 7) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;

- 8) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 9) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
- 10) planowanie budżetu (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) komendy wojewódzkiej;
- 11) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej (fundusz wsparcia);
- 12) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
- 13) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
- 14) opracowywanie zbiorczych planów KP/M PSP dla Urzędu Wojewódzkiego;
- 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 16) realizacja w zakresie finansowym środków pomocowych pozyskanych przez komendę wojewódzką w ramach projektów i programów;
- 17) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych oraz innych źródeł;
- 18) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 19) prowadzenie ewidencji umów zawieranych przez komendę wojewódzką, w tym koordynowanie ich realizacji, terminowości i ważności;
- 20) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 21) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/M PSP oraz współpraca z urzędem wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/M PSP;
- 22) planowanie, na podstawie informacji przedłożonej przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej, wydatków i przychodów dotyczących funduszu celowego;
- 23) realizowanie zadań wynikających z obowiązku sporządzenia i przekazania dokumentów rozliczeniowych do urzędów skarbowych i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

§ 17.1 Do zakresu działania Wydziału Kwatermistrzowskiego należy realizacja zadań z zakresu spraw kwatermistrzowskich:

- 1) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
- 4) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego komend powiatowych/miejskich Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa;
- 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek ksrg z terenu województwa;

- 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 8) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa;
- 9) prowadzenie spraw mieszkaniowych strażaków komendy wojewódzkiej oraz nadzór nad sprawami mieszkaniowymi realizowanymi w KP/M PSP;
- 10) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa;
- 11) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 12) prowadzenie spraw z zakresu postępowań szkodowych wg rejestru prowadzonego przez komórkę finansową;
- 13) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 14) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 15) analiza stanu technicznego obiektów komend powiatowych (miejskich) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 16) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 17) planowanie i dokonywanie zakupu środków trwałych oraz innych materiałów i urządzeń niezbędnych dla prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 18) przygotowanie i sporządzanie dokumentacji oraz obsługa proceduralna postępowań o udzielania zamówień publicznych;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 20) organizowanie baz środków gaśniczych na obszarze województwa;
- 21) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
- 22) prowadzenie obsługi kasowej komendy wojewódzkiej.

2. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje naczelnik Wydziału Kwatermistrzowskiego przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 18.1. Do zakresu działania Wydziału Technicznego należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP/M PSP z terenu województwa;
- 2) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów komend powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa;
- 3) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrp na obszarze województwa;

- 4) dokonywanie zakupów, odbiorów i likwidacji pojazdów i sprzętu specjalistycznego oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
- 5) organizowanie baz sprzętu specjalistycznego na obszarze województwa;
- 6) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 7) zapewnienie sprawności technicznej i gotowości operacyjnej pojazdów komendy wojewódzkiej i ich dodatkowego wyposażenia ratowniczego;
- 8) współdziałanie z KPIM PSP oraz organami samorządowymi w zakresie napraw, remontów i serwisu sprzętu silnikowego oraz pożarniczego;
- 9) planowanie potrzeb materiałowo-technicznych oraz potrzeb naprawczych taboru transportowego Komendy Wojewódzkiej;
- 10) realizacja spraw związanych z finansowaniem jednostek ochotniczych straży pożarnych zgodnie z trybem i zasadami udzielania dotacji dla jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych, określonych przez organy udzielające dotacji;
- 11) dokonywanie zakupów części zamiennych, materiałów i urządzeń dla potrzeb komendy wojewódzkiej.

2. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik Wydziału Technicznego przy pomocy zastępcy naczelnika.

§ 19.1. Do zakresu działania Ośrodka Szkolenia należy realizacja zadań z zakresu spraw szkolenia i sportu:

- 1) organizacja i realizacja:
 - a) szkoleń specjalistycznych i doskonalących,
 - b) kursów dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej,
 - c) szkolenia na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności,
 - d) innych rodzajów szkoleń po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Komendanta Głównego PSP.
- 2) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP;
- 4) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków kształcenia zawodowego oraz koordynacja szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na terenie województwa;
- 5) realizacja edukacji społecznej w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 6) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;
- 7) prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków komendy wojewódzkiej oraz dla komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
- 8) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa;
- 9) realizacja zadań psychoedukacyjnych dla strażaków, w tym profilaktyki zdrowia psychicznego;

- 10) udzielanie porad i przeprowadzanie spotkań w zakresie psychologii, w szczególności strażakom, którzy uczestniczyli w zdarzeniu traumatycznym;
 - 11) nadzór nad eksploatacją pojazdów i sprzętu będących na wyposażeniu ośrodka szkolenia oraz gospodarki materiałowo-technicznej w zakresie zabezpieczenia mienia ośrodka szkolenia;
 - 12) analiza, wnioskowanie i współudział w realizacji zakupów materiałów, urządzeń i wyposażenia niezbędnych do realizacji szkolenia, doskonalenia zawodowego strażaków i bieżącego funkcjonowania ośrodka szkolenia;
 - 13) nadzór nad realizacją prowadzenia testów dla strażaków w komorach dymowych zlokalizowanych w Komendzie Miejskiej PSP w Elblągu i Komendzie Powiatowej PSP w Elku;
 - 14) organizacyjne przygotowanie i dokumentowanie kursów i szkoleń;
 - 15) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji, szkolenia i doskonalenia zawodowego;
 - 16) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych nowoczesnych technik ratowniczych.
3. Organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa regulamin organizacyjny ustalany przez komendanta wojewódzkiego zgodnie z art. 17a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 roku.
 4. Ośrodkiem szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika.

§ 20.1. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy oraz Ochrony Informacji Niejawnych należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) ochrony informacji niejawnych,
 - 2) bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 3) ochrony przetwarzanych danych osobowych.
2. W zakresie spraw, o których mowa w ust. 1 realizowane są zadania:
 - 1) określone w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych:
 - a) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz systemów i sieci teleinformatycznych,
 - b) prowadzenie kancelarii materiałów niejawnych dla Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie,
 - c) realizacja czynności związanych z prowadzeniem postępowań sprawdzających,
 - d) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie,
 - e) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - f) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - g) współdziałanie z organami ochrony państwa w zakresie realizacji zadań związanych z ochroną informacji niejawnych oraz bieżące informowanie kierownika jednostki organizacyjnej o przebiegu tego współdziałania.
 - 2) wynikające z przepisów o prawie pracy, w tym rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy to jest realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, a w szczególności:

- a) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników i funkcjonariuszy oraz poprawę warunków pracy i służby,
 - c) 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.
- 3) pełnienie funkcji Inspektora Ochrony Danych (IOD), zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych.
- 4) ochrony przetwarzanych danych w komendzie wojewódzkiej zgodnie z ogólnym rozporządzeniem o ochronie danych.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 21. Komenda wojewódzka używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Warmińsko-Mazurski 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 OLSZTYNIE WOJEWÓDZTWO WARMIŃSKO-MAZURSKIE”;
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/
KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W OLSZTYNIE

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

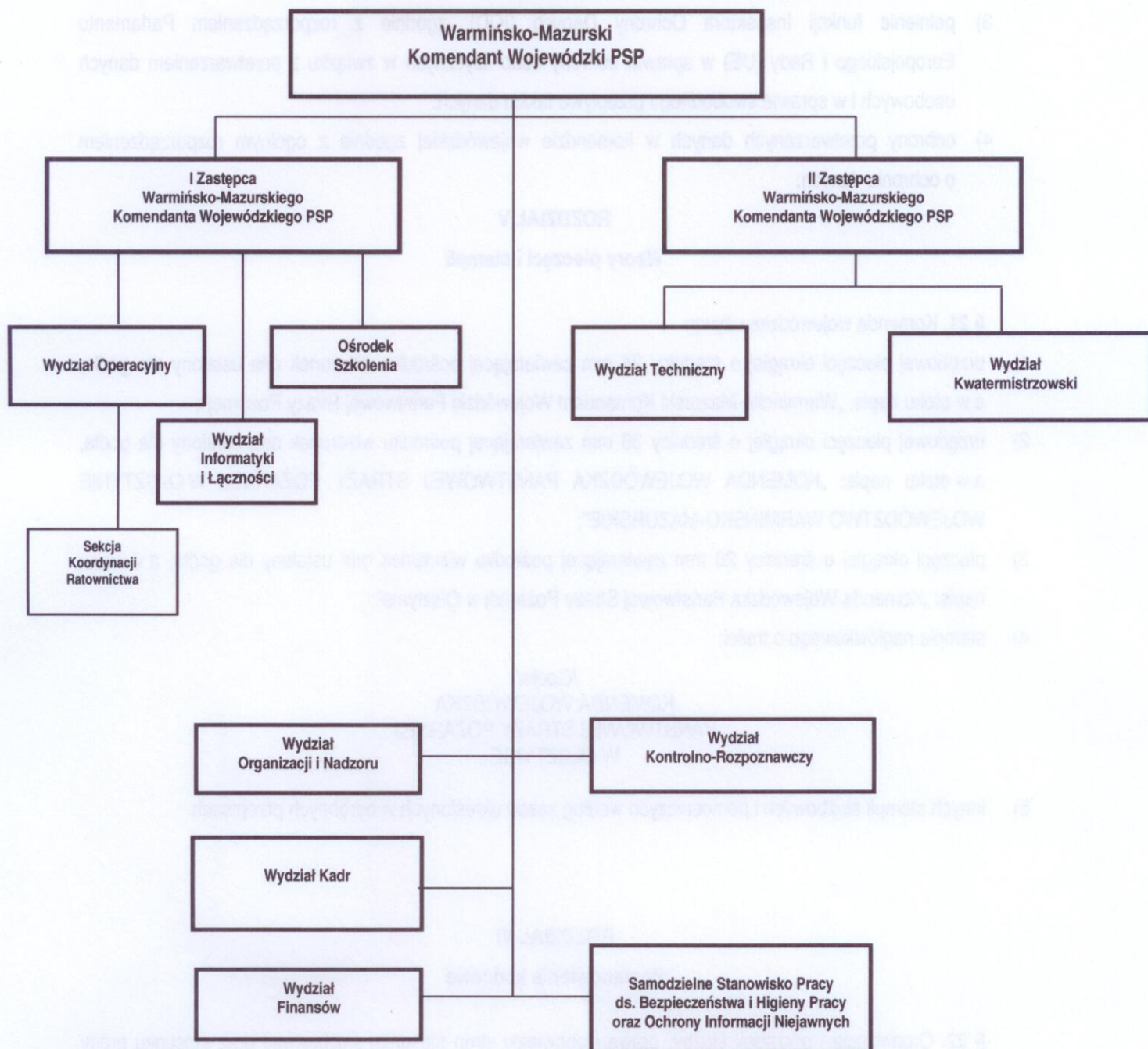
§ 22. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby komendy wojewódzkiej, w którym określa się między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie stanowiska kierownika komendanta wojewódzkiego.

Załącznik nr 1

do regulaminu organizacyjnego

Komendy Wojewódzkiej PSP w Olsztynie

Rysunek nr 1. Schemat struktury organizacyjnej KW PSP w Olsztynie



**WARMIŃSKO-MAZURSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej**

st. bryg. mgr inż. Bogdan Wierchowski

Tabela nr 1. Liczba i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych KW PSP w Olsztynie

Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikacyjnym			Komórki organizacyjne																						Razem			
			Komendanci		Wydział Operacyjny		Wydział Informatyki i Łączności		Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy		Wydział Organizacji i Nadzoru		Wydział Kadr		Wydział Finansów		Wydział Kwatermistrzowski		Wydział Techniczny		Samodzielne stanowisko pracy ds. bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony informacji niejawnych		Ośrodek Szkolenia					
RC*	RZ*	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ			
1	Oficerskie	Komendant wojewódzki	1																						1	0		
2		Zastępca komendanta wojewódzkiego	2																							2	0	
3		Naczelnik wydziału			1		1		1		1				1		1						1			8	0	
4		Zastępca naczelnika wydziału			1				1		1						1		1					1			6	0
5		Kierownik sekcji			1																					1	0	
6		Koordynator ratownictwa med. służby			1																					1	0	
7		Główny specjalista			1				1												1					3	0	
8		Starszy wykładowca																						7		7	0	
9		Oficer Operacyjny					4																			0	4	
10		Dyżurny operacyjny					3																			0	3	
11		Starszy specjalista			3				2								1							1		7	0	
12		Kapelan wojewódzki									1															1	0	
13		Zastępca dyżurnego operacyjnego					3																			0	3	
Razem oficerskie			3	0	8	10	1	0	5	0	3	0	1	0	0	0	3	0	2	0	1	0	10	0	37	10		
14	Aspiranckie	Starszy inspektor sztabowy				1						1		1		1		1							5	0		
15		Starszy instruktor																					2		2	0		
Razem aspiranckie			0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	2	0	7	0		
16	Podoficerskie	Starszy operator sprzętu																					2		0	2		
17		Starszy technik																	1						1	0		
Razem podoficerskie			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	1	2		
18	Korpus służby cywilnej	Główny księgowy												1											1	0		
19		Zastępca naczelnika wydziału					1						1		1										3	0		
20		Starszy specjalista					3				3		2		3		1						1		13			
21		Inspektor																	1						1	0		
Razem korpus służby cywilnej			0	0	0	0	4	0	0	0	3	0	3	0	5	0	1	0	1	0	0	0	1	0	18	0		
Razem			3	0	8	10	6	0	5	0	6	0	5	0	6	0	5	0	5	0	1	0	13	2	63	12		

RC - codzienny rozkład czasu służby i system pracy codzienny
RZ - zmianowy rozkład czasu służby i system pracy zmianowy

WARMIŃSKO-MAZURSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej

st. bryg. mgr inż. Bogdan Wierchowski