

Załącznik do decyzji Nr 36/2022/WO
Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 20 maja 2022 r. w sprawie
ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej
Straży Pożarnej w Opolu

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W OPOLU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, zwanej dalej „Komendą Wojewódzką”, określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej, w tym:
- 1) zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) strukturę organizacyjną Komendy Wojewódzkiej;
 - 3) zadania wspólne i szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
 - 4) wzory pieczęci i stempli stosowanych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej.
- § 2. Podstawę działania Komendy Wojewódzkiej stanowią:
- 1) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1940 ze zm.);
 - 2) statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, nadany zarządzeniem Nr 13 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r.
- § 3. 1. Komenda Wojewódzka jest zakwalifikowana do II kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania Komendy Wojewódzkiej jest obszar województwa opolskiego.
- § 4. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej jest mowa o:
- 1) PSP – należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
 - 2) ksrg - należy przez to rozumieć Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy;
 - 3) KP/KM PSP - należy przez to rozumieć komendy powiatowe lub miejską PSP;
 - 4) Komendancie Wojewódzkim - należy przez to rozumieć Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 5) Kierownictwie Komendy Wojewódzkiej – należy przez to rozumieć Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców;
 - 6) OSP - należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną;
 - 7) MSWiA – należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 8) KSC – należy przez to rozumieć korpus służby cywilnej.

Rozdział 2

Zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej

- § 5. 1. Komendant Wojewódzki wykonuje zadania i kompetencje PSP w imieniu Wojewody Opolskiego z ustawowego upoważnienia lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.
2. Do podpisu i aprobaty Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty:
- 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych. 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 rządowej administracji zespolonej w województwie;
 - 3) kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa, organów wojewódzkiej administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
 - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
 - 6) zakresy czynności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, komendantów powiatowych i miejskiego PSP oraz pracowników i strażaków Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i plany kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa, włączonych do kserg.
3. Do podpisu i aprobaty zastępców Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 oraz dokumentów, wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie Komendanta Wojewódzkiego.
4. Jeżeli Komendant Wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wyznaczony zastępca Komendanta Wojewódzkiego, na podstawie pisemnego upoważnienia.

5. 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.
6. Przy Komendancie Wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W Komisji tej działa Sekretariat.
7. Komendant Wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca Komendanta Wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów podaje się do powszechnej wiadomości, poprzez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Komendy Wojewódzkiej.

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Komendy Wojewódzkiej

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

- | | |
|--|------------------------|
| 1) Wydział Operacyjny | - symbol WR , |
| w tym: Sekcja Koordynacji Ratownictwa | |
| 2) Ośrodek Szkolenia | - symbol WOSz , |
| 3) Wydział Kontrolno – Rozpoznawczy | - symbol WZ , |
| 4) Wydział Kadr | - symbol WK , |
| 5) Wydział Organizacji i Nadzoru | - symbol WO , |
| 6) Wydział Finansów | - symbol WF , |
| 7) Wydział Techniczny | - symbol WTT , |
| 8) Wydział Kwatermistrzowski | - symbol WT , |
| 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony
Informacji Niejawnych i Obronnych | - symbol WOIN , |
| 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony
Danych. | - symbol WOD , |
| 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu
z Mediami. | - symbol WM . |

§ 7. 1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Kadr;
- 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 3) Wydział Finansów;
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami w zakresie polityki informacyjnej.

2. Jeden z zastępców Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Operacyjny;
 - 2) Ośrodek Szkolenia.
 - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami w zakresie spraw operacyjnych.
3. Drugi z zastępców Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Kwatermistrzowski;
 - 2) Wydział Techniczny;
 - 3) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy.
4. Trzeci z zastępców Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje realizację zadań wynikających z § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1607 i Dz. U. z 2022 r. poz. 1060) w zakresie współpracy z ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi oraz postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 2490), w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący Wydział Operacyjny pełni funkcję Dowódcy Wojewódzkiego Odvodu Operacyjnego.

Rozdział 4

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

- § 8. 1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współpracy ze sobą, a także z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z urzędami administracji publicznej 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 oraz spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych rozstrzyga Komendant Wojewódzki.
 5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich merytorycznych zakresów działania, należy w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja budżetu Komendy Wojewódzkiej;

- 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej oraz ratownictwa;
- 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy Komendy Wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 4) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych;
- 5) współdziałanie z ogniwami Związku OSP RP, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrg;
- 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) załatwianie skarg, wniosków i petycji oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 9) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 10) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych oraz przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 11) realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacji publicznej;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania przetworzonych akt i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 15) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 16) współuczestniczenie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 17) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;
- 18) współudział w opracowywaniu projektów decyzji, postanowień, zarządzeń i rozkazów Komendanta Wojewódzkiego;

- 19) współdziałanie w realizacji zadań kontrolnych Komendanta Wojewódzkiego w stosunku do działalności organów i jednostek organizacyjnych PSP, działających na obszarze województwa opolskiego;
- 20) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego;
- 21) współudział w realizowaniu zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych;
- 22) współpraca w zakresie pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych oraz rozliczanie ich wydatkowania;
- 23) współpraca w realizacji zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej realizowanej przez Państwową Straż Pożarną;
- 24) przestrzeganie ustalonych procedur w zakresie ochrony informacji, w tym w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 25) współpraca przy realizacji zadań prewencji społecznej;
- 26) uczestnictwo w analizie ryzyka, doborze tematów i celów kontroli (na etapie planowania) oraz w procesie wykorzystywania wyników kontroli do celów służbowych.

§ 9. 1. Do zakresu działania **Wydziału Operacyjnego** należy realizacja zadań z zakresu spraw operacyjnych, a w szczególności:

- 1) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi podczas interwencji oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia;
- 2) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 3) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
- 4) opracowanie i aktualizacja planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa;
- 5) opiniowanie oraz przygotowywanie wniosków dotyczących włączania OSP do ksrg;
- 6) analizowanie stanu przygotowania jednostek ratowniczych ksrg do działań ratowniczych;

- 7) współdziałanie w planowaniu zakupów samochodów i sprzętu dla jednostek PSP województwa opolskiego;
- 8) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP/KM PSP z terenu województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
- 9) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 10) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych PSP nowoczesnych technik ratowniczych;
- 11) ustalanie zasad współpracy z organami, instytucjami i innymi podmiotami ratowniczymi (w formie umów, porozumień, procedur, itp.), w zakresie spraw operacyjnych;
- 12) opracowywanie analiz oraz sporządzanie wniosków na potrzeby Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 13) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 14) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru kserg na obszarze województwa;
- 15) prowadzenie narad, odpraw i instruktaży dla strażaków prowadzących sprawy operacyjne w KP/M PSP na obszarze województwa;
- 16) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
- 17) opracowanie i aktualizacja analizy zabezpieczenia operacyjnego;
- 18) tworzenie i aktualizacja dokumentacji operacyjnej przy wykorzystaniu globalnych systemów informacji przestrzennej GIS;
- 19) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- 20) planowanie i analizowanie obszarów chronionych podmiotów kserg;
- 21) wykonywanie i aktualizacja zewnętrznych planów operacyjno - ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka wystąpienia awarii przemysłowej;
- 22) opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka wystąpienia awarii przemysłowej;
- 23) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ćwiczeń weryfikujących zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze; przedkładanie propozycji i opiniowanie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia operacyjnego na obszarach objętych współpracą transgraniczną;

- 24) realizowanie zadań związanych z funkcjonowaniem zakładowych straży pożarnych, zakładowych służb ratowniczych, gminnych zawodowych straży pożarnych, terenowych służb ratowniczych, jednostek wojskowej ochrony przeciwpożarowej oraz innych jednostek ratowniczych;
 - 25) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji specjalistycznych grup ratowniczych;
 - 26) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
 - 27) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa opolskiego;
 - 28) organizowanie doskonalenia zawodowego dla obsad stanowisk kierowania;
 - 29) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
 - 30) prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów ksrg na obszarze województwa opolskiego;
 - 31) opiniowanie planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 32) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
 - 33) koordynowanie działań ratownictwa medycznego na obszarze woj. opolskiego;
 - 34) udział w prowadzeniu szkoleń z zakresu ratownictwa medycznego w KP/KM PSP województwa opolskiego;
 - 35) udział w organizacji egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP woj. opolskiego;
 - 36) analizowanie na bieżąco prowadzonych działań w sferze ratownictwa medycznego na podstawie sporządzanych dokumentacji (karty udzielonej kwalifikowanej pierwszej pomocy medycznej), weryfikacji tych działań i prawidłowości sporządzonej dokumentacji.
2. Sekcja Koordynacji Ratownictwa realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające między innymi dysponowanie sił i środków ksrg poprzez powiatowe oraz miejskie stanowiska kierowania oraz

umożliwiający współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;

- 2) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych oraz ćwiczeń;
- 3) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na terenie województwa;
- 4) opracowanie i aktualizacja analizy gotowości operacyjnej;
- 5) bieżące analizowanie gotowości jednostek ratowniczych ochrony przeciwpożarowej do działań ratowniczych;
- 6) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 7) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami kserg na terenie województwa;
- 8) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
- 9) współdziałanie z innymi służbami np. z Policją i jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, współdziałania na miejscu zdarzenia oraz organizowania wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
- 10) wsparcie przy organizowaniu kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na terenie powiatu;
- 11) ustalanie harmonogramów służb i dyżurów domowych w zakresie operacyjnym dla strażaków Komendy Wojewódzkiej;
- 12) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na terenie województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności oraz mieniu;
- 13) bieżące informowanie oficera prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na terenie województwa i postępie akcji ratowniczo-gaśniczych i powiadamianie Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na terenie województwa;
- 14) koordynowanie działań ratowniczych w przypadku wystąpienia zagrożeń regionalnych;
- 15) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na terenie powiatu;

- 16) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - 17) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Opolskiego oraz Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
 - 18) opracowywanie, aktualizowanie oraz opiniowanie dokumentacji na potrzeby Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 19) sporządzanie informacji i analiz z zakresu udziału jednostek ratowniczych ksrq w likwidacji skutków zdarzeń;
 - 20) współpraca przy opracowywaniu, aktualizowaniu oraz opiniowaniu wspólnie z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej;
 - 21) współpraca z Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
 - 22) udział w sporządzaniu lub ocena analiz z prowadzonych przez podmioty ksrq działań ratowniczych;
 - 23) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń.
3. Wydziałem Operacyjnym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

§ 10. 1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia** należy realizacja zadań z obszaru szkolenia i sportu, a w szczególności:

- 1) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego realizowanym w KP/KM PSP;
- 2) organizowanie szkoleń podsumowujących cykl doskonalenia zawodowego dla strażaków pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby;
- 3) organizowanie szkoleń mających na celu przygotowanie instruktorów doskonalenia zawodowego poszczególnych dziedzin ratownictwa na poziomie podstawowym;
- 4) prowadzenie, bieżąca analiza i planowanie potrzeb i struktury szkolenia strażaków PSP i OSP wchodzących w skład ksrq;
- 5) przygotowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej Ośrodka Szkolenia, w tym przygotowanie rocznego planu szkolenia doskonalącego dla dowódców jednostek ratowniczo – gaśniczych z terenu województwa opolskiego;
- 6) prowadzenie szkoleń specjalistycznych i doskonalących dla strażaków z jednostek ratowniczo - gaśniczych województwa opolskiego;

- 7) współpraca przy organizowaniu doskonalenia zawodowego dla obsad stanowisk kierowania, strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby oraz pracowników cywilnych;
 - 8) realizacja innych rodzajów szkoleń;
 - 9) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzonego przez KP/KM PSP województwa opolskiego dla członków OSP;
 - 10) współpraca z Wydziałem Operacyjnym w zakresie organizowania oraz prowadzenia ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwołów operacyjnych na obszarze województwa;
 - 11) organizacja kursów z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy;
 - 12) realizacja zadań szkoleniowych określonych w Zasadach organizacji i funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej;
 - 13) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
 - 14) koordynacja imprez sportowo-pożarniczych oraz organizacja zawodów sportowo - pożarniczych na szczeblu województwa;
 - 15) realizacja zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest Komenda Wojewódzka oraz komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
 - 16) nadzór nad przeprowadzaniem okresowej oceny sprawności fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego;
 - 17) planowanie i nadzór nad testami organizowanymi w komorach dymowych dla:
 - a) strażaków PSP,
 - b) druhów OSP;
 - 18) gromadzenie i udostępnianie literatury fachowej z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
 - 19) prowadzenie szkoleń z zakresu ratownictwa medycznego w KP/KM PSP województwa opolskiego;
 - 20) organizacja egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP województwa opolskiego;
 - 21) kierowanie strażaków PSP do szkół PSP oraz na kursy kwalifikacyjne;
 - 22) realizowanie zadań szkoleniowych z zakresu prewencji społecznej.
2. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy jednego zastępcy naczelnika Ośrodka Szkolenia.
 3. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa jego regulamin, ustalony przez Komendanta Wojewódzkiego PSP.

§ 11. 1. Do zakresu działania **Wydziału Kontrolno – Rozpoznawczego** należy realizacja zadań kontrolno – rozpoznawczych, a w szczególności:

- 1) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 2) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 3) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 4) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 5) rozpatrywanie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 6) współpraca z Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
- 7) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP/KM PSP woj. opolskiego;
- 8) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych, w tym zakresie przez komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
- 9) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 10) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
- 11) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i planu obronnego województwa;
- 12) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 13) wykonywanie zadań w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym, w tym uczestniczenie w kontrolach zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej oraz prowadzenie we właściwym toku instancyjnym spraw związanych z:
 - a) rozpatrywaniem zgłoszeń zakładów,
 - b) opiniowaniem programów zapobiegania awariom,
 - c) zatwierdzaniem raportów o bezpieczeństwie,

- d) ustalaniem grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - e) podawaniem do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - f) udostępnianiem informacji otrzymanych w związku z realizacją obowiązków przez prowadzących zakłady o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - g) prowadzeniem postępowań w zakresie usunięcia uchybień stwierdzonych w zakresie przestrzegania przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym;
- 14) współuczestniczenie w opiniowaniu wewnętrznych oraz w opracowaniu zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - 15) opiniowanie planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - 16) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - 17) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 18) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 19) rozpatrywanie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
 - 20) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno - budowlane i przeciwpożarowe;
 - 21) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
 - 22) uzgadnianie rozwiązań zamiennych w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w przypadkach wskazanych przez przepisy przeciwpożarowe i techniczno – budowlane;
 - 23) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
 - 24) prowadzenie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;

- 25) prowadzenie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych miejsc składowania odpadów;
 - 26) prowadzenie podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Wydziałem Kontrolno - Rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 12. 1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru**, należy realizacja zadań z zakresu spraw organizacyjnych, kontroli, archiwizacji i BHP, a w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg;
- 2) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Oddziałem Wojewódzkim Związku OSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 3) przygotowywanie zakresów czynności dla zastępców Komendanta Wojewódzkiego, osób kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych i miejskiego PSP z obszaru województwa;
- 4) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz ksrg na terenie działania Komendy Wojewódzkiej;
- 5) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
- 6) organizowanie pracy Komendy Wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej Komendy Wojewódzkiej, opracowywania i aktualizowania regulaminu oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 7) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej;
- 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;

- 9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 10) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej, odpowiednio do zadań realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
- 11) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych Komendanta Wojewódzkiego;
- 12) ewidencjonowanie decyzji, zarządzeń, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego;
- 13) opiniowanie uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego i innych projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 14) obsługa techniczno - biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo - doradczym, Komendanta Wojewódzkiego;
- 15) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego i jego zastępców;
- 16) prowadzenie spraw pieczęci i stempli Komendy Wojewódzkiej;
- 17) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakovaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 18) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 19) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne i pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 20) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 21) prowadzenie funduszu socjalnego dla pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej oraz realizowanie zadań związanych z funduszem socjalnym dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
- 22) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli organów PSP oraz kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych z terenu województwa;

- 23) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 24) koordynowanie zadań dotyczących planowania pracy Komendy Wojewódzkiej;
- 25) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
- 26) koordynowanie oraz analiza materiałów przeprowadzanych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 27) rozpatrywanie, załatwianie, koordynowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie analiz w tym zakresie;
- 28) realizowanie zadań kierownika komórki do spraw kontroli przez zastępcę naczelnika wydziału zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej;
- 29) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych PSP oraz prowadzenie doradztwa i udzielanie pomocy w tym zakresie;
- 30) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy Wojewódzkiej różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 31) przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia odszkodowawcze przysługujące z tytułu wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą w PSP;
- 32) uczestniczenie w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 33) uczestniczenie w pracach powołanych w PSP komisji i zespołów zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;
- 34) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą;
- 35) przeprowadzanie szkoleń wstępnych, w zakresie instruktażu ogólnego, dla nowo przyjmowanych pracowników i funkcjonariuszy;

- 36)współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 37)bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz sporządzanie wniosków mających na celu usuwanie tych zagrożeń;
- 38)sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, informacji o zaistniałych wypadkach w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
- 39)uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 40)prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 41)profilaktyka BHP w zakresie realizacji szczepień ochronnych dla strażaków w Komendzie Wojewódzkiej biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczo – gaśniczych.

2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

3. Starszy specjalista (KSC) realizujący zadania bhp (w tym bhs) podlega, w tym zakresie bezpośrednio Opolskiemu Komendantowi Wojewódzkiemu PSP.

§ 13. 1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr**, należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych, a w szczególności:

- 1) prowadzenie polityki kadrowej Komendanta Wojewódzkiego, zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
- 2) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr;

- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 4) kontrolowanie gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby oraz pełnienie nadzoru w tym zakresie;
- 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem wynagrodzeń strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych i miejskiego PSP oraz ich zastępców, a także innych strażaków, należących do kompetencji Komendanta Wojewódzkiego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących awansów i wyróżnień strażaków i pracowników cywilnych, w tym przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 7) współpraca z Zakładem Emerytalno - Rentowym MSWiA, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno – rentowe;
- 8) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 9) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę oraz strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego;
- 10) udział w rozpatrywaniu zażaleń i odwołań od decyzji komendantów powiatowych i miejskiego PSP w zakresie spraw kadrowych;
- 11) prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy w stosunku do strażaków i pracowników cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej oraz współpraca z właściwymi jednostkami w tym zakresie;
- 12) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia możliwości udziału strażaków i pracowników cywilnych w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno – profilaktycznym i antystresowym;
- 13) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem korpusu służby cywilnej w zakresie:
 - a) opisywania i wartościowania stanowisk w służbie cywilnej;
 - b) pierwszej oceny oraz ocen okresowych;
 - c) odbywania służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;

- 14) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych na terenie województwa opolskiego;
 - 15) realizowanie zadań związanych z ewidencjonowaniem i rozliczaniem czasu służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;
 - 16) analiza materiałów dot. czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego;
 - 17) obsługa Komisji Dyscyplinarnej przy Opolskim Komendancie Wojewódzkim PSP;
 - 18) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków w zakresie przyznawania dopłaty do wypoczynku oraz zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w danym roku przejazd.
2. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 14. 1. Do zakresu działania **Wydziału Finansów** należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej,
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) naliczaniu i rozliczaniu wynagrodzeń, uposażeń, świadczeń, podatków i składek ZUS,
 - f) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej Komendy Wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;

- 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie dotyczącym działania Wydziału;
 - 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) opracowywanie planów finansowych w zakresie budżetu zadaniowego dla Komendy Wojewódzkiej;
 - 8) opracowywanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
 - 9) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
 - 10) planowanie budżetu Komendy Wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
 - 11) planowanie przychodów i rozchodów dotyczących Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej;
 - 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 finansowych KP/KM PSP województwa opolskiego dla Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
 - 15) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP/KM PSP z terenu województwa;
 - 16) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
 - 17) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 18) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 19) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/KM PSP oraz współpraca z Opolskim Urzędem Wojewódzkim w Opolu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/KM PSP z terenu województwa;
 - 20) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie działań z zakresu kontroli zarządczej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 21) realizowanie zadań z zakresu dotacji dla Ochotniczych Straży Pożarnych.
2. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15. 1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych i łączności, a w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego, w szczególności poprzez:
 - a) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji w tym zakresie,
 - b) prowadzenie obowiązującej ewidencji oraz sprawozdawczości,
 - c) koordynowanie wyjazdów pojazdów służbowych Komendy Wojewódzkiej innych niż do interwencji oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 2) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie utrzymania sprawności technicznej sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego, w szczególności poprzez:
 - a) planowanie i nadzorowanie wykonywanych obsług technicznych i eksploatacyjnych sprzętu będącego na wyposażeniu Komendy Wojewódzkiej,
 - b) organizowanie i nadzorowanie zleconych napraw i przeglądów sprzętu transportowego i silnikowego,
 - c) realizowanie napraw sprzętu transportowego i silnikowego oraz serwisowanie sprzętu specjalistycznego,
 - d) zabezpieczanie zaplecza technicznego dla Komendy Wojewódzkiej,
 - e) przeprowadzanie corocznych przeglądów technicznych w podległych KP/KM PSP,
 - f) prowadzenie dokumentacji wypadków drogowych z udziałem pojazdów i sprzętu pożarniczego, będącego na wyposażeniu Komendy Wojewódzkiej oraz ewidencjonowanie tych zdarzeń w podległych KP/KM PSP,
 - g) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i sprzętu pożarniczego będącego na wyposażeniu Komendy Wojewódzkiej oraz KP/KM PSP województwa opolskiego,
 - h) prowadzenie spraw związanych z likwidacją sprzętu silnikowego Komendy Wojewódzkiej oraz przygotowanie decyzji w sprawie skreślenia sprzętu silnikowego likwidowanego przez KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 3) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie pozyskiwania sprzętu transportowego i silnikowego, w szczególności poprzez:
 - a) planowanie zakupów i zbywania pojazdów Komendy Wojewódzkiej,

- b) przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zakup sprzętu transportowego, silnikowego oraz sprzętu specjalnego,
 - c) współuczestniczenie w zakupach sprzętu silnikowego i transportowego realizowanego przez KP/KM PSP województwa opolskiego,
 - d) pozyskiwanie i rozdział pojazdów oraz sprzętu silnikowego z jednostek Straży Granicznej, Policji, urzędów administracji rządowej,
 - e) dokonywanie rejestracji pozyskanego sprzętu we właściwych urzędach,
 - f) dokonywanie rozdziału na poszczególne KP/KM PSP, w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej, sprzętu transportowego, silnikowego, pływającego oraz specjalnego, pozyskiwanego w ramach zakupów centralnych,
 - g) prowadzenie dokumentacji zdawczo – odbiorczej pojazdów i sprzętu, dotyczącej nowego sprzętu transportowego i silnikowego;
- 4) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie uznawania sprzętu transportowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu, w szczególności poprzez:
- a) monitorowanie i analizowanie stanu posiadania sprzętu transportowego i silnikowego oraz jego stanu technicznego w KP/KM PSP,
 - b) współdziałanie z KP/KM PSP oraz jednostkami OSP województwa opolskiego, w zakresie przekazywania zbędnych pojazdów i sprzętu silnikowego;
- 5) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie rozliczania zużycia paliw, w szczególności poprzez:
- a) nadzorowanie wypełniania i rozliczania kart pracy sprzętu transportowego i silnikowego,
 - b) planowanie i realizowanie zakupów paliwa,
- 6) organizowanie zabezpieczenia technicznego dużych akcji ratowniczych;
- 7) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i mienia Skarbu Państwa będącego w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej;
- 8) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez

jednostki organizacyjne PSP województwa opolskiego w zakresie technicznym;

- 9) nadzór nad normatywem wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody Komendy Wojewódzkiej i podległych KP/KM PSP.
- 10) zapewnienie łączności przewodowej i bezprzewodowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 11) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa opolskiego;
- 12) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa;
- 13) organizowanie oraz zapewnienie łączności członkom sztabu akcji, w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
- 14) obsługa i utrzymanie w sprawności technicznej samochodu dowodzenia i łączności;
- 15) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa, w tym uzgadnianie dokumentacji projektowej dla obiektów budowlanych;
- 16) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji łączności Komendy Wojewódzkiej;
- 17) weryfikowanie dokumentacji łączności w podległych KP/KM PSP;
- 18) zapewnienie funkcjonowania urządzeń i systemów informatycznych w Komendzie Wojewódzkiej;
- 19) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 20) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 21) 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;
- 22) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych oraz multimedialnych;
- 23) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych, przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej Komendy Wojewódzkiej;
- 24) administrowanie sieciami teleinformatycznymi w zakresie urządzeń, systemów zarządzania oraz okablowania;

- 25) administrowanie i zarządzanie w zakresie technicznej sprawności Systemem Wspomagania Decyzji (SWD PSP) w Komendzie Wojewódzkiej oraz nadzór nad funkcjonującym systemem w stanowiskach kierowania podległych komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
- 26) administrowanie i zarządzanie w zakresie technicznej sprawności systemem kontroli dostępu do obiektów i pomieszczeń Komendy Wojewódzkiej;
- 27) prowadzenie zagadnień związanych z podpisem elektronicznym w strukturze klucza publicznego dla Komendy Wojewódzkiej;
- 28) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Danych w procesie opracowania i utrzymania polityki bezpieczeństwa w zakresie zagadnień informatycznych;
- 29) dostosowywanie systemów teleinformatycznych do wymogów prawa oraz wdrażanie systemów i rozwiązań wymaganych prawem polskim;
- 30) nadzór techniczny nad stroną internetową oraz administrowanie kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną Komendy Wojewódzkiej;
- 31) koordynowanie działań projektowych związanych z potrzebami zmian funkcjonalnych systemów informatycznych oraz łączności dyspozytorskiej wykorzystywanych w Stanowiskach Kierowania PSP;
- 32) administrowanie i zarządzanie systemem nadzoru i zarządzania pojazdami PSP;
- 33) przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego w zakresie potrzeb lub zadań realizowanych przez Wydział;
- 34) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach KW PSP, w tym:
 - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych KW PSP, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem;
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi KW PSP oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - c) współpraca w zakresie zespołów reagowania na incydenty komputerowe z KG PSP oraz CERT.GOV.PL;
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych KW PSP oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;

- 35) utrzymanie w sprawności infrastruktury teletechnicznej oraz realizacja potrzeb w zakresie wymiany urządzeń teleinformatycznych użytkowanych w Komendzie Wojewódzkiej, w tym ich brakowanie;
 - 36) administrowanie systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych;
 - 37) administrowanie niejawnej poczty internetowej OPAL.
2. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 16. 1. Do zakresu działania **Wydziału Kwatermistrzowskiego** należy realizacja zadań z zakresu spraw kwatermistrzowskich, a w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 2) organizowanie wojewódzkiej bazy środków gaśniczych;
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej strażaków;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych;
- 5) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa oraz rozliczania szkód;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku Komendy Wojewódzkiej oraz majątku użyczonego KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Komendy Wojewódzkiej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 9) prowadzenie gospodarki magazynowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 10) zapewnienie zabezpieczenia obiektów i urządzeń Komendy Wojewódzkiej;
- 11) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów Komendy Wojewódzkiej, w tym utrzymanie obiektu w sprawności zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP;
- 12) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;

- 13) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną, środki ochrony przez jednostki ochrony przeciwpożarowej PSP i OSP z województwa opolskiego;
- 14) utrzymanie obiektu Komendy Wojewódzkiej w czystości;
- 15) przygotowanie programów inwestycyjnych dla planowanych przez Komendanta Wojewódzkiego zadań budowlanych;
- 16) koordynowanie działalności inwestycyjno – remontowej na terenie województwa opolskiego;
- 17) uczestniczenie w opracowywaniu programów inwestycji dla planowanych przedsięwzięć budowlanych obiektów PSP, których budowa lub modernizacja realizowana jest przez starostów lub prezydentów miast;
- 18) gospodarowanie nieruchomościami Komendy Wojewódzkiej;
- 19) sporządzanie analiz rocznych stanu technicznego obiektów KP/KM PSP województwa opolskiego;
- 20) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektu Komendy Wojewódzkiej;
- 21) opiniowanie i opracowywanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków pozyskiwanych od firm ubezpieczeniowych;
- 22) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez jednostki organizacyjne PSP województwa opolskiego w zakresie kwatermistrzowskim;
- 23) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 24) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
- 25) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 26) obsługa proceduralna zamówień publicznych związanych z zakupami usług, materiałów i sprzętu oraz koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem materiałów i projektów do postępowania w zakresie zamówień publicznych;

- 27) przygotowywanie projektów umów związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 28) przygotowywanie sprawozdań i zbiorczych analiz, dotyczących realizacji przez Komendę Wojewódzką oraz KP/KM PSP województwa opolskiego zamówień publicznych;
- 29) koordynowanie przekazywania informacji związanych z zamówieniami publicznymi realizowanymi przez KP/KM PSP województwa opolskiego do Komendy Głównej PSP i Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 30) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 31) planowanie i realizowanie przedsięwzięć inwestycyjnych ksrq w zakresie zakupu sprzętu, chemicznych środków gaśniczych, neutralizatorów i innych urządzeń;
- 32) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, materiałów i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej;
- 33) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem mienia Skarbu Państwa będącego w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej.

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

§ 17. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych** należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) ochrony informacji niejawnych:
 - a) zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym ich ochrony fizycznej;
 - b) zapewnienie ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
 - c) kontrolowanie ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji;
 - d) okresowe kontrolowanie ewidencji i obiegu dokumentów niejawnych;
 - e) szkolenie pracowników Komendy Wojewódzkiej w zakresie ochrony informacji niejawnych;
 - f) prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających zleconych przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - g) opracowywanie, aktualizowanie oraz opiniowanie dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej;

- h) prowadzenie dokumentacji systemu niejawnej poczty internetowej OPAL;
 - i) realizowanie zadań z zakresu postępowania w sprawach oświadczeń o stanie majątkowym strażaków PSP;
 - j) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych;
- 2) spraw obronnych:
- a) koordynowanie przygotowań obronnych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - b) koordynowanie realizacji zadań w zakresie uzgadniania planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - c) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
 - d) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych, określonymi odrębnymi przepisami;
 - e) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS).

§ 18. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych** należy realizacja zadań z zakresu Inspektora Ochrony Danych, a w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostce organizacyjnej PSP oraz podległych komendach powiatowych (miejskiej) woj. opolskiego o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
- 2) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub specjaliście ochrony danych (SOD) 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, 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 Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;

- 3) przeprowadzanie czynności monitorujących w zakresie przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 4) monitorowanie i wspieranie:
 - a) działań realizowanych przez administratora mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych;
 - b) szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej PSP;
 - c) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
- 5) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
- 6) współpraca bezpośrednio z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków;
- 7) udział w procesie analizy i klasyfikacji powstałych naruszeń ochrony danych osobowych;
- 8) wykonywanie powyższych zadań w odniesieniu do każdej podległej komendy powiatowej (miejskiej) PSP woj. opolskiego, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania,
- 9) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu analiz dotyczących realizacji Polityki Bezpieczeństwa w Komendzie Wojewódzkiej.

§ 19. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej oraz spraw operacyjnych, a w szczególności:

- 1) z zakresu polityki informacyjnej:
 - a) prezentowanie w mediach stanowiska Komendanta Wojewódzkiego w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
 - b) kompleksowa obsługa w zakresie współpracy z mediami podczas większych działań ratowniczo-gaśniczych, w tym:
 - i. organizacja kontaktów z mediami;
 - ii. prowadzenie spotkań i konferencji prasowych na miejscu zdarzenia;
 - c) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta Wojewódzkiego i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;

- d) organizowanie konferencji prasowych, spotkań i innych form kontaktu Komendanta Wojewódzkiego oraz innych przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej z dziennikarzami;
- e) przekazywanie do mediów informacji o tematyce prewencyjno - profilaktycznej oraz związanych z ważniejszymi działaniami operacyjnymi jednostek PSP na terenie województwa opolskiego;
- f) propagowanie zadań prewencji społecznej poprzez m.in.: inicjowanie nowych form popularyzowania działalności PSP, w tym prowadzenie akcji edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz inspirowanie podległych jednostek do podejmowania różnorodnych form propagowania zagadnień ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa;
- g) utrzymywanie stałych kontaktów ze wszystkimi rodzajami mediów, ze szczególnym uwzględnieniem dziennikarzy specjalizujących się w tematyce związanej z bezpieczeństwem, ochroną ludności i ratownictwem;
- h) prowadzenie współpracy z rzecznikiem prasowym Wojewody Opolskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- i) pomoc merytoryczna, współpraca oraz koordynacja działań oficerów prasowych komendantów powiatowych i miejskiego PSP w województwie opolskim, w tym organizacja odpraw, spotkań i szkoleń;
- j) opracowywanie komunikatów prasowych;
- k) monitoring publikacji prasowych;
- l) kreowanie w mediach pozytywnego wizerunku strażaka ratownika;
- m) prowadzenie strony internetowej Komendy Wojewódzkiej.

2) z zakresu spraw operacyjnych:

- a) współudział w tworzeniu i aktualizacji dokumentacji operacyjnej przy wykorzystaniu globalnych systemów informacji przestrzennej GIS;
- b) współudział w analizowaniu stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- c) współudział w planowaniu i analizowaniu obszarów chronionych podmiotów ksrg;
- d) współudział w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ćwiczeń weryfikujących zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze; przedkładaniu propozycji i opiniowaniu dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia operacyjnego na obszarach objętych współpracą transgraniczną;
- e) współudział w opiniowaniu wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji specjalistycznych grup ratowniczych;
- f) współudział w koordynowaniu organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
- g) współudział w organizowaniu oraz prowadzeniu ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowaniu i analizowaniu;

- h) współudział w prowadzeniu inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów ksrg na obszarze województwa opolskiego;
- i) współudział w opiniowaniu planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- j) współudział w organizowaniu odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowaniu nadzoru nad stanem ich gotowości.

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli

§ 20. Komenda Wojewódzka używa następujących pieczęci i stempli:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Opolski 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 Opolu”;
- 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 Opolu”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/
KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Opolu
województwo opolskie

- 5) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/
OPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

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

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

- § 21. 1. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego w Komendzie Wojewódzkiej określa regulamin służby Komendy Wojewódzkiej.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa między innym tok pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego.
- § 22. 1. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej określa załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej określa załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.