Załącznik do zarządzenia   
Dyrektora Generalnego   
Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku   
z dnia 17 lipca 2024 r.

## Regulamin organizacyjny

## Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

**§ 1.**Regulamin organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, zwany dalej „regulaminem”, określa szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**§ 2.** Wydział działa na podstawie:

1. statutu Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, nadanego zarządzeniem Nr 259/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 grudnia 2016 r. w sprawie nadania statutu Pomorskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w  Gdańsku, z późn. zm.;
2. regulaminu Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, ustalonego zarządzeniem Wojewody Pomorskiego z dnia 30 września 2021 r., z późn. zm.

**§ 3.** Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. urzędzie – należy przez to rozumieć Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku;
2. wojewodzie – należy przez to rozumieć wojewodę pomorskiego;
3. dyrektorze generalnym – należy przez to rozumieć dyrektora generalnego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
4. wydziale – należy przez to rozumieć Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
5. dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku;
6. zastępcy dyrektora – należy przez to rozumieć zastępcę dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

**§ 4.** 1. Wydziałem kieruje dyrektor wydziału przy pomocy zastępcy.

1. W przypadku nieobecności dyrektora wydziału zadania dyrektora przejmuje zastępca dyrektora.
2. W razie nieobecności dyrektora wydziału oraz zastępcy dyrektora, wydziałem kieruje wyznaczony przez dyrektora kierownik oddziału.
3. Oddziałami kierują kierownicy tych komórek, a w czasie ich nieobecności wyznaczeni przez nich pracownicy.
4. Dyrektor wydziału, zastępca dyrektora oraz kierownicy komórek organizacyjnych w wydziale odpowiedzialni są za należytą organizację pracy oraz za prawidłowe, sprawne i terminowe wykonywanie zadań.

**§ 5.** 1. Dyrektor wydziału i zastępca dyrektora realizują zadania wojewody w zakresie obronności, bezpieczeństwa i porządku publicznego, ochrony ludności  
i zarządzania kryzysowego.

2. Dyrektor wydziału w szczególności nadzoruje realizację następujących zadań:

1. nadzorowanie realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego;
2. zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
3. koordynowanie działań służb administracji zespolonej i niezespolonej szczebla wojewódzkiego w zakresie rozpoznawania i zapobiegania klęskom żywiołowym, a także zwalczania i usuwania ich skutków;
4. nadzorowanie realizacji zadań wojewody z zakresu ratownictwa wodnego;
5. nadzorowanie działalności kontrolnej realizowanej przez pracowników wydziału;
6. nadzorowanie obsługi systemu niejawnej poczty internetowej „OPAL”;
7. nadzorowanie funkcjonowania elektronicznego obiegu dokumentów w wydziale;
8. nadzorowanie realizacji wydatków budżetowych wydziału;
9. prowadzenie polityki kadrowej wydziału;
10. nadzorowanie realizacji zadań wynikających z ustawy z 10 czerwca 2016 r.   
    o działaniach antyterrorystycznych;
11. nadzorowanie realizacji zadań wynikających z art. 22 ustawy z dnia 24 lipca 2015 r. prawo o zgromadzeniach;
12. nadzorowanie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 20 marca 2009 r.   
    o bezpieczeństwie imprez masowych;
13. pełnienie w imieniu wojewody funkcji dysponenta III stopnia w zakresie dysponowania środkami finansowymi pozostającymi w kompetencji wydziału;
14. nadzorowanie zadań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych   
    w rolnictwie;
15. koordynowanie zadań w zakresie sprawowania nadzoru nad działalnością straży gminnych.

**§ 6.** Do zadań zastępcy dyrektora należy w szczególności:

1. nadzorowanie realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa publicznego, w tym zadań dot. spraw obronnych, ochrony ludności, logistyki i finansów;
2. koordynowanie współdziałania z organami policji, samorządowymi strażami gminnymi/miejskimi i innymi organizacjami w zakresie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
3. opracowywanie zarządzeń i wytycznych wojewody w zakresie bezpieczeństwa publicznego i spraw obronnych województwa;
4. nadzorowanie realizacji przedsięwzięć w zakresie zabezpieczenia logistycznego   
   i finansów;
5. nadzorowanie realizacji zadań HNS na rzecz sojuszniczych Sił Zbrojnych NATO;
6. nadzorowanie działań mających na celu opracowywanie i wydawanie materiałów służących realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i  bezpieczeństwa powszechnego;
7. nadzorowanie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków   
   w zakresie działania wydziału;
8. nadzorowanie realizacji zadań z zakresu rządowych programów dotyczących bezpieczeństwa powszechnego;
9. współudział w nadzorowaniu realizacji wydatków budżetowych wydziału - pełnienie w imieniu wojewody funkcji dysponenta III stopnia w zakresie dysponowania środkami finansowymi pozostającymi w kompetencji wydziału,   
   w czasie nieobecności dyrektora wydziału;
10. sprawowanie nadzoru nad udostępnianiem informacji publicznej będącej   
    w posiadaniu wydziału;
11. nadzorowanie realizacji zadań planistyczno – szkoleniowych;
12. nadzór nad planowaniem i organizacją sieci łączności radiowej zarządzania kierowania wojewody pomorskiego, w celu zapewnienia koordynacji działań   
    w sytuacjach kryzysowych i obronnych z administracją publiczną w województwie pomorskim;
13. nadzór nad przygotowaniem i zapewnieniem działania wojewódzkiego systemu powiadamiania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania   
    o zagrożeniach;
14. nadzór nad zarządzaniem systemami łączności na potrzeby obronności państwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
15. nadzór nad prowadzeniem gospodarki materiałowej i magazynowej wydziału.

**§ 7.** 1. Stanowiskom pracy i komórkom organizacyjnym w wydziale, nadaje się następujące symbole do oznaczenia spraw:

1. Oddział Zabezpieczenia Logistycznego i Budżetu: BZK-II;
2. Oddział Planowania Obronnego i Ochrony Ludności: BZK-III;
3. Oddział – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego i Planowania Cywilnego: BZK-V,
4. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego: BZK-IV;
5. Oddział Rolnictwa i Środowiska: BZK-VII;
6. Centrum Powiadamiania Ratunkowego: BZK-X;
7. samodzielne stanowisko pracy ds. organizacyjno-administracyjnych: BZK-VI.

2. Schemat organizacyjny wydziału stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

**§ 8.** Do zadań wspólnych komórek organizacyjnych wydziału należy   
w szczególności:

1. wykonywanie poleceń wydawanych przez dyrektora wydziału i zastępcę dyrektora w zakresie spraw służbowych;
2. udział w szkoleniach wewnętrznych i zewnętrznych mających na celu podniesienie poziomu specjalistycznej wiedzy i przygotowania zawodowego pracowników wydziału;
3. prowadzenie kontroli z zakresu spraw obronnych, bezpieczeństwa powszechnego, zarządzania kryzysowego, planowania i obrony cywilnej w jednostkach administracji samorządowej, administracji zespolonej oraz u przedsiębiorców realizujących zadania obronne;
4. zapewnienie współdziałania jednostek organizacyjnych działających na obszarze województwa w zakresie zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia ludności, zagrożeniom środowiska, utrzymania porządku publicznego, zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom, a także zwalczania i usuwania ich skutków;
5. wykonywanie zadań wynikających z ustawy o dostępie do informacji publicznej oraz ustawy o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego;
6. przygotowywanie projektów zarządzeń i innych aktów prawnych wojewody   
   w zakresie spraw wynikających z kompetencji dyrektora wydziału i zastępcy dyrektora wydziału;
7. przyjmowanie, rozpatrywanie oraz załatwianie skarg i wniosków wpływających do wydziału;
8. przygotowywanie materiałów do projektów dokumentów oraz informacji   
   o działalności wydziału;
9. realizowanie zadań wynikających z zarządzenia wojewody pomorskiego   
   w sprawie ustalenia Procedury planowania i wykonywania budżetu województwa pomorskiego w układzie zadaniowym;
10. opracowywanie i wydawanie materiałów poglądowych służących realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obronności i bezpieczeństwa powszechnego i systemu powiadamiania ratunkowego;
11. archiwizowanie dokumentacji;
12. wydawanie zaświadczeń bądź odmowy ich wydania;
13. sporządzanie i kierowanie zawiadomień o popełnieniu wykroczeń lub przestępstw, a także składanie środków odwoławczych w tym zakresie.
14. współudział w sporządzaniu rocznych i wieloletnich planów finansowych   
    oraz planu rzeczowo-finansowego;
15. współudział w planowaniu i określaniu wykonania wartości wskaźników budżetu zadaniowego.

**§ 9.** Do zakresu działania Oddziału Zabezpieczenia Logistycznego   
i Budżetu należy w szczególności:

1. sporządzanie rocznych i wieloletnich planów finansowych oraz planu rzeczowo-finansowego na podstawie przekazanych przez komórki organizacyjne wydziału zapotrzebowań w celu zabezpieczenia środków finansowych na realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zadań obronnych, kwalifikacji wojskowej oraz Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
2. udział w planowaniu i określaniu wykonania wartości wskaźników budżetu zadaniowego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w celu proporcjonalnego podziału środków finansowych i monitorowania realizacji zadań w przedziale czasowym;
3. dokonywanie podziału środków finansowych, zgodnie z ustawą budżetową do wysokości kwot określonych w planie rzeczowo-finansowym z uwzględnieniem przesunięć w planowanych wydatkach oraz prowadzenie bieżącej dokumentacji dotyczącej finansów w celu zapewnienia ciągłości wykonywanych zadań;
4. dokonywanie zakupów towarów i usług na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz zadań obronnych na podstawie przekazanych przez komórki organizacyjne wydziału zapotrzebowań zgodnie z planem rzeczowo-finansowym   
   z zastosowaniem procedury „Postępowanie przy udzieleniu zamówień publicznych” oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ich rozliczanie;
5. opracowywanie wniosków dotyczących zmian w planie wydatków  
   budżetowych w związku z potrzebami finansowania zadań wydziału;
6. uzgadnianie stanu środków finansowych wg działów, rozdziałów i paragrafów, prowadzenie rejestrów wydatków w celu zabezpieczenia ciągłości wykonywania zadań oraz prawidłowego wydatkowania środków finansowych;
7. sporządzanie półrocznych i rocznych sprawozdań w formie opisowej   
   i tabelarycznej z wykonywania planów rzeczowo-finansowych w celu informowania dyrektora wydziału o poziomie realizacji budżetu oraz na potrzeby sprawozdań wymaganych przez Szefa OC Kraju i Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych;
8. bieżąca kontrola zawartych umów pod kątem zgodności ich wartości z dokonanym na ich realizację zaangażowaniem środków finansowych;
9. prowadzenie rejestru umów o wartości od 5000 zł netto zawieranych przez wydział;
10. zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne   
    i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienia odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania;
11. planowanie i organizacja sieci łączności radiowej zarządzania i kierowania wojewody pomorskiego, w celu zapewnienia koordynacji działań w sytuacjach kryzysowych i obronnych z administracją publiczną w województwie pomorskim;
12. przygotowanie i zapewnienie działania wojewódzkiego systemu powiadamiania   
    i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
13. zarządzanie systemami łączności na potrzeby obronności państwa, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
14. nadzór techniczny i organizacyjny nad eksploatacją i modernizacją wojewódzkiego systemu sterowania syrenami;
15. uzgadnianie planów działań w sytuacjach szczególnych zagrożeń   
    z przedsiębiorcami telekomunikacyjnymi i operatorami pocztowymi w zakresie świadczenia, utrzymania i odtwarzania usług telekomunikacyjnych, dostępu telekomunikacyjnego oraz zachowania ciągłości świadczenia usług pocztowych dla właściwych podmiotów służb i instytucji;
16. współudział w opracowywaniu i aktualizowaniu wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego w zakresie łączności radiowej województwa pomorskiego;
17. zapewnienie funkcjonowania Wojewódzkiego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności i warsztatu naprawy sprzętu oraz zagwarantowanie odpowiednich warunków przechowywania i eksploatacji sprzętu i materiałów;
18. analiza wyposażenia i stanu sprzętu będącego na stanie Wojewódzkiego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności pod kątem zgłaszanych potrzeb, możliwych zagrożeń oraz faktycznego stanu posiadania;
19. opracowywanie planu i realizacja zakupów sprzętu i materiałów na wyposażenie Wojewódzkiego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, w celu zaspokojenia potrzeb ochrony ludności w sytuacjach zagrożeń;
20. prowadzenie spraw związanych z okresową konserwacją, naprawami sprzętu   
    i wyposażenia będącego na stanie Wojewódzkiego Magazynu;
21. prowadzenie dokumentacji magazynowej Wojewódzkiego Magazynu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, przyjmowanie i wydawanie sprzętu oraz materiałów zgodnie z dokumentami przychodowo-rozchodowymi;
22. uzgadnianie prowadzonych stanów ewidencyjnych sprzętu i materiałów   
    z jednostkami samorządu terytorialnego oraz komórkami urzędu;
23. doposażanie organów i jednostek samorządowych w sprzęt   
    i materiały, wspomagając działania ratownicze, w tym modernizacja i tworzenie sieci łączności radiowej oraz systemu sterowania syrenami alarmowymi;
24. sprawowanie nadzoru technicznego i organizacyjnego nad eksploatacją i modernizacją wojewódzkiego systemu sterowania syrenami;
25. przeprowadzanie oceny przydatności sprzętu i materiałów oraz ich likwidacja   
    w jednostkach samorządu terytorialnego województwa, obiektach urzędu;
26. przedstawienie ministrowi właściwemu ds. obrony narodowej oraz ministrom właściwym do spraw: wewnętrznych, zdrowia i gospodarki (danych) dotyczących tworzenia i utrzymywania rezerw strategicznych;
27. współudział w opracowywaniu rocznych planów działania szefa obrony cywilnej województwa i uzgadnianie planów działania szefów obrony cywilnej powiatów/ miast na prawach powiatów;
28. współudział w opracowywaniu Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa pomorskiego i Wojewódzkiego Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej w zakresie finansowania określonych tam zadań;
29. współudział w opracowaniu Wojewódzkiego Planu Obrony Cywilnej;
30. współudział w opracowaniu oceny stanu przygotowań obrony cywilnej województwa pomorskiego;
31. realizacja zabezpieczenia logistycznego funkcjonowania Stanowiska Kierowania i Zapasowego Stanowiska Kierowania.

**§ 10.** Do zakresu działania Oddziału Planowania Obronnego i Ochrony Ludności należy w szczególności:

1. realizowanie zadań w zakresie obrony cywilnej:
2. prowadzenie ewidencji budowli ochronnych województwa,
3. zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
4. opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
5. organizowanie zabezpieczenia logistycznego Stanowiska Kierowania   
   i Zapasowego Stanowiska Kierowania,
6. planowanie i realizacja wydatków na zadania obronne i obrony cywilnej~~,~~
7. współudział w opracowywaniu i aktualizowaniu wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego,
8. określenie podziału zadań dla kierowników komórek organizacyjnych urzędu, wynikających z zakresu przedsięwzięć określonych w stopniach alarmowych, wymienionych w załączniku do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych   
   w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP,
9. dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
10. nadzór nad planowaniem i zapewnieniem ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także ujęć i urządzeń wodnych, na wypadek zagrożenia zniszczeniem na obszarze województwa,
11. koordynacja planowania i zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
12. koordynacja w zakresie wyznaczania podmiotów leczniczych zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia pomocy,
13. ustalanie zadań i kontrolowanie ich realizacji oraz koordynowanie i kierowanie działalnością w zakresie przygotowania i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej w odniesieniu do szefów obrony cywilnej powiatów,
14. nadzór nad przygotowaniem i zapewnianiem niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,
15. opracowywanie planu obrony cywilnej województwa i opiniowanie planów obrony cywilnej powiatów (miast na prawach powiatu),
16. opracowywanie rocznych planów działania szefa obrony cywilnej województwa i uzgadnianie planów działania szefów obrony cywilnej powiatów (miast na prawach powiatów),
17. organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej na szczeblu województwa oraz nadzór nad organizowaniem szkoleń i ćwiczeń w powiatach (miastach na prawach powiatów),
18. planowanie i przygotowanie do działania wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
19. tworzenie i przygotowywanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej oraz nadzór nad tworzeniem i przygotowywaniem do działań powiatowych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,
20. koordynacja przygotowywania i organizowania ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze województwa,
21. nadzór nad planowaniem i zapewnieniem ochrony i ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem na obszarze województwa,
22. organizacja integrowania sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych, do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska na obszarze województwa,
23. zapewnienie warunków do odbywania służby w obronie cywilnej,
24. opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w których jest odbywana służba w obronie cywilnej,
25. opracowywanie zbiorczych informacji za województwo dotyczących realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
26. kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników   
    do prowadzenia działań ratowniczych,
27. ustalanie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych na terenie województwa, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
28. organizowanie i prowadzenie szkoleń ratowników odbywających służbę w obronie cywilnej,
29. współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie nadawania przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do wojewódzkich formacji obrony cywilnej,
30. uzgadnianie powiatowych planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
31. realizowanie zadań obronnych:
    1. planowanie i programowanie zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych województwa realizowanych przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego, a w tym:

* planowanie operacyjne:
* opracowywanie zarządzeń wojewody do planowania operacyjnego,
* opracowywanie i aktualizacja „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Województwa Pomorskiego w Warunkach Zewnętrznego Zagrożenia Bezpieczeństwa Państwa i w Czasie Wojny” oraz dokumentacji towarzyszącej (zwłaszcza: koncepcji funkcjonowania na stanowiskach kierowania – GSK, GSK w ZMP oraz ZSK; koncepcji przemieszczenia SK na ZMP i ZSK; planów realizacji zadań w ramach zabezpieczenia Sił Zbrojnych wynikających z zestawienia tych zadań zawartych   
  w załączniku do „Wypisu z Planu Reagowania Obronnego RP),
* przygotowywanie wypisów z POF województwa oraz wytycznych dla podmiotów nadzorowanych w celu wykonania przez te podmioty własnych planów operacyjnych,
* nadzór nad procesem planowania operacyjnego i prowadzenie szkolenia w tym zakresie w stosunku do podmiotów zobowiązanych do opracowania „Planów Operacyjnych oraz sprawdzanie tych planów pod względem merytorycznym i przedstawianie propozycji ich uzgodnienia i zatwierdzenia przez wojewodę,
* przygotowywanie wypisów z „Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych” prowadzenie szkolenia i nadzór nad opracowaniem Kart Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO) przez administrację zespoloną, wydziały   
  i samodzielne komórki organizacyjne urzędu oraz inne oddziały BZK,
* koordynowanie zadań w zakresie przygotowywania i wykorzystania transportu morskiego, kolejowego, samochodowego, lotniczego, żeglugi śródlądowej oraz infrastruktury drogowej i kolejowej na potrzeby obronne państwa,
* planowanie oraz udział w przygotowywaniu i organizacji obronnych ćwiczeń wojewódzkich, udział w ćwiczeniach obronnych organizowanych przez szczeble nadrzędne oraz nadzór nad planowaniem i prowadzeniem ćwiczeń przez organy samorządu terytorialnego,
* programowanie obronne, a w tym:
* we współdziałaniu z Oddziałem Zabezpieczenia Logistycznego   
  i Budżetu, planowanie przedsięwzięć rzeczowo-finansowych w ramach opracowania „Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Pomorskiego” (PPPO), o którym mowa w § 9 ust. 1, pkt 3 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
* we współdziałaniu z Oddziałem Zabezpieczenia Logistycznego   
  i Budżetu, opracowywanie corocznie Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych oraz składanie propozycji aneksu do Programu Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Pomorskiego w ramach tego Kwestionariusza,
* planowanie wartości wskaźników do budżetu zadaniowego (zadanie 11.4) w ramach zadań zaplanowanych do realizacji w PPPO oraz udział w wykonywaniu sprawozdań w tym zakresie,
* opracowywanie Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej Województwa Pomorskiego, o którym mowa w § 9 ust. 1 pkt 4 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego oraz sprawowanie nadzoru nad jego realizacją,
* zbieranie danych od jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji zespolonej i przedsiębiorców na potrzeby opracowania Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla Ministra Obrony Narodowej,

1. organizacja i przygotowywanie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu województwa, w tym obroną państwa, oraz funkcjonowania organów władzy publicznej na stanowiskach kierowania,
2. realizacja zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa, w tym organizowanie i tworzenie systemu stałych dyżurów na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz prowadzenie okresowych treningów tego systemu,
3. prowadzenie ewidencji obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa   
   i obronności państwa, przygotowywanie wniosków do Rady Ministrów   
   o umieszczenie w wykazie bądź ich wykreślenie, oraz planowanie i organizacja realizacji zadań w zakresie ich szczególnej ochrony,
4. udział w przygotowaniu systemów łączności na potrzeby obronne państwa,
5. planowanie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa,
6. organizacja szkolenia obronnego w województwie,
7. prowadzenie kontroli realizacji zadań obronnych wykonywanych przez organy samorządu terytorialnego, organy administracji zespolonej i przedsiębiorców, na których wojewoda nałożył obowiązek realizacji zadań obronnych,
8. realizacja zadań gospodarczo-obronnych w ramach Programu Mobilizacji Gospodarki,
9. realizacja zadań w zakresie przygotowań do militaryzacji,
10. współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi, na terenie województwa, przy realizacji zadań obronnych,
11. opracowywanie projektów zarządzeń i wytycznych wojewody dotyczących spraw obronnych,
12. przygotowanie urzędu, jednostek samorządu terytorialnego, organów administracji zespolonej województwa oraz przedsiębiorców, na których wojewoda nałożył obowiązek wykonywania zadań obronnych do realizacji zadań wynikających z obowiązków wsparcia państwa - gospodarza (HNS),   
    w tym:

* organizacja punktu kontaktowego HNS, sporządzenie dokumentacji i jej aktualizacja,
* udział w aktualizacji wojewódzkiej bazy danych na potrzeby HNS,
* udział w ćwiczeniach HNS,

1. koordynowanie przedsięwzięć w zakresie współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC);
2. realizowanie zadań powszechnego obowiązku obrony:
3. sprawowanie nadzoru oraz prowadzenie kontroli nad przygotowywaniem   
   i przeprowadzaniem rejestracji wojskowej na terenie województwa pomorskiego,
4. organizacja i koordynowanie prowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej na terenie województwa pomorskiego oraz sprawowanie nadzoru nad prawidłowością wykorzystania przez organy samorządu dotacji przyznanych na ten cel,
5. rozpatrywanie jako organ II instancji odwołań od decyzji wójta, burmistrza (prezydenta miasta) w sprawie uznania konieczności sprawowania przez osoby podlegające kwalifikacji wojskowej lub żołnierzy bezpośredniej opieki nad członkiem rodziny – wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
6. rozpatrywanie jako organ II instancji odwołań od decyzji wójta, burmistrza (prezydenta miasta) w sprawie uznania osoby podlegającej kwalifikacji wojskowej lub żołnierza za posiadającego na wyłącznym utrzymaniu członków rodziny – wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
7. organizacja i planowanie w województwie akcji kurierskiej związanej z doręczaniem kart powołania do czynnej służby wojskowej na terenie województwa oraz rozplakatowania obwieszczeń o obowiązku stawienia się osób do czynnej służby wojskowej, sprawowanie nadzoru nad przebiegiem akcji kurierskiej przez organy samorządu powiatów i gmin, prowadzenie zbiorczej dokumentacji planów akcji kurierskich, sporządzonych przez starostów (prezydentów miast na prawach powiatu) oraz sporządzanie sprawozdań w tym zakresie,
8. koordynowanie na obszarze województwa działalności organów samorządu terytorialnego w zakresie planowania i nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
9. prowadzenie ewidencji wojewódzkiego zestawienia świadczeń na rzecz obrony i wykonywanie corocznie sprawozdań w tym zakresie oraz planowanie wydatków finansowych związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń,
10. rozpatrywanie odwołań jako organ II instancji od decyzji wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych – wydawanie decyzji administracyjnych w tym zakresie,
11. prowadzenie postępowania w sprawie wyłączeń od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny   
    w stosunku do pracowników urzędu;
12. wykonywanie innych zadań:
13. prowadzenie całokształtu spraw związanych z realizacją obowiązków wojewody wynikających z ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o materiałach wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego, w tym:

* wydawanie pozwoleń na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
* prowadzenie wojewódzkiej ewidencji podmiotów posiadających koncesje na nabywanie, przechowywanie, używanie i przewóz materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,
* prowadzenie kontroli u przedsiębiorców posiadających pozwolenia na nabywanie, przechowywanie lub używanie materiałów wybuchowych przeznaczonych do użytku cywilnego,

1. prowadzenie ewidencji obszarów, obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie na terenie województwa na podstawie art. 5 ustawy z dnia 22 sierpnia 1997r. o ochronie osób i mienia, bieżąca aktualizacja tej ewidencji na podstawie decyzji podmiotów uprawnionych do sporządzania wykazu obiektów, prowadzenie postępowań administracyjnych i wydawanie decyzji administracyjnych o umieszczeniu (wykreśleniu) w wykazie oraz informowanie Komendanta Wojewódzkiego Policji o dokonanych zmianach,
2. prowadzenie spraw związanych z realizacją obowiązków wojewody wynikających z art. 11 ustawy z dnia 10 kwietnia 1997 r. prawo energetyczne oraz aktów wykonawczych do tej ustawy w zakresie uzgadniania planów ograniczeń w dostawie ciepła oraz wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych, a w tym:

* opracowanie i aktualizacja bazy danych o przedsiębiorstwach energetycznych wykonujących działalność gospodarczą w zakresie zaopatrzenia w ciepło zobowiązanych do corocznego uzgadniania z wojewodą planów wprowadzenia ograniczeń w dostawach ciepła,
* uzgadnianie planów, o których mowa w tiret pierwsze,
* planowanie i organizacja wprowadzenia ograniczeń w sprzedaży paliw stałych oraz dystrybucji upoważnień do zakupu tych paliw,

1. prowadzenia całokształtu spraw związanych z realizacją obowiązków wojewody wynikających z art. 44 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa   
   i zakłóceń na rynku naftowym, a zwłaszcza: opracowywanie i coroczna aktualizacja wojewódzkiego Planu wprowadzenia ograniczeń na rynku paliwowym w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw   
   w województwie pomorskim.

**§ 11.** Do zakresu działania Oddziału – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego i Planowania Cywilnego należy w szczególności:

1. realizowanie zadań w zakresie planowania cywilnego:
   1. prowadzenie spraw, koordynacja działań oraz przedsięwzięć organizacyjnych wynikających z kompetencji wojewody, które mają na celu przygotowanie urzędu do funkcjonowania w sytuacjach kryzysowych,
   2. koordynowanie przedsięwzięć w jednostkach administracji publicznej szczebla powiatowego/równorzędnego w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań,
   3. przygotowywanie (opracowywanie, aktualizacja, uzgadnianie) wojewódzkiego planu zarządzania kryzysowego oraz prowadzenie spraw w zakresie przedkładania planu do zatwierdzenia ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej,
   4. prowadzenie spraw mających na celu zapewnienie spójności między planami zarządzania kryzysowego a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie przez właściwe organy administracji publicznej, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów,
   5. koordynowanie przedsięwzięć w urzędzie mających na celu przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych (Wojewódzki Zespól Zarządzania Kryzysowego, doraźny Sztab kryzysowy itp.) w tym powołanie, bieżąca aktualizacja składu i określenie zasad funkcjonowania i trybu pracy Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
   6. przygotowywanie oraz opracowywanie i wydawanie starostom/równorzędnym zaleceń do Powiatowych Planów Zarządzania Kryzysowego,
   7. prowadzenie spraw oraz przedsięwzięć organizacyjnych w zakresie zatwierdzenia przez wojewodę Powiatowych Planów Zarządzania Kryzysowego,
   8. prowadzenie spraw w zakresie opiniowania i przedkładania do zatwierdzenia wojewodzie Wojewódzkiego Planu Ratowniczego Krajowego Sytemu Ratowniczo-Gaśniczego,
   9. prowadzenie spraw w zakresie planowania wsparcia innych organów właściwych w sprawach zarządzania kryzysowego do wykonywania zadań w sytuacjach kryzysowych na obszarze województwa,
   10. sporządzanie i aktualizowanie Raportu cząstkowego o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego na potrzeby Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego,
   11. prowadzenie spraw w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym na obszarze województwa, które wynikają z kompetencji wojewody oraz współdziałanie z Szefem jednostki organizacyjnej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w województwie na potrzeby opracowywania i aktualizowania Raportu cząstkowego w zakresie zagrożeń terrorystycznych,
   12. prowadzenie spraw w zakresie wnioskowania o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej/doraźnych zgrupowań zadaniowych, a także Policji, Straży Granicznej lub Państwowej Straży Pożarnej do wykonywania zadań w sytuacjach kryzysowych na obszarze województwa,
   13. prowadzenie spraw w zakresie przygotowania (opracowywanie i aktualizacja) dokumentów planistycznych w zakresie wynikającym z kompetencji wojewody określonych w wykazie przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego NATO,
   14. prowadzenie spraw w zakresie współpracy z organizacjami pozarządowymi uczestniczącymi w reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
   15. przygotowywanie (opracowywanie, aktualizacja, uzgadnianie) wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
   16. przygotowywanie (opracowywanie, aktualizacja, uzgadnianie) wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii chorób zakaźnych,
   17. przygotowywanie (opracowywanie, aktualizacja, uzgadnianie) wojewódzkiego planu przygotowania miejsc lądowania rozbitków w czasie prowadzenia Masowej Operacji Ratowniczej (MOR),
   18. prowadzenie spraw w zakresie zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego, infrastruktury krytycznej i ratownictwa wodnego, które realizowane są przez wojewodę,
   19. prowadzenie spraw wynikających z ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, w zakresie dokonywania oceny stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego województwa, opracowywania planu operacyjnego ochrony przed powodzią oraz zgłaszanie potrzeb w zakresie wyposażenia wojewódzkiego magazynu przeciwpowodziowego,
   20. wnioskowanie do wojewody o ogłaszanie odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
   21. prowadzenie spaw w zakresie działalności popularyzacyjno-informacyjnej dotyczącej zarządzania kryzysowego /bezpieczeństwa powszechnego, które realizowane są przez wojewodę,
   22. prowadzenie/aktualizowanie bazy danych organizacji pozarządowych województwa mogących uczestniczyć w reagowaniu na sytuacje kryzysowe,
   23. prowadzenie spaw dotyczących przedsięwzięć w zakresie przygotowania podmiotów określonych w siatce bezpieczeństwa Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego do zwalczania/minimalizacji skutków zagrożeń silnym mrozem/intensywnymi opadami śniegu,
   24. prowadzenie spraw określonych w kompetencji wojewody w zakresie wynikającym z postanowień ustawy Prawo Atomowe,
   25. prowadzenie spraw w zakresie uzgadniania przez wojewodę planów ochrony portów morskich,
   26. prowadzenie spraw w zakresie uzgadniania przez wojewodę zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla Zakładów Dużego Ryzyka,

za) realizowanie zadań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, w tym:

* + prowadzenie spraw związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w infrastrukturze komunalnej jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa pomorskiego,
  + prowadzenie spraw związanych z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi, erozji brzegu morskiego lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom,

zb) realizowanie zadań określonych w kompetencjach wojewody w zakresie infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie województwa, polegających na:

* tworzeniu bieżącej dokumentacji w tym zakresie,
* gromadzeniu i przetwarzaniu informacji dotyczących infrastruktury krytycznej,
* aktualizowaniu wykazu infrastruktury krytycznej,
* opracowywaniu i wdrażaniu procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń tej infrastruktury,
* uzgadnianiu planów ochrony infrastruktury krytycznej,
* współpracy między administracją publiczną, a właścicielami oraz posiadaczami samoistnymi i zależnymi obiektów, instalacji lub urządzeń infrastruktury krytycznej w zakresie jej ochrony,

zc) prowadzenie spraw związanych z realizowaniem zadań wynikających   
z kompetencji wojewody w zakresie sprawowania nadzoru nad strażami gminnymi (miejskimi), w tym:

* przygotowywanie upoważnień do kontroli dla funkcjonariuszy Policji,
* przygotowywanie zawiadomień o zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli,
* przygotowanie wystąpień pokontrolnych, w oparciu o wyniki kontroli sporządzane przez kontrolujących funkcjonariuszy KWP,
* przygotowywanie rocznego sprawozdania z działalności straży,
* rozpatrywanie wpływających skarg i wniosków na temat działań straży miejskich/gminnych,
* coroczne dokonywanie oceny wyników kontroli straży gminnej/miejskiej,

zd) prowadzenie spraw w zakresie rozpatrywania zażaleń na niewniesienie przez straż gminną (miejską) wniosków o ukaranie do sądu, złożonych przez osoby zawiadamiające o wykroczeniu nie będące pokrzywdzonymi,

ze) prowadzenie spraw dotyczących standaryzacji i certyfikacji straży gminnych,

zf) prowadzenie spraw w zakresie realizacji rządowych programów poprawy bezpieczeństwa, w tym:

* współpraca z jednostkami samorządowymi i instytucjami pozarządowymi uczestniczącymi w realizacji rządowych programów,
* udział w pracach zespołu opiniującego wnioski,
* tworzenie porozumień i umów oraz weryfikacja faktur,
* opracowywanie sprawozdań finansowych z ich realizacji,
* organizacja konferencji i grup roboczych,
* opracowywanie okresowych informacji o udziale administracji rządowej   
  w akcjach typu: *Bezpieczne Lato, Bezpieczne Wakacje*, itp.,
* kontrolowanie realizacji dofinansowywanych projektów,

zg) prowadzenie spraw w zakresie realizacji zadań dotyczących ratownictwa wodnego, które wynikają z ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych, w tym:

* organizowanie otwartego konkursu ofert na wsparcie realizacji zadania publicznego z zakresu ratownictwa wodnego na obszarze województwa pomorskiego,
* przygotowywanie zarządzeń wojewody o powołaniu Komisji Konkursowej do oceny ofert w ramach ww. otwartego konkursu ofert,
* przygotowywanie oraz uzgodnienie treści umowy/-ów na realizację zadania publicznego w zakresie ratownictwa wodnego z oferentem/-mi wyłonionymi w postępowaniu konkursowym, przygotowywanie aneksów do ww. umów,
* ocena sprawozdań z wykonania zadania publicznego przedstawionego przez podmioty wyłonione w postępowaniu konkursowym;

1. realizowanie zadań w zakresie Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego:
2. pełnienie całodobowego dyżuru przez służbę dyżurną w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
3. realizacja zadań stałego dyżuru podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i realizacja zadań po osiągnięciu gotowości obronnej państwa,
4. współpraca z koordynatorem ratownictwa medycznego,
5. stałe informowanie dyrektora wydziału o sytuacjach nadzwyczajnych i bieżące realizowanie jego poleceń,
6. współudział w przygotowaniu ostrzeżeń, komunikatów i informacji dla środków masowego przekazu i obywateli,
7. zapewnianie i prowadzenie stałej wymiany informacji ze wszystkimi służbami w województwie w zakresie rozpoznania sytuacji w regionie pod kątem zagrożeń,
8. współdziałanie i bieżące utrzymywanie kontaktu z komórkami organizacyjnymi ds. zarządzania kryzysowego w jednostkach administracji publicznej   
   w województwie,
9. sporządzanie niezbędnej dokumentacji związanej z funkcjonowaniem WCZK, tj. sprawozdań, meldunków i raportów,
10. współpraca z powiatowymi zespołami zarządzania kryzysowego,
11. prowadzenie ćwiczeń oraz treningów planowanych przez wydział,
12. prowadzenie w systemie informatycznym Bazy Sił i Środków województwa pomorskiego na potrzeby zarządzania kryzysowego,
13. administrowanie i obsługa systemu niejawnej poczty internetowej Pem-HEART SNPI „OPAL”,
14. koordynowanie spraw związanych z systemem EZD w wydziale,
15. gromadzenie i przetwarzanie danych oraz ocena zagrożeń występujących na obszarze województwa, monitorowanie, analizowanie i prognozowanie rozwoju zagrożeń na obszarze województwa,
16. dostarczanie niezbędnych informacji dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa dla Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego   
    i Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
17. realizowanie przedsięwzięć wynikających z ustawy o działaniach antyterrorystycznych w zakresie przekazywania oraz wymiany informacji   
    o wprowadzeniu stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP,
18. udział w organizowaniu posiedzeń Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz dokumentowanie jego prac,
19. zarządzanie infrastrukturą informatyczną oddziału,
20. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
21. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
22. realizowanie zadań wynikających z ustawy o bezpieczeństwie imprez masowych, w tym wydawanie decyzji administracyjnych o umieszczeniu określonego stadionu, obiektu lub terenu w wykazie stadionów, obiektów lub terenów, na których obowiązkowe jest utrwalanie przebiegu imprezy masowej za pomocą urządzeń rejestrujących obraz i dźwięk,
23. realizowanie zadań wynikających z ustawy Prawo o zgromadzeniach   
    w zakresie zgromadzeń:

* uproszczone,
* cykliczne;

1. współpraca z Biurem Logistyki w zakresie nadzoru nad monitoringiem budynku;
2. opracowanie i bieżąca aktualizacja procedur działania w systemie zarządzania kryzysowego,
3. prowadzenie i nadzorowanie wykorzystania Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR) przez administrację publiczną województwa pomorskiego do ewidencjonowania zdarzeń z obszaru odpowiedzialności,

za) prowadzenie bazy danych o zdarzeniach mających wpływ na bezpieczeństwo, życie i zdrowie ludzi,

zb) zabezpieczenie techniczne systemu wideokonferencji urzędu,

zc) aktualizowanie podstrony internetowej urzędu w zakresie dotyczącym informacji o wydziale.

**§ 12.** Do zakresu działania Oddziału Rolnictwa i Środowiska należy   
w szczególności:

1. realizowanie zadań w zakresie rolnictwa:
2. realizowanie zadań w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych w rolnictwie, w tym:

* powoływanie komisji do szacowania strat w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, dotkniętych klęską, gradobicia, deszczy nawalnych, ujemnych skutków przezimowania, przymrozków wiosennych, powodzi, huraganu, pożaru spowodowanego wyładowaniem atmosferycznym lub obsunięcia się ziemi,
* weryfikacja w aplikacji publicznej Susza protokołów wygenerowanych po złożeniu przez producentów rolnych wniosków o oszacowanie strat w uprawach rolnych spowodowanych przez suszę,
* potwierdzanie przez wojewodę wystąpienia szkód na protokołach sporządzonych dla gospodarstw rolnych lub działów specjalnych produkcji rolnej poszkodowanych w wyniku niekorzystnych zjawisk atmosferycznych,
* realizacja zadań związanych z pomocą państwa dla poszkodowanych   
  w wyniku klęsk żywiołowych gospodarstw rolnych,

1. współpraca z organami zespolonej administracji rządowej oraz administracji niezespolonej prowadzącymi na terenie województwa działalność w obszarze wsi i rolnictwa, organami samorządu terytorialnego, regionalnymi oddziałami agencji rolnych i innymi podmiotami w zakresie zadań związanych z rolnictwem,
2. koordynowanie współpracy z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej województwa pomorskiego w zakresie wykrywania i zwalczania nieprawidłowości w tranzycie towarów rolno – spożywczych z Ukrainy przez terytorium RP,
3. współpraca z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w Gdańsku w zakresie gospodarki wodnej związanej z rolnictwem,
4. współpraca z samorządem rolniczym oraz społeczno-zawodowymi organizacjami rolniczymi, działającymi na terenie województwa pomorskiego, w obszarze zagadnień z zakresu Wspólnej Polityki Rolnej Unii Europejskiej,
5. sprawowanie nadzoru nad działalnością Pomorskiej Izby Rolniczej,
6. współpraca z Wojewódzką Inspekcją Weterynaryjną, Lasami Państwowymi, Polskim Związkiem Łowieckim i jednostkami samorządu terytorialnego   
   w zakresie zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
7. wykonywanie obowiązków w zakresie pełnomocnictwa wojewody pomorskiego do spraw rolnictwa;
8. realizowanie zadań w zakresie gospodarki wodnej:
   1. wydawanie aktów prawa miejscowego związanych z korzystaniem i ograniczaniem korzystania z wód w sytuacjach stanów nadzwyczajnych, w tym klęsk żywiołowych,
   2. ustanawianie i znoszenie terenów ochrony bezpośredniej i pośredniej ujęć wód w drodze aktu prawa miejscowego, w tym wskazywanie obowiązków przy ustanawianiu takiego terenu,
   3. ustanawianie obszarów ochronnych zbiorników wód śródlądowych w drodze aktu prawa miejscowego, w tym wskazywanie ograniczeń dotyczących użytkowania gruntów oraz korzystania z wód,
   4. opiniowanie i uzgadnianie projektów oceny ryzyka powodziowego planów zarządzania ryzykiem powodziowym, planu gospodarowania wodami i planu przeciwdziałania suszy,
   5. uzgadnianie decyzji wydanych przez Wody Polskie w zakresie obniżenia piętrzenia wody lub opróżnienia zbiornika,
   6. uzgadnianie decyzji wydanych przez Wody Polskie w sprawie rozstrzygnięć w zakresie wykonywania urządzeń melioracji wodnych,
   7. współdziałanie z Regionalnym Zarządem Gospodarki Wodnej w zakresie opracowywania Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego,
   8. uzgadnianie z Wodami Polskimi programów planowanych inwestycji   
      w gospodarce wodnej,
   9. na wniosek Wód Polskich, przyjmowanie w drodze aktu prawa miejscowego, planu utrzymania wód,
   10. wydawanie decyzji w sprawie przeniesienia własności urządzeń wodnych na rzecz właściciela wód, w przypadku wygaśnięcia lub cofnięcia pozwolenia wodnoprawnego,
9. nadzór nad działalnością Związków Spółek Wodnych oraz przygotowywanie dokumentacji związanej z udzielaniem spółkom wodnym dotacji na konserwację urządzeń wodnych,
   1. ustalanie, w drodze decyzji, wysokości odszkodowania przy roszczeniach poszkodowanego – poza szkodami będącymi następstwem wykonywania pozwolenia wodnoprawnego albo dokonania zgłoszenia wodnoprawnego,
   2. ustanawianie i znoszenie obwodów rybackich w drodze aktu prawa miejscowego,
   3. udział w pracach komitetów konsultacyjnych dorzeczy Wisły i Odry powołanych przez Prezesa Wód Polskich;
10. realizowanie zadań w zakresie ochrony środowiska:
    1. współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
    2. opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego z zakresu ochrony środowiska wydawanych przez organy administracji niezespolonej, w ramach uzgadniania tych aktów przez wojewodę oraz rozpatrywanie spraw skargowo wnioskowych z zakresu ochrony środowiska,
    3. opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu ratowania zwierząt zaolejonych,
    4. współpraca z Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska i jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie gospodarowania odpadami,
    5. reprezentowanie wojewody pomorskiego w krajowych i międzynarodowych grupach doradczych i eksperckich z zakresu ochrony środowiska;
11. reprezentowanie wojewody pomorskiego w pracach grup doradczych   
    i eksperckich w zakresie środowiska i gospodarki wodnej.

**§ 13.** 1. Do zakresu działania Centrum Powiadamiania Ratunkowego należy realizowanie zadań w zakresie systemu powiadamiania ratunkowego,   
w szczególności:

1. obsługa zgłoszeń alarmowych, z wyłączeniem systemów sygnalizacji pożarowej, o których mowa w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej, w tym:
   1. odbiór zgłoszenia alarmowego,
   2. powiązanie zgłoszenia alarmowego z danymi teleadresowymi miejsca zgłoszenia oraz jego pozycją geograficzną,
   3. wybór odpowiedniej grupy podmiotów, do której zostaną skierowane zgromadzone dane o zgłoszeniu alarmowym,
   4. przekazanie, gdy zachodzi taka potrzeba, zgromadzonych danych drogą elektroniczną z wykorzystaniem systemu teleinformatycznego, a w uzasadnionych przypadkach - wraz z przekierowaniem połączenia telefonicznego zgodnie z kwalifikacją zgłoszenia do podmiotów ratowniczych,
   5. wymiana danych o zgłoszeniach alarmowych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym, zgodnie z zakresem określonym w przepisach wydanych na podstawie art. 5 ust. 6 oraz art. 13 ust. 3 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego, z podmiotami ratowniczymi lub podmiotami pomocniczymi,
   6. w przypadku braku możliwości przekazania zgłoszenia alarmowego w ramach systemu i gdy jest to uzasadnione charakterem tego zgłoszenia, podejmowanie działań mających na celu przekazanie informacji o tym zgłoszeniu do podmiotów, do których zadań należy ochrona życia, zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego, mienia lub środowiska, których numery telefoniczne nie są obsługiwane w ramach systemu;
2. wprowadzanie do systemu teleinformatycznego, i ewidencjonowanie w tym systemie danych dotyczących treści zgłoszeń alarmowych, w tym nagrań rozmów telefonicznych obejmujących całość zgłoszenia alarmowego, danych osób zgłaszających i innych osób wskazanych w trakcie przyjmowania zgłoszenia, pozycji geograficznych, informacji o miejscu zdarzenia i jego rodzaju oraz skróconego opisu zdarzenia;
3. wykonywanie analiz związanych z funkcjonowaniem systemu na obszarze obsługiwanym przez centrum oraz tworzenie statystyk w zakresie liczby, rodzaju oraz czasów realizacji zgłoszeń alarmowych;
4. współpraca oraz wymiana informacji z centrami zarządzania kryzysowego,   
   w rozumieniu ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
5. wymiana informacji i danych, z wyłączeniem danych osobowych i nagrań rozmów telefonicznych, z podmiotami ratowniczymi, na potrzeby analiz;
6. udostępnianie danych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym, o których mowa w pkt. 3, na wniosek sądu, prokuratury lub Policji;
7. realizacja prawa dostępu do danych przetwarzanych w systemie teleinformatycznym, o których mowa w pkt. 3, na podstawie art. 15 RODO;
8. opracowywanie zasad funkcjonowania centrum, planu postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych, zasad organizacji pracy pracowników centrum, planu zwiększania obsady osobowej centrum w okresie zwiększonego ruchu alarmowego, przewidywanego na podstawie danych statystycznych, informacji pogodowych lub informacji o wydarzeniach organizowanych na terenie obsługiwanym przez centrum;
9. upowszechnianie wiedzy na temat numerów alarmowych w przypadku, o którym mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o systemie powiadamiania ratunkowego;
10. szkolenie operatorów numerów alarmowych i ich egzaminowanie w przypadku,   
    o którym mowa w art. 28b ust. 1 ustawy z dnia 22 listopada 2013 r. o systemie powiadamiania ratunkowego;
11. przygotowywanie operatorów numerów alarmowych do odbycia szkolenia podstawowego i obsługi zgłoszeń alarmowych;
12. prowadzenie szkoleń podstawowych dla operatorów numerów alarmowych;
13. prowadzenie szkoleń w ramach doskonalenia zawodowego dla operatorów numerów alarmowych, starszych operatorów numerów alarmowych   
    i koordynatorów;
14. przygotowywanie rocznych planów szkoleń;
15. sporządzanie rocznych kart samooceny;
16. przygotowywanie kart oceny pracy, kart oceny kompetencji koordynatora i koordynatora-trenera;
17. udział w pracach komisji egzaminacyjnej w Krajowym Centrum Monitorowania Systemu Powiadamiania Ratunkowego;
18. udział w szkoleniach prowadzonych przez Krajowe Centrum Monitorowania Systemu Powiadamiania Ratunkowego;
19. współpraca z jednostkami, które organizują, nadzorują i współpracują z systemem powiadamiania ratunkowego, w tym m.in. z Ministerstwem Spraw Wewnętrznych i Administracji, Państwowym Ratownictwem Medycznym, Państwową Strażą Pożarną, Policją, innymi podmiotami ratowniczymi, podmiotami pomocniczymi oraz innymi centrami powiadamiania ratunkowego;
20. dokonywanie zakupów towarów i usług na potrzeby centrum zgodnie z planem rzeczowo-finansowym z zastosowaniem procedury „Postępowanie przy udzieleniu zamówień publicznych” oraz przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych oraz ich rozliczanie;
21. opracowywanie wniosków dotyczących zmian w planie wydatków  
    budżetowych w związku z potrzebami finansowania zadań centrum;
22. uzgadnianie stanu środków finansowych centrum wg działu, rozdziału   
    i paragrafów, prowadzenie rejestrów wydatków w celu zabezpieczenia ciągłości wykonywania zadań centrum, prawidłowe wydatkowanie środków finansowych;
23. nadzór nad prawidłowym działaniem urządzeń technicznych znajdujących się na wyposażeniu centrum służących zapewnieniu właściwego funkcjonowania centrum, w tym systemu teleinformatycznego;
24. zgłaszanie awarii systemu teleinformatycznego z wykorzystaniem dedykowanego, przeznaczonego do tego celu kanału zgłoszeniowego;
25. wsparcie psychologiczne pracowników centrum.

2. Struktura organizacyjna, zasady funkcjonowania, plan postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji awaryjnych, zasady organizacji pracy pracowników oraz plan zwiększania obsady osobowej centrum, zostały ustalone w regulaminie wewnętrznym Centrum Powiadamiania Ratunkowego opracowywanym przez kierownika oddziału i zatwierdzanym przez dyrektora wydziału.

**§ 14.** Do zakresu działania samodzielnego stanowiska pracy   
ds. organizacyjno-administracyjnych należy w szczególności:

1. zapewnianie obsługi kancelaryjno-biurowej sekretariatu wydziału, w tym ewidencjonowanie i przekazywanie pracownikom wydziału korespondencji oraz jej wysyłanie;
2. prowadzenie rejestrów dokumentów zastrzeżonych: „*dzienników korespondencyjnych*” i „*rejestru teczek*”;
3. prowadzenie spraw dotyczących współpracy z innymi wydziałami urzędu, instytucjami i organami administracji rządowej;
4. prowadzenie rejestru upoważnień do przeprowadzania kontroli i działania   
   w imieniu wojewody i kierownictwa wydziału;
5. prowadzenie ewidencji spraw kadrowych;
6. współpraca z oddziałami wydziału, innymi wydziałami urzędu i instytucjami   
   w zakresie obsługi technicznej zjazdów, narad i spotkań organizowanych przez wydział;
7. prowadzenie terminarza oraz obsługa spotkań organizowanych w wydziale;
8. przekazywanie komunikatów, poleceń i ustaleń organizacyjnych pracownikom wydziału;
9. informowanie pracowników wydziału o świadczeniach rzeczowych   
   i finansowanych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
10. dokumentowanie działalności kontrolnej wydziału, w tym opracowywanie rocznych planów kontroli i sprawozdań z ich wykonania;
11. obsługa organizacyjno – administracyjna;
12. archiwizowanie dokumentacji sekretariatu.

**§ 15.** 1. Dyrektorzy podpisują pisma wychodzące z wydziału stosownie do imiennych upoważnień wojewody oraz zgodnie z podziałem zadań. Kopię pisma przedkładanego do podpisu wojewody dyrektorzy podpisują z lewej strony pod treścią pisma.

2. Czynności kancelaryjne w wydziale wykonywane są w oparciu   
o rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych oraz zarządzenia Wojewody Pomorskiego w sprawie ustanowienia systemu teleinformatycznego do elektronicznego zarządzania dokumentacją jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania spraw i wykonywania czynności kancelaryjnych, zasad użytkowania systemu EZD oraz powołania Zespołu ds. obsługi EZD w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku.

**§ 16.** W zakresie nieunormowanym niniejszym regulaminem,   
a dotyczącym wydziału mają zastosowanie odpowiednio postanowienia obowiązującego statutu oraz regulamin Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego   
w Gdańsku.