



# DZIENNIK URZĘDOWY

## KOMENDY GŁÓWNEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

Warszawa, dnia wtorek, 1 października 2024 r.

Podpisany przez:  
Renata Anna Czy ak  
Data: 01.10.2024 13:40:41

Poz. 15



### ZARZĄDZENIE NR 10 KOMENDANTA GŁÓWNEGO PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

z dnia 26 września 2024 r.

#### w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 127 i 1089) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zatwierdzam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, ustalony decyzją nr WO.0111.3.2024 Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 3 września 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, zaopiniowany pozytywnie przez Wojewodę Małopolskiego.

§ 2. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, ustalony decyzją nr WO.0111.3.2024 Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 3 września 2024 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 października 2024 r.

Komendant Główny  
Państwowej Straży Pożarnej

**nadbryg. dr inż. Mariusz Feltynowski**



**KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w KRAKOWIE**  
30-134 Kraków, Zarzecze 106

WO.0111.3.2024

## **Decyzja**

**Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego**

**Państwowej Straży Pożarnej**

**z dnia 03 września 2024**

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego  
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.**

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jednolity Dz. U. z 2024 roku poz. 127) postanawiam, co następuje:

### **§ 1.**

Ustalam „Regulamin Organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie”, zwany dalej „regulaminem” w treści stanowiącej załącznik do niniejszej decyzji.

### **§ 2.**

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

### **§ 3.**

Regulamin ustalony niniejszą decyzją wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej zatwierdzającym jego treść.

### **§ 4.**

Po wejściu w życie regulaminu ustalonego niniejszą decyzją traci moc Decyzja Nr WO.0111.2.1.2022 Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 19 maja 2022 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.

### **§ 5.**

Decyzja wchodzi w życie z dniem podpisania.

*podpisał elektronicznie:*

**MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
/-/

*bryg. mgr inż. Przemysław Pręcerek*

#### Otrzymują:

1x KM/KP PSP woj. małopolskiego – wszystkie  
1x Wydziały KW - wszystkie  
1x a/a

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	239672.543957.488767
Nazwa dokumentu	Decyzja MKW 03.09.2024.pdf
Tytuł dokumentu	Decyzja MKW 03.09.2024
Sygnatura dokumentu	WO.0111.3.2024
Data dokumentu	03.09.2024 00:00:00
Skrót dokumentu	41EA347F47B84DF8E0884C29334BD1CB7CAAD3 AF
Wersja dokumentu	1.3
Data podpisu	03.09.2024
Sygnatariusz	Przemysław Jerzy Pręcsek
Stanowisko	MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Głogowski Marcin w zastępstwie za Pręcsek Przemysław, 02.08.2024 10:17:13, wersja 1.0 (MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI, Kierownictwo (MKW), Kierownictwo (MKW)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
Akceptacja	Konik Konrad, 02.08.2024 08:01:12, wersja 1.0 (Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, Wydział Organizacji i Nadzoru (WO), Wydział Organizacji i Nadzoru (WO)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	01.10.2024 12:48:24
Autor wydruku:	Radwańska-Grzybek Marta

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ**  
**PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**w KRAKOWIE**

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

#### § 1.

1. Regulamin Organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, zwanej dalej „Komendą Wojewódzka”, określa:
  - 1) strukturę organizacyjną;
  - 2) tryb pracy;
  - 3) zadania wspólne i szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych oraz zakres zadań i uprawnień kierowników komórek organizacyjnych;
  - 4) wzory pieczęci i stempli;
  - 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych.
2. Komenda Wojewódzka jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
3. Nazwę i siedzibę Komendy Wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, nadany Zarządzeniem Nr 11 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 roku.

#### § 2.

1. Komenda Wojewódzka działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 127);
  - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 z późn. zm.);
  - 3) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2023, poz. 435 z późn. zm.);
  - 4) Statutu Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie nadanego Zarządzeniem Nr 11 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r.;
  - 5) niniejszego Regulaminu Organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie zwanego dalej „Regulaminem Organizacyjnym”;
  - 6) innych aktów prawa ustalających kompetencje, obowiązki i zadania dla komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

#### § 3.

1. Zastosowane w Regulaminie Organizacyjnym skróty oznaczają użyte w odpowiedniej formie:
  - 1) PSP – Państwową Straż Pożarną;
  - 2) KG PSP – Komendę Główną Państwowej Straży Pożarnej;
  - 3) Komenda Wojewódzka – Komendę Wojewódzką PSP w Krakowie
  - 4) KP (M) PSP – komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
  - 5) ksrg – krajowy system ratowniczo-gaśniczy;
  - 6) SK KP (M) – Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego (Miejskiego) PSP;
  - 7) SK KW – Stanowisko Kierowania Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP;
  - 8) SK KG – Stanowisko Kierowania Komendanta Głównego PSP;
  - 9) SWD PSP – System Wspomagania Decyzji Państwowej Straży Pożarnej;
  - 10) OSP – Ochotniczą Straż Pożarną;
  - 11) BHP – Bezpieczeństwo i Higienę Pracy;
  - 12) SPR – System Powiadamiania Ratunkowego;
  - 13) CPR – Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
  - 14) COO – Centralny Odwód Operacyjny;
  - 15) WOO – Wojewódzki Odwód Operacyjny;
  - 16) województwo – województwo małopolskie;
  - 17) ZZR – zakłady o zwiększonym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
  - 18) ZDR – zakłady o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
  - 19) Komendant Główny – Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej;
  - 20) Komendant Wojewódzki – Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
  - 21) Zastępca Komendanta lub Zastępcy Komendanta – Zastępca Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub Zastępcy Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
  - 22) komórka organizacyjna – wydział, sekcja, samodzielne stanowisko pracy funkcjonujące w strukturze Komendy Wojewódzkiej;
  - 23) Ośrodek Szkolenia – Ośrodek Szkolenia Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie utworzony w trybie art. 17a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
  - 24) pracownicy – członkowie korpusu służby cywilnej i pracownicy niebędący członkami korpusu służby cywilnej zatrudnieni w Komendzie Wojewódzkiej;
  - 25) RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych

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

## ROZDZIAŁ II

### Kierowanie pracą Komendy Wojewódzkiej

#### § 4.

1. Komendant Wojewódzki kieruje pracą Komendy Wojewódzkiej przy pomocy trzech Zastępców Komendanta oraz kierowników komórek organizacyjnych.
2. Zastępcy Komendanta i kierownicy komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej realizują zadania określone przez Komendanta Wojewódzkiego, a w szczególności odpowiednio sprawują nadzór i kierują podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi.
3. W razie nie wyznaczenia zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, obowiązek zastępowania Komendanta Wojewódzkiego w pełnym zakresie jego zadań przejmuje Zastępca Komendanta nadzorujący Wydział Logistyki, a w razie jego nieobecności kolejno Zastępca Komendanta nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego i Zastępca Komendanta nadzorujący Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
4. Zastępca Komendanta (właściwy w zakresie prowadzonego nadzoru nad Wydziałem Planowania Operacyjnego) jest nieetatowym Dowódcą Małopolskiej Brygady Odwodowej, której organizację i zakres działania określają odrębne przepisy, a także nadzoruje realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 435 z późn. zm.) oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

#### § 5.

1. Do podpisu i aprobaty Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty:
  - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych - po parafowaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań

- dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki - po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
- 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez Komendanta Wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
  - 3) kierowane do Komendanta Głównego lub jego zastępców, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
  - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
  - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa;
  - 6) zakresy czynności Zastępców Komendanta, pracowników i strażaków Komendy Wojewódzkiej;
  - 7) zakresy czynności komendantów powiatowych (miejskich) PSP wykraczające poza zadania określone w art. 13 ust. 6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2024 r. poz. 127);
  - 8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy, plany kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do ksrg;
  - 9) porozumienia i umowy zawierane przez Komendanta Wojewódzkiego;
  - 10) odpowiedzi na wystąpienia organów kontrolnych;
  - 11) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych oraz wnioski o awanse na wyższe stopnie służbowe.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty Zastępców Komendanta dokumenty z zakresu merytorycznego działania w ramach nadzorowanych komórek organizacyjnych (w tym delegacji służbowych Komendanta Wojewódzkiego), za wyjątkiem dokumentów wymienionych w ust. 1.
  3. Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie Zastępców Komendanta do wykonywania czynności o których mowa w ust. 1.
  4. Komendant Wojewódzki może upoważnić na piśmie strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej do załatwiania określonych spraw w jego imieniu, z zastrzeżeniem ust. 2.



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 określa każdorazowo Komendant Wojewódzki w odrębnej regulacji.
6. Komendant Wojewódzki może powoływać koordynatorów w zakresie zadań o charakterze szczególnym, których zadania określa każdorazowo w odrębnej regulacji.
7. Przy Komendancie Wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy.
8. Komendant Wojewódzki lub upoważniony przez niego Zastępca Komendanta przyjmuje raz w tygodniu interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, Komendant Wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku Komendy Wojewódzkiej.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Organizacja wewnętrzna Komendy Wojewódzkiej**

##### **§ 6.**

1. W skład Komendy Wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:
  - 1) Wydział Planowania Operacyjnego - symbol WPO;
    - a) Sekcja Analiz, Planowania i Organizacji ksrg,
    - b) Sekcja Koordynacji Działań Ratowniczych i Zabezpieczających,
    - c) Sekcja Ćwiczeń i Funkcjonowania ksrg.
  - 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom - symbol WPZ;
    - a) Sekcja Rozpoznawania Zagrożeń,
    - b) Sekcja Technicznych Zabezpieczeń Przeciwpożarowych,
    - c) Sekcja Nadzoru Administracyjnego,
    - d) Sekcja Nadzoru nad Działalnością Rzeczoznawców (SNDR).
  - 3) Wydział Organizacji i Nadzoru - symbol WO;
    - a) Sekcja Organizacyjno - Prezydialna.
  - 4) Wydział Kadr - symbol WK;
    - a) Sekcja ds. Kadrowych Funkcjonariuszy.
  - 5) Wydział Finansów - symbol WF;

- a) Sekcja Płac i Funduszu Wsparcia PSP
  - 6) Wydział Logistyki - symbol WL;
    - a) Sekcja ds. Gospodarczo – Majątkowych,
    - b) Sekcja Transportowa.
  - 8) Wydział Zamówień Publicznych - symbol WZP;
  - 9) Wydział Informatyki i Łączności - symbol WIŁ;
    - a) Sekcja Bezpieczeństwa Systemów i Infrastruktury Teleinformatycznej
  - 10) Ośrodek Szkolenia - symbol WOSz;
    - a) Sekcja Nauczania,
    - b) Sekcja Techniczna i Prewencji Społecznej,
    - c) Sekcja Badań Wydolnościowych i Sportu.
  - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy-Radca Prawny - symbol WRP;
  - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP - symbol WB;
  - 13) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Kontakt z Mediami - symbol WKM;
  - 14) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych - symbol WOIN;
  - 15) Samodzielne Stanowisko Pracy - Inspektor Ochrony Danych - symbol WDO.
2. Wydziały mogą być dzielone na Sekcje.
3. Wydziałem kieruje naczelnik wydziału, z wyjątkiem Wydziału Finansów, którym kieruje główny księgowy. Zadanie to może realizować przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
4. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.
5. Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych kieruje pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.
6. Naczelnik wydziału, pracownik samodzielnego stanowiska pracy oraz pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, odpowiadają za całokształt zadań należących do zakresu właściwości podległej mu komórki, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
7. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

## § 7.

1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
- 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
  - 2) Wydział Kadr;

- 3) Wydział Finansów;
  - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny;
  - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP;
  - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
  - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy - Inspektor Ochrony Danych;
  - 8) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami;
  - 9) Zadania z zakresu współpracy międzynarodowej realizowane przez Wydział Zamówień Publicznych.
2. Zastępca Komendanta nadzoruje:
- 1) Wydział Logistyki;
  - 2) Wydział Zamówień Publicznych poza zadaniami z zakresu współpracy międzynarodowej;
  - 3) Ośrodek Szkolenia.
3. Zastępca Komendanta nadzoruje:
- 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
  - 2) Wydział Informatyki i Łączności;
  - 3) obowiązki dotyczące nadzorowania realizacji zadań wynikających z postanowień ustawy o ochotniczych strażach pożarnych.
4. Zastępca Komendanta nadzoruje:
- 1) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
5. Komendant wojewódzki, przy pomocy wskazanego zastępcy, zapewnia wsparcie ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.
6. Nadzór nad komórkami określonymi w ust. 2 określa Komendant Wojewódzki w odrębnych upoważnieniach oraz zakresach czynności zastępców komendanta.
7. Funkcję kierownika komórki do spraw kontroli pełni naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, a w razie jego nieobecności zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru.
8. Kierownika Kancelarii Niejawnej powołuje Komendant Wojewódzki odrębną decyzją na wniosek Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zadania wspólne i szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych**

#### **§ 8.**

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek wzajemnego uzgadniania swojej działalności oraz współdziałania między sobą w tym w szczególności obowiązane są informować się wzajemnie

- o wytycznych, instrukcjach, zasadniczych rozstrzygnięciach i innych opracowaniach mających związek z ich działalnością, których znajomość niezbędna jest dla zharmonizowanej działalności Komendy, a także współpracy z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności, oraz współpracę z ochotniczymi strażami pożarnymi oraz innymi organizacjami pozarządowymi, o których mowa w odrębnych przepisach.
  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. Do zadań naczelników wydziałów, głównego księgowego i naczelnika Ośrodka Szkolenia należy w szczególności:
    - 1) organizacja pracy komórek organizacyjnych;
    - 2) dbałość o prawidłową i terminową realizację zadań;
    - 3) dbałość o właściwy wizerunek Komendy Wojewódzkiej i pozytywne postrzeganie go przez petentów;
    - 4) nadzór nad poprawnym merytorycznie i sprawnym wypełnianiem obowiązków służbowych przez podległych pracowników;
    - 5) zapewnienie zgodności z prawem akceptowanych i podpisywanych pism;
    - 6) podejmowanie inicjatyw, co do potrzeby wydania aktów prawnych Komendanta Wojewódzkiego w sprawach należących do zadań wydziałów;
    - 7) zapewnienie przestrzegania przez podległych pracowników porządku i dyscypliny pracy;
    - 8) sporządzanie opinii służbowych podległych pracowników;
    - 9) przygotowanie zakresów czynności dla podległych pracowników/funkcjonariuszy i przekazywanie ich do Wydziału Organizacji i Nadzoru oraz Wydziału Kadr;
    - 10) właściwy dobór pracowników oraz stałe podnoszenie przez nich poziomu kwalifikacji zawodowych.
  5. Naczelnicy wydziałów, główny księgowy i naczelnik Ośrodka Szkolenia są upoważnieni w szczególności do:
    - 1) podpisywania pism, w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej, nie zastrzeżonych do podpisu Komendanta Wojewódzkiego lub jego Zastępców, lub na podstawie odrębnego upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego;

- 2) poświadczania zgodności odpisu dokumentu z oryginałem okazanym przez stronę postępowania administracyjnego, na podstawie odrębnego upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego;
  - 3) uwierzytelniania stronie postępowania administracyjnego odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania jej z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, na podstawie odrębnego upoważnienia Komendanta Wojewódzkiego;
  - 4) wydawania poleceń służbowych podległym strażakom i pracownikom cywilnym w sprawach objętych zakresem działania komórki organizacyjnej;
  - 5) wyznaczania zastępstwa w przypadkach nieobecności podległych strażaków lub pracowników cywilnych;
  - 6) wnioskowania w sprawach wynikających ze stosunku służby i pracy podległych strażaków lub pracowników cywilnych;
  - 7) wnioskowania do Komendanta Wojewódzkiego w sprawie przeprowadzenia kontroli w jednostkach organizacyjnych PSP woj. małopolskiego.
6. Kierownika komórki organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej zastępuje w razie jego nieobecności wyznaczony zastępca. Do zadań zastępców naczelników wydziałów i zastępcy naczelnika Ośrodka Szkolenia należy w szczególności realizacja zadań o których mowa w ust. 4 pkt. 1-10 w razie nieobecności w służbie naczelników Wydziałów, głównego księgowego i naczelnika Ośrodka Szkolenia. Zastępcy naczelników wydziałów i zastępca naczelnika Ośrodka Szkolenia realizują ponadto zadania określone w indywidualnym zakresie czynności, bądź zlecone na podstawie odrębnej wewnętrznej regulacji.
7. Szczegółowy opis zakresu zadań kierowniczych oraz nadzorczych dla naczelników wydziałów, zastępców naczelników wydziałów i kierowników sekcji zawierają indywidualne zakresy czynności.
8. Spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej rozstrzyga Komendant Wojewódzki.
9. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
- 1) planowanie i realizacja budżetu Komendy Wojewódzkiej;
  - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
  - 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy Komendy Wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
  - 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej

- oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami ksrg;
  - 6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
  - 7) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
  - 8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
  - 9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
  - 10) realizowanie zadań w dziedzinie BHP;
  - 11) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
  - 12) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
  - 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
  - 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
  - 15) realizacja zadań związanych z doskonaleniem zawodowym wg odrębnych ustaleń;
  - 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;
  - 17) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań i kompetencji;
  - 18) opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, pism i innych rozstrzygnięć Komendanta Wojewódzkiego;
  - 19) prowadzenie współpracy międzynarodowej obejmującej wymianę doświadczeń, ćwiczenia, manewry, akcje ratownicze i humanitarne poza granicą państwa, na podstawie wiążących Rzeczpospolitą Polską umów i porozumień międzynarodowych;
  - 20) prowadzenie kontroli w trybie zwykłym lub uproszczonym, zgodnie z okresowym planem kontroli lub pozaplanowych, w zakresie działalności komendantów powiatowych (miejskich) i komend powiatowych (miejskich) PSP województwa oraz udział w kontrolach wewnętrznych organizowanych przez właściwą komórkę;
  - 21) realizacja zadań w zakresie kontroli zarządczej;
  - 22) ochrona danych osobowych w myśl przepisów RODO i innych regulacji krajowych według

- właściwości rzeczowych realizowanych przez wydziały;
- 23) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów i narzędzi teleinformatycznych w zakresie poprawności i aktualności danych wprowadzonych do baz danych tych systemów zgodnie z kompetencjami wydziału;
  - 24) wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
  - 25) współpraca w zakresie pozyskiwania środków ze źródeł zewnętrznych oraz w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych.

#### § 9.

1. Do zakresu działania **Wydziału Planowania Operacyjnego (symbol WPO)** należy:
  - 1) opracowywanie i wdrażanie zasad organizowania kierowania działaniami ratowniczymi na terenie województwa, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji ratowniczych;
  - 2) opracowanie i aktualizowanie planu sieci ksrg na obszarze województwa;
  - 3) realizowanie zadań związanych z włączaniem jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrg i wyłączaniem jednostek ochrony przeciwpożarowej z ksrg;
  - 4) opracowywanie i wdrażanie zasad powiadamiania i alarmowania innych podmiotów ratowniczych;
  - 5) opracowywanie i wdrażanie zasad organizowania Sztabu Komendanta Wojewódzkiego;
  - 6) koordynowanie realizacji zadań dotyczących organizacji ratownictwa specjalistycznego;
  - 7) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego,
  - 8) integrowanie podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;
  - 9) opracowywanie i wdrażanie zasad dotyczących struktury, organizacji i formowania odwołów operacyjnych;
  - 10) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z organizacją pododdziałów COO formowanych z sił i środków PSP województwa;
  - 11) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej struktury, organizacji, formowania, alarmowania i dysponowania pododdziałów WOO formowanych z sił i środków ksrg województwa;
  - 12) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z organizacją modułów ratowniczych przewidzianych do działań poza granicami kraju formowanych z sił i środków PSP województwa;

- 13) opracowywanie analiz dotyczących wyposażenia technicznego pododdziałów odwodów operacyjnych oraz przedstawianie wniosków w zakresie doposażenia w sprzęt jednostek wchodzących w skład odwodów operacyjnych;
  - 14) sprawowanie nadzoru nad stanem gotowości oraz poziomem przygotowania do działań ratowniczo – gaśniczych pododdziałów tworzących odwody operacyjne na terenie województwa;
  - 15) opracowywanie i wdrażanie zasad dotyczących inspekcji pododdziałów tworzących odwody operacyjne;
  - 16) przedkładanie propozycji do planu ćwiczeń powiatowych i wojewódzkich w zakresie udziału pododdziałów odwodów operacyjnych oraz planu inspekcji tych pododdziałów;
  - 17) analizowanie działań ratowniczo – gaśniczych z udziałem pododdziałów odwodów operacyjnych;
  - 18) realizowanie zadań dotyczących organizacji ratownictwa medycznego w ksrg na terenie województwa, wynikających z zasad określonych przez Komendanta Głównego;
  - 19) planowanie sieci podmiotów ksrg na terenie województwa realizujących działania z zakresu ratownictwa medycznego z określonym poziomem gotowości;
  - 20) analizowanie stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
  - 21) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
  - 22) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, podczas działań ratowniczych, ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
  - 23) realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcje, które realizują następujące zadania:
- 1) **Sekcja Analiz, Planowania i Organizacji ksrg:**
    - a) opracowywanie i aktualizowanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa,
    - b) opracowywanie i aktualizowanie wojewódzkiego planu ratowniczego,
    - c) planowanie i analizowanie obszarów chronionych podmiotów ksrg,
    - d) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg i innych jednostek w działaniach ratowniczo – gaśniczych,
    - e) opiniowanie analiz z działań ratowniczo-gaśniczych prowadzonych przez podmioty ksrg,



- f) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty kserg między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego propozycji usprawniających funkcjonowanie kserg,
- g) prowadzenie ewidencji podmiotów kserg,
- h) prowadzenie ewidencji specjalistów i ekspertów ds. ratownictwa na terenie województwa,
- i) opracowywanie i aktualizowanie planu organizacji ratownictwa specjalistycznego,
- j) planowanie i analizowanie obszarów chronionych dla specjalistycznych grup ratowniczych,
- k) opracowywanie i aktualizowanie planu rozmieszczenia baz sprzętu specjalistycznego, środków gaśniczych, neutralizatorów i sorbentów,
- l) opracowywanie analiz oraz opiniowanie propozycji w zakresie rozmieszczenia sprzętu ratowniczego i pojazdów w jednostkach PSP i OSP,
- m) opracowywanie analiz i wniosków niezbędnych do realizacji zadań dotyczących kserg w zakresie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- n) sporządzanie okresowych i rocznych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- o) opracowywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla ZDR,
- p) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych,
- q) przygotowywanie opinii oraz oceny w zakresie spraw operacyjnych, raportów o bezpieczeństwie oraz programów zapobiegania poważnym awariom dla ZZR i ZDR,
- r) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska,
- s) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem lub uzgadnianiem planów ratowniczych dla terenów, obiektów i zakładów przemysłowych.

## **2) Sekcja Koordynacji Działań Ratowniczych i Zabezpieczających:**

- a) koordynowanie działań ratowniczo-gaśniczych i zabezpieczających poprzez SK KW, którego strukturę, organizację, zadania, wyposażenie oraz zasady pełnienia w nim służby określa odrębny regulamin, w tym w szczególności:
  - bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów kserg w tym gotowości specjalistycznych grup ratowniczych,

- bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa, w których uczestniczą siły i środki podmiotów ksrg oraz pozostałych jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrg między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrg,
- dysponowanie sił i środków podmiotów ksrg na terenie województwa w tym pododdziałów WOO do zdarzeń o charakterze ponadpowiatowym,
- współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu pożarów, innych miejscowych zagrożeń oraz klęsk żywiołowych, katastrof i awarii,
- powiadamianie oraz alarmowanie służb i instytucji współdziałających o zdarzeniach występujących na terenie województwa wymagających podjęcia działań przez te służby,
- koordynowanie udziału służb, inspekcji, straży, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych,
- nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego,
- integrowanie podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi,
- współpraca z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego, SK KG oraz SK KP (M) województwa podczas koordynowania działań ratowniczo – gaśniczych na terenie województwa,
- bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego, Zastępcy Komendanta właściwego w zakresie prowadzonego nadzoru nad Wydziałem Planowania Operacyjnego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych w województwie i postępie akcji ratowniczo- gaśniczych,
- koordynowanie udziału jednostek organizacyjnych PSP z obszaru województwa w akcjach ratowniczych i humanitarnych poza granicami województwa i państwa,
- przyjmowanie, wstępna kontrola i ewidencjonowanie bieżących oraz okresowych meldunków o zaistniałych pożarach, innych miejscowych zagrożeniach, klęskach

- żywiolowych, poważnych awariach i katastrofach, w których likwidacji biorą udział siły i środki podmiotów ksrp oraz pozostałych jednostek ochrony przeciwpożarowej,
- bieżące monitorowanie sytuacji meteorologicznej oraz hydrologicznej mogących mieć wpływ na powstawanie pożarów, innych miejscowych zagrożeń, klęsk żywiołowych i katastrof,
  - bieżące monitorowanie przebiegu zabezpieczenia przeciwpożarowego imprez masowych oraz innych imprez i wydarzeń wymagających takiego zabezpieczenia,
  - prowadzenie baz danych operacyjnych na potrzeby działań ratowniczych,
  - zapewnienie zabezpieczenia fizycznego obiektów i urzędzeń Komendy Wojewódzkiej wg odrębnych zasad.
- b) sprawowanie nadzoru nad opracowywaniem powiatowych planów zabezpieczenia przeciwpożarowego imprez masowych,
- c) opracowywanie planów zabezpieczenia przeciwpożarowego wydarzeń wymagających zabezpieczenia przez siły i środki ksrp przekraczające możliwości ratownicze powiatu,
- d) opracowywanie i wdrażanie zasad dysponowania jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotów ksrp na obszarze województwa,
- e) realizowanie zadań związanych udziałem jednostek organizacyjnych PSP w SPR na terenie województwa,
- f) opracowywanie i wdrażanie zasad współdziałania z CPR,
- g) opracowywanie i wdrażanie zasad współdziałania ze Skoncentrowanymi Dyspozytorniami Ratownictwa Medycznego,
- h) organizowanie pracy SK KW, w tym opracowywanie harmonogramów oraz realizacja zadań związanych z zapewnieniem ciągłości służby w SK KW,
- i) opracowywanie harmonogramów dyżurów domowych kadry Komendy Wojewódzkiej przewidzianej do pracy w Grupie Operacyjnej oraz Sztapie Komendanta Wojewódzkiego,
- j) ustalanie potrzeb w zakresie wyposażenia SK KW w sprzęt i urządzenia umożliwiające realizację powierzonych zadań,
- k) współpraca z Wydziałem Informatyki i Łączności w zakresie funkcjonowania systemów łączności oraz systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w SK KW,
- l) współpraca z Wydziałem Logistyki w zakresie zapewnienia ciągłości pełnienia służby na nietatowym stanowisku ratownika – kierowcy w SK KW,
- m) sprawowanie nadzoru nad poprawnością zawartych danych w systemie SWD PSP wg odrębnych ustaleń,

n) obsługa administracyjna pracy Wydziału Planowania Operacyjnego.

**3) Sekcja Ćwiczeń i Funkcjonowania ksrg:**

- a) opracowywanie harmonogramów ćwiczeń podmiotów ksrg województwa, a w szczególności:
- ćwiczeń o charakterze wojewódzkim,
  - ćwiczeń z udziałem pododdziałów COO i WOO,
  - ćwiczeń sprawdzających założenia zewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych dla ZDR,
- b) opracowywanie dokumentacji i organizacja ćwiczeń o charakterze wojewódzkim,
- c) weryfikacja dokumentacji ćwiczeń o charakterze powiatowym z udziałem pododdziałów COO i WOO,
- d) współdziałanie w opracowywaniu dokumentacji i organizacji ćwiczeń sprawdzających założenia zewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych dla ZDR,
- e) sprawowanie nadzoru nad realizacją ćwiczeń powiatowych,
- f) analizowanie i ocena ćwiczeń o charakterze wojewódzkim,
- g) przygotowywanie opinii dokumentów określających organizację i szczegółowe zasady funkcjonowania zakładowych straży pożarnych, zakładowych służb ratowniczych oraz innych jednostek ochrony przeciwpożarowej funkcjonujących na terenie zakładów przemysłowych,
- h) opracowywanie i wdrażanie zasad dotyczących przeprowadzania inspekcji jednostek ratowniczo – gaśniczych, SK KP (M) oraz jednostek OSP włączonych do ksrg,
- i) opracowywanie planów i sprawozdań z ich realizacji dotyczących inspekcji jednostek ratowniczo – gaśniczych, SK KP (M), jednostek OSP włączonych do ksrg oraz pododdziałów odwodów operacyjnych,
- j) koordynowanie realizacji inspekcji jednostek ratowniczo – gaśniczych, SK KP (M), jednostek OSP włączonych do ksrg oraz pododdziałów odwodów operacyjnych,
- k) analizowanie stanu przygotowania i gotowości operacyjnej sił i środków ksrg województwa do działań ratowniczych,
- l) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP (M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych.

1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom (symbol WPZ)** należy w szczególności:
  - 1) realizacja zadań dotyczących analizowania i bieżącej oceny stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w tym rozpoznawania i monitorowania zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
  - 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
  - 4) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
  - 5) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
  - 6) prowadzenie spraw z zakresu sprawowanego przez PSP nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
  - 7) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym nadzorem nad działalnością podległych komendantów powiatowych (miejskich) PSP w zakresie rozpoznawania zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz prowadzeniem w tym zakresie czynności kontrolno-rozpoznawczych i postępowań pokontrolnych;
  - 8) prowadzenie postępowań administracyjnych z zakresu właściwości wydziału;
  - 9) reprezentowanie Komendanta Wojewódzkiego przed sądami administracyjnymi w ramach postępowań administracyjnych prowadzonych przez wydział;
  - 10) przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktaży dla pracowników pionu kontrolno-rozpoznawczego w KP(M) PSP oraz narad i szkoleń dla rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych we współpracy z Ośrodkiem Szkolenia;
  - 11) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów.
2. W skład wydziału wchodzi cztery sekcje, które realizują następujące zadania:

**1) Sekcja Rozpoznawania Zagrożeń (SRZ).**

- a) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
- rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
  - ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
  - prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
  - podawanie do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
  - koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa.
- b) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych,
- c) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym, a także wymiana informacji w tym zakresie,
- d) udział we współpracy krajowej i międzynarodowej w obszarze przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym,
- e) opiniowanie projektów studiów i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz projektów planów zagospodarowania przestrzennego,
- f) opiniowanie rozwiązań technicznych i techniczno-budowlanych z zakresu ochrony przeciwpożarowej budowli przeciwpowodziowych, gazociągów i ropociągów, wskazanych w przepisach szczególnych,
- g) rozpoznawanie i analizowanie zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń poszczególnych rodzajów obiektów na obszarze województwa, określenie ich rozmiarów i skutków oraz zasad ochrony ludności przed skutkami tych zagrożeń, w tym: udział w realizowaniu działań w zakresie monitorowania prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

- h) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie procedur prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych przez podległe organy PSP na terenie województwa, w tym koordynacja realizowanych przez KP (M) PSP czynności kontrolno-rozpoznawczych w obszarze nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym, przepisów o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych oraz wynikających z ustawy o odpadach;
- i) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja,
- j) opracowywanie katalogu zagrożeń i jego aktualizacja,
- k) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i obronnego województwa,
- l) sporządzanie analiz, opracowań, informacji i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
- m) opracowywanie map zagrożeń województwa,
- n) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników z czynności kontrolno-rozpoznawczych oraz sprawozdań z wykonania mierników,
- o) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Kontakt z Mediami w zakresie publikowania na stronie internetowej Komendy Wojewódzkiej treści z zakresu właściwości wydziału, w tym informacji wymaganych do udostępnienia zgodnie z przepisami o ochronie środowiska.

## **2) Sekcja Technicznych Zabezpieczeń Przeciwożarowych (STZP).**

- a) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej,
- b) opiniowanie technicznych systemów przeciwpożarowych i techniczno-budowlanych z zakresu ochrony przeciwpożarowej budynków,
- c) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów,
- d) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku stosowania systemów sygnalizacji pożarowej (w tym funkcjonowania monitoringu pożarowego) oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa,
- e) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących muzeów i zabytków budowlanych objętych obowiązkiem wyposażenia w instalację sygnalizacyjno-alarmowe na terenie województwa;
- f) udział we współpracy krajowej i międzynarodowej w obszarze ochrony przeciwpożarowej.

## **3) Sekcja Nadzoru Administracyjnego (SNA).**

- a) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym nadzorem nad działalnością podległych komendantów powiatowych (miejskich) PSP w zakresie rozpoznawania zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych oraz prowadzeniem w tym zakresie czynności kontrolno-rozpoznawczych i postępowań pokontrolnych,
- b) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez PSP nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych,
- c) prowadzenie postępowań administracyjnych w przedmiocie wydawania opinii i uzgodnień w obszarze warunków ochrony przeciwpożarowej,
- d) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów,
- e) podejmowanie działań mających na celu doskonalenie procedur prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych przez podległe organy PSP na terenie województwa, w tym współdziałanie w koordynacji realizowanych przez KP (M) PSP czynności kontrolno-rozpoznawczych w obszarze przestrzegania przepisów ochrony przeciwpożarowej,
- f) przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktaży dla pracowników pionu kontrolno-rozpoznawczego w KP (M) PSP oraz narad i szkoleń dla rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych we współpracy z Ośrodkiem Szkolenia,
- g) obsługa administracyjna Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom, w tym w zakresie obiegu korespondencji.

#### **4) Sekcja Nadzoru nad Działalnością Rzeczoznawców (SNDR).**

- a) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień,
- b) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych,
- c) prowadzenie na bieżąco analizy dokumentacji związanej z działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych.

#### § 11.

1. Do zakresu działań **Wydziału Organizacji i Nadzoru (symbol WO)** należy:
  - 1) organizowanie pracy Komendy Wojewódzkiej;



- 2) prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej Komendy Wojewódzkiej, w tym opracowywania i aktualizowania Regulaminu Organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP;
- 3) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
- 4) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów prawa wewnętrznego Komendy Wojewódzkiej;
- 5) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg na terenie województwa;
- 6) planowanie i przeprowadzanie kontroli organów oraz jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa podległych Komendantowi Wojewódzkiemu oraz koordynowanie wszelkich działań w tym zakresie prowadzonych przez wyznaczonych kontrolerów z innych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
- 7) planowanie i przeprowadzanie kontroli wewnętrznych w Komendzie Wojewódzkiej przy pomocy wyznaczonych kontrolerów z innych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
- 8) bieżące analizowanie i gromadzenie materiałów z przeprowadzonych kontroli oraz sprawozdawczość w tym zakresie;
- 9) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz sprawowanie nadzoru nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego;
- 10) przeprowadzanie okresowych analiz w zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających do Komendanta Wojewódzkiego;
- 11) przygotowywanie zakresów czynności dla Zastępców Komendanta oraz kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej;
- 12) opracowywanie i wydawanie biuletynu informacyjnego Komendy Wojewódzkiej oraz prowadzenie kroniki Komendy Wojewódzkiej;
- 13) nadzór nad funkcjonowaniem Kompanii Reprezentacyjnej Komendy Wojewódzkiej;
- 14) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu i udostępnianiu akt jawnych;
- 15) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
- 16) nadzór nad właściwym stosowaniem przez KP (M) PSP instrukcji kancelaryjnej oraz przestrzeganiem obowiązujących przepisów i norm dotyczących funkcjonowania archiwum,

- 17) realizowanie zadań z zakresu zapewnienia opieki duszpasterskiej wśród strażaków i pracowników PSP województwa;
  - 18) udzielanie wsparcia duchowego uczestnikom akcji ratowniczych, pomoc poszkodowanym strażakom, łagodzenie stresu oraz udzielanie wsparcie psychicznego ratownikom doświadczającym sytuacji traumatycznych.
2. W skład wydziału wchodzi **Sekcja Organizacyjno – Prezydialna**, która realizuje następujące zadania:
- 1) planowanie pracy Komendy Wojewódzkiej i sprawozdawczość w tym zakresie;
  - 2) ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego oraz zawartych przez niego umów i porozumień;
  - 3) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania Komendy Wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
  - 4) prowadzenie kancelarii ogólnej (dziennika podawczego) oraz sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego, których organizację określają odrębne przepisy;
  - 5) obsługa techniczno - biurowa doraźnych narad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo - doradczym Komendanta Wojewódzkiego;
  - 6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem Komendanta Wojewódzkiego i Zastępców Komendanta Wojewódzkiego oraz kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
  - 7) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnej Rzeczypospolitej Polskiej, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
  - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
  - 9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
  - 10) uczestnictwo w organizacji obchodów jubileuszy, rocznic i uroczystości w strażach pożarnych oraz koordynacja zadań związanych z organizacją wojewódzkich obchodów Dnia Strażaka;
  - 11) dokumentowanie bieżących zdarzeń z życia jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
  - 12) realizowanie zadań dot. ochrony danych osobowych w Komendzie Wojewódzkiej w tym m.in:
    - a) planowanie i udział w wykonywaniu analiz dot. ochrony danych osobowych osób fizycznych oraz aktualizacji polityk dot. ochrony danych osobowych osób fizycznych,

- b) wytwarzanie i aktualizowanie rejestrów dot. ochrony danych osobowych, upoważnień do przetwarzania danych osobowych, naruszeń ochrony danych osobowych,
- c) monitorowanie procesu nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych,
- d) podejmowanie działań w sytuacji naruszenia ochrony danych osobowych,
- e) organizowanie i prowadzenie szkoleń dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych uczestniczących w operacjach przetwarzania danych osobowych,
- f) monitorowanie i informowanie Komendanta Wojewódzkiego, celem zapewnienia środków organizacyjno-technicznych umożliwiających wykazanie zastosowanych narzędzi służących organizacji procesu przestrzegania ochrony danych osobowych,
- g) monitorowanie i informowanie Komendanta Wojewódzkiego, aby przetwarzane dane osobowe, były adekwatne do każdego konkretnego celu przetwarzania,
- h) monitorowanie i udział w procesie realizacji praw osób, których dane dotyczą,
- i) obsługa kancelarii ogólnej (dziennika podawczego) w zakresie EZD oraz prowadzenie składów chronologicznych.

## § 12.

1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr (symbol WK)** należy:
  - 1) prowadzenie spraw kadrowych pracowników Komendy Wojewódzkiej;
  - 2) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji pracowników w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
  - 3) prowadzenie i stałe aktualizowanie bazy danych pracowników świadczących pracę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
  - 4) realizowanie zadań dotyczących służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
  - 5) prowadzenie całokształtu spraw ubezpieczeniowych funkcjonariuszy i pracowników Komendy Wojewódzkiej – obsługa programu PŁATNIK;
  - 6) prowadzenie spraw związanych z odpowiedzialnością dyscyplinarną pracowników;
  - 7) prowadzenie spraw związanych z oceną okresową pracowników cywilnych w Komendzie Wojewódzkiej.
2. W skład Wydziału wchodzi **Sekcja ds. Kadrowych Funkcjonariuszy**, która realizuje następujące zadania:
  - 1) realizowanie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;

- 2) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie ze szkołami PSP i ośrodkami szkolenia PSP;
- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 4) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez strażaków i członków korpusu służby cywilnej zgody na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych;
- 5) kontrolowanie przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków PSP oraz pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 8) prowadzenie działań mających na celu powołanie przez komendanta głównego Państwowej Straży Pożarnej Komisji Dyscyplinarnej działającej przy Komendancie Wojewódzkim oraz obsługa kancelaryjna pracy Komisji Dyscyplinarnej, w tym prowadzenie sekretariatu Komisji Dyscyplinarnej;
- 9) realizowanie zadań w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków a także na wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 10) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 11) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie absolwentów szkół PSP;
- 12) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego o powołanie lub odwołanie ze stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa oraz nadzór nad zdawaniem i obejmowaniem tych stanowisk;
- 13) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego w sprawie mianowania, przeniesienia, delegowania, zwalniania, świadczeń pieniężnych, itp. strażaków i pracowników, dla których właściwym w tym zakresie jest Komendant Wojewódzki;
- 14) przygotowywanie projektów rozkazów i decyzji Komendanta Wojewódzkiego dotyczących:
  - a) nagrody rocznej,
  - b) nagrody uznaniowej,
  - c) nagrody jubileuszowej,
  - d) zapomogi,

- e) równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego,
  - f) zasiłku na zagospodarowanie,
  - g) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
  - h) odprawy,
  - i) nadania wyższego stopnia służbowego,
  - j) rekompensat pieniężnych za przedłużony czas służby,
  - k) innych spraw wynikających ze stosunku służbowego,
- 15) prowadzenie spraw kadrowych strażaków Komendy Wojewódzkiej, komendantów i zastępców komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
  - 16) prowadzenie spraw związanych z przyznawaniem świadczenia ratowniczego dla strażaków ratowników OSP;
  - 17) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
  - 18) przygotowywanie wniosków do Komendanta Głównego wynikających z pragmatyki służbowej;
  - 19) przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych i innych wyróżnień;
  - 20) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
  - 21) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją do pracy i służby w Komendzie Wojewódzkiej i kierowaniem do szkół pożarniczych;
  - 22) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkami w służbie lub pracy i odejściem ze służby lub pracy;
  - 23) realizowanie zadań kadrowo - mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
  - 24) prowadzenie wiodącej roli w zakresie obsługi udziału Komendanta Wojewódzkiego w pracach Rady Społecznej przy Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Krakowie oraz Rady Społecznej przy Małopolskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.

1. Do zakresu działania **Wydziału Finansów (symbol WF)** należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych, a w szczególności:
  - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
  - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniając:
    - a) prawidłowy obieg dokumentacji finansowej,
    - b) właściwy przebieg operacji gospodarczych,
    - c) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
  - 3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej oraz okresowych analiz;
  - 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej polegającej na:
    - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej,
    - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
    - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
    - d) obsłudze kasowej.
  - 5) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej Komendy Wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
  - 6) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie formalno – rachunkowym;
  - 7) realizowanie i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych Komendy Wojewódzkiej;
  - 8) realizowanie i rozliczanie wydatków na realizację projektów z udziałem środków zagranicznych;
  - 9) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości dokumentów oraz operacji gospodarczych z obowiązującymi przepisami finansowymi;
  - 10) planowanie budżetu Komendy Wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów w układzie tradycyjnym i zadaniowym;
  - 11) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej;
  - 12) prowadzenie spraw w zakresie obciążeń innych podmiotów gospodarczych z tytułu zawartych umów i wzajemnych rozliczeń;
  - 13) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
  - 14) opracowywanie harmonogramów i terminarza zasileń budżetowych dla komend powiatowych i miejskich PSP;

- 15) opracowywanie zbiorczych planów finansowych komend powiatowych i miejskich PSP dla potrzeb Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
  - 16) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji dochodów i wydatków budżetowych przez komendy powiatowe i miejskie PSP;
  - 17) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania budżetu na potrzeby Komendy Głównej;
  - 18) okresowa analiza sytuacji finansowej komend powiatowych i miejskich PSP oraz współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie, w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w palnie dotacji dla komend powiatowych i miejskich PSP;
  - 19) prowadzenie obsługi kasowej oraz księgowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej funkcjonującej przy Komendzie Wojewódzkiej;
2. W skład Wydziału wchodzi **Sekcja Płac i Funduszu Wsparcia PSP**, która realizuje następujące zadania:
- 1) naliczanie oraz ewidencjonowanie należności pieniężnych dla strażaków i pracowników oraz osób pobierających świadczenie pieniężne, wypłacane przez okres roku funkcjonariuszom zwolnionym ze służby;
  - 2) prowadzenie sprawozdawczości i rozliczeń, zgodnie z wymaganiami zawartymi w przepisach o finansach publicznych oraz przepisach dotyczących podatku dochodowego od osób fizycznych i ubezpieczeń społecznych;
  - 3) ewidencjonowanie i rozliczanie składek na ubezpieczenia społeczne oraz rozliczanie podatku dochodowego od osób fizycznych, w tym umów zleceń;
  - 4) zgłaszanie do ubezpieczeń strażaków pracowników oraz członków ich rodzin a także ich wyrejestrowywanie, dokonywanie zmian danych identyfikacyjnych w tych zgłoszeniach;
  - 5) obsługa płacowa funduszu wynagrodzeń strażaków i pracowników cywilnych, wynagrodzeń bezosobowych oraz pozostałych świadczeń;
  - 6) prowadzenie rejestru zawartych umów zleceń i o dzieło z osobami fizycznymi;
  - 7) obsługa płacowa Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych pracowników;
  - 8) obsługa Platformy Usług Elektronicznych Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 9) nadzór merytoryczny nad systemem płacowym użytkowanym w Komendzie Wojewódzkiej;
  - 10) kompleksowa obsługa Funduszu Wsparcia PSP woj. małopolskiego;
  - 11) sporządzanie dokumentów dotyczących rozliczeń wewnętrznych;
  - 12) dokonywanie kontroli formalno – rachunkowej dowodów finansowo – księgowych;
  - 13) terminowe realizowanie zobowiązań wobec strażaków, pracowników i kontrahentów Komendy Wojewódzkiej;

- 14) obsługa systemu bankowości elektronicznej w zakresie rachunków podstawowych i pomocniczych;
- 15) prowadzenie kontroli merytorycznej dowodów księgowych wytworzonych w sekcji.

#### § 14.

1. Do zakresu działania **Wydziału Logistyki (symbol WL)** należy:
  - 1) prowadzenie obsługi strażaków, pracowników i emerytów Komendy Wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych i socjalnych;
  - 2) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
  - 3) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek ksrg z terenu województwa;
  - 4) planowanie dostaw, usług i robót budowlanych niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej oraz na rzecz innych zamawiających zgodnie z odrębnymi ustaleniami;
  - 5) dokonywanie zakupów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej oraz na rzecz innych zamawiających, w ramach limitu określonego w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w KW PSP w Krakowie;
  - 6) realizowanie umów wynikających z określonych dostaw, usług i robót budowlanych;
  - 7) opiniowanie i analizowanie zakupów, zbywania, przekazywania oraz napraw pojazdów i sprzętu Komendy Wojewódzkiej i KP (M) PSP województwa;
  - 8) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości dotyczącej stanu pojazdów i sprzętu technicznego;
  - 9) prowadzenie dokumentacji zdawczo - odbiorczej sprzętu i pojazdów;
  - 10) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa;
  - 11) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej ich eksploatacji;
  - 12) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
  - 13) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu.
2. W skład Wydziału wchodzi dwie Sekcje, które realizują następujące zadania:
  - 1) **Sekcja ds. Gospodarczo – Majątkowych:**
    - a) prowadzenie gospodarki nieruchomościami oraz składnikami majątku ruchomego Komendy Wojewódzkiej,
    - b) prowadzenie gospodarki magazynowej w Komendzie Wojewódzkiej,



- c) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbytejnego majątku Skarbu Państwa oraz rozliczanie szkód,
- d) wystawianie i rejestrowanie druków „OT”,
- e) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej,
- f) planowanie i koordynowanie kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu,
- g) realizowanie zadań związanych z procesem przekazywania dotacji na realizację zadania publicznego pn. „Przygotowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych do działań ratowniczo-gaśniczych”,
- h) opracowywanie zasad rozdziału dotacji celowej z budżetu państwa na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej, działających w ramach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa małopolskiego,
- i) sprawowanie nadzoru nad właściwym sporządzaniem dokumentacji w zakresie wnioskowania o udzielenie dotacji celowej z budżetu państwa dla jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa małopolskiego,
- j) planowanie potrzeb materiałowo-technicznych Komendy Wojewódzkiej,
- k) planowanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej,
- l) realizowanie zakupów wspólnych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa,
- m) koordynowanie spraw związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków w ramach zadań realizowanych przez NFOŚiGW oraz WFOŚiGW finansowanych z budżetu państwa,
- n) zapewnienie zabezpieczenia fizycznego obiektów i urządzeń Komendy Wojewódzkiej,
- o) utrzymywanie porządku wokół obiektu oraz dbałość o stan techniczny sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu pomieszczeń obiektu Komendy Wojewódzkiej,
- p) opracowywanie programów funkcjonalno-użytkowych dla planowanych przez Komendanta Wojewódzkiego inwestycji budowlanych,
- q) opiniowanie programów funkcjonalno-użytkowych dla planowanych przedsięwzięć inwestycji budowlanych obiektów PSP, których budowa lub modernizacja realizowana jest przez starostów lub prezydentów miast,
- r) prowadzenie ewidencji wystawionych faktur za realizację poszczególnych budowlanych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego,
- s) koordynowanie działalności inwestycyjno-remontowej na obszarze województwa,

- t) opracowywanie planów z zakresu budownictwa, wyposażenia inwestycyjnego i remontów w jednostkach organizacyjnych PSP woj. małopolskiego,
- u) opracowywanie programów realizacyjnych dla planowanych inwestycji budowlanych Komendanta Wojewódzkiego,
- v) analizowanie stanu technicznego obiektów KP (M) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych,
- w) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów lub prezydentów miast,
- x) realizowanie umów wynikających z określonych dostaw, usług i robót budowlanych,
- y) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, aktualizacją umów z innymi podmiotami realizującymi dostawy i usługi,
- z) zabezpieczenie logistyczne jednostek PSP województwa w ramach współpracy międzynarodowej i działań ratowniczych poza granicami kraju, a także podczas działań ratowniczych na terenie województwa.

## **2) Sekcja Transportowa:**

- a) prowadzenie gospodarki transportowej w Komendzie Wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP (M) PSP z terenu województwa,
- b) współpraca z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego Związku OSP RP w Krakowie w zakresie nieodpłatnego przekazywania jednostkom OSP technicznie sprawnego, zbędnego sprzętu będącego w użytkowaniu Komendy Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa,
- c) koordynowanie wyjazdów samochodami służbowymi na obszarze województwa, kraju oraz za granicę,
- d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów Komendy Wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa,
- e) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów Komendy Wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa,
- f) zabezpieczenie ciągłości pełnienia służby na nieetatowym stanowisku ratownika – kierowcy w SK KW.

### § 15.

1. Do zakresu działania **Wydziału Zamówień Publicznych (symbol WZP)** należy:

- 1) Pozyskiwanie środków w ramach instrumentów finansowych polityki strukturalnej i polityki spójności realizowanych przez Unię Europejską w tym w szczególności:
  - a) opiniowanie dokumentów planistycznych w kontekście zapisów umożliwiających realizację projektów współfinansowanych z Funduszy Europejskich w KW PSP w Krakowie,
  - b) prowadzenie wszystkich spraw związanych z opracowywaniem wniosków projektowych,
  - c) kompleksowe koordynowanie realizacji projektów finansowanych z Funduszy Europejskich,
  - d) prowadzenie monitoringu wskaźników określonych w dokumentacji projektowej,
  - e) realizowanie zadań z zakresu rozliczania finansowego projektów finansowanych z Funduszy Europejskich,
  - f) sporządzanie sprawozdań, harmonogramów oraz prognoz związanych z realizacją projektów finansowanych z Funduszy Europejskich.
- 2) Prowadzenie postępowań o udzielenie zamówienia publicznego na dostawy, usługi i roboty budowlane do których zastosowanie mają przepisy ustawy prawo zamówień publicznych oraz realizacja zakupów pozostałych środków trwałych zgodnie z limitem określonym w Regulaminie udzielania zamówień publicznych w Komendzie Wojewódzkiej w imieniu własnym i na rzecz innych zamawiających zgodnie z odrębnymi ustaleniami, w tym w szczególności:
  - a) obsługa proceduralna zamówień publicznych,
  - b) organizacja systemu pracy Komisji Przetargowej,
  - c) współpraca z właściwymi instytucjami oraz organami administracji rządowej w zakresie zamówień publicznych.
- 3) Monitorowanie wydatków własnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie stosowania przepisów ustawy prawo zamówień publicznych, w tym w szczególności:
  - a) prowadzenie ewidencji wszystkich udzielonych zamówień publicznych Komendzie Wojewódzkiej,
  - b) prowadzenie analityki w zakresie udzielonych zamówień publicznych,
- 4) koordynowanie i prowadzenie zadań dotyczących współpracy międzynarodowej realizowanej przez Komendanta Wojewódzkiego,
- 5) inicjowanie i rozwijanie współpracy z zagranicznymi podmiotami ochrony ppoż. i organizacjami ratowniczymi,
- 6) Koordynowanie wszelkich spraw związanych z organizacją zagranicznych wyjazdów służbowych oraz przyjęć delegacji zagranicznych w Komendzie Wojewódzkiej,

- 7) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem pozwoleń dot. zagranicznych wyjazdów służbowych dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych jednostek organizacyjnych PSP województwa małopolskiego oraz przyjęć delegacji zagranicznych w tych jednostkach.

§ 16.

1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności (symbol WIŁ)** należy realizacja zadań z zakresu spraw informatyki i łączności w tym m.in.:
  - 1) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych Wojewódzkiej Sieci Teleinformatycznej;
  - 2) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych w strukturach PSP na potrzeby funkcjonowania SPR w tym w szczególności:
    - a) 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,
    - b) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością i systemami telekomunikacyjnymi PSP na terenie województwa.
  - 3) planowanie i wdrażanie w podmiotach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
  - 4) sprawowanie nadzoru technicznego nad prawidłowym funkcjonowaniem SWD PSP;
  - 5) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
  - 6) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
  - 7) organizowanie łączności w ramach działań Małopolskiej Brygady Odwodowej, w tym członkom sztabu akcji w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
  - 8) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej Komendy Wojewódzkiej;
  - 9) realizowanie zadań administratora sieci i środowisk programowych w Wojewódzkiej Sieci Teleinformatycznej;
  - 10) sprawowanie nadzoru technicznego nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;
  - 11) utrzymywanie w sprawności Wojewódzkiej Sieci Teleinformatycznej;
  - 12) sprawowanie nadzoru nad kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
  - 13) koordynowanie prac z zakresu organizacji i funkcjonowania systemów teleinformatycznych i radiokomunikacyjnych podmiotów ksrg na obszarze województwa;

- 14) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;
  - 15) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
  - 16) realizowanie zadań Administratora Bezpieczeństwa Systemów na zasadach określonych w przepisach odrębnych;
  - 17) administrowanie systemem kontroli dostępu do budynku Komendy Wojewódzkiej oraz Ośrodka Szkolenia;
  - 18) administrowanie techniczne systemem monitoringu wizyjnego w Komendzie Wojewódzkiej.
3. W skład Wydziału Informatyki i Łączności wchodzi **Sekcja Bezpieczeństwa Systemów i Infrastruktury Teleinformatycznej**, która realizuje następujące zadania:
- 1) zapewnienie bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach Komendy Wojewódzkiej, w tym stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy Wojewódzkiej, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem;
  - 2) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz Komendy Głównej w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
  - 3) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych Komendy Wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
  - 4) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
  - 5) realizowanie zadań wynikających z Polityki Ochrony Cyberprzestrzeni RP, w tym zapobieganie i reagowanie na cyberzagrożenia oraz incydenty komputerowe;
  - 6) realizacja zadań wynikających ze współpracy z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Rządowym Centrum Bezpieczeństwa oraz jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa cyberprzestrzeni RP;
  - 7) realizacja zadań wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych w ramach ustawy o działaniach antyterrorystycznych w zakresie bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych;
  - 8) współpraca w zakresie zespołów reagowania na incydenty komputerowe z Komendą Główną oraz CSIRT.GOV.PL.

1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia (symbol WOSz)** należy realizacja zadań z obszaru szkolenia, doskonalenia zawodowego i sportu, w tym m.in.:
  - 1) organizowanie doskonalenia zawodowego strażaków PSP oraz szkoleń specjalistycznych;
  - 2) organizowanie i prowadzenie szkoleń na poziomie dowódczym, specjalistycznym i dodatkowym dla strażaków ratowników OSP województwa małopolskiego;
  - 3) organizacyjne przygotowanie i dokumentowanie kursów i szkoleń;
  - 4) organizacja egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków ratowników OSP województwa małopolskiego;
  - 5) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa małopolskiego, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;
  - 6) realizacja zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków Komendy Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa małopolskiego;
  - 7) planowanie, przeprowadzanie i nadzorowanie testów organizowanych w komorach dymowych;
  - 8) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa małopolskiego i współpraca w tym zakresie ze szkołami i ośrodkami szkolenia PSP;
  - 9) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego strażaków PSP realizowanym na terenie województwa małopolskiego;
  - 10) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu dydaktyczno-wychowawczego prowadzonego przez KP (M) PSP województwa małopolskiego dla członków OSP;
  - 11) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia zawodowego;
  - 12) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji, szkolenia i doskonalenia zawodowego;
  - 13) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
  - 14) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa małopolskiego;
  - 15) organizowanie i realizacja kursów przygotowujących do uzyskania przez strażaków ratowników OSP kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t.
  - 16) gromadzenie i udostępnianie literatury fachowej z zakresu ochrony przeciwpożarowej.

2. Szczegółowe informacje na temat organizacji i zadań Ośrodka Szkolenia zawiera odrębny dokument wewnętrzny pn. „Regulamin Ośrodka Szkolenia Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie” .

§ 18.

1. **Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych (symbol WOIN) należy:**

- 1) w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych:
  - a) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych;
  - b) obsługa kancelarii niejawnej.
- 2) w zakresie spraw obronnych:
  - a) planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z przygotowaniem obronnym w Komendzie Wojewódzkiej oraz jednostkach nadzorowanych przez Komendanta Wojewódzkiego,
  - b) koordynowanie realizacji zadań Komendanta Wojewódzkiego związanych z planowaniem i programowaniem obronnym oraz prowadzenie sprawozdawczości o stanie przygotowań obronnych,
  - c) opracowanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadań związanych z osiągnięciem gotowości obronnej Komendy Wojewódzkiej i podległych komend powiatowych (miejskich) PSP,
  - d) udział w pracach zespołu przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej PSP w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz Planu operacyjnego funkcjonowania Wojewody Małopolskiego,
  - e) koordynowaniu spraw związanych ze szczególną ochroną obiektów infrastruktury krytycznej i szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, pozostających w zakresie właściwości Komendanta Wojewódzkiego,
  - f) prowadzeniu prac związanych z wyłączeniem strażaków i pracowników cywilnych z obowiązku pełnienia służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych organizuje i prowadzi szkolenia podstawowe z zakresu ochrony informacji niejawnych dla strażaków i pracowników zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP, osób funkcyjnych pionów ochrony w podległych KP (M) PSP województwa.

§ 19.

1. Do zadań **Inspektora Ochrony Danych (symbol WDO)** należy realizacja czynności związanych z ochroną danych osobowych osób fizycznych określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) i stosownych przepisach krajowych, a w szczególności:
  - 1) informowanie Komendanta Wojewódzkiego, podmiotu przetwarzającego (w rozumieniu RODO), funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w Komendzie Wojewódzkiej o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
  - 2) doradzanie i udzielanie konsultacji Komendantowi Wojewódzkiemu w kwestiach:
    - a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
    - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
    - c) metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
    - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie,
    - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania, lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy ostatecznie konsultacji z organem nadzorczym.
  - 3) monitorowanie:
    - a) przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,
    - b) działań realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
    - c) szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w Komendzie Wojewódzkiej,
    - d) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych,
  - 4) udzielanie na żądanie Komendanta Wojewódzkiego zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania,
  - 5) współpraca, bezpośrednio z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków,
  - 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane dotyczą zgodnie z art. 38 ust. 4 RODO,



- 7) branie udziału w procesie analizy i klasyfikacji powstałych naruszeń ochrony danych osobowych.
2. Inspektor Ochrony Danych funkcjonuje na podstawie Wytycznych Komendanta Głównego z dnia 18 lutego 2020 roku w sprawie organizacji ochrony danych osobowych w jednostkach organizacyjnych PSP.

#### § 20.

1. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy-Radca Prawny (symbol WRP)** należy: wykonywanie obowiązków określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), w tym w szczególności:
- 1) świadczenie pomocy prawnej strażakom i pracownikom Komendy Wojewódzkiej w ramach realizowanych zadań służbowych;
  - 2) zastępstwo prawne w charakterze Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
  - 3) opiniowanie pod względem redakcyjno - prawnym projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, umów cywilno - prawnych, porozumień, pism i innych rozstrzygnięć zawieranych przez Komendanta Wojewódzkiego rodzących skutki cywilno-prawne oraz wnoszenie do nich uwag redakcyjno - prawnych;
  - 4) uczestnictwo w prowadzonych przez Komendę Wojewódzką rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunków prawnych i umów dotyczących zwłaszcza przedmiotu „znacznej wartości”, a także w pracach, których celem jest zawarcie lub rozwiązanie umowy z kontrahentem zagranicznym;
  - 5) bieżące informowanie komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej oraz KP (M) PSP województwa o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.

#### § 21.

1. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. BHP (symbol WB)** należy realizacja zadań z zakresu działania służby BHP określonych ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zm.) w tym w szczególności:
- 1) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;

- 2) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu BHP zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 3) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy Wojewódzkiej różnorodnych form popularyzacji problematyki BHP oraz ergonomii;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w służbie i w pracy oraz w drodze do służby i pracy;
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 6) prowadzenie szkoleń wstępnych z dziedziny BHP dla strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 7) organizowanie szkoleń okresowych z dziedziny BHP dla strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 8) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 9) uczestnictwo w pracach komisji zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy – wg odrębnych ustaleń;
- 10) prowadzenie kontroli stanu BHP w Komendzie Wojewódzkiej oraz podległych KP (M) PSP województwa;
- 11) koordynowanie pracy służb BHP w podległych KP (M) PSP województwa;
- 12) doradztwo w zakresie stosowania przepisów i zasad BHP.

## § 22.

1. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Kontaktów z Mediami (symbol WKM)** należy:
  - 1) realizowanie zadań rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego, w tym opracowywanie serwisów prasowych i komunikatów oraz monitoring mediów w zakresie informacji na temat działalności straży pożarnej w województwie;
  - 2) koordynowanie zadań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i obrony cywilnej we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi;

- 3) prowadzenie obsługi strony internetowej Komendy Wojewódzkiej, Biuletynu Informacji Publicznej oraz serwisów społecznościowych;
- 4) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową kierowaną pod adresem Komendanta Wojewódzkiego i komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 5) utrzymywanie stałych kontaktów z mediami, współpraca z rzecznikiem prasowym Wojewody Małopolskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej;
- 6) pomoc merytoryczna i współpraca z oficerami prasowymi KP (M) PSP woj. małopolskiego;
- 7) organizowanie wszelkich form kontaktu Komendanta Wojewódzkiego oraz innych przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej ze środkami społecznego przekazu.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wzory pieczęci i stempli**

#### § 21.

1. W Komendzie Wojewódzkiej używa się następujących pieczęci i stempli:
  - 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „MAŁOPOLSKI 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 KRAKOWIE”;
  - 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 KRAKOWIE”;
  - 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Krakowie

- 5) innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach zgodnie z rejestrem prowadzonym w Komendzie Wojewódzkiej.

2. W Komendzie Wojewódzkiej mogą być używane blankiety korespondencyjne z wizerunkiem orła ustalonego dla godła państwowego i nazwą instytucji lub organu, do sporządzania czystopisów pism wychodzących na zewnątrz.

## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

#### § 22.

1. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w Komendzie Wojewódzkiej określa odpowiednio „Regulamin służby i pracy dla strażaków i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie”.
2. Szczegółowe zasady, sposób i tryb postępowania z dokumentacją jawną, sposób tworzenia, ewidencjonowania i przechowywania dokumentów jawnych oraz ich ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą do momentu przekazania ich do archiwum określa Zarządzenie Nr 1 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 22 stycznia 2022 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt dla Państwowej Straży Pożarnej.

#### § 23.

Zmiany niniejszego regulaminu dokonywane są w trybie tożsamym z trybem jego ustalania, opiniowania i zatwierdzania.

#### § 24.

1. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej określa załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

*podpisał elektronicznie:*

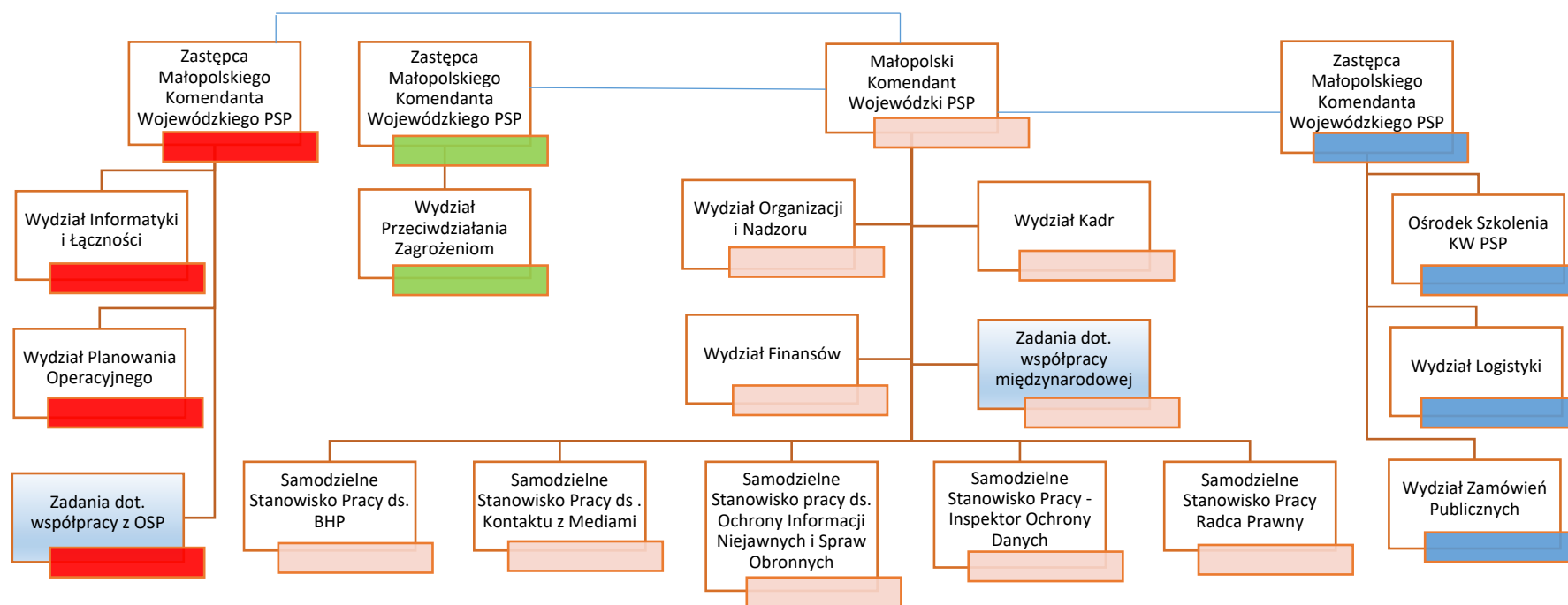
**MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
/-/

*bryg. mgr inż. Przemysław Przeczek*

Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	239672.543954.488774
Nazwa dokumentu	Regulamin Organizacyjny KW PSP Kraków 03.09.2024.pdf
Tytuł dokumentu	Regulamin Organizacyjny KW PSP Kraków 03.09.2024
Sygnatura dokumentu	WO.0111.3.2024
Data dokumentu	03.09.2024 00:00:00
Skrót dokumentu	74FB37159A58AB173D1C5D7126FAA48EA650BA3C
Wersja dokumentu	1.4
Data podpisu	03.09.2024
Sygnatariusz	Przemysław Jerzy Pręcerek
Stanowisko	MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Konik Konrad, 03.09.2024 07:12:34, wersja 1.1 (Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, Wydział Organizacji i Nadzoru (WO), Wydział Organizacji i Nadzoru (WO)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
Akceptacja	Głogowski Marcin w zastępstwie za Pręcerek Przemysław, 02.08.2024 10:16:10, wersja 1.0 (MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI, Kierownictwo (MKW), Kierownictwo (MKW)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
Akceptacja	Konik Konrad, 02.08.2024 08:06:06, wersja 1.0 (Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, Wydział Organizacji i Nadzoru (WO), Wydział Organizacji i Nadzoru (WO)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	01.10.2024 12:46:54
Autor wydruku:	Radwańska-Grzybek Marta

Załącznik Nr 1 do Regulaminu Komendy Wojewódzkiej PSP w Krakowie - schemat



Potwierdzam zgodność wydruku z dokumentem wydanym w postaci elektronicznej:

Identyfikator dokumentu	239672.543956.488769
Nazwa dokumentu	Zał. Nr 1 do regulaminu 03.09.2024.pdf
Tytuł dokumentu	Zał. Nr 1 do regulaminu 03.09.2024
Sygnatura dokumentu	WO.0111.3.2024
Data dokumentu	03.09.2024 00:00:00
Skrót dokumentu	273C1158177F8777D2BFE3BC278080EB1392 C2FB
Wersja dokumentu	1.2
Data podpisu	03.09.2024
Sygnatariusz	Przemysław Jerzy Pręcerek
Stanowisko	MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego
Akceptacja	Głogowski Marcin w zastępstwie za Pręcerek Przemysław, 02.08.2024 10:16:50, wersja 1.0 (MAŁOPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI, Kierownictwo (MKW), Kierownictwo (MKW)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
Akceptacja	Konik Konrad, 02.08.2024 08:01:51, wersja 1.0 (Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru, Wydział Organizacji i Nadzoru (WO), Wydział Organizacji i Nadzoru (WO)) Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie
	EZD 3.124.8.8.
Data wydruku:	01.10.2024 12:44:55
Autor wydruku:	Radwańska-Grzybek Marta