

Załącznik do Decyzji nr WO.0221.2.2023  
Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego  
Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 5 czerwca 2023 r.

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**Komendy Wojewódzkiej**  
**Państwowej Straży Pożarnej**  
**we Wrocławiu**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

- § 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu, zwanej dalej „komendą wojewódzką”, określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:
- 1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
  - 2) strukturę organizacyjną komendy wojewódzkiej;
  - 3) zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych;
  - 4) wzory pieczęci i stempli;
  - 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej.
- § 2. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa statut nadany przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej Zarządzeniem nr 6 z dnia 31 maja 2010 roku.
- § 3.1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa dolnośląskiego.
  3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Wrocław.
- § 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:
- 1) PSP - Państwową Straż Pożarną;
  - 2) KP (M) PSP - komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
  - 3) OSP - Ochotniczą Straż Pożarną;
  - 4) Ośrodek Szkolenia - ośrodek szkolenia komendy wojewódzkiej utworzony w trybie art. 17a ustawy o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1969 z późn. zm.);
  - 5) ksrq - krajowy system ratowniczo – gaśniczy;
  - 6) SKKW – Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **Kierowanie pracą Komendy**

- § 5. Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu wykonuje zadania i kompetencje PSP w imieniu Wojewody Dolnośląskiego z ustawowego upoważnienia lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.
- § 6. 1. Pracą komendy wojewódzkiej kieruje Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej, zwany dalej „komendantem wojewódzkim”, przy pomocy trzech Zastępców Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, zwanych dalej „zastępcami komendanta wojewódzkiego” i kierowników komórek organizacyjnych.
2. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego pracą komendy wojewódzkiej kieruje i działa w imieniu komendanta wojewódzkiego wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego.
  3. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego i zastępców komendanta wojewódzkiego nadzór nad działalnością komendy wojewódzkiej sprawuje wyznaczony

naczelnik wydziału.

§ 7.1. Do podpisu i aprobaty komendanta wojewódzkiego zastrzega się dokumentację:

- 1) dotyczącą 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, są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
  - 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego jako organu administracji rządowej;
  - 3) kierowaną do komendanta głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
  - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
  - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski oraz petycje dotyczące działalności zastępców komendanta wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
  - 6) zakresy czynności zastępców komendanta wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
  - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do ksrg.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego dokumentację z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.
  3. Jeżeli komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wyznaczony zastępca komendanta wojewódzkiego, na podstawie pisemnego upoważnienia.
  4. 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 w odrębnej regulacji komendant wojewódzki.
  5. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy, przy komisji tej działa sekretariat.
  6. Komendant wojewódzki tworzy Pion Ochrony Informacji Niejawnych realizujący zadania określone w ustawie o ochronie informacji niejawnych, którego zasady organizacji określa odrębna dokumentacja.

7. Komendant wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca komendanta wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, petycji, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, komendant wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

§ 8. Do zadań kierującego komórką organizacyjną należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad merytorycznym i formalnym działaniem komórki organizacyjnej;
- 2) podpisywanie pism w zakresie działania komórki organizacyjnej, niezastrzeżonych do podpisu przez komendanta wojewódzkiego lub zastępców komendanta wojewódzkiego;
- 3) organizowanie odpraw służbowych, instruktaży, szkoleń doskonalących w zakresie merytorycznego działania komórki organizacyjnej;
- 4) nadzór nad realizacją planów pracy oraz dyscypliną służby i pracy;
- 5) wnioskowanie w sprawach wynikających ze stosunku służby i pracy podległych strażaków i pracowników cywilnych;
- 6) określanie szczegółowych zakresów czynności poszczególnych stanowisk pracy;
- 7) zapewnienie stosowania instrukcji kancelaryjnej oraz tworzenie zasobów archiwalnych;
- 8) wydawanie poleceń służbowych podległym strażakom i pracownikom cywilnym w sprawach objętych zakresem działania komórki organizacyjnej;
- 9) zapewnienie ochrony tajemnicy prawem chronionej;
- 10) wprowadzenie i bieżący nadzór nad procesem samokontroli zadań realizowanych przez podległych strażaków i pracowników cywilnych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Struktura organizacyjna Komendy**

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

- 1) **Wydział Planowania Operacyjnego**, posługujący się symbolem WR, w ramach którego działa:
  - a) Sekcja Analiz - symbol WRA,
  - b) Stanowisko Kierowania Komendanta Wojewódzkiego - symbol SKKW;
- 2) **Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom** posługujący się symbolem WZ w ramach którego działa:
  - a) Sekcja ds. Rozpoznawania Zagrożeń - symbol WZR,
  - b) Sekcja ds. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych - symbol WZZ;
- 3) **Wydział Organizacji i Nadzoru** posługujący się symbolem WO;
- 4) **Wydział Kadr** posługujący się symbolem WK;
- 5) **Wydział Techniczny** posługujący się symbolem WTT;
- 6) **Wydział Kwatermistrzowski** posługujący się symbolem WT;
- 7) **Wydział Finansów** posługujący się symbolem WF;

- 8) **Ośrodek Szkolenia** posługujący się symbolem WOSz;
- 9) **Wydział Informatyki i Łączności** posługujący się symbolem WIL;
- 10) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej** posługujące się symbolem WRP;
- 11) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP** posługujące się symbolem WB;
- 12) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji** posługujące się symbolem WBI;
- 13) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami** posługujące się symbolem WKM;
- 14) **Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Dotacji OSP** posługujące się symbolem WD.

2. W komendzie wojewódzkiej wyodrębniono strukturę zadaniową **Ochrony Informacji Niejawnych** posługującą się symbolem WOIN;

§ 10. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 2) Wydział Kadr;
- 3) Wydział Finansów;
- 4) Wydział Informatyki i Łączności;
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej;
- 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. BHP;
- 7) Samodzielne Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji;
- 8) Pion Ochrony Informacji Niejawnych;
- 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami.

§ 11. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKI) nadzoruje:

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
- 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.

§ 12. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKII) nadzoruje:

- 1) Wydział Techniczny;
- 2) Wydział Kwatermistrzowski.

§ 13. Zastępca komendanta wojewódzkiego (ZKIII) nadzoruje:

- 1) Ośrodek Szkolenia;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Dotacji OSP;
- 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (t.j. Dz.U z 2023 r. poz. 194), § 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 (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 435), 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.

§ 14. Zastępca komendanta wojewódzkiego, nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

- § 15.1. Wydział Organizacji i Nadzoru realizuje zadania komórki ds. kontroli zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej.
2. Zadania kierownika komórki ds. kontroli przewidziane w ustawie o kontroli w administracji rządowej zgodnie z § 5 ust. 2 Decyzji nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, realizuje naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru zgodnie z przyjętym zakresem obowiązków, a w razie jego nieobecności zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru.
  3. Do zadań kierownika komórki ds. kontroli należy w szczególności:
    - 1) zatwierdzanie programów kontroli;
    - 2) rozstrzyganie o wyłączeniu kontrolera z kontroli;
    - 3) podpisywanie projektu wystąpienia pokontrolnego;
    - 4) rozpatrywanie zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego;
    - 5) sporządzanie stanowiska wobec wniesionych zastrzeżeń, wraz z uzasadnieniem;
    - 6) przekazywanie stanowiska wobec oddalonych zastrzeżeń kierownikowi jednostki kontrolowanej.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych**

- § 16.1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy ze sobą, a także z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z urzędami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
  3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych rolę nadrzędną pełni ta komórka organizacyjna, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
  4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej rozstrzyga komendant wojewódzki.
  5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich merytorycznych zakresów działania, należy w szczególności:
    - 1) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
    - 2) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań i petycji wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
    - 3) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
    - 4) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych oraz przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
    - 5) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
    - 6) współdziałanie z ogniwami Związku OSP RP, stowarzyszeniami oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;

- 7) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
  - 8) współpraca z rzecznikiem prasowym komendanta wojewódzkiego (opracowanie informacji właściwych merytorycznie do zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną);
  - 9) realizowanie spraw z zakresu polityki informacyjnej;
  - 10) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
  - 11) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
  - 12) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
  - 13) współuczestniczenie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
  - 14) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji kserg na obszarze województwa;
  - 15) realizowanie zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych oraz współpraca w tym zakresie z Wydziałem Kwatermistrzowskim;
  - 16) udział w pracach związanych z planowaniem kontroli, określanie merytorycznego zakresu kontroli oraz szacowanie ryzyka mogącego wystąpić w procesie kontroli;
  - 17) udział w pracach zespołów kontrolnych;
  - 18) nadzór nad realizacją wniosków i zaleceń pokontrolnych;
  - 19) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych KP (M) PSP;
  - 20) opiniowanie regulaminów komend powiatowych (miejskich) PSP;
  - 21) realizacja przedsięwzięć w zakresie kultury fizycznej i sportu;
  - 22) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
  - 23) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
  - 24) sporządzanie programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
  - 25) współdziałanie ze strukturami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
  - 26) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami kserg;
  - 27) współdziałanie w tworzeniu normatywu wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP, a także jego aktualizacji;
  - 28) aktualizacja treści zamieszczanych na stronie internetowej komendy wojewódzkiej w zakresie obszarów działalności wydziału.
6. Wydziałami kierują naczelnicy wydziałów przy pomocy zastępcy naczelnika. Sekcjami kierują

kierownicy sekcji.

§ 17.1. Do zakresu działania **Wydziału Planowania Operacyjnego** należy:

Zadania wspólne wydziału:

- 1) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
- 2) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 4) organizowanie odwodów operacyjnych (w tym specjalistycznych grup ratowniczych) na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
- 5) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
- 6) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do ksrg i wniosków o wyłączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej z ksrg;
- 7) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg oraz prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
- 8) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 9) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP (M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
- 10) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
- 11) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej, w działaniach ratowniczych;
- 12) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
- 13) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
- 14) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP na obszarze województwa;
- 15) współuczestniczenie w tworzeniu i aktualizacji normatywów wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP; planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 16) zarządzanie wojewódzkimi danymi radiowymi, w szczególności nadawanie



kryptonimów radiowych;

- 17) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrg między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrg;
- 18) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
- 19) integrowanie podmiotów ksrg z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi.

2. Do zadań **Sekcji Analiz** należy:

- 1) opracowywanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa;
- 2) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego;
- 3) opiniowanie powiatowych planów ratowniczych;
- 4) ustalanie obszarów chronionych dla specjalistycznych grup ratowniczych oraz dla podmiotów ksrg do realizacji zadań poza terenem własnego działania;
- 5) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
- 6) sporządzanie i aktualizacja zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
- 7) uzgadnianie i opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
- 8) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska.

3. Do zadań **Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego** należy:

- 1) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrg poprzez stanowiska kierowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 2) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
- 3) koordynowanie działań ratowniczych z uwzględnieniem planów ratowniczych udzielania pomocy przygranicznej;
- 4) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrg na obszarze województwa;
- 5) dysponowanie sił i środków do zdarzeń, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 6) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- 7) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
- 8) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych;

- 9) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrg do działań ratowniczych;
- 10) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
- 11) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego i rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
- 12) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 13) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, także na miejscu zdarzenia oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia;
- 14) informowanie mediów o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych (rzecznik prasowy komendanta wojewódzkiego);
- 15) organizowanie wsparcia psychologicznego oraz profilaktyki uzależnień dla strażaków-ratowników ksrg na obszarze województwa;
- 16) dysponowanie grupy operacyjnej komendanta wojewódzkiego na jego polecenie.

4. W obszarze **Spraw Obronnych** :

- 1) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie spraw związanych z przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej;
- 2) koordynowanie zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;

5. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 18.1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** należy:

Zadania wspólne wydziału:

- 1) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 2) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 3) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KP (M) PSP;
- 5) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony

- przeciwpożarowej;
- 6) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
  - 7) prowadzenie szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP (M) PSP oraz przygotowanie materiałów dla potrzeb szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP (M) PSP;
  - 8) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
  - 9) prowadzenie spraw związanych z wstępnym ustaleniem nieprawidłowości, które przyczyniły się do powstania pożaru oraz okoliczności jego rozprzestrzenienia się (zgodnie z zaleceniami komendanta);
  - 10) koordynacja zadań z zakresu prewencji społecznej realizowanych w Państwowej Straży Pożarnej.

2. Do zadań **Sekcji ds. Nadzoru Prewencyjnego** należy:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) sporządzanie analiz, ocen i informacji dotyczących stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi realizowanymi przez KP (M) PSP w zakresie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
- 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
  - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
  - b) ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
  - c) prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
  - d) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
  - e) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 6) współdziałanie w załatwianiu przez Wydział Planowania Operacyjnego spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych i opracowywaniem zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym

ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;

- 7) prowadzenie spraw dotyczących koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie postępowania z substancjami kontrolowanymi, nowymi substancjami, fluorowanymi gazami cieplarnianymi i pozostałymi fluorowanymi gazami cieplarnianymi wykorzystywanymi w ochronie przeciwpożarowej, a także systemami ochrony przeciwpożarowej oraz gaśnicami zawierającymi substancje kontrolowane, nowe substancje, fluorowane gazy cieplarniane lub pozostałe fluorowane gazy cieplarniane oraz zastosowań krytycznych halonów w odniesieniu do poszczególnych kategorii sprzętu lub obiektu, realizowanymi przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 8) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników czynności kontrolno-rozpoznawczych prowadzonych na terenie województwa dolnośląskiego;
- 9) prowadzenie, na odpowiednim etapie instancyjnym, postępowań administracyjnych wynikających z ustawy z dnia 15 maja 2015 r. o substancjach zubożających warstwę ozonową oraz o niektórych fluorowanych gazach cieplarnianych (t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 2065);
- 10) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 11) analizowanie studium uwarunkowania i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w procesie ich uzgadniania lub opiniowania.

3. Do zadań **Sekcji ds. Zabezpieczeń Przeciwpożarowych** należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
- 2) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych;
- 3) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących kontrolowania uzgadniania projektów budowlanych w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 6) dokonywanie oceny spełnienia wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
- 7) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązków w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
- 9) wydawanie opinii w sprawach stosowania biernych i czynnych zabezpieczeń

przeciwożarowych budynków, obiektów i terenów.

4. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 19.1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** należy:

Zadania wspólne wydziału:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrsg;
- 2) monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz ksrsg na terenie działania komendy wojewódzkiej;
- 3) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 4) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
- 5) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy, opracowywania i aktualizowania regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP województwa;
- 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 7) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 8) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
- 9) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 10) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego;
- 11) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli organów PSP oraz kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 12) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP (M) PSP województwa;
- 13) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP;
- 14) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie

projektów, koncepcji funkcjonowania PSP oraz kserg na terenie działania komendy wojewódzkiej w odniesieniu do realizacji zadań kontrolnych;

- 15) ewidencjonowanie zarządzeń, rozkazów i porozumień komendanta wojewódzkiego;
- 16) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 17) prowadzenie sekretariatu komendanta wojewódzkiego i jego zastępców;
- 18) współdziałanie w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z obszaru województwa;
- 19) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;
- 20) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;
- 21) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 22) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 23) koordynowanie zadań związanych z opracowaniem i wydawaniem na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Komendy Wojewódzkiej;
- 24) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej;
- 25) prowadzenie funduszu socjalnego dla pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej oraz realizowanie zadań związanych z funduszem socjalnym dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
- 26) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką;
- 27) zadania **kapelana wojewódzkiego**:
  - a) współpraca z władzami kościelnymi, kapelanem krajowym oraz kapelanami wojewódzkimi,
  - b) niesienie posługi duszpasterskiej strażakom z jednostek PSP oraz OSP,
  - c) celebrowanie okolicznościowych uroczystości,
  - d) udział kapelana w życiu rodzin strażackich, pomoc rodzinom w trudnych sytuacjach życiowych,
  - e) współdziałanie z psychologiem w ramach systemu pomocy psychologicznej.

2. Do zadań **Sekcji Skarg i Wniosków** należy:

- 1) rozpatrywanie, załatwianie, koordynowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji składanych do komendanta wojewódzkiego;
- 2) prowadzenie monitoringu oraz sporządzanie analizy skarg, wniosków i petycji wpływających do jednostek organizacyjnych PSP;
- 3) udzielanie odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej na podstawie

materiałów przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;

4) przygotowywanie odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów.

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

§ 20.1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr** należy:

- 1) prowadzenie polityki kadrowej komendanta wojewódzkiego zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa dolnośląskiego;
- 2) prowadzenie spraw kadrowych strażaków i pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców;
- 3) przygotowywanie projektów decyzji komendanta wojewódzkiego o powołaniu lub odwołaniu ze stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa; nadzór nad zdawaniem i przyjmowaniem tych stanowisk;
- 4) rozpatrywanie, zażaleń i odwołań od decyzji komendantów powiatowych (miejskich) PSP w zakresie spraw kadrowych;
- 5) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie spraw kadrowych;
- 6) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 7) sporządzanie i kompletowanie dokumentacji emerytalno-rentowej strażaków i pracowników cywilnych, dla których pracodawcą jest komendant wojewódzki;
- 8) współpraca z Zakładem Emerytalno – Rentowym MSWiA, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno – rentowe;
- 9) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji zawodowych strażaków i pracowników cywilnych oraz prowadzenie dokumentacji dotyczącej kształcenia kwalifikowanego;
- 10) prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy w stosunku do strażaków i pracowników cywilnych zatrudnionych w komendzie wojewódzkiej oraz współpraca z właściwymi jednostkami w tym zakresie;
- 11) przygotowywanie wniosków i decyzji w sprawach wynikających ze stosunku służbowego;
- 12) prowadzenie spraw dotyczących awansów i wyróżnień strażaków i pracowników cywilnych, w tym przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 13) współpraca z Wydziałem Finansów w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i świadczenia strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;
- 14) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
- 15) realizacja zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 16) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby i pracy w komendzie wojewódzkiej;

- 17) obsługa komisji dyscyplinarnej przy Dolnośląskim Komendancie Wojewódzkim PSP;
  - 18) prowadzenie sprawozdawczości spraw dyscyplinarnych;
  - 19) organizacja służby przygotowawczej pracowników służby cywilnej;
  - 20) zgłaszanie i wyrejestrowywanie w systemie „Płatnik” strażaków i pracowników cywilnych;
  - 21) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych oraz na studia podyplomowe;
  - 22) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków w zakresie przyznawania dopłaty do wypoczynku oraz zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w danym roku przejazd;
  - 23) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia możliwości udziału strażaków i pracowników cywilnych w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno – profilaktycznym i antystresowym.
2. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 21.1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego, w szczególności przez:
  - a) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji w tym zakresie,
  - b) prowadzenie obowiązującej ewidencji oraz sprawozdawczości,
  - c) koordynowanie wyjazdów pojazdów służbowych komendy wojewódzkiej innych niż do interwencji oraz prowadzenie dokumentacji w tym zakresie;
- 2) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie pozyskiwania sprzętu transportowego i silnikowego, w szczególności poprzez:
  - a) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa,
  - b) planowanie zakupów i zbywania pojazdów komendy wojewódzkiej,
  - c) przygotowywanie materiałów niezbędnych do przeprowadzenia i realizacji postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zakup sprzętu transportowego, silnikowego oraz sprzętu specjalnego,
  - d) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów,
  - e) współuczestniczenie w zakupach sprzętu silnikowego i transportowego realizowanego przez KP (M) PSP województwa,
  - f) dokonywanie rejestracji pozyskanego sprzętu we właściwych urzędach,
  - g) dokonywanie rozdziału na poszczególne KP (M) PSP, w porozumieniu z innymi komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej, sprzętu transportowego, silnikowego, pływającego oraz specjalnego, pozyskiwanego w ramach zakupów centralnych,
  - h) prowadzenie dokumentacji zdawczo – odbiorczej pojazdów i sprzętu, dotyczącej nowego sprzętu transportowego i silnikowego;
- 3) prowadzenie gospodarki transportowej i silnikowej w zakresie uznawania sprzętu transportowego i silnikowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu,



w szczególności:

- a) monitorowanie i analizowanie stanu posiadania sprzętu transportowego i silnikowego oraz jego stanu technicznego w KP (M) PSP,
  - b) współdziałanie z KP (M) PSP oraz jednostkami OSP województwa, w zakresie przekazywania zbędnych pojazdów i sprzętu silnikowego,
  - c) prowadzenie spraw związanych z likwidacją sprzętu silnikowego komendy wojewódzkiej oraz przygotowywanie dokumentacji w sprawie skreślenia sprzętu silnikowego likwidowanego przez KP (M) PSP województwa;
- 4) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie rozliczania zużycia paliw, w szczególności przez:
- a) nadzorowanie wypełniania i rozliczania kart pracy sprzętu transportowego i silnikowego,
  - b) planowanie i realizowanie zakupów paliwa;
- 5) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 6) współorganizowanie krajowej bazy sprzętu na obszarze województwa;
- 7) nadzór nad normatywem wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody komendy wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP;
- 8) prowadzenie spraw związanych z remontami i bieżącymi naprawami obiektów komendy wojewódzkiej;
- 9) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i sprzętu pożarniczego będącego w dyspozycji komendy wojewódzkiej;
- 10) zapewnienie zabezpieczenia obiektów komendy wojewódzkiej i nadzór w zakresie ich ochrony, w tym ewidencja i monitorowanie ruchu osób w obiektach komendy;
- 11) zapewnienie zabezpieczenia technicznego i konserwacyjnego obiektów i urządzeń komendy wojewódzkiej;
- 12) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 13) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 14) analiza stanu technicznego obiektów KP (M) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 15) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 16) 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.
2. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 22.1. Do zakresu działania **Wydziału Kwatermistrzowskiego** należy:

- 1) planowanie i koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;

- 2) organizowanie wojewódzkiej bazy środków gaśniczych;
- 3) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 4) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych komendy;
- 6) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek ksrg z terenu województwa;
- 7) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa oraz rozliczna szkód;
- 8) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 9) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku komendy wojewódzkiej oraz majątku użyczonego KP (M) PSP województwa;
- 10) prowadzenie ksiąg inwentarzowych komendy wojewódzkiej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 11) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 12) prowadzenie dokumentacji dla strażaków komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
- 13) rozliczanie kosztów utrzymania obiektów komendy wojewódzkiej;
- 14) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielenie zamówień publicznych;
- 15) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 16) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektów komendy wojewódzkiej;
- 17) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 18) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 19) obsługa proceduralna zamówień publicznych związanych z zakupami usług, materiałów i sprzętu oraz koordynowanie spraw związanych z przygotowywaniem materiałów i projektów do postępowania w zakresie zamówień publicznych;
- 20) przygotowywanie projektów umów związanych z udzielaniem zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane;
- 21) opracowywanie i publikacja planów rocznych zamówień publicznych komendy wojewódzkiej z zakresu dostaw, usług i robót budowlanych;
- 22) przygotowywanie sprawozdań i zbiorczych analiz, dotyczących realizacji przez komendę wojewódzką oraz KP (M) PSP województwa zamówień publicznych.
- 23) utrzymanie obiektów komendy wojewódzkiej w czystości.

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

§ 23.1. Do zakresu działania **Wydziału Finansów** należy:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej 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;
- 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 dotyczącym działania Wydziału;
- 7) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
- 9) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 10) planowanie realizacji sprawozdawczości Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej;
- 11) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
- 12) opracowywanie zbiorczych planów KP (M) PSP dla Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu;
- 13) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP;
- 14) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 15) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
- 16) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
- 17) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca z Dolnośląskim Urzędem Wojewódzkim we Wrocławiu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP;
- 18) prowadzenie rozliczeń z urzędami skarbowymi i Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, wynikające z funkcji płatnika;

- 19) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie działań z zakresu kontroli zarządczej w komendzie wojewódzkiej.
2. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 24.1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia** należy:

Zadania wspólne wydziału:

- 1) analizowanie potrzeb szkoleniowych;
- 2) planowanie oraz organizowanie szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 3) organizacja szkoleń dla członków OSP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 4) nadzór nad szkoleniami dla członków OSP organizowanymi przez KP (M) PSP;
- 5) organizacja szkoleń z kwalifikowanej pierwszej pomocy;
- 6) realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) organizacja szkoleń inspektorów ochrony przeciwpożarowej oraz szkoleń aktualizujących dla inspektorów ochrony przeciwpożarowych;
- 8) organizacja szkoleń rzeczoznawców ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 9) organizacja innych szkoleń, wynikających z zasad określonych przez komendanta głównego PSP;
- 10) organizacja warsztatów, konferencji, seminariów, odpraw szkoleniowych, odpraw służbowych, narad;
- 11) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest komendant wojewódzki PSP oraz dla komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
- 12) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 13) opracowywanie programów szkoleń i doskonalenia zawodowego na potrzeby województwa;
- 14) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego;
- 15) organizacja prac komisji egzaminacyjnych powołanych rozkazem komendanta wojewódzkiego;
- 16) realizacja zadań zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Ośrodka Szkolenia, w tym:
  - a) organizacja stanowisk do ćwiczeń, przygotowywanie sprzętu i środków pozoracji do ćwiczeń,
  - b) opracowywanie instrukcji bezpiecznego użytkowania stanowisk do ćwiczeń,
  - c) opracowywanie scenariuszy ćwiczeń zgodnych z programami szkoleń i zasadami doskonalenia zawodowego,
  - d) wnioskowanie o utrzymanie pełnej sprawności technicznej sprzętu i stanowisk używanych do ćwiczeń,
  - e) działania w zakresie zakwaterowania i wyżywienia słuchaczy/uczestników przedsięwzięć;
- 17) nadzór nad doskonaleniem zawodowym w KP (M) PSP województwa;

- 18) współpraca w zakresie organizacji szkoleń i doskonalenia zawodowego ze szkołami PSP, Ośrodkami Szkolenia KW PSP oraz innymi służbami i instytucjami;
- 19) gromadzenie i propagowanie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej;
- 20) ewidencjonowanie szkoleń i kursów realizowanych w Ośrodku Szkolenia oraz szkoleń OSP realizowanych przez KP (M) PSP województwa;
- 21) prowadzenie rekrutacji na kursy i szkolenia;
- 22) prowadzenie dokumentacji działalności dydaktycznej;
- 23) prowadzenie ewidencji wydanych zaświadczeń;

2. Do zadań **Sekcji Doskonalenia Zawodowego** należy:

- 1) organizacja szkoleń strażaków PSP w zakresie podstawowym z następujących dziedzin ratowniczych:
  - a) ratownictwo techniczne,
  - b) ratownictwo chemiczno-ekologiczne,
  - c) działania poszukiwawczo-ratownicze,
  - d) ratownictwo wodne i lodowe,
  - e) ratownictwo wysokościowe,
  - f) gaszenie pożarów wewnętrznych;
- 2) organizacja warsztatów tematyczno-metodycznych dla instruktorów doskonalenia zawodowego;
- 3) organizacja szkoleń strażaków w zakresie specjalistycznym;
- 4) organizacja doskonalenia zawodowego dla członków specjalistycznych grup ratowniczych;
- 5) organizacja ćwiczeń i testów w komorze dymowej dla strażaków PSP oraz członków OSP zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 6) organizacja szkoleń podsumowujących dla strażaków PSP.

3. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika.

§ 25.1. Do zadań **Wydziału Informatyki i Łączności** należy:

- 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
- 2) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek PSP na obszarze województwa;
- 4) planowanie i wdrażanie w jednostkach PSP zunifikowanych systemów teleinformatycznych oraz systemów łączności;
- 5) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 6) zapewnienie funkcjonowania sieci, systemów oraz urządzeń teleinformatycznych i urządzeń łączności komendy wojewódzkiej;
- 7) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponad powiatowym;

- 8) utrzymywanie i administrowanie systemami teleinformatycznymi i systemami łączności niezbędnych dla funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
  - 9) administrowanie systemami teleinformatycznymi służącymi do przetwarzania informacji niejawnych;
  - 10) nadzór techniczny nad stronami internetowymi KP (M) PSP oraz kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną komendy wojewódzkiej PSP;
  - 11) administrowanie w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej;
  - 12) administrowanie systemami zabezpieczeń technicznych w budynku CZBWD: SSWiN, KD, CCTV;
  - 14) realizacja zadań w zakresie **pełnomocnika ds. bezpieczeństwa cyberprzestrzeni** oraz zespołu reagowania na incydenty komputerowe, w tym między innymi:
    - a) realizację obowiązków wynikających z przepisów aktów prawnych właściwych dla zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni,
    - b) realizację obowiązków wynikających z przepisów aktów prawnych właściwych dla zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni,
    - c) opracowanie i wdrożenie procedur reagowania na incydenty komputerowe, które będą obowiązywały w komendzie wojewódzkiej,
    - d) identyfikowanie i prowadzenie cyklicznych analiz ryzyka,
    - e) przygotowanie planów awaryjnych,
    - f) opracowywanie procedur zapewniających informowanie o istnieniu i zapobieganiu:
      - wystąpienia incydentów komputerowych,
      - zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej, danych kontaktowych;
  - 15) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem systemów łączności jednostek ksrg na obszarze województwa;
  - 16) przeciwdziałanie występowaniu zagrożeń związanych z cyberprzestępczością poprzez realizację zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach KW PSP, w tym:
    - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych KW PSP, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
    - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi KW oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
    - c) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT GOV,
    - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych KW oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
    - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego.
2. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

- § 26. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Prawnej** należy realizacja obowiązków określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1166), to jest świadczenie pomocy prawnej komendantowi wojewódzkiemu, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.
- § 27. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. BHP** należy realizacja obowiązków wynikających odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 z późn. zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. z 1997, nr 109, poz. 704, z późn. zm.) to jest realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, a w szczególności:
- 1) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
  - 2) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
  - 3) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bhp w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie.
- § 28.1. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Bezpieczeństwa Informacji** należy realizacja obowiązków inspektora ochrony danych osobowych, a w szczególności:
- 1) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych (rozporządzenia o ochronie danych), innych właściwych przepisach o ochronie danych osobowych, PODO (polityka ochrony danych osobowych) i doradzanie im w tym zakresie;
  - 2) monitorowanie przestrzegania RODO, innych właściwych przepisów o ochronie danych osobowych oraz PODO, w tym podział obowiązków, podejmowanie działań zwiększających świadomość, prowadzenie szkoleń pracowników uczestniczących w operacjach przetwarzania oraz powiązanych z tym audytów;
  - 3) udzielanie na żądanie zaleceń co do analizy ryzyka naruszenia praw i wolności osób fizycznych, a także oceny skutków dla ochrony danych oraz monitorowanie jej wykonania;
  - 4) współpraca z właściwym organem nadzorczym;
  - 5) pełnienie funkcji punktu kontaktowego oraz organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych;
  - 6) pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla osób, których dane są przetwarzane;
  - 7) sprawowanie kontroli nad realizacją zadań związanych z ochroną danych w jednostkach organizacyjnych PSP województwa;
  - 8) sporządzanie i przedstawianie komendantowi wojewódzkiemu analiz dotyczących realizacji Polityki Bezpieczeństwa w komendzie wojewódzkiej;
  - 9) realizacja innych zadań określonych w art. 39 Rozporządzenia 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).

2. W obszarze **Ochrony Informacji Niejawnych**

- 1) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz systemów i sieci teleinformatycznych;
- 2) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych;
- 3) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów w tym zakresie;
- 4) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 5) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 6) realizacja innych zadań dla tzw. pionu ochrony, określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 756).

3. **Inspektora Ochrony Danych** wyznacza komendant wojewódzki dla komendy wojewódzkiej oraz podległych jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa dolnośląskiego, z wyłączeniem komend miejskich PSP I kategorii.

§ 29. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy w szczególności:

- 1) prezentowanie w mediach stanowiska komendanta wojewódzkiego w zakresie ochrony przeciwpożarowej, ratownictwa i szeroko rozumianego bezpieczeństwa, a także informowanie środków masowego przekazu o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych przez komendę wojewódzką;
- 2) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej komendanta wojewódzkiego;
- 4) organizowanie i koordynowanie działalności informacyjnej w zakresie upowszechniania wiedzy na temat ochrony przeciwpożarowej;
- 5) koordynowanie działalności prasowo-informacyjnej na obszarze województwa;
- 6) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę w środkach masowego przekazu skierowaną pod adresem komendanta wojewódzkiego i komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 7) organizowanie szkoleń dla KP (M) PSP w zakresie współpracy ze środkami masowego przekazu;
- 8) prowadzenie obsługi medialnej zdarzeń na polecenie komendanta wojewódzkiego;
- 9) prowadzenie współpracy z rzecznikiem prasowym Wojewody Dolnośląskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 10) inicjowanie i koordynowanie działań z zakresu public relations - kształtowanie pozytywnego wizerunku Państwowej Straży Pożarnej w społeczeństwie;
- 11) prowadzenie mediów społecznościowych komendy wojewódzkiej;
- 12) nadzór nad prowadzeniem strony internetowej komendy wojewódzkiej.



§ 30 Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Dotacji OSP** należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP:
  - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej,
  - b) weryfikacja potrzeb zgłaszanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP,
  - c) nadzór nad przygotowaniem umów o dofinansowanie;
- 2) realizacja zadań w zakresie dotacji dla jednostek OSP włączonych do ksrg:
  - a) podział limitu środków w oparciu o analizę gotowości operacyjnej,
  - b) nadzór nad procesem wnioskowania o dotację – obsługa Systemu OD OSP;
- 3) opiniowanie i opracowywanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków pozyskiwanych od firm ubezpieczeniowych.

§ 31.1. Komendant wojewódzki wyznacza spośród funkcjonariuszy koordynatora prewencji społecznej oraz jego zastępcę.

2. Do zadań koordynatora prewencji społecznej i jego zastępcy należy:
  - 1) koordynowanie, organizowanie i nadzór nad działaniami w zakresie prewencji społecznej w województwie;
  - 2) udział w prelekcjach, wykładach, itp. związanych z podnoszeniem świadomości społeczeństwa na temat zagrożeń występujących w najbliższym otoczeniu;
  - 3) inicjowanie działań PSP w zakresie przedsięwzięć dot. edukacji i profilaktyki pożarowej oraz zapobiegania niebezpiecznym zdarzeniom wśród dzieci i młodzieży;
  - 4) współpraca z oficerem prasowym komendanta wojewódzkiego;
  - 5) współpraca z jednostkami administracji rządowej w terenie i samorządowej, z innymi instytucjami, organizacjami, stowarzyszeniami w zakresie podejmowania działań edukacyjnych, informacyjnych i profilaktycznych w obszarze prewencji społecznej.

## **ROZDZIAŁ V**

### **Wzory pieczęci i stempli**

§ 32. Komenda wojewódzka używa:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Dolnośląski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu”;
- 2) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu”;
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej we Wrocławiu”;

- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/  
KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
WE WROCŁAWIU

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

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Postanowienia końcowe**

- § 33.1. Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby komendy wojewódzkiej.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Dolnośląskiego Komendanta Wojewódzkiego.
- § 34.1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1.
2. Liczbę i rodzaj stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 2.