



**KOMENDA GŁÓWNA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**
Biuro Komendanta Głównego
00-463 Warszawa, ul. Podchorążych 38

BKG-III.0754.25.2023.4

Warszawa, 12-12-2023 r.

**Pan
nadbryg. Krzysztof CIOSEK**

**Świętokrzyski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej**

Dot. zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach.

W odpowiedzi na pismo znak WKO.II.0111.1.2023.2 z dnia 5 grudnia 2023 r. informuję, iż zgodnie z art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1969 ze zm.) Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej zatwierdził zarządzeniem nr 17 z dnia 11 grudnia 2023 r. regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, ustalony decyzją nr 276/2023 Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach z dnia 23 października 2023 r.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 grudnia 2023 r.

Dyrektor

st. bryg. Marek Piekutowski
/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/

Decyzja Nr 276/2023

**Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach
z dnia 23 października 2023 roku.**

**w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach.**

Na podstawie art. 13 a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1969 oraz z 2023 r. poz. 240, 347, 641, 1088 i 1560) postanawia się, co następuje:

§ 1.

Ustaląm regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, stanowiącym załącznik do niniejszej decyzji.

§ 2.

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

§ 3.

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

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, ustalony Decyzją nr 306/2022 Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach z dnia 23 grudnia 2022 r.

**ŚWIĘTOKRZYSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
Państwowej Straży Pożarnej**

nadbryg. Krzysztof Ciosek

Opisuje sytuację
WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI
Zbigniew Koniusz
04 12 2023

Załącznik do Decyzji nr 276/2023
Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach
z dnia 23 października 2023 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W KIELCACH



ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, zwanej dalej „Komendą Wojewódzką”, określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej, w tym:

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

§ 2

Nazwę i siedzibę Komendy Wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, nadany Zarządzeniem Nr 18 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r.

§ 3

1. Komenda Wojewódzka jest zakwalifikowana do II kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania Komendy Wojewódzkiej jest obszar województwa świętokrzyskiego.

§ 4

Ilekcroć w regulaminie organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej jest mowa o:

- 1) PSP - należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
- 2) KP (M) PSP - należy przez to rozumieć komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) OSP - należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną;
- 4) KSRG - należy przez to rozumieć Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy;
- 5) Komendancie Wojewódzkim - należy przez to rozumieć Świętokrzyskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 6) SWD PSP - należy przez to rozumieć System Wspomagania Decyzji Państwowej Straży Pożarnej.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5

1. Komendą Wojewódzką kieruje Komendant Wojewódzki przy pomocy trzech zastępców.
2. Do podpisu i aprobaty Komendanta Wojewódzkiego, zastrzega się:
 - 1) dokumentację 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) dokumentację 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 dotyczące działalności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 6) zakresy czynności komendantów powiatowych (miejskiego) PSP oraz pracowników i strażaków Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do KSRG;
 - 8) dokumentację z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 9) dokumentację związaną z bezpieczeństwem informacji i ochroną danych osobowych;
 - 10) dokumentację dotyczącą ochrony informacji niejawnych;
 - 11) dokumentację związaną z prowadzoną działalnością kontrolną w jednostkach organizacyjnych PSP województwa świętokrzyskiego

- oraz dokumentację związaną z kontrolami prowadzonymi w Komendzie Wojewódzkiej przez podmioty zewnętrzne.
3. Do wyłącznego podpisu Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się zakresy czynności zastępców Komendanta Wojewódzkiego.
 4. Do podpisu i aprobaty zastępców Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, w tym również w zakresie zastrzeżonym w § 5 ust. 2, o ile sprawa wymaga pilnego załatwienia lub wynika z zasad racjonalnego zarządzania.
 5. Jeżeli Komendant Wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje zastępca Komendanta Wojewódzkiego na podstawie pisemnego upoważnienia (załącznik).
 6. Przy Komendancie Wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje i sztaby, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy Komendant Wojewódzki określa w odrębnej regulacji.
 7. Przy Komendancie Wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat.
 8. Komendant Wojewódzki lub upoważniony przez niego Zastępca Komendanta Wojewódzkiego przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów 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

Struktura organizacyjna 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 Planowania Operacyjnego i Analiz;
 - 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom - symbol WPZ,

- a) Sekcja Analiz i Technicznych Zabezpieczeń
Przeciwpowozarowych;
 - 3) Wydział Kadr, Organizacji i Nadzoru
 - a) Sekcja ds. Kadr - symbol WKO,
 - b) Sekcja ds. Organizacji i Nadzoru - symbol WKO I,
 - 4) Wydział Finansów - symbol WKO II,
 - 5) Wydział Finansów - symbol WF,
 - 6) Wydział Logistyki - symbol WL,
 - a) Sekcja ds. Kwatermistrzowskich,
 - b) Sekcja ds. Technicznych;
 - 7) Wydział Bezpieczeństwa Informacji - symbol WBI,
 - 8) Ośrodek Szkolenia - symbol WOSz,
 - 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej - symbol WRP,
 - 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Ochrony Danych Osobowych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - symbol WOIN,
 - 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami - symbol WPM,
 - 12) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej - symbol WPP,
2. W Komendzie funkcjonują stanowiska, które w zakresie wykonywania zadań posługują się symbolami:
- 1) Dla spraw z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy - symbol WBHP,
 - 2) Dla spraw z zakresu archiwum zakładowego - symbol WOSz I,
 - 3) Dla spraw z zakresu ochrony danych osobowych - symbol WODO.

§ 7

- 1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Finansów;
 - 2) Wydział Kadr, Organizacji i Nadzoru;
 - 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Prawnej;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Ochrony Danych Osobowych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Pomocy Psychologicznej;
- 2. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Planowania Operacyjnego;

- 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Bezpieczeństwa Informacji;
 - 2) Wydział Logistyki.
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2021 r. poz. 2490 z późn. zm.), § 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 2020 r. poz. 1607 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;
 - 2) Ośrodek Szkolenia.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego, pełni funkcję Dowódcy Świętokrzyskiej Brygady Odwodowej.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.

4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych rozstrzyga Komendant Wojewódzki.
5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich merytorycznych zakresów działania, należy w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja budżetu Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej 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 OSP RP, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
 - 5) wsparcie OSP w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne;
 - 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami KSRG;
 - 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
 - 8) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
 - 9) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
 - 10) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
 - 11) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
 - 13) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz aktów prawnych w obowiązującym zakresie działania komórki organizacyjnej;
 - 14) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;

- 15) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 16) współdziałanie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 17) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji KSRG na obszarze województwa;
- 18) realizacja zadań z zakresu kontroli zarządczej zgodnie z zasadami i procedurami ustalonymi przez Komendanta Wojewódzkiego;
- 19) ochrona danych osobowych według właściwości rzeczowych realizowanych przez wydziały;
- 20) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania systemów i narzędzi teleinformatycznych w zakresie poprawności i aktualności danych wprowadzonych do baz danych tych systemów zgodnie z kompetencjami wydziału;
- 21) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, rozumianych jako całość przedsięwzięć wykonywanych w ramach przygotowań obronnych, realizowanych przez komórki organizacyjne w celu przygotowania Komendy Wojewódzkiej do realizacji zadań w warunkach pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 22) wykonywanie zadań zarządzenia kryzysowego i obrony cywilnej wynikających z obowiązujących aktów prawnych i opracowanych planów;
- 23) współdziałanie w realizacji „Kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO)”;
- 24) udział w realizacji innych zadań dotyczących problematyki obronnej na wniosek pracownika wyznaczonego do realizacji spraw obronnych w Komendzie Wojewódzkiej;
- 25) realizacja zadań wynikających z decyzji, rozkazów oraz pism Komendanta Wojewódzkiego;
- 26) realizacja zadań przez funkcjonariuszy Komendy Wojewódzkiej w zakresie nadzoru nad podległymi jednostkami ochrony przeciwpożarowej (kontrola i inspekcje gotowości operacyjnej);
- 27) realizacja zadań w zakresie budżetu zadaniowego oraz funduszu wsparcia (wg właściwości rzeczowej);
- 28) realizacja zadań w zakresie ochrony Infrastruktury Krytycznej (wg

- właściwości rzeczowej);
- 29) realizacja zadań przez funkcjonariuszy Komendy Wojewódzkiej w zakresie prowadzenia kontroli podległych jednostek organizacyjnych PSP działających na obszarze województwa oraz analiza materiałów z przeprowadzonych kontroli;
 - 30) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i wymagań dla systemów teleinformatycznych funkcjonujących w Komendzie Wojewódzkiej określonych odrębnymi przepisami.

§ 9

1. Do zakresu działania Wydziału Planowania Operacyjnego należy realizacja zadań z zakresu spraw operacyjnych.
2. Do zadań wydziału należy:
 - 1) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych KSRG na obszarze województwa;
 - 2) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
 - 3) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 4) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń ratowniczych podmiotów KSRG i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
 - 5) integrowanie podmiotów KSRG z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;
 - 6) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
 - 7) przeprowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa;
 - 8) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
 - 9) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP oraz OSP z KSRG na obszarze województwa;
 - 10) analizowanie oraz zgłaszanie poważnych awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
 - 11) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa Informacji w zakresie

- funkcjonowania systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i alarmowania;
- 12) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa Informacji w zakresie planowania wykorzystania systemów łączności i systemów teleinformatycznych na stanowisku kierowania komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 13) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 14) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
 - 15) nadzór nad przestrzeganiem zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej;
 - 16) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
 - 17) organizowanie pełnienia służb oraz dyżurów operacyjnych przez strażaków Komendy Wojewódzkiej;
 - 18) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego oraz rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa;
 - 19) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
 - 20) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - 21) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych ze stanowiskiem kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - 22) bieżąca współpraca z Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
 - 23) współdziałanie z jednostkami Państwowego Ratownictwa Medycznego i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, a także na miejscu zdarzenia oraz wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia;
 - 24) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej

w zakresie:

- a) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakładce „Obsada jednostki” z wyjątkiem podzakładek „stan zatrudnienia”, „system zmianowy i limity etatowe” oraz „parametry jednostki”,
 - b) weryfikacji przyporządkowania sił i środków do „katalogu sił i środków”,
 - c) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Specjaliści jednostki” menu ekranu głównego aplikacji SWD PSP „Siły i środki”;
- 25) sprawowanie nadzoru - zgodnie z właściwością nad poprawnością danych wprowadzanych przez jednostki organizacyjne PSP podległe Komendantowi Wojewódzkiemu;
- 26) bieżąca aktualizacja Planu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.

3. Do zadań Sekcji Planowania Operacyjnego i Analiz należy:

- 1) opracowanie i aktualizacja analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa;
- 2) opracowanie i aktualizacja analizy gotowości operacyjnej;
- 3) opracowanie i aktualizacja wojewódzkiego planu ratowniczego;
- 4) opracowanie i aktualizacja planu sieci KSRG na obszarze województwa;
- 5) planowanie i analizowanie obszarów chronionych podmiotów KSRG;
- 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) prowadzenie ewidencji jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 8) prowadzenie ewidencji specjalistów i ekspertów ds. ratownictwa na terenie województwa;
- 9) opracowywanie i aktualizacja planów organizacji ratownictwa specjalistycznego;
- 10) planowanie i analizowanie obszarów chronionych dla specjalistycznych grup ratowniczych;
- 11) opracowanie i aktualizacja planu rozmieszczenia baz sprzętu specjalistycznego, środków gaśniczych, neutralizatorów i sorbentów;

- 12) opracowywanie analiz oraz opiniowanie propozycji w zakresie rozmieszczania sprzętu ratowniczego i pojazdów w jednostkach PSP i OSP;
 - 13) opracowywanie analiz i wniosków niezbędnych do realizacji zadań dotyczących KSRG w zakresie funkcjonowania Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 14) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów KSRG i innych jednostek w działaniach ratowniczo-gaśniczych;
 - 15) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
 - 16) opiniowanie analiz z działań ratowniczo-gaśniczych prowadzonych przez podmioty KSRG;
 - 17) opracowanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka powstania poważnej awarii przemysłowej;
 - 18) opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych opracowanych dla zakładów dużego ryzyka powstania poważnej awarii przemysłowej;
 - 19) analizowanie stanu przygotowania sił i środków KSRG do działań ratowniczych;
 - 20) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty KSRG między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie KSRG;
 - 21) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów KSRG;
 - 22) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad ich stanem gotowości;
 - 23) opracowywania warstw cyfrowych oraz map operacyjnych;
 - 24) nadzór nad systemami informacji przestrzennej.
4. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy. Sekcją Planowania Operacyjnego i Analiz kieruje kierownik sekcji.

§10

1. Do zakresu Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom należy realizacja zadań z zakresu spraw kontrolno-rozpoznawczych.
2. Do zadań wydziału należy:

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczące:
 - 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 KP (M) PSP,
- 2) współpraca 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;
- 3) prowadzenie spraw związanych ze sprawowaniem przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
- 4) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
- 5) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
- 7) prowadzenie szkoleń, porad, 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, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - 9) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz prowadzenie spraw z zakresu koordynowania działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych/miejskich PSP;
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP (M) PSP na terenie województwa.
3. Do zadań Sekcji Analiz i Technicznych Zabezpieczeń Przeciwpożarowych należy:
- 1) opracowywanie analizy zagrożeń województwa oraz jej aktualizacja;
 - 2) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) opracowywanie katalogu zagrożeń województwa oraz jego aktualizacja;
 - 4) sporządzanie w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym;
 - 5) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP (M) PSP na terenie województwa;
 - 6) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
 - 7) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
 - 8) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego;
 - 9) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów.
4. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy. Sekcją Analiz i Technicznych Zabezpieczeń Przeciwpożarowych kieruje kierownik sekcji.

§ 11

1. Do zakresu działania Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych, organizacji i nadzoru.

2. Do zadań wydziału należy:
 - 1) realizowanie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 2) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 3) kontrolowanie gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
 - 4) współpraca z Wydziałem Finansowym w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;
 - 5) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych kierownictwa Komendy Wojewódzkiej;
 - 6) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
 - 7) współdziałanie w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych/miejskiego PSP z obszaru województwa;
 - 8) nadzorowanie na bieżąco aktualizacji zakresów czynności osób przewidzianych do pracy w SWD PSP przez właściwych kierowników komórek organizacyjnych;
 - 9) sprawowanie nadzoru - zgodnie z właściwością nad poprawnością danych wprowadzanych do systemu SWD PSP przez jednostki organizacyjne PSP podległe Komendantowi Wojewódzkiemu;
 - 10) realizacja zadań i kompetencji ustalonych w ustawie o kontroli w administracji rządowej oraz standardach kontroli w administracji rządowej;
 - 11) planowanie i organizacja kontroli w jednostkach organizacyjnych PSP z terenu województwa;
 - 12) planowanie i organizacja kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
 - 13) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 14) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach

organizacyjnych PSP;

- 15) współudział w organizacji festynów, pokazów, pogadank i wszelkich innych przedsięwzięć w ramach akcji i kampanii edukacyjno-informacyjnych własnych oraz Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 16) współudział w koordynacji działań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej.

3. Do zadań Sekcji ds. Kadr należy:

- 1) prowadzenie spraw kadrowych strażaków i pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej, komendantów i zastępców komendantów powiatowych (miejskiego) PSP na obszarze województwa;
- 2) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez strażaków i członków korpusu służby cywilnej zgody na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych;
- 3) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków PSP oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- 4) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
- 5) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego o powołanie lub odwołanie ze stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa; nadzór nad zdawaniem i przyjmowaniem tych stanowisk;
- 6) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego w sprawie: mianowania, przeniesienia, delegowania, zwolnienia, świadczeń pieniężnych itp. strażaków i pracowników cywilnych, dla których właściwym w tym zakresie jest Komendant Wojewódzki;
- 7) przygotowywanie projektów decyzji i rozkazów Komendanta Wojewódzkiego dotyczących:
 - a) nagród rocznych,
 - b) nagród uznaniowych,
 - c) nagród jubileuszowych,
 - d) zapomóg,
 - e) równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego,
 - f) zasiłku na zagospodarowanie,

- g) ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy,
 - h) odpraw,
 - i) nadania wyższego stopnia służbowego,
- 8) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
 - 9) przygotowywanie wniosków do Komendanta Głównego PSP wynikających z pragmatyki służbowej;
 - 10) przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych i innych wyróżnień;
 - 11) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
 - 12) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników i strażaków świadczących pracę/pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - 13) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa oraz koordynowanie zadań z zakresu szkolenia kwalifikacyjnego;
 - 14) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
 - 15) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
 - 16) propagowanie wiedzy z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego strażaków;
 - 17) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie ze szkołami i Ośrodkami Szkolenia PSP;
 - 18) prowadzenie spraw dotyczących dyscypliny służby w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 19) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
 - 20) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej, w zakresie:

- a) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakładce „Siły i środki”, podzakładce „Osoby”,
 - b) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakładce „Obsada jednostki” podzakładki „stan zatrudnienia”, „system zmianowy i limity etatowe” oraz „parametry jednostki”,
 - c) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakresie „Kierownictwa”, menu ekranu głównego aplikacji SWD PSP „Siły i środki”,
4. Do Sekcji ds. Organizacji i Nadzoru należy:
- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji KSRG;
 - 2) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz KSRG na obszarze województwa;
 - 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 pracy Komendy Wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej, opracowywanie i aktualizowanie regulaminu Komendy Wojewódzkiej oraz uzgadnianie regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP;
 - 5) koordynowanie zadań dotyczących planowania pracy Komendy Wojewódzkiej;
 - 6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Oddziałem Wojewódzkim Związku OSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
 - 8) realizacja zadań związanych z obsługą Systemu Świadczeń Ratowniczych dla strażaków ratowników OSP;
 - 9) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania

- posłów i senatorów;
- 10) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
 - 11) rozpatrywanie i załatwianie skarg, wniosków i petycji wpływających do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
 - 12) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego;
 - 13) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania Komendy Wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
 - 14) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
 - 15) obsługa techniczno-biurową doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym, Komendanta Wojewódzkiego;
 - 16) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego;
 - 17) opracowanie i wydawanie biuletynu informacyjnego Komendy Wojewódzkiej;
 - 18) nadzór nad aktualizacją materiałów strony internetowej Komendy Wojewódzkiej oraz Biuletynu Informacji Publicznej (BIP);
 - 19) prowadzenie kancelarii ogólnej Komendy Wojewódzkiej;
 - 20) zapewnienie sprawnego funkcjonowania punktu obsługi interesanta;
 - 21) realizacja zadań z zakresu sprawowania opieki duszpasterskiej wśród strażaków i pracowników PSP województwa;
 - 22) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej, w zakresie wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakładce „Jednostka”, z wyłączeniem: danych radiowych (w tym kryptonimów), współrzędnych lokalizacyjnych, powierzchni obszarów chronionych i ludności zawartych w module;

5. Wydziałem Kadr, Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy. Sekcją ds. Kadrowych i Sekcją ds. Organizacji i Nadzoru kierują kierownicy sekcji.
6. Zastępca naczelnika Wydziału Kadr, Organizacji i Nadzoru pełni funkcję kierownika komórki do spraw kontroli (w rozumieniu ustawy o kontroli w administracji rządowej). Kierownik komórki ds. kontroli wyznacza swojego zastępcę spośród pracowników Sekcji ds. Organizacji i Nadzoru.

§ 12

1. Do zakresu działania Wydziału Finansów należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych.
2. Do zadań wydziału należy:
 - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
 - 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy wojewódzkiej,
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej Komendy Wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych,
 - 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;
 - 6) okresowe analizowanie uzyskiwanych dochodów i realizowanych wydatków celem dokonania ich przeniesienia w planach budżetowych w granicach określonych prawem;
 - 7) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji

- gospodarczych;
- 8) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej (w układzie wykonawczym i zadaniowym);
 - 9) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
 - 10) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
 - 11) opracowywanie zbiorczych planów-dochodów i wydatków budżetowych w układzie wykonawczym i zadaniowym KP (M) PSP dla Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego;
 - 12) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP;
 - 13) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
 - 14) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 15) obsługa informatycznych systemów finansowo-księgowych;
 - 16) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca ze Świętokrzyskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP;
 - 17) zarządzanie inwentaryzacji składników majątku zgodnie z planem inwentaryzacji.
3. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 13

1. Do zakresu działania Wydziału Logistyki należy realizacja zadań z zakresu spraw kwatermistrzowskich, technicznych i udzielania zamówień publicznych.
2. Do zadań wydziału należy:
 - 1) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego i technicznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;

- 2) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - 3) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
 - 4) prowadzenie gospodarki transportowej w Komendzie Wojewódzkiej, oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 5) sprawowanie nadzoru-zgodnie z właściwością nad poprawnością danych wprowadzanych do systemu SWD PSP przez jednostki organizacyjne PSP podległe Komendantowi Wojewódzkiemu.
3. Do zadań Sekcji ds. Kwatermistrzowskich należy:
- 1) planowanie i dokonywanie dostaw, udzielanie zamówień publicznych na roboty budowlane i usługi niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej;
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
 - 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek KSRG z terenu województwa;
 - 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
 - 8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów Komendy Wojewódzkiej;
 - 9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - 10) analiza stanu technicznego obiektów KP (M) PSP - sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
 - 11) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów (prezydentów miast);

- 12) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów Komendy Wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
 - 13) prowadzenie postępowań o udzielenie zamówień publicznych związanych z zakresem funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach;
 - 14) pomoc merytoryczna przy udzieleniu zamówień publicznych (dostawa usług, robót budowlanych) dla jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa świętokrzyskiego;
 - 15) sporządzanie wymaganych sprawozdań dotyczących udzielonych zamówień publicznych w Komendzie Wojewódzkiej oraz w jednostkach organizacyjnych PSP w województwie świętokrzyskim;
 - 16) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz Komendy Wojewódzkiej;
 - 17) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
 - 18) koordynacja sporządzania wniosków oraz umów na dotacje przeznaczone, przyznawane przez komendanta głównego PSP oraz ministra spraw wewnętrznych i administracji dla jednostek OSP;
 - 19) koordynacja i nadzór nad działaniami związanymi z przyznawaniem i rozliczaniem dotacji dla jednostek OSP, w tym obsługa systemów dofinansowań OSP (System Obsługi Dofinansowań OSP);
 - 20) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej w zakresie:
 - a) wprowadzania i aktualizacji danych dotyczących sprzętu będącego na wyposażeniu pojazdów w Komendzie Wojewódzkiej,
 - b) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Baza sił i środków” w zakładce „Siły i środki” z wyjątkiem podzakładek „Osoby” i „Pojazdy” zgodnie z obowiązującymi wytycznymi.
4. Do zadań Sekcji ds. Technicznych należy:
- 1) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów Komendy Wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 2) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów

- Komendy Wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP (M) PSP z terenu województwa;
- 3) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia podmiotów KSRG na obszarze województwa;
 - 4) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
 - 5) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
 - 6) analizowanie przydatności użytkowanych pojazdów w jednostkach organizacyjnych PSP oraz przygotowywanie decyzji o uznaniu pojazdów za zbędne i przekazaniu ich do jednostek OSP;
 - 7) sporządzanie i aktualizacja komputerowych baz danych: pojazdów-EXPON oraz wyposażenia w sprzęt i urządzenia pożarnicze - PSP-4BT;
 - 8) przeprowadzanie przeglądów technicznych pojazdów i sprzętu silnikowego w jednostkach organizacyjnych PSP, sporządzanie analizy z przeglądów;
 - 9) sprawowania nadzoru nad przeprowadzaniem przeglądów technicznych pojazdów i sprzętu silnikowego w jednostkach OSP z KSRG - sporządzanie analizy z przeglądów;
 - 10) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej w zakresie:
 - a) wprowadzania i aktualizowania ilość pojazdów będących na wyposażeniu jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa świętokrzyskiego zgodnie z obowiązującymi wytycznymi („Baza sił i środków” zakładka „Pojazdy”),
 - b) wprowadzania i aktualizowania kart „EXPON” pojazdów PSP, w pełnym zakresie, a dla pojazdów spoza PSP w zakresie podstawowym („Baza sił i środków” zakładka „Pojazdy”- edycja pojazdu),
 - c) wprowadzania i aktualizowania „Danych operacyjno-technicznych” pojazdów PSP w pełnym zakresie, a dla pojazdów spoza PSP w zakresie podstawowym („Baza sił i środków” zakładka „Pojazdy”-edycja pojazdu),

- d) wprowadzania i aktualizacji danych zawartych w module „Parametry katalogu BT” menu ekranu głównego aplikacji SWD PSP „Siły i środki”.
5. Wydziałem Logistyki kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy. Sekcją ds. Kwatermistrzowskich i Sekcją ds. Technicznych kierują kierownicy sekcji.

§ 14

1. Do zadań Wydziału Bezpieczeństwa Informacji należy realizacja zadań z zakresu spraw informatyki i łączności.
2. Do zadań wydziału należy:
 - 1) zapewnienie łączności przewodowej i bezprzewodowej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 2) zapewnienie ciągłości funkcjonowania urządzeń i systemów informatycznych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 3) zabezpieczenie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego w sieci informatycznej Komendy Wojewódzkiej;
 - 4) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 5) zapewnienie ciągłości działania zabezpieczeń technicznych obiektów, urządzeń, a także infrastruktury teleinformatycznej Komendy Wojewódzkiej w postaci Systemu kontroli dostępu, Systemu Sygnalizacji Włamań i Napadu, Systemu monitoringu wizyjnego oraz Systemu wideodomofonowego;
 - 6) administrowanie i zarządzanie w zakresie technicznym nad stroną internetową Komendy Wojewódzkiej, kontami pocztowymi, pocztą elektroniczną, systemem Elektronicznego Zarządzania Dokumentami i Biuletynem Informacji Publicznej;
 - 7) współpraca z wydziałami w Komendzie Wojewódzkiej w procesie opracowania i utrzymania polityki bezpieczeństwa, w zakresie zagadnień informatycznych;
 - 8) administrowanie i utrzymywanie w sprawności systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych;

- 9) administrowanie i zabezpieczenie prawidłowego funkcjonowania systemów teleinformatycznych i aplikacji przeznaczonych do przetwarzania danych osobowych;
- 10) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy Wojewódzkiej, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem;
- 11) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz Komendy Głównej PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 12) współpraca w zakresie lokalnych zespołów reagowania na incydenty komputerowe z CERT KG PSP oraz CSIRT.GOV.PL;
- 13) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych Komendy Wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
- 14) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 15) administrowanie i zarządzanie systemem lokalizacji i nadzoru pojazdów PSP województwa świętokrzyskiego;
- 16) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 17) zorganizowanie i zapewnienie funkcjonowania Świętokrzyskiej Brygady Odwodowej, w tym członkom sztabu działań ratowniczych w przypadku działań o zasięgu ponadpowiatowym pod kątem informatycznym i łącznościowym;
- 18) nadzór i koordynowanie funkcjonowania łączności przewodowej i bezprzewodowej w jednostkach ochrony przeciwpożarowej;
- 19) planowanie systemów łączności: dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 20) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek ochrony przeciwpożarowe na terenie województwa świętokrzyskiego;
- 21) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji łączności Komendy Wojewódzkiej oraz nadzór nad dokumentacją łączności w podległych jednostkach organizacyjnych PSP;
- 22) nadzór i koordynowanie funkcjonowania sieci, systemów teleinformatycznych oraz środowisk programowych w jednostkach organizacyjnych PSP;

- 23) udzielanie wsparcia technicznego w zakresie informatyki i łączności dla jednostek organizacyjnych PSP;
- 24) planowanie i wdrażanie w jednostkach ochrony przeciwpożarowej nowoczesnych technik z zakresu informatyki i łączności;
- 25) 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;
- 26) nadzór i koordynowanie prac z zakresu organizacji i funkcjonowania komunikacji oraz wymiany danych niezbędnych do funkcjonowania SPR na terenie województwa;
- 27) nadzorowanie procesu zarządzania błędami i awariami w SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej, zgodnie z wdrożonymi zasadami opisanymi w procedurze zgłaszania awarii opracowanej przez Komendę Główną PSP;
- 28) aktualizowanie systemu SWD PSP, w celu umożliwienia jego eksploatacji na wyznaczonych stanowiskach komputerowych;
- 29) nadzorowanie na bieżąco poprawności oraz aktualności danych w systemie SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej w zakresie:
 - a) wprowadzania i aktualizowania sprzętu łączności będącego na wyposażeniu jednostek ochrony przeciwpożarowej,
 - b) administrowania katalogiem „Zarządzanie własnymi rolami”,
 - c) administrowania katalogiem „Zarządzanie użytkownikami”,
 - d) administrowania katalogiem „Zarządzanie katalogiem obiektów”,
 - e) administrowania katalogiem „Zarządzanie katalogiem jednostek”,
 - f) administrowania katalogiem „Zarządzanie magazynami”,
 - g) administrowania katalogiem „Zarządzanie multimediami”,
 - h) administrowania katalogiem „Procedury postępowania”,
 - i) administrowania katalogiem „Zarządzanie jednostkami zaprzyjaźnionymi”,
 - j) administrowania katalogiem „Zarządzanie strukturą 00 i GS”,
 - k) administrowania katalogiem „Konfiguracja” w zakresie: SWD PSP, Rejestr Wyjazdów, Ewid-ST, MWD, Urządzenia, Centrum Informacyjne, Zasady bezpieczeństwa hasła,
 - l) wprowadzania i aktualizacji danych radiowych (w tym kryptonimów), współrzędnych lokalizacyjnych, powierzchni

obszarów chronionych i ludności zawartych w module „Baza sił i środków”, menu ekranu głównego aplikacji SWD PSP, zakładka „Jednostka”;

- 30) sprawowanie nadzoru - zgodnie z właściwością nad poprawnością danych wprowadzanych przez jednostki organizacyjne PSP podległe Komendantowi Wojewódzkiemu;
 - 31) przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu propozycji do zawierania umów telekomunikacyjnych oraz rozliczanie i analizowanie zamawianych oraz realizowanych usług telekomunikacyjnych i informatycznych dla Komendy Wojewódzkiej.
3. Wydziałem Bezpieczeństwa Informacji kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy.

§ 15

1. Do zakresu działania Ośrodka Szkolenia należy realizacja zadań z obszaru spraw szkolenia i sportu.
2. Do zadań Ośrodka Szkolenia należy:
 - 1) prowadzenie szkoleń specjalistycznych i doskonalących;
 - 2) koordynowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń realizowanych na poziomie specjalistycznym, dowódczym i dodatkowym dla strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnej;
 - 3) nadzór nad realizacją przez komendy powiatowe (miejskie) PSP szkoleń na poziomie podstawowym dla strażaków ratowników OSP oraz kandydatów na strażaków ratowników OSP;
 - 4) prowadzenie kursów dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej;
 - 5) prowadzenie szkolenia na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności;
 - 6) realizacja innych rodzajów szkoleń w uzgodnieniu z Biurem Edukacji Komendy Głównej PSP;
 - 7) współdziałanie w planowaniu potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP;
 - 8) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków i koordynacja doskonalenia zawodowego, w tym szkoleń specjalistycznych i innych na terenie województwa;
 - 9) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie

- rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;
- 10) prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków pełniących służbę w Komendzie Wojewódzkiej PSP w Kielcach oraz dla komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 11) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa;
 - 12) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia;
 - 13) analizowanie 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) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP (M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
 - 16) organizacja i realizacja kursów przygotowujących do uzyskania przez strażaków ratowników OSP kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony;
 - 17) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt, a także udostępnianiu akt;
 - 18) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazy akt;
 - 19) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 20) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez pracowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
 - 21) nadzór nad funkcjonowaniem sal edukacyjnych „Ognik”;
 - 22) współdziałanie w organizacji festynów, pokazów, pogadanek i wszelkich innych przedsięwzięć w ramach akcji i kampanii edukacyjno-informacyjnych własnych oraz Komendy Głównej Państwowej Straży

- Pożarnej lub Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji;
- 23) współdziałal w koordynacji działań w zakresie prewencji społecznej, dotyczących ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej.
3. W wydziale funkcjonuje stanowisko, które w zakresie wykonywania zadań obronnych podlega bezpośrednio Komendantowi Wojewódzkiemu:
- 1) Do zadań stanowiska realizującego sprawy obronne należy w szczególności:
- a) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - b) organizowanie, koordynowanie i nadzorowanie realizację spraw obronnych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - c) opracowanie i aktualizacja dokumentacji Komendy Wojewódzkiej dotyczącej realizacji obowiązków państwa-gospodarza (HNS);
 - d) nadzorowanie i koordynacja realizacji wykonania przez jednostki ochrony przeciwpożarowej obowiązków państwa-gospodarza (HNS);
 - e) organizowanie, koordynowanie oraz nadzór realizacji zadań przez jednostki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach w przypadku uruchomienia Systemu Stałego Dyżuru;
 - f) opracowywanie okresowych sprawozdań z realizacji spraw obronnych;
 - g) koordynacja wykonywania zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - h) realizacja innych zadań dotyczących szeroko rozumianej problematyki obronnej.
4. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy jednego zastępcy.
5. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa jego regulamin.

§ 16

1. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Prawnej należy realizacja zadań z zakresu spraw pomocy prawnej.
2. Samodzielne stanowisko pracy realizuje obowiązki określone ustawą

o radcach prawnych, to jest świadczenie pomocy prawnej urzędowi Komendanta Wojewódzkiego, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 17

1. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Ochrony Danych Osobowych, Bezpieczeństwa i Higieny Pracy należy realizacja zadań z zakresu spraw:
 - 1) ochrony informacji niejawnych;
 - 2) ochrony danych osobowych;
 - 3) bezpieczeństwa i higieny pracy.
2. Do zadań w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych należy:
 - 1) realizacja przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych, zadań określonych w art. 15. ust. 1 i 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych;
 - 2) prowadzenie kancelarii tajnej przez kierownika kancelarii tajnej.
3. Do zadań w zakresie ochrony danych osobowych należy:
 - 1) realizacja zadań z zakresu Ochrony Danych Osobowych, wynikająca z 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), a w szczególności:
 - a) informowanie Komendanta Wojewódzkiego PSP, komendantów powiatowych (miejskiego) PSP, pracowników i strażaków Komendy Wojewódzkiej, którzy przetwarzają dane osobowe o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych,
 - b) doradzanie i udzielanie konsultacji specjalistycznej ochrony danych w kwestiach:
 - zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
 - metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw

- i interesów osób, których dane podlegają ochronie,
 - 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,
 - c) monitorowanie:
 - przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,
 - działania realizowane przez administratora mające na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
 - szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej PSP,
 - przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 2) udzielanie na żądanie Komendanta Wojewódzkiego zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
 - 3) współpraca z organem nadzorczym i pełnienie funkcję punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków.
4. Do zadań w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy należy w szczególności:
- 1) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych PSP oraz doradztwo i udzielanie pomocy w tym zakresie;
 - 2) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy Wojewódzkiej różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
 - 3) uczestniczenie w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe a także kontrola realizacji tych wniosków;

- 4) uczestniczenie w pracach powołanych w PSP komisji i zespołów zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą;
- 6) przeprowadzanie szkoleń wstępnych w zakresie instruktazu ogólnego, dla nowo przyjmowanych pracowników i funkcjonariuszy;
- 7) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz sporządzanie wniosków mających na celu usuwanie tych zagrożeń;
- 9) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, informacji o zaistniałych wypadkach w jednostkach organizacyjnych PSP województwa świętokrzyskiego, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
- 10) uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 11) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy.

§ 18

1. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami należy realizacja zadań w zakresie spraw polityki informacyjnej.
2. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami należy:
 - 1) realizowanie polityki informacyjnej komendanta wojewódzkiego PSP;
 - 2) współpraca ze środkami masowego przekazu;

- 3) organizowanie i koordynowanie kontaktów komendanta wojewódzkiego PSP oraz funkcjonariuszy i pracowników komendy wojewódzkiej z przedstawicielami środków masowego przekazu;
- 4) pozyskiwanie, przygotowanie i rozpowszechnianie w środkach masowego przekazu informacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych i nadzorowanych przez komendę wojewódzką PSP;
- 5) pozyskiwanie, przygotowanie i rozpowszechnianie w mediach internetowych komendy wojewódzkiej, informacji w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa, a także o inicjatywach i przedsięwzięciach realizowanych i nadzorowanych przez komendę wojewódzką PSP;
- 6) monitorowanie informacji dotyczących zakresu działania jednostek PSP i ochrony przeciwpożarowej zamieszczanych w środkach masowego przekazu oraz reagowania na krytykę prasową;
- 7) organizacja briefingów i innych spotkań z udziałem przedstawicieli środków masowego przekazu;
- 8) współpraca z rzecznikiem prasowym: wojewody, komendanta głównego PSP, Zarządu wojewódzkiego ZOSP RP oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) współpraca i koordynowanie działalności rzeczników prasowych na terenie województwa;
- 10) koordynacja i współuczestniczenie w kształtowaniu polityki informacyjnej i pozytywnego wizerunku formacji na obszarze województwa.

§ 19

Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Pomocy Psychologicznej należy realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w PSP.

§ 20

1. Zadania wojewódzkiego administratora danych w systemie SWD PSP oraz zastępcy wojewódzkiego administratora danych w systemie SWD PSP realizują wyznaczeni przez Komendanta Wojewódzkiego pracownicy.
2. Do zakresu działania pracownika realizującego zadania wojewódzkiego

administratora danych w systemie SWD PSP należy w szczególności:

- 1) koordynowanie pracą oraz współpraca z administratorami powiatowymi, administratorami dziedzinowymi komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie danych zawartych w SWD PSP;
- 2) zgłaszanie, zgodnie z procedurą błędów wpływających na jakość danych w SWD PSP;
- 3) nadzorowanie procesu zarządzania zmianami lub rozbudową funkcjonalności systemu SWD PSP na poziomie Komendy Wojewódzkiej;
- 4) uzupełnianie i aktualizacja wszelkich danych, które nie zostały uregulowane wymienionymi w regulaminie wytycznymi.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 21

Komenda Wojewódzka używa:

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

/Godło/

**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Kielcach**

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 22

Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w Komendzie Wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby Komendy Wojewódzkiej. W regulaminie tym określa się między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego PSP.

§ 23

1. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach określa załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu;
2. Liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w poszczególnych komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej PSP w Kielcach określa załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

WZÓR

Załącznik
do Regulaminu Organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej
Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach

Kielce, dnia



**Świętokrzyski Komendant Wojewódzki
Państwowej Straży Pożarnej
w Kielcach**

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 12 ust. 5 pkt 1 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (t.j. Dz. U. z) w związku z § 5 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach **upoważniam** na czas mojej nieobecności z-cę komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach, to jest do realizacji zadań,

o których mowa w § 5 ust. 2 w/w Regulaminu.

.....
(podpis Świętokrzyskiego Komendanta
Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej)