

Załącznik do decyzji Nr 77/2024/WO
Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 2.08.2024 r. w sprawie
ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej
Straży Pożarnej w Opolu

REGULAMIN ORGANIZACYJNY KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W OPOLU

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, zwanej dalej „Komendą Wojewódzką”, określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej, w tym:
- 1) zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) strukturę organizacyjną Komendy Wojewódzkiej;
 - 3) zadania wspólne i szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
 - 4) wzory pieczęci i stempli stosowanych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej.
- § 2. Podstawę działania Komendy Wojewódzkiej stanowią:
- 1) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 127);
 - 2) statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, nadany zarządzeniem Nr 13 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r.
- § 3. 1. Komenda Wojewódzka jest zakwalifikowana do II kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania Komendy Wojewódzkiej jest obszar województwa opolskiego.
- § 4. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej jest mowa o:
- 1) PSP - należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
 - 2) kserg - należy przez to rozumieć Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy;
 - 3) KP (M) PSP - należy przez to rozumieć komendy powiatowe (miejskie) Państwowej Straży Pożarnej;
 - 4) Komendancie Wojewódzkim - należy przez to rozumieć Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 5) Kierownictwie Komendy Wojewódzkiej – należy przez to rozumieć Komendanta Wojewódzkiego i jego trzech Zastępców;
 - 6) SK KW PSP - należy przez to rozumieć stanowisko kierownika komendanta wojewódzkiego PSP;
 - 7) OSP - należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną;
 - 8) MSWiA - należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 9) KSC - należy przez to rozumieć korpus służby cywilnej.

Rozdział 2

Zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej

- § 5. 1. Komendant Wojewódzki wykonuje zadania i kompetencje PSP w imieniu Wojewody Opolskiego z ustawowego upoważnienia lub własnym, jeżeli ustawy tak stanowią.
2. Do podpisu i aprobaty Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty:
- 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych. Projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane Komendantowi Wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
 - 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez Komendanta Wojewódzkiego jako organu rządowej administracji zespolonej w województwie;
 - 3) kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa, organów wojewódzkiej administracji rządowej, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
 - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
 - 6) zakresy czynności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, komendantów powiatowych i miejskiego PSP oraz pracowników i strażaków Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i plany kontroli oraz inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa, włączonych do kserg.
3. Do podpisu i aprobaty zastępców Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 oraz dokumentów, wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie Komendanta Wojewódzkiego.
4. Jeżeli Komendant Wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizują zastępcy Komendanta Wojewódzkiego, na podstawie pisemnych upoważnień.
5. Przy Komendancie Wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje i sztaby o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo – doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy Komendant Wojewódzki określa w odrębnej regulacji.

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

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Komendy Wojewódzkiej

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

- 1) Wydział Planowania Operacyjnego - symbol **WPO**,
w tym: Sekcja Koordynacji Ratownictwa
- 2) Ośrodek Szkolenia - symbol **WOSz**,
w tym: Sekcja Nauczania i Techniki
Sekcja Medyczna i Sportu
- 3) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom - symbol **WPZ**,
- 4) Wydział Kadr - symbol **WK**,
- 5) Wydział Organizacji i Nadzoru - symbol **WO**,
- 6) Wydział Finansów - symbol **WF**,
- 7) Wydział Informatyki i Łączności - symbol **WIŁ**,
- 8) Wydział Logistyki - symbol **WL**,
w tym: Sekcja Techniczna
- 9) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony - symbol **WOIN**,
Informacji Niejawnych i Obronnych
- 10) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych - symbol **WOD**,
- 11) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu - symbol **WM**.
z Mediami.

§ 7. 1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział Kadr;
 - 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
 - 3) Wydział Finansów;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami.
2. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
 3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział Logistyki;
 - 2) Wydział Informatyki i Łączności;
 - 3) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
- 1) Ośrodek Szkolenia;
 - 2) całokształt zadań związanych z realizacją prewencji społecznej;
 - 3) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 233), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 435) oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego pełni funkcję Dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

Rozdział 4

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

- § 8. 1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współpracy ze sobą, a także z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z urzędami administracji publicznej i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
 3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
 4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem oraz spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych rozstrzyga Komendant Wojewódzki.
 5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich merytorycznych zakresów działania, należy w szczególności:
 - 1) planowanie i realizacja budżetu Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej oraz ratownictwa;
 - 3) sporządzanie programu działania oraz planu pracy Komendy Wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;

- 4) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych;
- 5) współdziałanie z ogniwami Związku OSP RP, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w Komendzie Wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami kserg;
- 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) załatwianie skarg, wniosków i petycji oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 9) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 10) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych oraz przestrzegania przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej;
- 11) realizowanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy;
- 12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacji publicznej;
- 13) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 14) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania przetworzonych akt i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 15) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w Wojewódzkim Zespole Zarządzania Kryzysowego;
- 16) współuczestniczenie w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 17) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji kserg na obszarze województwa;
- 18) współdziałanie w opracowywaniu projektów decyzji, postanowień, zarządzeń i rozkazów Komendanta Wojewódzkiego;
- 19) współdziałanie w realizacji zadań kontrolnych Komendanta Wojewódzkiego w stosunku do działalności organów i jednostek organizacyjnych PSP, działających na obszarze województwa opolskiego;
- 20) przygotowywanie i opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego;
- 21) współdziałanie w realizowaniu zadań w zakresie prowadzonych procedur zamówień publicznych;
- 22) współpraca w zakresie pozyskiwania środków z funduszy Unii Europejskiej oraz innych źródeł krajowych i zagranicznych oraz rozliczanie ich wydatkowania;

- 23) współpraca w realizacji zadań wynikających ze współpracy międzynarodowej realizowanej przez Państwową Straż Pożarną;
- 24) przestrzeganie ustalonych procedur w zakresie ochrony informacji, w tym w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 25) współpraca przy realizacji zadań prewencji społecznej;
- 26) uczestnictwo w analizie ryzyka, doborze tematów i celów kontroli (na etapie planowania) oraz w procesie wykorzystywania wyników kontroli do celów służbowych.

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

- 1) opracowanie i aktualizacja planu sieci podmiotów ksrg na obszarze województwa;
- 2) 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;
- 3) analizowanie stanu przygotowania jednostek ratowniczych ksrg do działań ratowniczych;
- 4) współdziałanie w planowaniu zakupów samochodów i sprzętu dla jednostek PSP województwa opolskiego;
- 5) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP (M) PSP z terenu województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych;
- 6) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
- 7) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczo-gaśniczych PSP nowoczesnych technik ratowniczych;
- 8) ustalanie zasad współpracy z organami, instytucjami i innymi podmiotami ratowniczymi (w formie umów, porozumień, procedur, itp.), w zakresie spraw operacyjnych;
- 9) opracowywanie analiz oraz sporządzanie wniosków na potrzeby Wojewódzkiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego;
- 10) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 11) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg na obszarze województwa;
- 12) prowadzenie narad, odpraw i instruktaży dla strażaków prowadzących sprawy operacyjne w KP (M) PSP na obszarze województwa;
- 13) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
- 14) opracowywanie i aktualizowanie analizy zabezpieczenia operacyjnego;

- 15) tworzenie i aktualizacja dokumentacji operacyjnej przy wykorzystaniu globalnych systemów informacji przestrzennej GIS;
- 16) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- 17) planowanie i analizowanie obszarów chronionych podmiotów ksrq;
- 18) wykonywanie i aktualizowanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 19) opiniowanie wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 20) planowanie, organizowanie i przeprowadzanie ćwiczeń weryfikujących zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze;
- 21) przedkładanie propozycji i opiniowanie dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia operacyjnego na obszarach objętych współpracą transgraniczną;
- 22) realizowanie zadań związanych z funkcjonowaniem zakładowych straży pożarnych, zakładowych służb ratowniczych, gminnych zawodowych straży pożarnych, terenowych służb ratowniczych, jednostek wojskowej ochrony przeciwpożarowej oraz innych jednostek ratowniczych;
- 23) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrq na obszarze województwa;
- 24) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrq, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa opolskiego;
- 25) organizowanie doskonalenia zawodowego dla obsad stanowisk kierowania;
- 26) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrq i odwodów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
- 27) prowadzenie inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów ksrq na obszarze województwa opolskiego;
- 28) opiniowanie planów szczególnej ochrony obiektów ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 29) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
- 30) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty ksrq między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego PSP propozycji usprawniających funkcjonowanie ksrq;
- 31) nadzorowanie zadań realizowanych przez wojewódzkich koordynatorów do spraw ratownictwa: wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego;
- 32) integrowanie podmiotów ksrq z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;

- 33) opiniowanie drogowych planów działań ratowniczych;
- 34) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 35) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrsg.

2. Sekcja Koordynacji Ratownictwa realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie funkcjonowania SK KW PSP, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające między innymi dysponowanie sił i środków ksrsg poprzez powiatowe oraz miejskie stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 2) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych oraz ćwiczeń;
- 3) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
- 4) opracowanie i aktualizacja analizy gotowości operacyjnej;
- 5) bieżące analizowanie gotowości jednostek ratowniczych ochrony przeciwpożarowej do działań ratowniczych;
- 6) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 7) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrsg na obszarze województwa;
- 8) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
- 9) współdziałanie z innymi służbami np. z Policją i jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, współdziałania na miejscu zdarzenia oraz organizowania wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
- 10) wsparcie organizacji działań ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 11) ustalanie harmonogramów służb i dyżurów domowych w zakresie operacyjnym dla strażaków Komendy Wojewódzkiej;
- 12) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności oraz mieniu;
- 13) bieżące informowanie rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczo-gaśniczych i powiadamianie Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na obszarze województwa;

- 14) koordynowanie działań ratowniczych w przypadku wystąpienia zagrożeń o zasięgu ponad powiatowym;
 - 15) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - 16) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Opolskiego oraz Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
 - 17) opracowywanie, aktualizowanie oraz opiniowanie dokumentacji na potrzeby Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 18) sporządzanie informacji i analiz z zakresu udziału jednostek ratowniczych ksrg w likwidacji skutków zdarzeń;
 - 19) współpraca przy opracowywaniu, aktualizowaniu oraz opiniowaniu wspólnie z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej;
 - 20) współpraca z Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
 - 21) udział w sporządzaniu lub ocena analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
 - 22) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
 - 23) ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby strażaków SK KW PSP.
3. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją kieruje kierownik sekcji.
 4. W ramach Sekcji Koordynacji Ratownictwa funkcjonuje SK KW PSP.
 5. Szczegółową organizację i zakres działania SK KW PSP określa regulamin ustalony przez Komendanta Wojewódzkiego.

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

- 1) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego realizowanym w KP (M) PSP;
- 2) prowadzenie, bieżąca analiza i planowanie potrzeb i struktury szkolenia strażaków PSP i OSP;
- 3) przygotowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej Ośrodka Szkolenia, w tym przygotowanie rocznego planu szkolenia doskonalącego dla dowódców jednostek ratowniczo – gaśniczych z terenu województwa opolskiego;
- 4) współpraca przy organizowaniu doskonalenia zawodowego dla obsad stanowisk kierowania, strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby oraz pracowników cywilnych;
- 5) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu dydaktyczno – wychowawczego

prowadzonego przez KP (M) PSP województwa opolskiego dla członków OSP;

- 6) realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej;
- 7) udział w procesie kierowania strażaków PSP do szkół PSP na kursy kwalifikacyjne oraz studia;
- 8) realizowanie zadań szkoleniowych z zakresu prewencji społecznej;
- 9) organizowanie i prowadzenie szkoleń na poziomie specjalistycznym, dowódczym i dodatkowym dla członków ochotniczych straży pożarnych;
- 10) 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 t.

2. Sekcja Nauczania i Techniki realizuje następujące zadania:

- 1) organizowanie szkoleń podsumowujących cykl doskonalenia zawodowego dla strażaków pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby;
- 2) organizowanie szkoleń mających na celu przygotowanie instruktorów doskonalenia zawodowego poszczególnych dziedzin ratownictwa na poziomie podstawowym;
- 3) prowadzenie szkoleń specjalistycznych i doskonalących dla strażaków z jednostek ratowniczo - gaśniczych województwa opolskiego;
- 4) realizacja innych rodzajów szkoleń;
- 5) współpraca z Wydziałem Planowania Operacyjnego w zakresie organizowania oraz prowadzenia ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrp i odwodów operacyjnych na obszarze województwa;
- 6) współpracowanie z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego;
- 7) planowanie i organizowanie testów w komorze dymowej dla strażaków PSP, oraz strażaków ratowników OSP;
- 8) zgodnie z określonym standardem zapewnienie sprawnego sprzętu oraz wyposażenia, niezbędnego do realizacji szkoleń w Ośrodku Szkolenia.

3. Sekcja Medyczna i Sportu realizuje następujące zadania:

- 1) nadzór, organizacja i prowadzenie kursów z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy dla strażaków ratowników OSP woj. opolskiego;
- 2) nadzór, organizacja i prowadzenie szkoleń z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy oraz innych szkoleń doskonalących z zakresu ratownictwa medycznego dla strażaków PSP woj. opolskiego;
- 3) organizacja i udział w egzaminach potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP i strażaków ratowników OSP województwa opolskiego;
- 4) koordynowanie działań ratownictwa medycznego na obszarze woj. opolskiego;

- 5) analizowanie na bieżąco prowadzonych działań w sferze ratownictwa medycznego na podstawie sporządzanych dokumentacji (karty udzielonej kwalifikowanej pierwszej pomocy medycznej), weryfikacji tych działań i prawidłowości sporządzonej dokumentacji;
 - 6) współpracowanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego;
 - 7) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
 - 8) koordynacja imprez sportowo-pożarniczych oraz organizacja zawodów sportowo - pożarniczych na szczeblu województwa;
 - 9) realizacja zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest Komenda Wojewódzka oraz komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
 - 10) nadzór nad przeprowadzaniem okresowej oceny sprawności fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego;
 - 11) gromadzenie i udostępnianie literatury fachowej z zakresu ochrony przeciwpożarowej.
4. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy jednego zastępcy naczelnika Ośrodka Szkolenia. Sekcją kierują kierownicy sekcji.
 5. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa jego regulamin, ustalony przez Komendanta Wojewódzkiego PSP.

- § 11. 1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** należy realizacja zadań kontrolno-rozpoznawczych, a w szczególności:
- 1) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - 2) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych oraz innych miejscowych zagrożeń, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - 3) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP (M) PSP województwa opolskiego;
 - 5) rozpatrywanie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów;
 - 7) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP (M) PSP woj. opolskiego;

- 8) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych, w tym zakresie przez komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
- 9) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 10) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
- 11) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i planu obronnego województwa;
- 12) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 13) 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 (miejskiego) PSP na terenie województwa;
- 14) współudział 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;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;
- 16) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
- 17) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 18) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;

- 19) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
 - 20) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 21) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku stosowania systemów sygnalizacji pożarowej (w tym funkcjonowania monitoringu pożarowego) oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych w obiektach na terenie województwa;
 - 22) opiniowanie planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
2. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

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

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

- 8) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 9) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej, odpowiednio do zadań realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
- 10) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych Komendanta Wojewódzkiego;
- 11) ewidencjonowanie decyzji, zarządzeń, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego;
- 12) opiniowanie uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego i innych projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
- 13) obsługa techniczno - biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo - doradczym, Komendanta Wojewódzkiego;
- 14) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego i jego zastępców;
- 15) prowadzenie spraw pieczęci i stempli Komendy Wojewódzkiej;
- 16) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 17) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 18) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne i pracowników Komendy Wojewódzkiej;
- 19) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 20) 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;
- 21) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli organów PSP oraz kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych z terenu województwa;
- 22) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 23) koordynowanie zadań dotyczących planowania pracy Komendy Wojewódzkiej;
- 24) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;

- 25) koordynowanie oraz analiza materiałów przeprowadzanych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 26) rozpatrywanie, załatwianie, koordynowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie analiz w tym zakresie;
- 27) realizowanie zadań kierownika komórki do spraw kontroli przez zastępcę naczelnika wydziału zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej;
- 28) 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 województwa oraz prowadzenie doradztwa i udzielanie pomocy w tym zakresie;
- 29) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy Wojewódzkiej różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 30) przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia odszkodowawcze przysługujące z tytułu wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą w PSP;
- 31) 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;
- 32) uczestniczenie w pracach powołanych w PSP komisji i zespołów zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;
- 33) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą;
- 34) przeprowadzanie szkoleń wstępnych, w zakresie instruktażu ogólnego, dla nowo przyjmowanych pracowników i funkcjonariuszy;
- 35) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 36) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz sporządzanie wniosków mających na celu usuwanie tych zagrożeń;
- 37) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, informacji o zaistniałych wypadkach w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na

celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;

- 38) uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 39) 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;
- 40) profilaktyka BHP w zakresie realizacji szczepień ochronnych dla strażaków w Komendzie Wojewódzkiej biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczo – gaśniczych.

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

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

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

- 1) prowadzenie polityki kadrowej Komendanta Wojewódzkiego, zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
- 2) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr;
- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 4) kontrolowanie gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby oraz pełnienie nadzoru w tym zakresie;
- 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem wynagrodzeń strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych i miejskiego PSP oraz ich zastępców, a także innych strażaków, należących do kompetencji Komendanta Wojewódzkiego;
- 6) prowadzenie spraw dotyczących awansów i wyróżnień strażaków i pracowników cywilnych, w tym przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych;
- 7) współpraca z Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA, Zakładem Ubezpieczeń Społecznych i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;

- 8) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
 - 9) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę oraz strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego;
 - 10) udział w rozpatrywaniu zażaleń i odwołań od decyzji komendantów powiatowych i miejskiego PSP w zakresie spraw kadrowych;
 - 11) prowadzenie spraw z zakresu medycyny pracy w stosunku do strażaków i pracowników cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej oraz współpraca z właściwymi jednostkami w tym zakresie;
 - 12) podejmowanie działań zmierzających do zapewnienia możliwości udziału strażaków i pracowników cywilnych w turnusach sanatoryjnych o charakterze kondycyjno-profilaktycznym i antystresowym;
 - 13) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem korpusu służby cywilnej w zakresie:
 - a) opisywania i wartościowania stanowisk w służbie cywilnej;
 - b) pierwszej oceny oraz ocen okresowych;
 - c) odbywania służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
 - 14) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych na terenie województwa opolskiego;
 - 15) realizowanie zadań związanych z ewidencjonowaniem i rozliczaniem czasu służby i pracy w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 16) analiza materiałów dot. czasu służby funkcjonariuszy pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP woj. opolskiego;
 - 17) obsługa Komisji Dyscyplinarnej przy Opolskim Komendancie Wojewódzkim PSP;
 - 18) prowadzenie obsługi socjalnej strażaków w zakresie przyznawania dopłaty do wypoczynku oraz zryczałtowanego ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany w danym roku przejazd.
2. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

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

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami

- budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej,
- b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) naliczaniu i rozliczaniu wynagrodzeń, uposażeń, świadczeń, podatków i składek ZUS,
 - f) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej Komendy Wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie dotyczącym działania Wydziału;
 - 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) opracowywanie planów finansowych w zakresie budżetu zadaniowego dla Komendy Wojewódzkiej;
 - 8) opracowywanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
 - 9) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
 - 10) planowanie budżetu Komendy Wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
 - 11) planowanie przychodów i rozchodów dotyczących Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej;
 - 12) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
 - 13) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
 - 14) opracowywanie zbiorczych planów finansowych KP (M) PSP województwa opolskiego dla Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
 - 15) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 16) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
 - 17) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 18) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 19) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca z Opolskim Urzędem Wojewódzkim w Opolu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 20) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie działań z zakresu kontroli zarządczej w Komendzie Wojewódzkiej;

- 21) realizowanie zadań z zakresu dotacji dla Ochotniczych Straży Pożarnych.
2. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15. 1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności** należy realizacja zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa, informatyki i łączności, a w szczególności:

- 1) zapewnienie łączności przewodowej i bezprzewodowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 2) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa opolskiego;
- 3) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji łączności Komendy Wojewódzkiej;
- 4) weryfikowanie dokumentacji łączności w podległych KP (M) PSP;
- 5) organizowanie oraz zapewnienie łączności członkom sztabu, w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
- 6) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa;
- 7) planowanie systemów łączności dyspozytorskiej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa, w tym uzgadnianie dokumentacji projektowej dla obiektów budowlanych;
- 8) obsługa i utrzymanie systemów teleinformatycznych samochodu dowodzenia i łączności;
- 9) zapewnienie funkcjonowania urządzeń i systemów informatycznych w Komendzie Wojewódzkiej;
- 10) planowanie i wdrażanie technik informatyki i łączności;
- 11) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 12) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności;
- 13) wdrażanie systemów teleinformatycznych oraz multimedialnych;
- 14) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przetwarzanych w urządzeniach Komendy Wojewódzkiej;
- 15) administrowanie sieciami teleinformatycznymi w zakresie urządzeń, systemów zarządzania oraz okablowania;
- 16) zarządzanie w zakresie technicznej sprawności Systemem Wspomagania Decyzji (SWD PSP) w Komendzie Wojewódzkiej oraz nadzór nad SWD PSP w podległych KP (M) PSP;
- 17) administrowanie i zarządzanie systemem kontroli dostępu do obiektów i pomieszczeń Komendy Wojewódzkiej;
- 18) prowadzenie zagadnień związanych z podpisem elektronicznym w strukturze klucza publicznego dla Komendy Wojewódzkiej;
- 19) opracowanie polityk bezpieczeństwa we współpracy z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Danych;

- 20) dostosowywanie systemów teleinformatycznych do wymogów prawa oraz wdrażanie systemów i rozwiązań wymaganych prawem;
 - 21) nadzór techniczny nad stroną internetową oraz Biuletynem Informacji Publicznej;
 - 22) administrowanie pocztą elektroniczną;
 - 23) przeprowadzanie procedur zamówień publicznych w zakresie potrzeb lub zadań realizowanych przez Wydział;
 - 24) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach Komendy Wojewódzkiej, w tym:
 - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy Wojewódzkiej;
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - c) współpraca w zakresie reagowania na incydenty komputerowe z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej oraz CSIRT.GOV.PL;
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych Komendy Wojewódzkiej oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - f) przyjmowanie zgłoszeń incydentów cyberbezpieczeństwa od użytkowników, reagowanie i usuwanie skutków zaistniałych zagrożeń cybernetycznych.
 - 25) opracowywanie i wdrażanie procedur reagowania na incydenty komputerowe oraz ich bieżąca aktualizacja;
 - 26) prowadzenie analiz ryzyka w odniesieniu do systemów teleinformatycznych;
 - 27) przygotowanie planów ciągłości działania systemów teleinformatycznych oraz ich bieżąca aktualizacja;
 - 28) realizacja zadań wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych CRP w ramach obowiązującego prawa;
 - 29) administrowanie systemami teleinformatycznymi przeznaczonymi do przetwarzania informacji niejawnych.
2. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 16. 1. Do zakresu działania **Wydziału Logistyki** należy realizacja zadań z zakresu spraw logistycznych i technicznych, a w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie logistycznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;

- 2) realizacja zakupów środków gaśniczych na potrzeby województwa;
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej strażaków;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych;
- 5) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku Komendy Wojewódzkiej oraz majątku użyczonego KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Komendy Wojewódzkiej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 9) prowadzenie gospodarki magazynowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 10) zapewnienie zabezpieczenia obiektów i urzędzeń Komendy Wojewódzkiej;
- 11) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów Komendy Wojewódzkiej, w tym utrzymanie obiektu w sprawności zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP;
- 12) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 13) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną, środki ochrony przez jednostki ochrony przeciwpożarowej PSP i OSP z województwa opolskiego;
- 14) utrzymanie obiektu Komendy Wojewódzkiej w czystości;
- 15) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów Komendy Wojewódzkiej;
- 16) koordynowanie działalności inwestycyjno – remontowej na terenie województwa opolskiego;
- 17) uczestniczenie w opracowywaniu programów inwestycji dla planowanych przedsięwzięć budowlanych obiektów PSP, których budowa lub modernizacja realizowana jest przez starostów lub prezydentów miast;
- 18) gospodarowanie nieruchomościami Komendy Wojewódzkiej, koordynowanie gospodarowaniem nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie podległych jednostek;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektu Komendy Wojewódzkiej;
- 20) opiniowanie i opracowywanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków pozyskiwanych od firm ubezpieczeniowych;
- 21) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska

i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez jednostki organizacyjne PSP województwa opolskiego w zakresie logistycznym;

- 22) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 23) obsługa proceduralna zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach zapotrzebowań zakupu opracowywanych przez poszczególne wydziały;
- 24) przygotowywanie sprawozdań i zbiorczych analiz, dotyczących realizacji przez Komendę Wojewódzką zamówień publicznych;
- 25) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
- 26) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, materiałów i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej.

2. Sekcja Techniczna realizuje następujące zadania:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie:
 - a) korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego,
 - b) utrzymania sprawności technicznej sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego,
 - c) pozyskiwania sprzętu transportowego i silnikowego,
 - d) uznawania sprzętu transportowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu,
 - e) rozliczania zużycia paliw;
- 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i sprzętu pożarniczego Komendy Wojewódzkiej;
- 3) nadzór nad normatywem wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody Komendy Wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP.
- 4) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 5) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg.

3. Wydziałem Logistyki kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

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

- 1) ochrony informacji niejawnych:
 - a) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych;

- b) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych,
- 2) spraw obronnych:
 - a) koordynowanie przygotowań obronnych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - b) koordynowanie realizacji zadań w zakresie uzgadniania planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
 - c) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
 - d) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych, określonych odrębnymi przepisami;
 - e) współudział w planowaniu zadań dotyczących przygotowania jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS),
- 3) pozostałych zadań:
 - a) opracowywanie, aktualizowanie oraz opiniowanie dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej;
 - b) realizowanie zadań z zakresu postępowania w sprawach oświadczeń o stanie majątkowym strażaków PSP.

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

- 1) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostce organizacyjnej PSP oraz podległych komendach powiatowych (miejskiej) woj. opolskiego o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
- 2) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub specjalście ochrony danych (SOD) w kwestiach:
 - a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
 - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą;
 - c) metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
 - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie;
 - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy ostatecznie konsultacji z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) przeprowadzanie czynności monitorujących w zakresie przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 4) monitorowanie i wspieranie:

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

§ 19. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontaktu z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej, a 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) kompleksowa obsługa w zakresie współpracy z mediami podczas większych działań ratowniczo-gaśniczych, w tym:
 - a) organizacja kontaktów z mediami;
 - b) prowadzenie spotkań i konferencji prasowych na miejscu zdarzenia;
- 3) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta Wojewódzkiego i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
- 4) organizowanie konferencji prasowych, spotkań i innych form kontaktu Komendanta Wojewódzkiego oraz innych przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej z dziennikarzami;
- 5) przekazywanie do mediów informacji o tematyce prewencyjno - profilaktycznej oraz związanych z ważniejszymi działaniami operacyjnymi jednostek PSP na terenie województwa opolskiego;

- 6) propagowanie zadań prewencji społecznej poprzez m.in.: inicjowanie nowych form popularyzowania działalności PSP, w tym prowadzenie akcji edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz inspirowanie podległych jednostek do podejmowania różnorodnych form propagowania zagadnień ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa;
- 7) utrzymywanie stałych kontaktów ze wszystkimi rodzajami mediów, ze szczególnym uwzględnieniem dziennikarzy specjalizujących się w tematyce związanej z bezpieczeństwem, ochroną ludności i ratownictwem;
- 8) prowadzenie współpracy z rzecznikiem prasowym Wojewody Opolskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
- 9) pomoc merytoryczna, współpraca oraz koordynacja działań oficerów prasowych komendantów powiatowych i miejskiego PSP w województwie opolskim, w tym organizacja odpraw, spotkań i szkoleń;
- 10) opracowywanie komunikatów prasowych;
- 11) monitoring publikacji prasowych;
- 12) kreowanie w mediach pozytywnego wizerunku strażaka ratownika;
- 13) prowadzenie strony internetowej Komendy Wojewódzkiej.

§ 20. Świadczenie pomocy prawnej urzędowi komendanta wojewódzkiego, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami jest zlecane podmiotom zewnętrznym.

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli

§ 21. Komenda Wojewódzka używa następujących pieczęci i stempli:

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

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

5) stempla nagłówkowego o treści:

**/Godło/
OPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

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

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

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