

*Załącznik do Decyzji Nr109/2024  
Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego  
Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 11 kwietnia 2024 r.*

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
W GDAŃSKU**

## **ROZDZIAŁ I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Nazwę i zakres działania oraz siedzibę Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku, zwanej dalej „komendą wojewódzką” określa statut ustalony Zarządzeniem Nr 16 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku (Dz. Urz. KG PSP z 2010 r., Nr 1, poz.16).

#### **§ 2.**

Regulamin organizacyjny komendy wojewódzkiej określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

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

#### **§ 3.**

1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do **II kategorii** komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar **województwa pomorskiego**.

#### **§ 4.**

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| 1) PSP                  | – Państwowa Straż Pożarna;                                  |
| 2) KP (M) PSP           | – komenda powiatowa (miejska) Państwowej Straży Pożarnej;   |
| 3) OSP                  | – ochotnicza straż pożarna;                                 |
| 4) kstrg                | – krajowy system ratowniczo-gaśniczy;                       |
| 5) komendant wojewódzki | – Pomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej; |
| 6) województwo          | – województwo pomorskie.                                    |

## **ROZDZIAŁ II**

### **Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej**

#### **§ 5.**

1. Do podpisu i aprobaty komendanta wojewódzkiego, zastrzega się dokumenty:
  - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu głównego księgowego, projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, które są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
  - 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
  - 3) kierowane 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 zastępców komendanta wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) 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 krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
  - 8) dotyczące wyrażenia zgody na udostępnienie akt przechowywanych w archiwum komendy wojewódzkiej.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem

- wymienionych w ust. 1 lub wobec których, kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.
3. Podczas nieobecności komendanta wojewódzkiego lub w przypadku, gdy komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje wskazany zastępca komendanta wojewódzkiego, na podstawie pisemnego upoważnienia.
  4. Przy komendancie wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje, sztaby o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres działań i tryb pracy, komendant wojewódzki określa w odrębnej regulacji.
  5. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat wyznaczany przez komendanta wojewódzkiego spośród strażaków lub pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej.
  6. 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.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **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      | <b>- symbol WPO</b> |
| 1) Sekcja ds. Koordynacji Ratownictwa   |                     |
| 2. Wydział Organizacji i Nadzoru        | <b>- symbol WO</b>  |
| 3. Wydział Kadr                         | <b>- symbol WK</b>  |
| 4. Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom | <b>- symbol WPZ</b> |
| 5. Wydział Informatyki i Łączności      | <b>- symbol WIŁ</b> |
| 6. Wydział Techniczny                   | <b>- symbol WTT</b> |

- |   |                      |
|---|----------------------|
| 7. Wydział Finansowy  | - symbol WF          |
| 8. Wydział Kwatermistrzowski  | - symbol WT          |
| 9. Ośrodek Szkolenia PSP  | - symbol WOS         |
| 10. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych, Informacji Niejawnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy | - symbol WOD/WIN/BHP |
| 11. Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami  | - symbol WKM         |

## § 7.

1. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
  - 1) Wydział Finansowy;
  - 2) Wydział Organizacji i Nadzoru;
  - 3) Wydział Kadr;
  - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Danych, Informacji Niejawnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy;
  - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontakt z Mediami;

ponadto komendant wojewódzki, przy pomocy wskazanego zastępcy, zapewnia wsparcie ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami i stowarzyszeniami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.

2. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:
  - 1) Wydział Planowania Operacyjnego;
  - 2) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
3. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:
  - 1) Wydział Kwatermistrzowski;
  - 2) Wydział Techniczny;
  - 3) Wydział Informatyki i Łączności.
4. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:
  - 1) realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 233 ze 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

(tekst jednolity 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;

- 2) Ośrodek Szkolenia PSP.
  
5. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego pełni funkcję Dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

## **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 komendy rozstrzyga komendant wojewódzki.
5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
  - 1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
  - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
  - 3) sporządzanie planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
  - 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi PSP;
  - 5) realizowanie ustawy o ochotniczych strażach pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu

ochrony przeciwpożarowej;

- 6) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
- 7) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 8) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 9) monitorowanie i realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 10) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
- 11) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 12) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 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 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) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 17) realizowanie przedsięwzięć dotyczących organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa;
- 18) współudział w organizacji i realizacji zadań Ośrodka Szkolenia PSP;
- 19) potwierdzanie za zgodność z oryginałem dokumentów dotyczących zakresu działania danych komórek organizacyjnych przez osoby pisemnie upoważnione przez komendanta wojewódzkiego;
- 20) opracowywanie decyzji, rozkazów, instrukcji, porozumień oraz wytycznych komendanta wojewódzkiego;
- 21) prowadzenie kontroli w trybie zwykłym i uproszczonym w zakresie działalności komendantów powiatowych (miejskich) PSP i podległych im komend;
- 22) realizowanie zadań związanych z gospodarowaniem składnikami rzeczowymi majątku ruchomego komendy wojewódzkiej;
- 23) realizowanie zadań w dziedzinie ochrony danych osobowych;
- 24) udział w analizowaniu oświadczeń o stanie majątkowym strażaków i pracowników cywilnych

- po wyznaczeniu przez komendanta wojewódzkiego na podstawie udzielonego upoważnienia;
- 25) kierownicy komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, w przypadku zmiany realizowanych zadań, opracowują aktualne zakresy czynności dla funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
- 26) współpraca z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Kontakt z Mediami w zakresie przekazywania danych niezbędnych do prowadzenia polityki informacyjnej.

## § 9.

1. Do zakresu działania **Wydziału Planowania Operacyjnego** należy realizacja zadań z zakresu spraw operacyjnych:

**1) Sekcja ds. Koordynacji Ratownictwa**, o której mowa w § 6 ust. 1 realizuje zadania:

- a) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja,
- b) zapewnienie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające, m.in. dysponowanie sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego poprzez stanowiska kierowania komendantów powiatowych (miejskich) PSP oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,
- c) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości,
- d) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- e) bieżące analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa,
- f) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych,
- g) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,
- h) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń,
- i) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska,
- j) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa,
- k) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu,



- l) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej,
- m) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności środowisku oraz mieniu,
- n) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego i rzecznika prasowego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych,
- o) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa,
- p) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych na poziomie wojewódzkim,
- q) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Pomorskiego i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej,
- r) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa,
- s) realizacja zadań obowiązków Państwa gospodarza (HNS),
- t) gromadzenie i przetwarzanie danych dotyczących infrastruktury krytycznej,
- u) przygotowywanie i aktualizacja planów ochrony infrastruktury krytycznej,
- v) opracowywanie i wdrażanie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń infrastruktury krytycznej,
- w) zapewnienie współpracy między administracją publiczną, a właścicielami oraz posiadaczami samoistnymi i zależnymi obiektów, instalacji lub urządzeń infrastruktury krytycznej w zakresie jej ochrony,
- x) realizacja zadań związanych z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania obiektów infrastruktury krytycznej,
- y) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych jeżeli te działania prowadzone są na szczeblu województwa,
- z) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP(M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych,
- za) analizowanie działań ratowniczych prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, między innymi w zakresie opracowywania i przedkładania do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej propozycji usprawniających funkcjonowanie krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,

- zb) nadzorowanie zadań realizowanych przez koordynatorów do spraw ratownictwa wodnego, chemicznego i ekologicznego, technicznego, wysokościowego i poszukiwawczo-ratowniczego,
- zc) integrowanie podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;

**2) w zakresie realizowania zadań dotyczących organizacji i nadzoru ksrg:**

- a) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego i odwołów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie,
- b) opracowywanie planu sieci podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa,
- c) opracowywanie analiz zabezpieczenia operacyjnego województwa,
- d) monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie działania komendy wojewódzkiej,
- e) opracowywanie projektów dokumentów w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
- f) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa,
- g) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych,
- h) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka,
- i) prowadzenie spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych,
- j) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcenia i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego i wniosków o wyłączenie jednostek ochrony przeciwpożarowej z krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego,
- k) prowadzenie działań w zakresie organizacji funkcjonowania i nadzoru krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz przeprowadzanie inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa,

- l) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w przygotowaniu do zwalczania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii,
- m) nadzór nad organizacją i funkcjonowaniem specjalistycznych grup ratowniczych krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa,
- n) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego w prowadzonych przez podmioty krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, a także jednostki ochrony przeciwpożarowej działaniach ratowniczych,
- o) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego do działań ratowniczych;

**3) w zakresie spraw obronnych:**

prorowadzenie spraw obronnych zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- a) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej,
- b) planowanie, koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad przygotowaniem obronnymi w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa,
- c) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem i aktualizacją planów obronnych,
- d) planowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w komendzie wojewódzkiej oraz nadzorowanie jego realizacji w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.
- e) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa pomorskiego.

- 2. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 10.

- 1. Do zakresu działania **Wydziału Organizacji i Nadzoru** należy realizacja zadań z zakresu kontroli, organizacji, nadzoru, archiwizacji, spraw prezydialnych, a w szczególności:

**1) w zakresie spraw dotyczących kontroli:**

- a) Wydział Organizacji i Nadzoru realizuje zadania kontrolne przewidziane w ustawie z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz.224),

- b) naczelnik wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli,
- c) zastępca naczelnika Wydziału Organizacji i Nadzoru pełni obowiązki kierownika komórki kontroli pod nieobecność naczelnika wydziału;

**2) w zakresie spraw dotyczących organizacji i skarg:**

- a) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej,
- b) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej,
- c) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu organizacyjnego komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP(M) PSP województwa,
- d) organizowanie pracy w zakresie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej,
- e) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych,
- f) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów,
- g) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego,
- h) planowanie i przeprowadzanie kontroli jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa,
- i) planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących kierownicze stanowiska i funkcyjne,
- j) koordynacja kontroli prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej PSP w KP(M) PSP z terenu województwa,
- k) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej PSP w KP(M) PSP z terenu województwa,
- l) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej,

- m) organizowanie pracy w zakresie rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków oraz petycji wpływających do komendanta wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie,
  - n) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków składanych do komendanta wojewódzkiego,
  - o) koordynowanie oraz inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów prawnych komendanta wojewódzkiego,
  - p) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej,
  - q) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką,
  - r) opracowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa, przy ścisłej współpracy z Wydziałem Kadr,
  - s) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej oraz rozstrzyganie o potrzebie i celowości zamówienia pieczęci i stempli przez podległe KP(M) PSP;
  - t) przygotowywanie scenariuszy uroczystości z udziałem komendanta wojewódzkiego,
  - u) uzgadnianie scenariuszy i kalendarza uroczystości oraz spotkań z udziałem komendanta wojewódzkiego oraz jego zastępców;
- 3) **w zakresie spraw dotyczących archiwizacji:**
- a) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej,
  - b) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i jednolitego rzeczowego wykazu akt,
  - c) nadzór nad przestrzeganiem instrukcji kancelaryjnej oraz rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej,
  - d) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie przekazywania akt do archiwum zakładowego,
  - e) udostępnianie zasobu archiwum przy zachowaniu niezbędnych wymagań w tym zakresie,
  - f) brakowanie dokumentacji niearchiwalnej w archiwum komendy wojewódzkiej,

- g) udział w procesie brakowania dokumentacji niearchiwalnej w archiwach KP(M) PSP województwa w ramach nadzoru nad archiwami tych jednostek organizacyjnych,
  - h) kontrola archiwów KP(M) PSP województwa,
  - i) przygotowywanie i przekazywanie materiałów archiwalnych do archiwum państwowego,
  - j) współpraca z archiwum szczebla centralnego,
  - k) wyrażanie zgody na udostępnienie akt przechowywanych w archiwum komendy wojewódzkiej przez kierownika komórki organizacyjnej nadzorującej działalność archiwum, wyłącznie w zakresie działalności wewnętrznej komendy wojewódzkiej;
- 4) **w zakresie spraw prezydialnych:**
- a) ewidencjonowanie zarządzeń, decyzji, rozkazów, instrukcji, porozumień, umów i wytycznych komendanta wojewódzkiego,
  - b) prowadzenie kancelarii ogólnej i sekretariatu komendanta wojewódzkiego,
  - c) obsługa dokumentacji Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją (EZD), jako podstawowego sposobu dokumentowania przebiegu załatwiania i rozstrzygnięcia spraw,
  - d) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej,
  - e) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji o charakterze pomocniczym i opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego,
  - f) prowadzenie spraw dokumentowania historii ochrony przeciwpożarowej w województwie,
  - g) dokumentowanie bieżących zdarzeń z życia jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa.
2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

#### § 11.

1. Do zakresu działania **Wydziału Kadr** należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych, w szczególności:
- 1) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
  - 2) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz spraw kadrowych komendantów powiatowych (miejskich) PSP i ich zastępców oraz innych strażaków należących do kompetencji komendanta wojewódzkiego;

- 3) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
- 4) realizacja zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 5) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków Państwowej Straży Pożarnej oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- 7) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół Państwowej Straży Pożarnej;
- 8) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych;
- 9) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 10) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 11) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników i strażaków świadczących pracę/pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
- 13) prowadzenie spraw w zakresie upoważnień oraz zezwoleń na kierowanie pojazdami uprzywilejowanymi;
- 14) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
- 15) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 16) prowadzenie czynności związanych z przyjmowaniem, rejestrowaniem, analizą, udostępnianiem i przechowywaniem oświadczeń o stanie majątkowym strażaków oraz pracowników cywilnych;
- 17) realizowanie zadań w zakresie świadczeń ratowniczych na rzecz strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych województwa;
- 18) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa.

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

§ 12.

1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** należy realizacja następujących zadań:
- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja,
  - 2) sporządzanie analiz i ocena stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej,
  - 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planów ratowniczego i obronnego województwa,
  - 4) sporządzanie w ustalonych przepisami terminach zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń,
  - 5) prowadzenie spraw związanych z koordynacją i nadzorem nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych, realizowanych przez KP(M) PSP województwa,
  - 6) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej,
  - 7) prowadzenie spraw w zakresie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych,
  - 8) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów,
  - 9) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP(M) PSP województwa,
  - 10) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów,
  - 11) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń, a także wymiana informacji w tym zakresie,



- 12) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP,
- 13) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień,
- 14) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej,

komórką organizacyjną prowadzącą postępowania administracyjne związane z rozpatrywaniem wniosków w sprawie wyrażenia zgody na zastosowanie rozwiązań zamiennych jest Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.

Bezpośredni nadzór sprawuje zastępca komendanta wojewódzkiego.

## **2. W zakresie spraw dotyczących zapobiegania poważnym awariom przemysłowym:**

- 1) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
  - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
  - b) ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
  - c) prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
  - d) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
  - e) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa,
  - f) podawania do publicznej wiadomości informacji, o których mowa w art. 267 ust. 1 oraz w art. 267a ustawy - Prawo ochrony środowiska,
  - g) udziału w czynnościach kontrolno-rozpoznawczych zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,

- h) prowadzenia postępowań administracyjnych, o których mowa w art. 373 ustawy - Prawo ochrony środowiska,
  - i) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych w zakresie przepisów o przeciwdziałaniu poważnym awariom przemysłowym realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskich) PSP na terenie województwa;
- 2) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
  - 3) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - 4) prowadzenie spraw z zakresu koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP(M) PSP województwa;
  - 5) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
  - 6) 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;
  - 7) współpraca, w zakresie właściwości Wydziału, z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Kontaktu z Mediami komendy wojewódzkiej prowadzącym sprawy dotyczące prewencji społecznej.
3. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

### § 13.

1. Do zakresu działania **Wydziału Informatyki i Łączności** należy realizacja następujących zadań:
  - 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
  - 2) opracowywanie mapy zagrożeń województwa;

- 3) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 4) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa;
- 5) planowanie i wdrażanie w jednostkach krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
- 6) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
- 7) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
- 8) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
- 9) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
- 10) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji - w przypadku akcji o zasięgu ponad powiatowym;
- 11) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
- 12) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
- 13) administrowanie systemami teleinformatycznymi służącymi do przetwarzania informacji niejawnych;
- 14) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
- 15) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
- 16) administrowanie w zakresie obsługi Biuletynu Informacji Publicznej;
- 17) administrowanie systemami zabezpieczeń technicznych w budynku komendy wojewódzkiej:
  - a) alarmowym,
  - b) monitoringu wizualnego,
  - c) kontroli dostępu;
- 18) zamieszczanie na stronie internetowej komendy wojewódzkiej zredagowanych i przekazanych przez rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego informacji z działalności komendy wojewódzkiej;
- 19) zamieszczanie na stronie internetowej komendy wojewódzkiej zredagowanych i przekazanych przez rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego informacji z działalności podległych KP(M) PSP województwa.

2. **Zadania w zakresie pełnomocnika ds. bezpieczeństwa cyberprzestrzeni oraz zespołu reagowania na incydenty komputerowe wykonywane są w ramach Wydziału Informatyki i Łączności i obejmują, m.in.:**
- 1) realizację 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, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
    - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
    - c) współpraca w zakresie zespołów 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;
  - 2) opracowywanie i wdrażanie procedur reagowania na incydenty komputerowe, które będą obowiązywały w komendzie wojewódzkiej oraz ich bieżąca aktualizacja;
  - 3) identyfikowanie i prowadzenie cyklicznych analiz ryzyka;
  - 4) przygotowywanie planów awaryjnych oraz ich bieżąca aktualizacja;
  - 5) opracowywanie procedur zapewniających informowanie o istnieniu i zapobieganiu:
    - a) wystąpienia incydentów komputerowych,
    - b) zmianie lokalizacji jednostki organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej, danych kontaktowych.
3. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

#### § 14.

1. Do zakresu działania **Wydziału Finansowego** należy realizacja następujących zadań:
  - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;

- 2) sporządzanie sprawozdawczości finansowej, budżetowej oraz dla Głównego Urzędu Statystycznego;
- 3) 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) informowaniu o konieczności przeprowadzenia postępowania ściągania należności w przypadkach zobowiązań wymagalnych,
  - d) obsłudze kasowej,
  - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 4) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie formalno-rachunkowym;
- 5) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
- 6) prowadzenie kontroli w zakresie prawidłowości dokumentów oraz operacji gospodarczych z obowiązującymi przepisami finansowymi;
- 7) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
- 8) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 9) opracowywanie harmonogramów zasileń budżetowych komendy wojewódzkiej;
- 10) opracowywanie zbiorczych planów KP(M) PSP województwa dla Urzędu Wojewódzkiego;
- 11) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP(M) PSP województwa;
- 12) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania budżetu na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 13) realizacja zleceń płatności dokonanych z budżetu środków europejskich dotyczących projektów unijnych;
- 14) okresowa analiza sytuacji finansowej KP(M) PSP województwa oraz współpraca z Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP(M) PSP województwa;

- 15) rozliczanie środków finansowych pozyskanych w ramach Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej województwa;
  - 16) obsługa finansowa Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej;
  - 17) sporządzanie list wypłat wynagrodzeń pracowników i uposażeń funkcjonariuszy, ekwiwalentów, równoważników, zapomóg oraz prowadzenie analitycznej ewidencji - imiennych kart wynagrodzeń;
  - 18) naliczanie podatku od wynagrodzeń, składki zdrowotnej, emerytalno-rentowej, Funduszu Pracy oraz sporządzanie i przekazywanie deklaracji do Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
  - 19) księgowanie syntetyki majątku trwałego, wartości niematerialnych i prawnych oraz naliczanie, księgowanie umorzenia i amortyzacji;
  - 20) obsługa finansowo-księgowa Funduszu Świadczeń Socjalnych Pracowników Cywilnych;
  - 21) obsługa budżetu w układzie zadaniowym oraz wydatków strukturalnych.
2. Wydziałem Finansowym kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

#### § 15.

1. Do zakresu działania **Wydziału Kwatermistrzowskiego** należy realizacja z zakresu spraw kwatermistrzowskich:
  - 1) realizacja zakupów wyposażenia i materiałów niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
  - 2) realizowanie zakupów dla celów prezydialnych i reprezentacyjnych;
  - 3) realizacja odpraw i narad organizowanych przez komendanta wojewódzkiego;
  - 4) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
  - 5) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
  - 6) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
  - 7) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałych jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego z terenu województwa;
  - 8) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
  - 9) prowadzenie gospodarki mieniem znajdującym się na wyposażeniu obiektów zarządzanych przez komendę wojewódzką;

- 10) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
  - 11) opracowywanie programów inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
  - 12) analiza stanu technicznego obiektów KP(M) PSP województwa;
  - 13) prowadzenie spraw mieszkaniowych funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa;
  - 14) prowadzenie spraw dotyczących prawa funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej do przejazdu 1000 km na koszt jednostki;
  - 15) prowadzenie spraw dotyczących prawa funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej do otrzymania dopłaty do wypoczynku;
  - 16) prowadzenie spraw związanych z administrowaniem Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych dla pracowników cywilnych, emerytów i rencistów komendy wojewódzkiej oraz funduszem socjalnym emerytów i rencistów PSP i ich rodzin;
  - 17) przygotowywanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługi proceduralnej postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
  - 18) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawę, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
  - 19) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa;
  - 20) opracowywanie i wydawanie biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej;
  - 21) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
  - 22) zapewnienie właściwego stanu technicznego i wyposażenia obiektu komendy wojewódzkiej;
  - 23) realizowanie zadań wynikających z zarządzania nieruchomością komendy wojewódzkiej z wyłączeniem zadań teleinformatycznych.
2. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

## § 16.

1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy realizacja następujących zadań:
  - 1) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP(M) PSP z terenu województwa;

- 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP(M) PSP z terenu województwa;
- 3) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencji i analizy przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP(M) PSP z terenu województwa;
- 4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze województwa;
- 5) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
- 6) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
- 7) prowadzenie zaplecza technicznego komendy wojewódzkiej;
- 8) organizowanie i prowadzenie przeglądów stanu technicznego oraz przygotowania pojazdów i sprzętu do działań ratowniczych;
- 9) wspieranie inicjatyw w doskonaleniu i usprawnieniu metod działania i obsługi sprzętu ratowniczo-gaśniczego;
- 10) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 11) współpraca z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Gdańsku w zakresie dofinansowania zakupów sprzętu i wyposażenia;
- 12) współpraca z Narodowym Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w zakresie dofinansowania zakupów sprzętu i wyposażenia;
- 13) rozdział środków na dofinansowanie jednostek ochotniczych straży pożarnych województwa;
- 14) współpraca z Policją i Morskim Oddziałem Straży Granicznej w Gdańsku w zakresie pozyskiwania środków transportowych oraz sprzętu i wyposażenia dla potrzeb jednostek ochotniczych straży pożarnych województwa;
- 15) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 16) realizacja zadań z zakresu dotacji dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrp oraz dotacji dla ochotniczych straży pożarnych województwa.

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



§ 17.

1. Do zakresu działania **Ośrodka Szkolenia PSP** należy:

- 1) organizacja i realizacja szkolenia i doskonalenia zawodowego strażaków PSP;
- 2) prowadzenie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących kursantów;
- 3) prowadzenie biblioteki fachowej, gromadzenie i propagowanie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej;
- 4) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 5) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków z komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP z terenu województwa;
- 6) organizowanie współzawodnictwa sportowego w PSP i imprez sportowych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej z terenu województwa;
- 7) organizowanie współpracy z komendantami powiatowymi (miejskimi) PSP z terenu województwa w zakresie realizacji szkolenia członków ochotniczych straży pożarnej;
- 8) prowadzenie filii archiwum zakładowego komendy wojewódzkiej, z siedzibą w Słupsku;
- 9) udział w przeprowadzanych kontrolach zgodnie z planem kontroli komendy wojewódzkiej oraz na polecenie komendanta wojewódzkiego w zakresie szkoleniowym;
- 10) koordynowanie i realizowanie zadań z zakresu szkolenia kwalifikacyjnego, szkolenia specjalistycznego, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na potrzeby województwa;
- 11) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami Państwowej Straży Pożarnej;
- 12) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków kształcenia zawodowego oraz koordynacji szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na obszarze województwa;
- 13) organizacja, nadzór i realizacja szkoleń dla strażaków ratowników ochotniczych straży pożarnych;
- 14) realizowanie zadań szkoleniowych z zakresu prewencji społecznej;
- 15) 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. **W zakresie ratownictwa medycznego:**

- 1) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;

- 2) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- 3) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia 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.

**3. W zakresie pomocy psychologicznej:**

realizacja zadań określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej.

4. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia PSP określa jego regulamin organizacyjny.
5. Ośrodkiem Szkolenia PSP kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.

§ 18.

Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Ochrony Danych, Informacji Niejawnych i Bezpieczeństwa i Higieny Pracy** należy realizacja następujących zadań:

- 1) **w zakresie inspektora ochrony danych (IOD)** zadania realizowane są zgodnie 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 95/46WE, zwanego dalej „RODO”, a w szczególności:
  - a) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej oraz podległych KP(M) PSP województwa o obowiązkach spoczywających na nich na mocy niniejszego rozporządzenia oraz innych przepisów o ochronie danych,
  - b) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub specjalście ochrony danych (SOD) 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, 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,
  - działań realizowanych przez administratora mających, na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
  - szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej,
  - przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych,
- d) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania,
- e) współpraca bezpośrednio z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków,
- f) wykonywanie powyższych zadań w odniesieniu do każdej podległej KP(M) PSP województwa, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania;

**2) w zakresie ochrony informacji niejawnych:**

- a) realizacja zadań wynikających z ustawy o ochronie informacji niejawnych,
- b) obsługa kancelarii materiałów niejawnych,

**osoba realizująca zadania kierownika kancelarii materiałów niejawnych podlega w tym zakresie Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych;**

**3) w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy:**

realizacja zadań wynikających odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1465, ze zm.) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 109, poz. 704, ze zm.)

oraz rozporządzenia MSWiA z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie szczegółowych warunków bezpieczeństwa i higieny strażaków PSP (Dz. U. z 2021, poz. 1681) obejmuje realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, w szczególności:

- a) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
- b) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy,
- c) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bhp w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie,
- d) przygotowywanie projektów stosownych decyzji w zakresie bhp,
- e) nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej.

#### § 19.

1. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu komunikacji ze społeczeństwem, kontaktu z mediami i przekazywanie informacji za pomocą szeroko rozumianych środków masowego przekazu.
2. Do zadań **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy:
  - 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;
  - 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) utrzymywanie kontaktów ze wszystkimi rodzajami mediów, opracowywanie serwisów prasowych i komunikatów;
  - 6) kreowanie w mediach pozytywnego wizerunku strażaka ratownika i popularyzowanie tematyki prewencyjno-profilaktycznej;
  - 7) współdziałanie z oficerami prasowymi KP(M) PSP województwa;
  - 8) współdziałanie z rzecznikiem prasowym Wojewody Pomorskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;

- 9) redagowanie oraz przekazywanie do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności komendy wojewódzkiej w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej;
- 10) redagowanie oraz przekazywanie do Wydziału Informatyki i Łączności informacji z działalności podległych KP(M) PSP województwa w celu zamieszczania ich na stronie internetowej komendy wojewódzkiej;
- 11) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
- 12) codzienny monitoring i archiwizacja publikacji prasowych;
- 13) współpraca z Wydziałem Organizacji i Nadzoru przy opracowywaniu scenariuszy uroczystości z udziałem komendanta wojewódzkiego.

**3. W zakresie prewencji społecznej:**

- 1) realizowanie działań związanych z prewencją społeczną w komendzie wojewódzkiej;
- 2) koordynowanie działań związanych z prewencją społeczną w KP(M) PSP województwa;
- 3) upowszechnianie zasad bezpieczeństwa poprzez działania przeprowadzane w ramach ogólnopolskich kampanii, konkursów plastycznych, kalendarzowych oraz spotkań prewencyjno-edukacyjnych;
- 4) popularyzacja wśród społeczeństwa zasad bezpiecznego zachowania, wyrabianie możliwie skutecznych umiejętności oraz kształtowanie właściwych postaw bezpiecznego zachowania w przypadku występowania zagrożeń.

§ 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 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: „**Pomorski 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 Gdańsku**”;
- 3) pieczęci okrągłej o średnicy 20 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „**Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku**”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

**/Godło/**

**KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Gdańsku, woj. pomorskie**

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

## **ROZDZIAŁ VI**

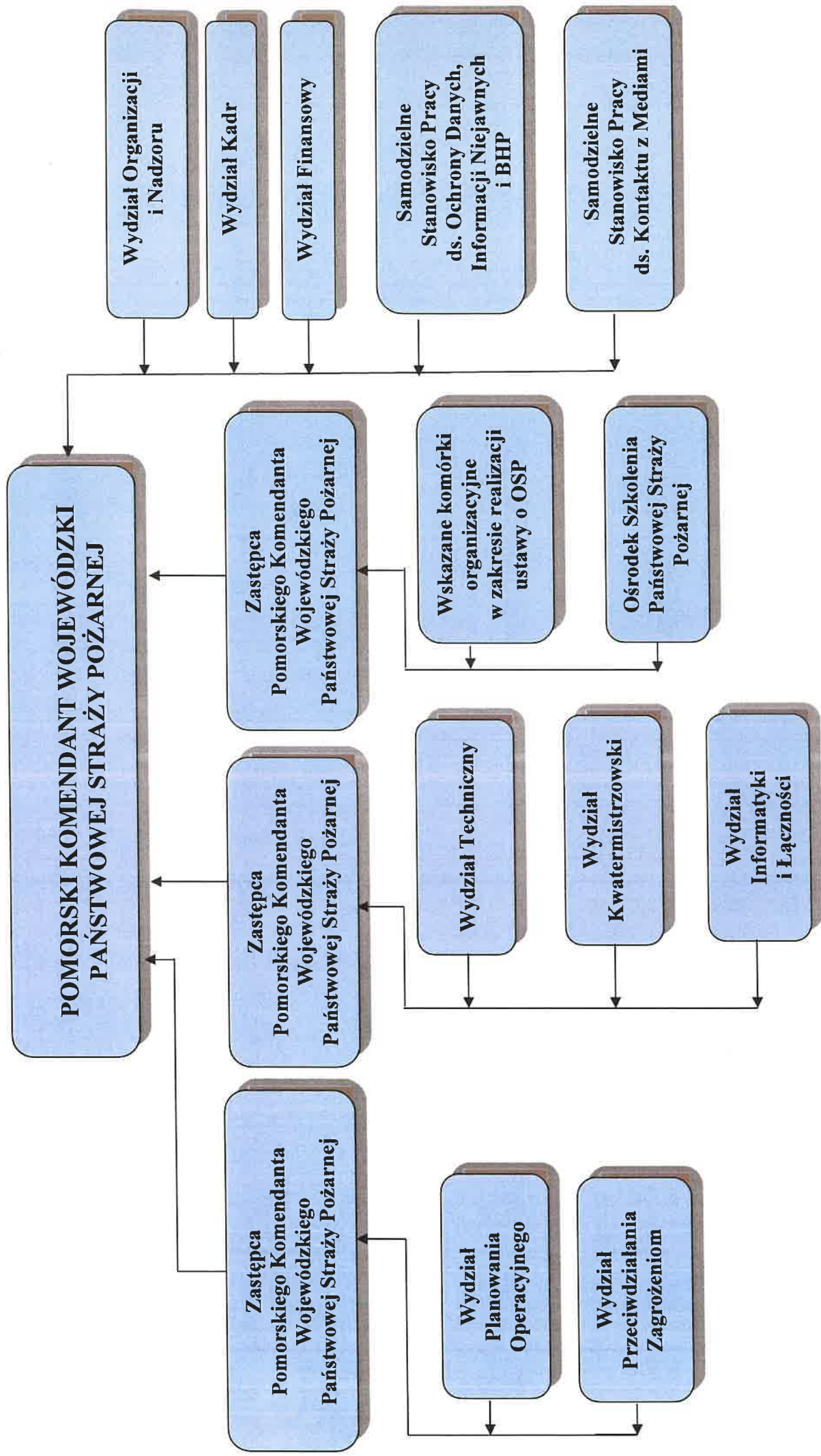
### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 22.**

Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa regulamin pracy i służby komendy wojewódzkiej.

#### **§ 23.**

1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa Rysunek Nr 1.
2. Liczbę i rodzaj docelowych stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych określa Tabela Nr 1.



Rysunek 1. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Gdańsku

