

WO-0221/437/2007

Decyzja Nr 437/2007  
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 13 listopada 2007 r.  
w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego  
Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu

Na podstawie art. 13a ust. 3 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 96, poz. 667 ze zmianami) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustalam regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu stanowiący załącznik do decyzji.

§ 2.

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

§ 3.

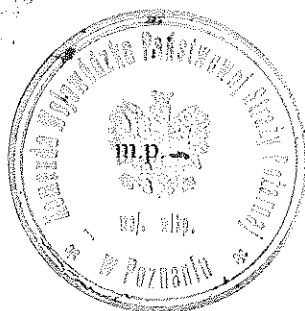
Regulamin wchodzi w życie w terminie określonym w zarządzeniu Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej zatwierdzającym jego treść.

§ 4.

W terminie wejścia w życie regulaminu, traci moc decyzja Nr 518/2006 Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 28 grudnia 2006r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

WIELKOPOLSKI  
KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
Państwowej Straży Pożarnej

bryg. mgr inż. Mirosław Gugala



RADCA PRAWNY

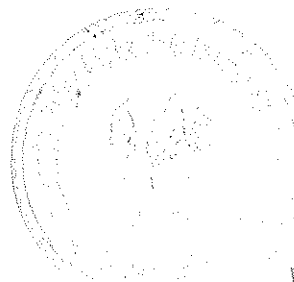
st.kpt. mgr Mariola Czyż

Załącznik do Decyzji Nr 437/2007  
Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego  
Państwowej Straży Pożarnej  
z dnia 13 listopada 2007r.

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

*Original wyciąg nr  
W WO-O/M/53/2007.*

*K.F.*



*18.11.2007*

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
*K.F.* 2  
mł. brzo. mgr inż. Krzysztof Góralczyk

## ROZDZIAŁ I

### Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu, zwanej dalej „komendą wojewódzka”, określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

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

§ 2. Nazwę i zakres działania komendy wojewódzkiej określa statut Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, nadany na podstawie zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego nr 161/06 z dnia 14 września 2006r. w sprawie nadania statutu Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (Dziennik Urzędowy Województwa Wielkopolskiego z dn. 11.10.2006 r. Nr 157, poz. 3723).

§ 3. 1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.

2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa wielkopolskiego.

3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Poznań.

§ 4. Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

- 1) KP/M PSP - komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) OSP - ochotniczą straż pożarną;
- 3) ksrg - krajowy system ratowniczo – gaśniczy.

## ROZDZIAŁ II

### Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5. 1. Do podpisu i aprobaty Wielkopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej zwanego dalej „komendantem wojewódzkim”, zastrzega się dokumenty:

- 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

18.12.2007  
K. P. W.  
18.12.2007 (Przewodniczący Zarządu)

w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, są przedkładane komendantowi wojewódzkiemu po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;

- 2) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez komendanta wojewódzkiego, jako organu administracji rządowej;
- 3) 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) Państwowej Straży Pożarnej;
- 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 kserg.

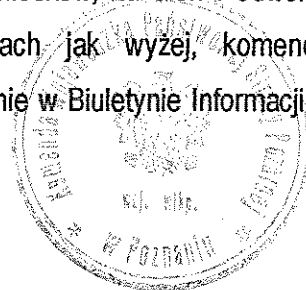
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty zastępców komendanta wojewódzkiego dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1. lub wobec których kierownicy komórek organizacyjnych uzyskali pisemne upoważnienie komendanta wojewódzkiego.

3. Jeżeli komendant wojewódzki nie może pełnić obowiązków służbowych, jego zadania i kompetencje realizuje zastępca komendanta wojewódzkiego, o którym mowa w § 7 ust.2, na podstawie pisemnego upoważnienia.

4. Przy komendancie wojewódzkim mogą działać doraźne rady, zespoły, komisje i sztaby, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym. Cel ich powołania, nazwę, skład osobowy, zakres zadań i tryb pracy komendant wojewódzki określa w odrębnej regulacji.

5. Przy komendancie wojewódzkim działa Komisja Dyscyplinarna, której szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisji tej działa sekretariat.

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.



Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.11.2014  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
[Signature]

## 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 operacyjny - symbol WR
  - a) sekcja ds. koordynacji ratownictwa
  - b) sekcja ds. analiz i planowania operacyjnego
  - c) sekcja ds. informatyki i łączności
  - d) sekcja ds. nadzoru nad funkcjonowaniem ksrg;
- 2) Wydział kontrolno-rozpoznawczy - symbol WZ;
- 3) Wydział organizacji i nadzoru - symbol WO;
- 4) Wydział kadr - symbol WK
  - a) sekcja ds. kadrowych
  - b) sekcja ds. socjalnych;
- 5) Wydział techniczny - symbol WTT;
- 6) Wydział finansów - symbol WF;
- 7) Wydział kwatermistrzowski - symbol WT;
- 8) Ośrodek szkolenia w Bolechowie - symbol WOSz;
- 9) Sekcja ds. ochrony informacji niejawnych, bhp i spraw obronnych - symbol WOIN;
- 10) Samodzielne stanowisko pracy ds. pomocy prawnej - symbol WP.

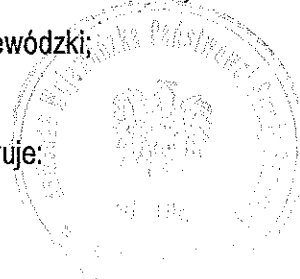
§ 7. 1. Komendantowi wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

- 1) Wydział finansów;
- 2) Wydział organizacji i nadzoru;
- 3) Wydział kadr;
- 4) Sekcja ds. ochrony informacji niejawnych, bhp i spraw obronnych;
- 5) Samodzielne stanowisko pracy ds. pomocy prawnej.

2. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:

- 1) Wydział operacyjny;
- 2) Wydział kontrolno – rozpoznawczy – z zastrzeżeniem, że zadania rzecznika prasowego nadzoruje bezpośrednio komendant wojewódzki;
- 3) Ośrodek szkolenia.

3. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzoruje:



Za wyrobienie z wydziału m.  
Bolechów, dnia 18.12.2001

Inaczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

18.12.2001

- 1) Wydział kwatermistrzowski;
  - 2) Wydział techniczny.
4. Zastępca komendanta wojewódzkiego nadzorujący komórkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych 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.

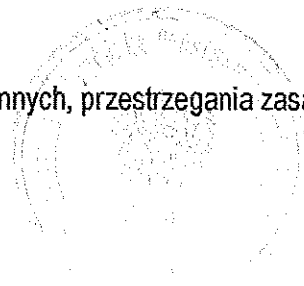
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1 obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.

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 programu działania oraz planu pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań;
- 4) współdziałanie z ogniwami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i KP/M PSP;
- 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi urzędu wojewódzkiego oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami kserg;
- 6) współdziałanie z organami jednostek samorządu terytorialnego;
- 7) załatwianie skarg i wniosków oraz odwołań wnoszonych przez obywateli, instytucje i organy władzy;
- 8) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
- 9) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych, przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;



*[Handwritten signature]*  
18.12.2001  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
*[Handwritten initials]*

- 10) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
- 11) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
- 12) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
- 13) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
- 14) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji w wojewódzkim zespole reagowania kryzysowego;
- 15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
- 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa.

§ 9. 1. Do zakresu działania wydziału operacyjnego należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) operacyjnych;
  - 2) informatyki;
  - 3) łączności.
2. Sekcje, o których mowa w § 6 pkt 1 realizują zadania:
- 1) sekcja ds. koordynacji ratownictwa:
    - a) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
    - b) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków ksrg poprzez powiatowe/miejskie stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę z Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności;
    - c) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych;
    - d) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego w zakresie zadań realizowanych przez sekcje;
    - e) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
    - f) koordynowanie działalności operacyjnej KP/M PSP na obszarze województwa;
    - g) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrg na obszarze województwa;
    - h) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;

Za zgodność z oryginałem

Poznań, dnia 18.11.2017

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

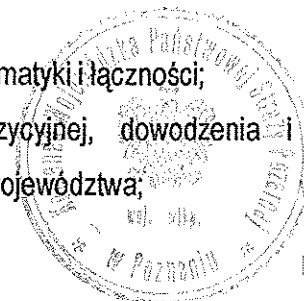
17

- i) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
  - j) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrg na obszarze województwa;
  - k) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
  - l) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
  - m) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów ksrg do działań ratowniczych;
  - n) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
  - o) bieżące informowanie komendanta wojewódzkiego lub rzecznika prasowego komendanta wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych;
  - p) koordynacja działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
  - q) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
  - r) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Wielkopolskiego i Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności;
  - s) 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;
- 2) sekcja ds. analiz i planowania operacyjnego:
- a) opracowywanie planu sieci jednostek podmiotów KSRG na obszarze województwa;
  - b) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach ksrg na obszarze województwa;
  - c) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
  - d) współdziałanie w uzgadnianiu i opiniowaniu wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
  - e) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego;
  - f) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);

Pracownik Wydziału Organizacji i Nadzoru  
18.11.2007  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
[Podpis]



- g) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie OSP do ksrg;
  - h) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
  - i) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych;
  - j) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty ksrg działań ratowniczych;
  - k) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów ksrg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej w działaniach ratowniczych;
  - l) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
  - m) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
  - n) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP/M PSP na obszarze województwa;
  - o) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w działaniach KP/M PSP na obszarze województwa;
  - p) organizacja i realizowanie profilaktyki zdrowia psychicznego strażaków, udzielanie przez psychologa porad i przeprowadzanie spotkań ze strażakami, którzy uczestniczyli w zdarzeniu traumatycznym, w tym także strażakom KP/M PSP i OSP z ksrg;
  - q) ustalanie, przy współudziale Wydziału technicznego, lokalizacji i zasad funkcjonowania baz chemicznych środków gaśniczych, sorbentów i neutralizatorów oraz określanie normatywu sprzętu i zapasów środków;
- 3) sekcja ds. informatyki i łączności:
- a) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
  - b) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;
  - c) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek ksrg na obszarze województwa;
  - d) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
  - e) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
  - f) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;



18.11.2024  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
[Signature]

- g) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
  - h) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
  - i) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
  - j) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
  - k) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
  - l) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
  - l) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.
- 4) sekcja ds. nadzoru nad funkcjonowaniem ksrg:
- a) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
  - b) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrg i odwodów operacyjnych na obszarze województwa, oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
  - c) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru ksrg oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
  - d) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków ksrg do działań ratowniczych;
  - e) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP/M PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych.

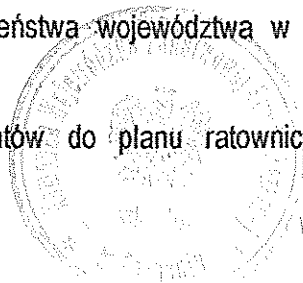
3. Wydziałem operacyjnym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy czterech kierowników sekcji.

§ 10. 1. Do zakresu działania Wydziału kontrolno – rozpoznawczego należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) kontrolno – rozpoznawczych;
- 2) polityki informacyjnej.

2. Wydział realizuje zadania:

- 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 2) sporządzania analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i obronnego województwa;



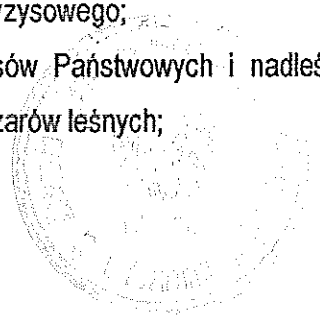
Za zgodność z oryginałem

18.12.2021

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

*[Signature]*

- 4) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 5) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
- 6) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP/M PSP;
- 7) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006r. Nr 129, poz. 902 z późn zm.), w odniesieniu do:
  - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych oraz raportów o bezpieczeństwie,
  - b) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji;
- 8) współudział w opracowywaniu zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 9) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
- 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców ds. zabezpieczeń przeciwpożarowych;
- 11) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
- 12) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
- 13) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
- 14) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP/M PSP;
- 15) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Reagowania Kryzysowego;
- 16) współpraca z Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;



18.11.2007  
Iwona Kozłowska  
Wydział Ochrony Środowiska i Nadzoru  
11  
K.P. 11  
Wielki

- 17) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 18) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych / miejskich PSP;
- 19) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej komendanta wojewódzkiego; prowadzenie kroniki komendy wojewódzkiej.

2. Wydziałem kontrolno – rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 11.1. Do zakresu działania Wydziału kadr należy realizacja zadań z zakresu spraw kadrowych.

2. Sekcje, o których mowa w § 6 pkt 4 realizują zadania:

1) sekcja ds. kadrowych

- a) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w KP/M PSP z terenu województwa;
- b) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej oraz sprawy kadrowe komendantów powiatowych (miejskich) i ich zastępców oraz innych strażaków należące do kompetencji komendanta wojewódzkiego;
- c) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
- d) realizacja zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP/M PSP z terenu województwa;
- e) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- f) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- g) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół Państwowej Straży Pożarnej;
- h) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- i) współpraca z Wydziałem finansów w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pracowników cywilnych;

Zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.12.2021

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

01.10.2021

- j) przygotowywanie projektów decyzji komendanta wojewódzkiego w sprawie: powołania, odwołania, mianowania, przeniesienia, delegowania, zwolnienia, świadczeń pieniężnych itp. strażaków i pracowników cywilnych dla których właściwym w tym zakresie jest komendant wojewódzki;
  - k) przygotowywanie projektów aktów prawnych (rozstrzygnięć) komendanta wojewódzkiego w sprawach dotyczących: nagród rocznych, nagród uznaniowych, nagród jubileuszowych, równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego, odpraw, nadania wyższego stopnia służbowego;
  - l) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników i strażaków świadczących pracę/pelniących służbę w KP/M PSP województwa wielkopolskiego;
- 2) sekcja ds. socjalnych:
- a) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych;
  - b) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym MSWiA i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
  - c) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
  - d) realizacja służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego;
  - e) przygotowywanie projektów aktów prawnych (rozstrzygnięć) komendanta wojewódzkiego w sprawach dotyczących: zapomóg, zasiłku na zagospodarowanie, kosztów pogrzebu i zasiłków pogrzebowych, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, dopłaty do wypoczynku dla strażaków, jednorazowego przejazdu na koszt MSWiA, świadczeń z funduszu socjalnego emerytów i rencistów „policyjnych”;
  - f) prowadzenie dokumentacji dotyczącej uprawnień do kierowania pojazdami uprzywilejowanymi.

3. Wydziałem kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy dwóch kierowników sekcji.

§ 12.1. Do zakresu działania Wydziału organizacji i nadzoru należy realizacja zadań z zakresu spraw:

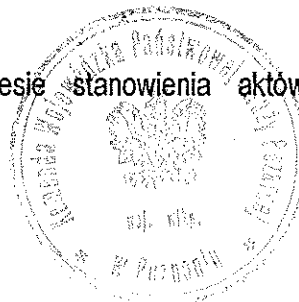
- 1) organizacji i nadzoru;
- 2) archiwizacji.

2. Wydział realizuje zadania:

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez komendanta wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie

*Za zgodą komendanta wojewódzkiego*  
*18.12.2007*  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
Mł. bryg. mgr inż. Andrzej Świątek

- organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
- 2) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania Państwowej Straży Pożarnej oraz krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie działania komendy wojewódzkiej;
  - 3) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
  - 4) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej komendy wojewódzkiej, w tym: opracowywania i aktualizowania regulaminu komendy wojewódzkiej oraz uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP/M PSP;
  - 5) realizowanie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej;
  - 6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
  - 7) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
  - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
  - 9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
  - 10) planowanie i przeprowadzanie kontroli, inspekcji organów oraz KP/M PSP z terenu województwa;
  - 11) planowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
  - 12) koordynacja inspekcji prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP/M PSP z terenu województwa;
  - 13) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w KP/M PSP;
  - 14) rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków wpływających do komendanta wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
  - 15) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków składanych do komendanta wojewódzkiego;
  - 16) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;



Za zgodność z oryginałem

Poznań, dnia 18.12.201

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

14/19  
[Signature]

- 17) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych komendanta wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
- 18) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez KP/M PSP;
- 19) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką;
- 20) obsługa techniczno-biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym komendanta wojewódzkiego;
- 21) prowadzenie sekretariatu komendanta wojewódzkiego;
- 22) opracowanie i wydawanie biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej;
- 23) prowadzenie Biuletynu Informacji Publicznej komendy wojewódzkiej;
- 24) opracowywanie zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych/miejskich Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa;
- 25) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
- 26) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
- 27) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;
- 28) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;
- 29) prowadzenie kancelarii ogólnej.

2. Wydziałem organizacji i nadzoru kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy.

§ 13. 1. Do zakresu działania Wydziału finansów należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych.

2. Wydział realizuje zadania:

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;
- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej i finansowej;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej komendy wojewódzkiej polegającej na:



Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
m. brzo. wgi. h. z. k. 15  
18.11.2021

- a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji komendy wojewódzkiej,
  - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
  - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
  - d) obsłudze kasowej,
  - e) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
  - f) weryfikacja i rozliczanie wyników inwentaryzacji majątku Skarbu Państwa będącego w dyspozycji komendanta wojewódzkiego;
- 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;
  - 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
  - 7) obsługa finansowa i współudział w opracowywaniu rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrq;
  - 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
  - 9) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
  - 10) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej (dochody własne);
  - 11) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
  - 12) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
  - 13) opracowywanie zbiorczych planów KP/M PSP dla Urzędu Wojewódzkiego;
  - 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych i pozabudżetowych przez KP/M PSP;
  - 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
  - 16) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
  - 17) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
  - 18) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/M PSP oraz współpraca z Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/M PSP;
  - 19) obsługa kasowa MKZP przy komendzie wojewódzkiej;

Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.11.2007

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

kol. brzo. mgr. ...  
16



20) sporządzanie wniosków w zakresie pozyskiwania środków z rezerw celowych budżetu państwa i ich rozliczanie.

2. Wydziałem finansów kieruje główny księgowy przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 14.1. Do zakresu działania Wydziału kwatermistrzowskiego należy realizacja zadań z zakresu spraw kwatermistrzowskich.

2. Wydział realizuje zadania:

- 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
- 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
- 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej KP/M PSP oraz pozostałych jednostek KSRG z terenu województwa;
- 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie gospodarki nieruchomościami;
- 8) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
- 9) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez komendanta wojewódzkiego;
- 10) analiza stanu technicznego obiektów KP/M PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 11) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz KP/M PSP przez starostów (prezydentów miast);
- 12) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
- 13) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa proceduralna postępowań o udzielania zamówień publicznych;
- 14) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
- 15) koordynacja działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby KP/M PSP z terenu województwa;
- 16) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych oraz innych źródeł;

18.11.2009  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
mł. bryg. mgr inż. Andrzej Guczałek

- 17) koordynacja działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
  - 18) sporządzanie wykazów przedmiotów i materiałów przeznaczonych do likwidacji, przygotowywanie dokumentacji dla komisji likwidacyjnej;
  - 19) nadzór nad wykorzystaniem dotacji Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej dla OSP dla ksrg woj. wielkopolskiego - rozdział środków finansowych wg wniosków OSP oraz rozliczanie dotacji;
  - 20) nadzór nad wykorzystaniem środków finansowych przeznaczonych wyłącznie na cele ochrony przeciwpożarowej pozyskiwanych na podstawie przepisów art. 35 ust. 2 i art. 38 ust. 1 ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r. i rozdzielanych przez KG PSP dla KP/M PSP i OSP w województwie;
  - 21) opracowywanie rocznych, kwartalnych, miesięcznych i dekadowych planów wydatków rzeczowych i majątkowych komendy wojewódzkiej;
  - 22) określanie i aktualizowanie planowanego łącznego kosztu inwestycji (wartości kosztorysowej inwestycji – WKI lub zbiorczego zestawienia kosztów ZZK) oraz planowanych źródeł jej finansowania.
3. Wydziałem kwatermistrzowskim kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15. 1. Do zakresu działania Wydziału technicznego należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych.

2. Wydział realizuje zadania:

- 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 ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP/M PSP z terenu województwa;
- 4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg 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;
- 8) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
18  
Województwa Wielkopolskiego

- 9) współuczestnictwo w tworzeniu normatywów pojazdów i sprzętu;
  - 10) współdziałanie przy organizowaniu baz sprzętu specjalistycznego i środków gaśniczych na obszarze województwa;
  - 11) organizowanie przeglądów technicznych;
  - 12) utrzymywanie w sprawności technicznej pojazdów służbowych komendy wojewódzkiej, w tym zapewnienie prowadzenia obsługi i napraw.
2. Wydziałem technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 16. 1. Do zakresu działania Ośrodka szkolenia należy realizacja zadań z zakresu spraw szkolenia i sportu.

2. Ośrodek szkolenia realizuje zadania:

- 1) organizacja i realizacja szkoleń:
  - a) kształcenia w zawodzie strażak – kurs nauczania kwalifikacyjnego szeregowych PSP;
  - b) szkoleń specjalistycznych i doskonalących;
  - c) kursów dla inspektorów ochrony przeciwpożarowej;
  - d) szkolenia na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności;
  - e) innych rodzajów szkoleń po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
- 2) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktyczno - metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia;
- 3) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami Państwowej Straży Pożarnej;
- 4) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków kształcenia zawodowego oraz koordynacja szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na terenie województwa;
- 5) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w KP/M PSP na obszarze województwa, w tym koordynacja imprez sportowo-pożarniczych;
- 6) prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest komendant wojewódzki oraz dla podległych komendantów powiatowych (miejskich);
- 7) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa.

3. Ośrodkiem szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.

4. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka szkolenia określa się w odrębnej regulacji komendanta wojewódzkiego.



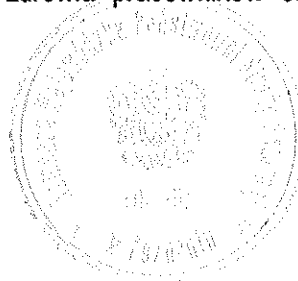
Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.11.2007  
Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
[Signature]

§ 17. 1. Do zakresu działania sekcji ds. ochrony informacji niejawnych, bhp i spraw obronnych należy realizacja zadań z zakresu spraw:

- 1) ochrony informacji niejawnych;
- 2) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) spraw obronnych.

2. Sekcja realizuje zadania:

- 1) ustalone dla tzw. „pionu ochrony”, określone w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych ( j.t. Dz. U. z 2005 r., Nr 196, poz. 1631 ze zmianami), a w szczególności:
  - a) zapewnienie wymaganej ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane i przesyłane informacje niejawne;
  - b) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie;
  - c) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - d) prowadzenie kancelarii tajnej;
  - e) planowanie i prowadzenie szkoleń funkcjonariuszy i pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
  - f) udział w organizacji zabezpieczenia obiektów i urzędzeń komendy wojewódzkiej i nadzór w tym zakresie;
  - g) realizacja zadań pełnomocnika i zastępcy pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych.
- 2) realizowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych – wypełnianie zadań administratora systemu oraz zadań inspektora bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 3) wynikające odpowiednio z ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94, ze zmianami) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz.U. Nr 109, poz.704, ze zmianami) to jest realizowanie zadań służby bhp w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach pracy, a 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;



Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.12.2019

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru

ol. brzo. mgr inż. Andrzej Górecki

- c) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bhp oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bhp w KP/M PSP oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie.
- 4) prowadzenie 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) realizacja zadań obronnych oraz koordynowanie i nadzór nad realizacją zadań obronnych w KP/M PSP na obszarze województwa.

§ 18. Samodzielne stanowisko pracy ds. pomocy prawnej realizuje zadania określone ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059, ze zmianami), tj. świadczenie pomocy prawnej komendantowi wojewódzkiemu i komendzie wojewódzkiej, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

## ROZDZIAŁ V

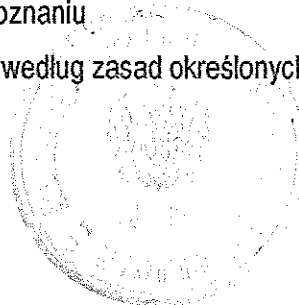
### Wzory pieczęci i stempli

§ 19. Używa się:

- 1) urzędowej pieczęci okrągłej o średnicy 36 mm zawierającej pośrodku wizerunek orła ustalony dla godła, a w otoku napis: „Wielkopolski 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 Poznaniu”;
- 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 Poznaniu”;
- 4) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/  
KOMENDA WOJEWÓDZKA  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ  
w Poznaniu

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



Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
21  
mł. bryg. mgr inż. [signature]

[signature]

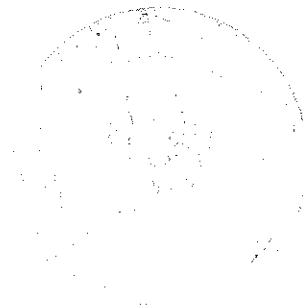
## ROZDZIAŁ VI

### Postanowienia końcowe

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

W regulaminie tym określa się między innymi tok pełnienia służby i funkcjonowanie wojewódzkiego stanowiska kierowania.

§ 21. 1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa rysunek nr 1.

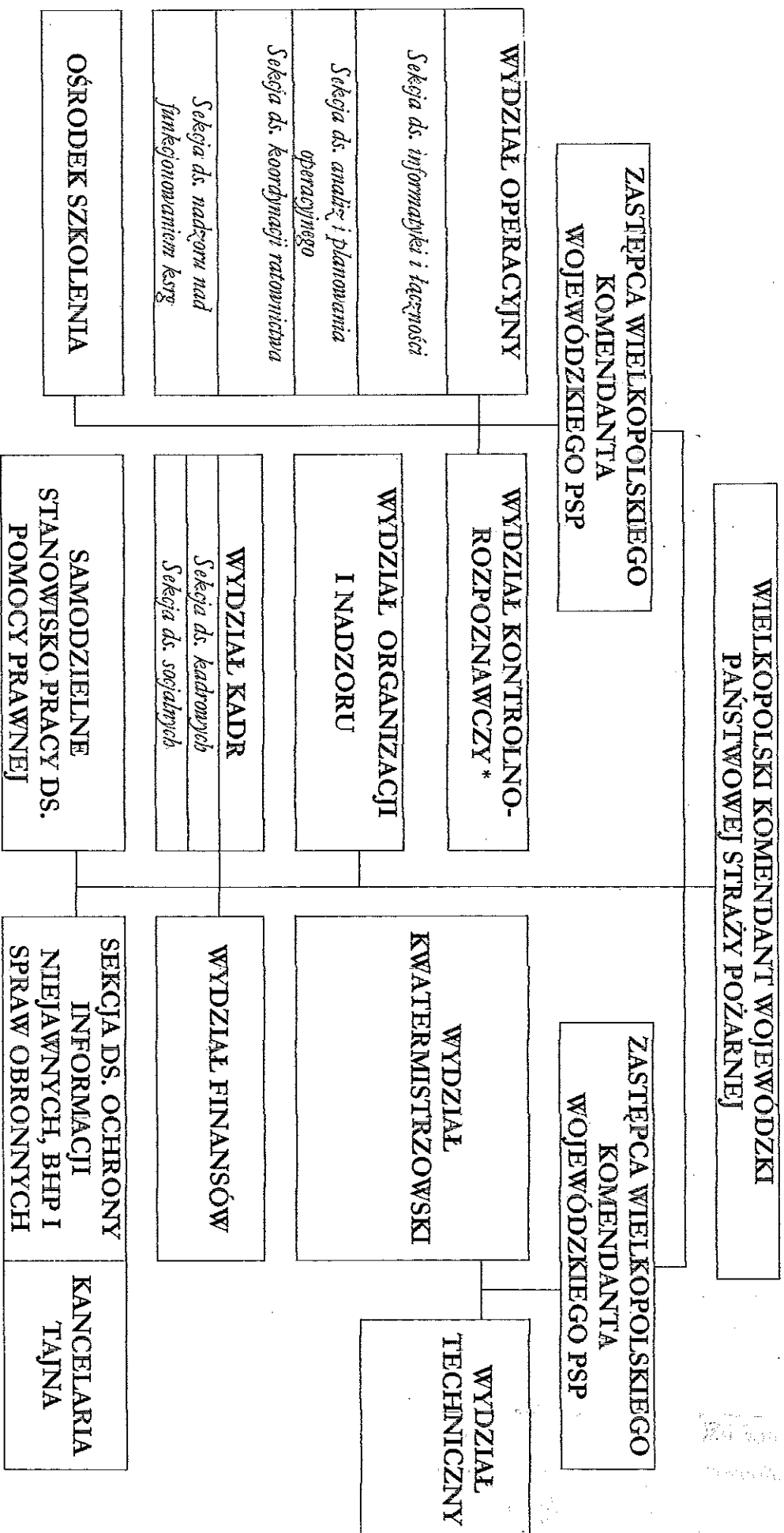


Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.11.2024

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
Mł. Bryg. Wier. Łaź. Kłopotnik-Gudolajak

22  
Mł. Bryg. Wier. Łaź. Kłopotnik-Gudolajak

Rysunek nr 1. Schemat struktury organizacyjnej KW PSP w Poznaniu.



Załącznik nr 1 do uchwały  
 Rady Powiatu w Poznaniu  
 z dnia 19.12.2004 r.  
 Kancelaria  
 Wydziału Organizacji i Nadzoru  
 KC  
 ul. ... 100-100 Poznań

\* - zadania rzeczownika prasowego nadzoruje bezpośrednio Komendant

2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa tabela nr 1.



Za zgodność z oryginałem  
Poznań, dnia 18.11.2007

Naczelnik  
Wydziału Organizacji i Nadzoru  
ml. bryg. mgr inż. *[signature]* [illegible]



Tabela nr 1. Liczba stanowisk w komendach organizacyjnych KW PSP w Poznaniu.

Lp.	Stanowiska służbowe zgodnie z przepisami kwalifikacyjnym	KOMENDANCI		WYDZIAŁ OPERACYJNY		OŚRODEK SZKOLENIA		WYDZIAŁ KONTROLNO-ROZPOZNAWCZY		WYDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU		WYDZIAŁ KADR		WYDZIAŁ FINANSÓW		WYDZIAŁ KWATERMISTRZOWSKI		WYDZIAŁ TECHNICZNY		SAMODZIELNE STANOWISKO PRACY - RADCA PRAWNY		SEKCJA DS. OCHRONY INFORMACJI NIEJAWNYCH, BHP I SPRAW OBRONNYCH		Razem			
		RC*	RZ**	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ	RC	RZ
1	KOMENDANT WOJEWÓDZKI PSP	1																									
2	ZASTĘPCA KOMENDANTA WOJEWÓDZKIEGO PSP	2																									
3	NACZELNIK OŚRODKA SZKOLENIA					1																					
4	NACZELNIK WYDZIAŁU OPERACYJNEGO			1																							
5	NACZELNIK WYDZIAŁU							1																			
6	ZASTĘPCA NACZELNIKA OŚRODKA SZKOLENIA					1																					
7	ZASTĘPCA NACZELNIKA WYDZIAŁU							1																			
8	DYŻURNY OPERACYJNY																										
9	STARSZY WYKŁADOWCA																										
10	KIEROWNIK SEKCJI																										
11	RADCA PRAWNY																										
12	STARSZY SPECJALISTA																										
13	WYKŁADOWCA																										
14	SPECJALISTA																										
Razem oficerskie																											
15	STARSZY INSPEKTOR	3		11	4	4	0	6	0	3	0	13	0	1	0	3	0	3	0	3	0	1	0	1	0	1	0
16	STARSZY OPERATOR SPRZĘTU SPECJALNEGO			1	4			1																			
17	POMOCNIK DYŻURNIEGO OPERACYJNEGO					4																					
Razem aspienckie																											
Podoficerskie																											
18	STARSZY RĄTOWNIK KIEROWCA					4																					
Razem podoficerskie																											
19	GŁÓWNY KSIĘGOWY					0																					
Kopuś służby cywilnej																											
20	STARSZY SPECJALISTA			3																							
Razem																											

RC - codzienny rozkład czasu służby | system pracy codzienny  
 RZ - zmienny rozkład czasu służby | system pracy zmienny



Naczelnik  
 Wydziału Organizacji i Nadzoru  
 br. inż. inż. Mirosław Gugała

WILKOPOLSKI  
 KOMENDANT WOJEWÓDZKI  
 Państwowej Straży Pożarnej  
 br. inż. inż. Mirosław Gugała