

Załącznik do decyzji Nr 46/2023/WO
Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego
Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 13 czerwca 2023 r. w sprawie
ustalenia regulaminu organizacyjnego
Komendy Wojewódzkiej Państwowej
Straży Pożarnej w Opolu

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 1. Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, zwanej dalej „Komendą Wojewódzką”, określa szczegółową organizację Komendy Wojewódzkiej, w tym:
- 1) zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej;
 - 2) strukturę organizacyjną Komendy Wojewódzkiej;
 - 3) zadania wspólne i szczegółowe zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
 - 4) wzory pieczęci i stempli stosowanych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 5) liczbę i rodzaj stanowisk służbowych w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej.
- § 2. Podstawę działania Komendy Wojewódzkiej stanowią:
- 1) ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1969 ze zm.);
 - 2) statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Opolu, nadany zarządzeniem Nr 13 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r.
- § 3. 1. Komenda Wojewódzka jest zakwalifikowana do II kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania Komendy Wojewódzkiej jest obszar województwa opolskiego.
- § 4. Ilekroć w regulaminie organizacyjnym Komendy Wojewódzkiej jest mowa o:
- 1) PSP - należy przez to rozumieć Państwową Straż Pożarną;
 - 2) kserg - należy przez to rozumieć Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy;
 - 3) KP (M) PSP - należy przez to rozumieć komendy powiatowe lub miejską PSP;
 - 4) Komendancie Wojewódzkim - należy przez to rozumieć Opolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 5) Kierownictwie Komendy Wojewódzkiej – należy przez to rozumieć Komendanta Wojewódzkiego i jego trzech Zastępców;
 - 6) SK KW PSP - należy przez to rozumieć stanowisko kierownika komendanta wojewódzkiego PSP;
 - 7) OSP - należy przez to rozumieć ochotniczą straż pożarną;
 - 8) MSWiA - należy przez to rozumieć Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - 9) KSC - należy przez to rozumieć korpus służby cywilnej.

Rozdział 2

Zasady kierowania pracą Komendy Wojewódzkiej

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

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

Rozdział 3

Struktura organizacyjna Komendy Wojewódzkiej

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

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

§ 7. 1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:

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

- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontaktu z Mediami w zakresie spraw operacyjnych.
3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Logistyki;
 - 2) Wydział Techniczny;
 - 3) Wydział Przeciwdziałania Zagrożeniom.
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje realizację zadań wynikających z postanowień ustawy z dnia 17 grudnia 2021 r. o ochotniczych strażach pożarnych (Dz. U. z 2023 r. poz. 194 z późn. zm.), § 3 ust. 2 pkt 18 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komendy wojewódzkiej i powiatowej (miejskiej) Państwowej Straży Pożarnej (Dz.U. z 2023 r. poz. 435) oraz innych związanych z ochroną ludności w zakresie określonym innymi ustawami, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia dla ochotniczych straży pożarnych w celu realizacji zadań z zakresu ochrony przeciwpożarowej, a także współdziałanie ze związkami zrzeszającymi ochotnicze straże pożarne.
5. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący Wydział Planowania Operacyjnego pełni funkcję Dowódcy Wojewódzkiego Odvodu Operacyjnego.

Rozdział 4

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

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

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

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

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

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

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

- 33) integrowanie podmiotów ksrq z innymi podmiotami ratowniczymi oraz podmiotami współdziałającymi i wspomagającymi;
- 34) opiniowanie drogowych planów działań ratowniczych;
- 35) koordynowanie działań ratownictwa medycznego na obszarze woj. opolskiego;
- 36) udział w prowadzeniu szkoleń z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 37) nadzór nad szkoleniami oraz organizacja egzaminów potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP woj. opolskiego;
- 38) udział w kursach i egzaminach potwierdzających tytuł ratownika w zakresie kwalifikowanej pierwszej pomocy (KPP);
- 39) analizowanie na bieżąco prowadzonych działań w sferze ratownictwa medycznego na podstawie sporządzanych dokumentacji (karty udzielonej kwalifikowanej pierwszej pomocy medycznej), weryfikacji tych działań i prawidłowości sporządzonej dokumentacji;
- 40) współpracowanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- 41) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 42) współpraca przy realizacji zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrq.

2. Sekcja Koordynacji Ratownictwa realizuje następujące zadania:

- 1) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierownika Komendanta Wojewódzkiego, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające między innymi dysponowanie sił i środków ksrq poprzez powiatowe oraz miejskie stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 2) udział w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie działań ratowniczych oraz ćwiczeń;
- 3) koordynowanie transgranicznych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
- 4) opracowanie i aktualizacja analizy gotowości operacyjnej;
- 5) bieżące analizowanie gotowości jednostek ratowniczych ochrony przeciwpożarowej do działań ratowniczych;
- 6) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- 7) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami ksrq na obszarze województwa;

- 8) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
- 9) współdziałanie z innymi służbami np. z Policją i jednostkami organizacyjnymi służby zdrowia i innymi medycznymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, współdziałania na miejscu zdarzenia oraz organizowania wspólnych ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
- 10) wsparcie przy organizowaniu kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 11) ustalanie harmonogramów służb i dyżurów domowych w zakresie operacyjnym dla strażaków Komendy Wojewódzkiej;
- 12) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności oraz mieniu;
- 13) bieżące informowanie rzecznika prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczo-gaśniczych i powiadamianie Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej o szczególnych zdarzeniach odnotowanych na obszarze województwa;
- 14) koordynowanie działań ratowniczych w przypadku wystąpienia zagrożeń o zasięgu ponad powiatowym;
- 15) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- 16) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
- 17) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Opolskiego oraz Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego PSP;
- 18) opracowywanie, aktualizowanie oraz opiniowanie dokumentacji na potrzeby Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 19) sporządzanie informacji i analiz z zakresu udziału jednostek ratowniczych ksrp w likwidacji skutków zdarzeń;
- 20) współpraca przy opracowywaniu, aktualizowaniu oraz opiniowaniu wspólnie z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych i Obronnych dokumentacji dotyczącej infrastruktury krytycznej;
- 21) współpraca z Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
- 22) udział w sporządzaniu lub ocena analiz z prowadzonych przez podmioty ksrp działań ratowniczych;
- 23) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;

- 24) ewidencjonowanie i rozliczanie czasu służby strażaków SK KW PSP.
3. Wydziałem Planowania Operacyjnego kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

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

- 1) nadzór nad procesem doskonalenia zawodowego realizowanym w KP (M) PSP;
- 2) prowadzenie, bieżąca analiza i planowanie potrzeb i struktury szkolenia strażaków PSP i OSP;
- 3) przygotowywanie rocznych planów pracy dydaktycznej Ośrodka Szkolenia, w tym przygotowanie rocznego planu szkolenia doskonalącego dla dowódców jednostek ratowniczo – gaśniczych z terenu województwa opolskiego;
- 4) współpraca przy organizowaniu doskonalenia zawodowego dla obsad stanowisk kierowania, strażaków pełniących służbę w codziennym rozkładzie czasu służby oraz pracowników cywilnych;
- 5) nadzór merytoryczny i dydaktyczny nad prawidłową realizacją i dokumentowaniem procesu dydaktyczno – wychowawczego prowadzonego przez KP (M) PSP województwa opolskiego dla członków OSP;
- 6) organizacja kursów z zakresu Kwalifikowanej Pierwszej Pomocy;
- 7) realizacja zadań szkoleniowych określonych w Zasadach Organizacji i Funkcjonowania Systemu Pomocy Psychologicznej w Państwowej Straży Pożarnej;
- 8) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
- 9) koordynacja imprez sportowo-pożarniczych oraz organizacja zawodów sportowo - pożarniczych na szczeblu województwa;
- 10) realizacja zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków, dla których pracodawcą jest Komenda Wojewódzka oraz komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
- 11) nadzór nad przeprowadzaniem okresowej oceny sprawności fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego;
- 12) gromadzenie i udostępnianie literatury fachowej z zakresu ochrony przeciwpożarowej;
- 13) prowadzenie szkoleń z zakresu ratownictwa medycznego w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 14) udział w egzaminach potwierdzających posiadanie tytułu ratownika z zakresu kwalifikowanej pierwszej pomocy dla strażaków PSP województwa opolskiego;
- 15) udział w procesie kierowania strażaków PSP do szkół PSP na kursy kwalifikacyjne oraz studia;

- 16) realizowanie zadań szkoleniowych z zakresu prewencji społecznej;
- 17) organizowanie i prowadzenie szkoleń na poziomie specjalistycznym, dowódczym i dodatkowym dla członków ochotniczych straży pożarnych;
- 18) organizacja i realizacja kursów przygotowujących do uzyskania przez strażaków ratowników OSP kwalifikacji i uprawnień do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 t.

2. Sekcja Nauczania i Techniki realizuje następujące zadania:

- 1) organizowanie szkoleń podsumowujących cykl doskonalenia zawodowego dla strażaków pełniących służbę w zmianowym rozkładzie czasu służby;
 - 2) organizowanie szkoleń mających na celu przygotowanie instruktorów doskonalenia zawodowego poszczególnych dziedzin ratownictwa na poziomie podstawowym;
 - 3) prowadzenie szkoleń specjalistycznych i doskonalących dla strażaków z jednostek ratowniczo - gaśniczych województwa opolskiego;
 - 4) realizacja innych rodzajów szkoleń;
 - 5) współpraca z Wydziałem Planowania Operacyjnego w zakresie organizowania oraz prowadzenia ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrq i odwodów operacyjnych na obszarze województwa;
 - 6) współpracowanie z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji kształcenia, szkolenia i doskonalenia zawodowego;
 - 7) planowanie i organizowanie testów w komorze dymowej dla strażaków PSP, oraz strażaków ratowników OSP;
 - 8) zgodnie z określonym standardem zapewnienie sprawnego sprzętu oraz wyposażenia, niezbędnego do realizacji szkoleń w Ośrodku Szkolenia.
3. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik Ośrodka Szkolenia przy pomocy jednego zastępcy naczelnika Ośrodka Szkolenia. Sekcją kieruje kierownik sekcji.
4. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa jego regulamin, ustalony przez Komendanta Wojewódzkiego PSP.

§ 11. 1. Do zakresu działania **Wydziału Przeciwdziałania Zagrożeniom** należy realizacja zadań kontrolno-rozpoznawczych, a w szczególności:

- 1) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
- 2) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych oraz innych miejscowych zagrożeń, a także wymiana informacji w tym zakresie;
- 3) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 4) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP (M) PSP województwa opolskiego;

- 5) rozpatrywanie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z ochroną przeciwpożarową lasów;
- 7) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP (M) PSP woj. opolskiego;
- 8) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych, w tym zakresie przez komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
- 9) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
- 10) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
- 11) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i planu obronnego województwa;
- 12) opracowywanie map zagrożeń województwa;
- 13) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, niebędących we właściwości innych komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, a w szczególności dotyczących:
 - a) rozpatrywania zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym i raportów o bezpieczeństwie zakładów o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej (lub ich zmian),
 - b) ustalania grup zakładów, których zlokalizowanie względem siebie może spowodować efekt domina,
 - c) prowadzenia czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej,
 - d) podawania do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - e) koordynacji i nadzoru nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi oraz prowadzenia postępowań pokontrolnych realizowanych przez komendantów powiatowych (miejskiego) PSP na terenie województwa;
- 14) współudział w załatwianiu przez Wydział Planowania Operacyjnego spraw związanych z opiniowaniem wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych i opracowywaniem zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
- 15) prowadzenie spraw dotyczących rozwiązań zamiennych w stosunku do wymagań ochrony przeciwpożarowej;

- 16) prowadzenie spraw z zakresu uzgadniania dokumentacji projektowej pod względem zgodności z wymaganiami ochrony przeciwpożarowej, w tym spraw dotyczących unieważnień takich uzgodnień;
 - 17) prowadzenie spraw z zakresu nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 18) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem opinii w sprawach dotyczących bezpieczeństwa pożarowego obiektów i terenów;
 - 19) prowadzenie spraw związanych ze sprawowanym przez Państwową Straż Pożarną nadzorem nad przestrzeganiem przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych;
 - 20) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 21) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku stosowania systemów sygnalizacji pożarowej (w tym funkcjonowania monitoringu pożarowego) oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych w obiektach na terenie województwa;
 - 22) opiniowanie planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa.
2. Wydziałem Przeciwdziałania Zagrożeniom kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

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

- 1) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji ksrg;
- 2) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Oddziałem Wojewódzkim Związku OSP RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
- 3) przygotowywanie zakresów czynności dla Zastępców Komendanta Wojewódzkiego, osób kierujących komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych i miejskiego PSP z obszaru województwa;
- 4) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
- 5) organizowanie pracy Komendy Wojewódzkiej, w tym prowadzenie spraw dotyczących projektowania organizacji wewnętrznej Komendy Wojewódzkiej, opracowywania i aktualizowania regulaminu oraz

- uzgadniania i zatwierdzania regulaminów organizacyjnych KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 6) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem Kierownictwa Komendy Wojewódzkiej;
 - 7) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 8) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
 - 9) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej, odpowiednio do zadań realizowanych przez Komendę Wojewódzką;
 - 10) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów wewnętrznych Komendanta Wojewódzkiego;
 - 11) ewidencjonowanie decyzji, zarządzeń, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego;
 - 12) opiniowanie uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego i innych projektów aktów prawa miejscowego w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
 - 13) obsługa techniczno - biurowa doraźnych rad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo - doradczym, Komendanta Wojewódzkiego;
 - 14) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego i jego zastępców;
 - 15) prowadzenie spraw pieczęci i stempli Komendy Wojewódzkiej;
 - 16) prowadzenie archiwum Komendy Wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
 - 17) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 18) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt przez komórki organizacyjne i pracowników Komendy Wojewódzkiej;
 - 19) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
 - 20) prowadzenie funduszu socjalnego dla pracowników cywilnych Komendy Wojewódzkiej oraz realizowanie zadań związanych z funduszem socjalnym dla osób uprawnionych do policyjnego zaopatrzenia emerytalnego i członków ich rodzin;
 - 21) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli organów PSP oraz kierowanych przez nich jednostek organizacyjnych z terenu województwa;

- 22) nadzór nad prawidłową realizacją prowadzonych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 23) koordynowanie zadań dotyczących planowania pracy Komendy Wojewódzkiej;
- 24) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie kontroli komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej oraz osób zajmujących stanowiska kierownicze i funkcyjne;
- 25) koordynowanie oraz analiza materiałów przeprowadzanych kontroli przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej w KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 26) rozpatrywanie, załatwianie, koordynowanie, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków oraz petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie analiz w tym zakresie;
- 27) realizowanie zadań kierownika komórki do spraw kontroli przez zastępcę naczelnika wydziału zgodnie z ustawą o kontroli w administracji rządowej;
- 28) prowadzenie kontroli warunków pracy, przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy oraz realizacji obowiązków i zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach organizacyjnych PSP województwa oraz prowadzenie doradztwa i udzielanie pomocy w tym zakresie;
- 29) inicjowanie i rozwijanie na terenie Komendy Wojewódzkiej różnych form popularyzacji problematyki bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii;
- 30) przygotowywanie projektów decyzji przyznających świadczenia odszkodowawcze przysługujące z tytułu wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą w PSP;
- 31) uczestniczenie w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy oraz w opracowywaniu wniosków wynikających z badania przyczyn i okoliczności tych wypadków oraz zachorowań na choroby zawodowe, a także kontrola realizacji tych wniosków;
- 32) uczestniczenie w pracach powołanych w PSP komisji i zespołów zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy i służby;
- 33) uczestniczenie w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną służbą lub pracą;
- 34) przeprowadzanie szkoleń wstępnych, w zakresie instruktażu ogólnego, dla nowo przyjmowanych pracowników i funkcjonariuszy;
- 35) współpraca z właściwymi komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej lub osobami w zakresie organizowania i zapewnienia odpowiedniego poziomu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy;

- 36) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych oraz sporządzanie wniosków mających na celu usuwanie tych zagrożeń;
- 37) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu, co najmniej raz w roku, okresowych analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy, informacji o zaistniałych wypadkach w jednostkach organizacyjnych PSP województwa opolskiego, zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy;
- 38) uczestniczenie w opracowywaniu wewnętrznych zarządzeń, regulaminów i instrukcji ogólnych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 39) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 40) profilaktyka BHP w zakresie realizacji szczepień ochronnych dla strażaków w Komendzie Wojewódzkiej biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczo – gaśniczych.

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

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

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

- 1) prowadzenie polityki kadrowej Komendanta Wojewódzkiego, zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa opolskiego;
- 2) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr;
- 3) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 4) kontrolowanie gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby oraz pełnienie nadzoru w tym zakresie;
- 5) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem wynagrodzeń strażaków i pracowników Komendy Wojewódzkiej, komendantów powiatowych i miejskiego PSP oraz ich zastępców, a także innych strażaków, należących do kompetencji Komendanta Wojewódzkiego;

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

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

- 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych Komendy Wojewódzkiej dotyczących zagadnień finansowych;

- 2) prowadzenie dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) sporządzanie sprawozdawczości finansowej;
- 4) prowadzenie obsługi finansowej Komendy Wojewódzkiej polegającej na:
 - a) wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi zgodnie z przepisami dotyczącymi zasad wykonywania budżetu, gospodarki środkami budżetowymi, pozabudżetowymi i innymi będącymi w dyspozycji Komendy Wojewódzkiej,
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych,
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) naliczaniu i rozliczaniu wynagrodzeń, uposażeń, świadczeń, podatków i składek ZUS,
 - f) prowadzeniu rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej Komendy Wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
- 5) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie dotyczącym działania Wydziału;
- 6) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych Komendy Wojewódzkiej;
- 7) opracowywanie planów finansowych w zakresie budżetu zadaniowego dla Komendy Wojewódzkiej;
- 8) opracowywanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do ksrg;
- 9) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
- 10) planowanie budżetu Komendy Wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne Komendy Wojewódzkiej;
- 11) planowanie przychodów i rozchodów dotyczących Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej;
- 12) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
- 13) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
- 14) opracowywanie zbiorczych planów finansowych KP (M) PSP województwa opolskiego dla Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu;
- 15) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP (M) PSP z terenu województwa;
- 16) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
- 17) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;

- 18) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 19) okresowa analiza sytuacji finansowej KP (M) PSP oraz współpraca z Opolskim Urzędem Wojewódzkim w Opolu w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP (M) PSP z terenu województwa;
 - 20) planowanie, koordynowanie i przeprowadzanie działań z zakresu kontroli zarządczej w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 21) realizowanie zadań z zakresu dotacji dla Ochotniczych Straży Pożarnych.
2. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

§ 15. 1. Do zakresu działania **Wydziału Technicznego** należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych, informatycznych i łączności, a w szczególności:

- 1) prowadzenie gospodarki transportowej w zakresie:
 - a) korzystania ze sprzętu transportowego oraz ewidencji pracy sprzętu transportowego i silnikowego,
 - b) utrzymania sprawności technicznej sprzętu transportowego, silnikowego i specjalnego,
 - c) pozyskiwania sprzętu transportowego i silnikowego,
 - d) uznawania sprzętu transportowego za zbędny oraz zagospodarowania tego sprzętu,
 - e) rozliczania zużycia paliw;
- 2) organizowanie zabezpieczenia technicznego dużych akcji ratowniczych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów i sprzętu pożarniczego Komendy Wojewódzkiej;
- 4) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez jednostki organizacyjne PSP województwa opolskiego w zakresie technicznym;
- 5) nadzór nad normatywem wyposażenia w sprzęt silnikowy i samochody Komendy Wojewódzkiej i podległych KP (M) PSP.
- 6) zapewnienie łączności przewodowej i bezprzewodowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 7) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa opolskiego;
- 8) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością jednostek ochrony przeciwpożarowej na obszarze województwa;
- 9) organizowanie oraz zapewnienie łączności członkom sztabu akcji, w przypadku akcji o zasięgu ponad powiatowym;
- 10) obsługa i utrzymanie w sprawności technicznej samochodu dowodzenia i łączności;
- 11) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze

- województwa, w tym uzgadnianie dokumentacji projektowej dla obiektów budowlanych;
- 12) prowadzenie i aktualizacja dokumentacji łączności Komendy Wojewódzkiej;
 - 13) weryfikowanie dokumentacji łączności w podległych KP (M) PSP;
 - 14) zapewnienie funkcjonowania urządzeń i systemów informatycznych w Komendzie Wojewódzkiej;
 - 15) planowanie i wdrażanie w jednostkach ksrg nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
 - 16) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
 - 17) 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;
 - 18) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych oraz multimedialnych;
 - 19) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych, przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej Komendy Wojewódzkiej;
 - 20) administrowanie sieciami teleinformatycznymi w zakresie urządzeń, systemów zarządzania oraz okablowania;
 - 21) administrowanie i zarządzanie w zakresie technicznej sprawności Systemem Wspomagania Decyzji (SWD PSP) w Komendzie Wojewódzkiej oraz nadzór nad funkcjonującym systemem w stanowiskach kierowania podległych komendantów powiatowych i miejskiego PSP;
 - 22) administrowanie i zarządzanie w zakresie technicznej sprawności systemem kontroli dostępu do obiektów i pomieszczeń Komendy Wojewódzkiej;
 - 23) prowadzenie zagadnień związanych z podpisem elektronicznym w strukturze klucza publicznego dla Komendy Wojewódzkiej;
 - 24) opracowanie polityki bezpieczeństwa we współpracy z Samodzielnym Stanowiskiem Pracy ds. Ochrony Danych;
 - 25) dostosowywanie systemów teleinformatycznych do wymogów prawa oraz wdrażanie systemów i rozwiązań wymaganych prawem;
 - 26) nadzór techniczny nad stroną internetową oraz administrowanie kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną Komendy Wojewódzkiej;
 - 27) koordynowanie działań projektowych związanych z potrzebami zmian funkcjonalnych systemów informatycznych oraz łączności dyspozytorskiej wykorzystywanych w Stanowiskach Kierowania PSP;
 - 28) przeprowadzanie procedury zamówienia publicznego w zakresie potrzeb lub zadań realizowanych przez Wydział;
 - 29) realizacja zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa teleinformatycznego w systemach i sieciach KW PSP, w tym:

- a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych Komendy Wojewódzkiej PSP;
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi Komendy Wojewódzkiej PSP oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - c) współpraca w zakresie reagowania na incydenty komputerowe z Komendą Główną Państwowej Straży Pożarnej oraz CSIRT.GOV.PL;
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych Komendy Wojewódzkiej PSP oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów;
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
- 30) utrzymanie w sprawności infrastruktury teletechnicznej oraz realizacja potrzeb w zakresie wymiany urządzeń teleinformatycznych użytkowanych w Komendzie Wojewódzkiej, w tym ich brakowanie;
- 31) administrowanie systemów teleinformatycznych przeznaczonych do przetwarzania informacji niejawnych;
- 32) prowadzenie podmiotowej strony Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

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

- 1) planowanie i koordynowanie logistycznego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
- 2) realizacja zakupów środków gaśniczych na potrzeby województwa;
- 3) prowadzenie obsługi mieszkaniowej strażaków;
- 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej i wyekwipowania osobistego strażaków oraz odzieży ochronnej dla pracowników cywilnych;
- 5) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa;
- 6) prowadzenie wymaganej dokumentacji w zakresie gospodarki składnikami majątku Komendy Wojewódzkiej;
- 7) prowadzenie spraw inwentaryzacji majątku Komendy Wojewódzkiej oraz majątku użyczonego KP (M) PSP województwa opolskiego;
- 8) prowadzenie ksiąg inwentarzowych Komendy Wojewódzkiej środków trwałych i pozostałych środków trwałych;
- 9) prowadzenie gospodarki magazynowej w Komendzie Wojewódzkiej;
- 10) zapewnienie zabezpieczenia obiektów i urządzeń Komendy Wojewódzkiej;

- 11) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów Komendy Wojewódzkiej, w tym utrzymanie obiektu w sprawności zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP;
- 12) prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem i przekazywaniem majątku o charakterze rzeczowym do podległych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
- 13) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną, środki ochrony przez jednostki ochrony przeciwpożarowej PSP i OSP z województwa opolskiego;
- 14) utrzymanie obiektu Komendy Wojewódzkiej w czystości;
- 15) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów Komendy Wojewódzkiej;
- 16) koordynowanie działalności inwestycyjno – remontowej na terenie województwa opolskiego;
- 17) uczestniczenie w opracowywaniu programów inwestycji dla planowanych przedsięwzięć budowlanych obiektów PSP, których budowa lub modernizacja realizowana jest przez starostów lub prezydentów miast;
- 18) gospodarowanie nieruchomościami Komendy Wojewódzkiej, koordynowanie gospodarowaniem nieruchomościami będącymi w trwałym zarządzie podległych jednostek;
- 19) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów związanych z eksploatacją obiektu Komendy Wojewódzkiej;
- 20) opiniowanie i opracowywanie wniosków dotyczących dofinansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej ze środków pozyskiwanych od firm ubezpieczeniowych;
- 21) prowadzenie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na zadania ekologiczne realizowane przez jednostki organizacyjne PSP województwa opolskiego w zakresie logistycznym;
- 22) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji przekazywanej przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dla jednostek OSP;
- 23) wykonywanie zadań związanych z rozdziałem dotacji celowej budżetu państwa przeznaczonej na zapewnienie gotowości bojowej jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do kserg;
- 24) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
- 25) obsługa proceduralna zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane w ramach zapotrzebowań zakupu opracowywanych przez poszczególne wydziały;
- 26) przygotowywanie sprawozdań i zbiorczych analiz, dotyczących realizacji przez Komendę Wojewódzką zamówień publicznych;

- 27) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa;
 - 28) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, materiałów i innych urządzeń niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania Komendy Wojewódzkiej.
2. Wydziałem Logistyki kieruje naczelnik wydziału przy pomocy jednego zastępcy naczelnika wydziału.

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

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

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

- 1) informowanie administratora, podmiot przetwarzający, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostce organizacyjnej PSP oraz podległych komendach powiatowych (miejskiej) woj. opolskiego o obowiązkach związanych z ochroną danych osobowych;
- 2) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub specjalście ochrony danych (SOD) w kwestiach:
 - a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
 - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą;

- c) metodyki przeprowadzenia oceny skutków dla ochrony danych osobowych;
 - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, w celu minimalizowania wszelkich zagrożeń praw i interesów osób, których dane podlegają ochronie;
 - e) prawidłowości przeprowadzonej oceny skutków dla ochrony danych osobowych i zgodności jej wyników z wymogami oraz podjęcia decyzji o kontynuowaniu przetwarzania lub konieczności wdrożenia zabezpieczeń, czy ostatecznie konsultacji z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych;
- 3) przeprowadzanie czynności monitorujących w zakresie przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych;
 - 4) monitorowanie i wspieranie:
 - a) działań realizowanych przez administratora mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych;
 - b) szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej PSP;
 - c) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 5) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
 - 6) współpraca bezpośrednio z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków;
 - 7) udział w procesie analizy i klasyfikacji powstałych naruszeń ochrony danych osobowych;
 - 8) wykonywanie powyższych zadań w odniesieniu do każdej podległej komendy powiatowej (miejskiej) PSP woj. opolskiego, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z przetwarzaniem danych osobowych, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania,
 - 9) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu analiz dotyczących realizacji polityki bezpieczeństwa w Komendzie Wojewódzkiej.

§ 19. Do zakresu działania **Samodzielnego Stanowiska Pracy ds. Kontakt z Mediami** należy realizacja zadań z zakresu polityki informacyjnej oraz spraw operacyjnych, a w szczególności:

- 1) z zakresu polityki informacyjnej:
 - a) 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;
- b) kompleksowa obsługa w zakresie współpracy z mediami podczas większych działań ratowniczo-gaśniczych, w tym:
 - i. organizacja kontaktów z mediami;
 - ii. prowadzenie spotkań i konferencji prasowych na miejscu zdarzenia;
 - c) opracowywanie i udzielanie odpowiedzi na krytykę prasową skierowaną pod adresem Komendanta Wojewódzkiego i komórek organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej;
 - d) organizowanie konferencji prasowych, spotkań i innych form kontaktu Komendanta Wojewódzkiego oraz innych przedstawicieli Komendy Wojewódzkiej z dziennikarzami;
 - e) przekazywanie do mediów informacji o tematyce prewencyjno - profilaktycznej oraz związanych z ważniejszymi działaniami operacyjnymi jednostek PSP na terenie województwa opolskiego;
 - f) propagowanie zadań prewencji społecznej poprzez m.in.: inicjowanie nowych form popularyzowania działalności PSP, w tym prowadzenie akcji edukacyjnych dla dzieci i młodzieży oraz inspirowanie podległych jednostek do podejmowania różnorodnych form propagowania zagadnień ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa;
 - g) utrzymywanie stałych kontaktów ze wszystkimi rodzajami mediów, ze szczególnym uwzględnieniem dziennikarzy specjalizujących się w tematyce związanej z bezpieczeństwem, ochroną ludności i ratownictwem;
 - h) prowadzenie współpracy z rzecznikiem prasowym Wojewody Opolskiego oraz rzecznikami prasowymi urzędów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń;
 - i) pomoc merytoryczna, współpraca oraz koordynacja działań oficerów prasowych komendantów powiatowych i miejskiego PSP w województwie opolskim, w tym organizacja odpraw, spotkań i szkoleń;
 - j) opracowywanie komunikatów prasowych;
 - k) monitoring publikacji prasowych;
 - l) kreowanie w mediach pozytywnego wizerunku strażaka ratownika;
 - m) prowadzenie strony internetowej Komendy Wojewódzkiej.

2) z zakresu spraw operacyjnych:

- a) współdział w tworzeniu i aktualizacji dokumentacji operacyjnej przy wykorzystaniu globalnych systemów informacji przestrzennej GIS;
- b) współdział w analizowaniu stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
- c) współdział w planowaniu i analizowaniu obszarów chronionych podmiotów ksrg;

- d) współudział w planowaniu, organizowaniu i przeprowadzaniu ćwiczeń weryfikujących zewnętrzne plany operacyjno-ratownicze; przedkładaniu propozycji i opiniowaniu dokumentacji dotyczącej zabezpieczenia operacyjnego na obszarach objętych współpracą transgraniczną;
- e) współudział w opiniowaniu wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji specjalistycznych grup ratowniczych;
- f) współudział w koordynowaniu organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych ksrq na obszarze województwa;
- g) współudział w organizowaniu oraz prowadzeniu ćwiczeń i manewrów podmiotów ksrq i odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowaniu i analizowaniu;
- h) współudział w prowadzeniu inspekcji gotowości operacyjnej podmiotów ksrq na obszarze województwa opolskiego;
- i) współudział w opiniowaniu planów obrony obiektów szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa;
- j) współudział w organizowaniu odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowaniu nadzoru nad stanem ich gotowości.

Rozdział 5

Wzory pieczęci i stempli

§ 20. Komenda Wojewódzka używa następujących pieczęci i stempli:

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

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Opolu
województwo opolskie

- 5) stempla nagłówkowego o treści:

/Godło/

OPOLSKI KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

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

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

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