

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w KRAKOWIE

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin organizacyjny Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie, zwanej dalej „komendą wojewódzką”, określa szczegółową organizację komendy wojewódzkiej, w tym:

- 1) kierowanie pracą komendy wojewódzkiej;
- 2) organizację wewnętrzną;
- 3) zadania wspólne i szczegółowy zakres zadań 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 Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie, nadany na podstawie odrębnych przepisów przez Wojewodę Małopolskiego (Załącznik do zarządzenia Nr 151/09 Wojewody Małopolskiego z dnia 27 maja 2009 r. ze zmianami).

§ 3.

1. Komenda wojewódzka jest zakwalifikowana do I kategorii komend wojewódzkich Państwowej Straży Pożarnej.
2. Terenem działania komendy wojewódzkiej jest obszar województwa małopolskiego.
3. Siedzibą komendy wojewódzkiej jest miasto Kraków.

§ 4.

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają w odpowiedniej formie:

- 1) PSP – Państwową Straż Pożarną;
- 2) KP(M) PSP – komendę powiatową (miejską) Państwowej Straży Pożarnej;
- 3) KSRG – Krajowy System Ratowniczo-Gaśniczy;
- 4) WSKR – Wojewódzkie Stanowisko Koordynacji Ratownictwa;
- 5) OSP – Ochotniczą Straż Pożarną;
- 6) BHP – Bezpieczeństwo i Higienę Pracy;
- 7) SPR – System Powiadamiania Ratunkowego;
- 8) CPR – Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
- 9) WCPR – Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
- 10) COO – Centralny Odwód Operacyjny;
- 11) WOO – Wojewódzki Odwód Operacyjny;
- 12) województwo – województwo małopolskie;

- 13) Komendant Wojewódzki - Małopolski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej;
- 14) Zastępca Komendanta lub Zastępcy Komendanta – Zastępca Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej lub Zastępcy Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej;
- 15) komórka organizacyjna – wydział, sekcja, stanowisko pracy (odpowiednio) funkcjonujące w strukturze komendy wojewódzkiej;
- 16) Ośrodek Szkolenia – Wojewódzki Ośrodek Szkolenia Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie utworzony w trybie art. 17a ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
- 17) pracownicy – członkowie korpusu służby cywilnej i pracownicy nie będący członkami korpusu służby cywilnej zatrudnieni w komendzie wojewódzkiej.

§ 5.

Komenda wojewódzka działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 68 z późn. zm.);
- 2) rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 lipca 2006 r. w sprawie ramowej organizacji komend wojewódzkich i powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2006 r. Nr 143, poz. 1037);
- 3) niniejszego Regulaminu, nie stanowiącego części Regulaminu Organizacyjnego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
- 4) innych aktów prawa ustalających kompetencje, obowiązki i zadania dla komendanta wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej.

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą Komendy Wojewódzkiej

§ 6.

1. Do podpisu i aprobaty Komendanta Wojewódzkiego zastrzega się dokumenty:
 - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu głównego księgowego; projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki, 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 lub jego zastępców, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
 - 4) odpowiedzi na interpelacje i zapytania Posłów i Senatorów;
 - 5) odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące działalności zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) PSP;
 - 6) zakresy czynności Zastępców Komendanta, pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
 - 7) zakresy czynności komendantów powiatowych (miejskich) PSP wykraczające poza zadania określone w art. 13 ust.6 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o PSP (tekst jednolity: Dz. U. z 2009 r. Nr 12, poz. 68 z późn. zm.);
 - 8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli i inne dokumenty koordynujące działania jednostek ochrony przeciwpożarowej na terenie województwa włączonych do KSRG;
 - 9) porozumienia i umowy zawierane przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - 10) odpowiedzi na wystąpienia organów kontrolnych;
 - 11) wnioski o nadanie odznaczeń państwowych i resortowych oraz wnioski o awanse na wyższe stopnie służbowe.
2. Zastrzega się do podpisu i aprobaty Zastępców Komendanta dokumenty z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych w tym przesyłanych do biur Komendy Głównej PSP, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1.
 3. Komendant Wojewódzki może upoważnić Zastępców Komendanta lub inne osoby do podpisywania dokumentów o których mowa w ust. 1.
 4. Upoważnienia o których mowa w ust. 3 winny mieć charakter pisemny.
 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.
 7. Komendant Wojewódzki lub upoważniony przez niego zastępca Komendanta przyjmuje interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godzinę

przyjąć interesantów w sprawach jak wyżej, Komendant Wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

§ 7.

1. Komendant Wojewódzki kieruje pracą komendy wojewódzkiej przy pomocy Zastępców Komendanta oraz kierowników komórek organizacyjnych.
2. Zastępcy Komendanta i kierownicy komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej realizują zadania określone przez Komendanta Wojewódzkiego, a w szczególności odpowiednio sprawują nadzór i kierują podporządkowanymi im komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej.
3. Podczas nieobecności Komendanta Wojewódzkiego jego zadania i kompetencje realizuje wyznaczony Zastępca Komendanta. Zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie kompetencje Komendanta Wojewódzkiego.
4. Wyznaczanie zastępstwa winno mieć formę pisemną.
5. Zastępstwo udzielone zgodnie z ust. 3 rozumie się również jako upoważnienie wynikające z zapisów art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zmianami).
6. W razie nie wyznaczenia zastępstwa, o którym mowa w ust. 3, obowiązek zastępowania Komendanta Wojewódzkiego w pełnym zakresie jego zadań przejmuje Zastępca Komendanta nadzorujący Wydział Operacyjny, a w razie jego nieobecności Zastępca Komendanta nadzorujący Wydział Kwatermistrzowski.
7. Zastępca Komendanta (właściwy w zakresie prowadzonego nadzoru nad Wydziałem Operacyjnym) jest nieetatowym Dowódcą Małopolskiej Brygady Odwodowej, której organizację i zakres działania określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ III

Organizacja wewnętrzna Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej

§ 8.

W skład komendy wojewódzkiej wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy znakowaniu spraw i akt posługują się symbolami:

- 1) Wydział Operacyjny - symbol WR;
 - a) Sekcja Planowania Operacyjnego i Odwodów,
 - b) Sekcja WSKR,
 - c) Sekcja Funkcjonowania KSRG i Doskonalenia Zawodowego,
 - d) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Funkcjonowania SPR,

- e) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Funkcjonowania COO i WOO.
- 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy - symbol WZ;
 - a) Sekcja Analiz i Nadzoru Prewencyjnego,
 - b) Sekcja Zabezpieczeń Przeciwożarowych,
 - c) Sekcja Monitorowania i Prognozowania Zagrożeń.
- 3) Wydział Organizacji i Nadzoru - symbol WO;
 - a) Sekcja Polityki Informacyjnej i Współpracy Międzynarodowej,
 - b) Sekcja Organizacji i Archiwizacji,
 - c) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontroli,
 - d) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Funduszy Strukturalnych.
- 4) Wydział Kadr - symbol WK;
 - a) Sekcja Kadr,
 - b) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kadrowych Pracowników Cywilnych.
- 5) Wydział Finansów - symbol WF;
- 6) Wydział Kwatermistrzowski - symbol WT;
 - a) Sekcja Gospodarczo – Majątkowa,
 - b) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Świadczeń,
 - c) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Zamówień Publicznych.
- 7) Wydział Techniczny -symbol WTT;
 - a) Sekcja Transportowa,
 - b) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Technicznej.
- 8) Wydział Informatyki i Łączności - symbol WIŁ;
- 9) Ośrodek Szkolenia -symbol WOSz;
 - a) Sekcja Techniczna,
 - b) Sekcja Nauczania,
 - c) Sekcja Sportu.
- 10) Samodzielne Stanowisko Pracy-Radca Prawny -symbol WRP;
- 11) Samodzielne Stanowisko Pracy Służby BHP - symbol WB;
- 12) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych -symbol WOIN.

§ 9.

- 1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
 - 2) Wydział Kadr;

- 3) Wydział Finansów;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy Służby BHP;
 - 6) Samodzielne Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych.
2. Jeden z Zastępców Komendanta nadzoruje:
 - 1) Wydział Operacyjny;
 - 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy.
 3. Drugi z Zastępców Komendanta nadzoruje:
 - 1) Wydział Kwatermistrzowski;
 - 2) Wydział Techniczny;
 - 3) Wydział Informatyki i Łączności;
 - 4) Ośrodek Szkolenia.
 4. Nadzór nad komórkami określonymi w ust. 2 i 3 określa się w zakresach czynności Zastępców Komendanta.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i szczegółowy zakres zadań komórek organizacyjnych

§ 10.

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 wojewódzkiej 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 jednostkami organizacyjnymi PSP;
 - 5) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie oraz z innymi służbami, inspekcjami i strażami, a także podmiotami KSRG;
 - 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;
 - 10) realizowanie zadań w dziedzinie 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 Zarządzania Kryzysowego;
 - 15) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
 - 16) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji KSRG na obszarze województwa;
 - 17) inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań i kompetencji;
 - 18) opracowywanie projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, pism i innych rozstrzygnięć Komendanta Wojewódzkiego;
 - 19) prowadzenie (wg właściwości rzeczowej) współpracy międzynarodowej obejmującej ćwiczenia, manewry, akcje ratownicze i humanitarne poza granicą państwa, na podstawie wiążących Rzeczypospolitą Polską umów i porozumień międzynarodowych;
 - 20) prowadzenie kontroli problemowych, doraźnych i sprawdzających w zakresie działalności komendantów powiatowych (miejskich) i komend powiatowych (miejskich) PSP województwa oraz udział w kontrolach kompleksowych i sprawdzających po kontrolach kompleksowych;

21) wspieranie inicjatyw społecznych w zakresie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.

§ 11.

Wydział Operacyjny

(symbol WR)

1. Do zakresu działania Wydziału Operacyjnego należy realizacja zadań operacyjnych.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcje i Samodzielne Stanowiska Pracy, o których mowa w § 8 pkt 1, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Planowania Operacyjnego i Odwodów:
 - a) opracowywanie planu sieci podmiotów KSRG na obszarze województwa;
 - b) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
 - c) uzgadnianie planów ratowniczych dla lotnisk i lądowisk;
 - d) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach KSRG, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
 - e) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
 - f) współdziałanie w uzgadnianiu i opiniowaniu wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
 - g) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek PSP do realizacji obowiązków Państwa Gospodarza (HNS);
 - h) analizowanie stanu zabezpieczenia operacyjnego obszaru województwa;
 - i) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
 - j) ustalanie lokalizacji i zasad funkcjonowania baz chemicznych środków gaśniczych, sorbentów i neutralizatorów oraz określanie normatywnych zapasów tych środków;
 - k) prowadzenie wiodącej roli w zakresie udziału Komendanta Wojewódzkiego w pracach Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - 2) Sekcja WSKR:
 - a) 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;
 - b) koordynowanie działalności operacyjnej jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - c) nadzór nad sporządzaniem informacji i analiz z zakresu udziału podmiotów KSRG w likwidacji skutków zdarzeń;

- d) sporządzanie lub opiniowanie analiz z prowadzonych przez podmioty KSRG działań ratowniczych;
- e) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów KSRG, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej, w działaniach ratowniczych;
- f) ustalanie zasad dysponowania i kierowania siłami jednostek ochrony przeciwpożarowej oraz podmiotami KSRG na obszarze województwa;
- g) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
- h) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
- i) realizowanie zadań przewidzianych dla WSKR, którego strukturę, organizację, zadania, wyposażenie oraz zasady pełnienia w nim służby określa odrębny regulamin, w tym m.in.:
 - współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
 - bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów KSRG do działań ratowniczych;
 - bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa zagrażających życiu i zdrowiu ludności oraz mieniu;
 - organizowanie wspomagania działań ratowniczych prowadzonych w powiatach województwa;
 - bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego lub Rzecznika Prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach odnotowanych w województwie i postępie akcji ratowniczo-gaśniczych;
 - koordynowanie udziału służb, inspekcji, straży, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - współpraca z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego i Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności podczas koordynowania działań ratowniczych na terenie województwa;
 - koordynacja udziału jednostek organizacyjnych PSP z obszaru województwa w akcjach ratowniczych i humanitarnych poza granicami województwa i państwa;
 - przyjmowanie, wstępna kontrola i ewidencjonowanie bieżących oraz okresowych meldunków o zaistniałych pożarach, klęskach żywiołowych, katastrofach

- technicznych, chemicznych, ekologicznych lub innych istotnych zdarzeń w których likwidacji biorą udział siły i środki jednostek wchodzących w skład KSRG;
- przyjmowanie, kontrola i ewidencjonowanie meldunków o udziale sił i środków jednostek ochrony przeciwpożarowej w likwidacji skutków pożarów, klęsk żywiołowych, katastrof technicznych, chemicznych i ekologicznych lub innych istotnych zdarzeń;
 - dokonywanie oceny bieżącej sytuacji zabezpieczenia operacyjnego województwa małopolskiego w aspekcie sytuacji pożarowej, miejscowych zagrożeń lub innych istotnych zdarzeń;
 - przyjmowanie, kontrola i ewidencjonowanie bieżących meldunków o stanie sił i środków PSP oraz innych jednostek wchodzących w skład KSRG;
 - dysponowanie sił i środków jednostek wchodzących w skład KSRG na terenie województwa do zdarzeń o charakterze ponadpowiatowym;
 - prowadzenie ewidencji Krajowych Specjalistów do spraw Ratownictwa na terenie województwa oraz ich dysponowanie do zdarzeń;
 - powiadamianie przełożonych oraz służb i instytucji współdziałających o zagrożeniach występujących na terenie województwa;
 - prowadzenie baz danych operacyjnych;
 - zapewnienie ciągłości pełnienia służby przez strażaków komendy wojewódzkiej w WSKR.
- j) współpraca z Wydziałem Informatyki i Łączności w zakresie funkcjonowania systemów łączności oraz systemów teleinformatycznych wykorzystywanych w WSKR.
- 3) Sekcja Funkcjonowania KSRG i Doskonalenia Zawodowego:
- a) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów KSRG i odwołów operacyjnych na obszarze województwa oraz ich dokumentowanie i analizowanie;
 - b) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz przygotowywanie wniosków o włączenie OSP do KSRG;
 - c) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru KSRG oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
 - d) planowanie i wdrażanie w jednostkach ratowniczych nowoczesnych technik ratowniczych;

- e) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
- f) analizowanie stanu przygotowania (gotowości operacyjnej) sił i środków KSRG do działań ratowniczych;
- g) sprawowanie merytorycznego nadzoru nad poziomem przygotowania strażaków w KP(M) PSP na obszarze województwa w zakresie realizacji podstawowych i specjalistycznych czynności ratowniczych.
- h) dokonywanie analiz i przedstawianie wniosków z udziału w akcjach ratowniczo – gaśniczych podmiotów KSRG – dla podnoszenia sprawności operacyjno – technicznej podmiotów;
- i) analizowanie i nadzorowanie sporządzania informacji z awarii objętych obowiązkiem zgłaszania do Głównego Inspektora Ochrony Środowiska;
- j) organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i manewrów podmiotów KSRG;
- k) analiza stanu przygotowania oraz prawidłowości prowadzenia działań ratowniczych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- l) prowadzenie prac koordynacyjno-organizacyjnych z zakresu ratownictwa medycznego w KP(M) PSP na obszarze województwa;
- m) 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;
- n) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej;
- o) organizowanie ratownictwa wodno – nurkowego na terenie woj. małopolskiego;
- p) nadzór i współpraca z Zakładowymi Strażami Pożarnymi oraz Zakładowymi Służbami Ratowniczymi;
- q) koordynacja działań w zakresie szeroko pojętej tematyki ochrony ppoż. w zakładach o dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej (zwanych dalej ZDR);
- r) nadzór nad organizacją ćwiczeń sprawdzających zewnętrzne plany operacyjno - ratownicze opracowane dla ZDR;
- s) sporządzanie i nadzór nad realizacją ustaleń w zakresie zasad i sposobów doskonalenia zawodowego strażaków na terenie woj. małopolskiego;
- t) sprawowanie nadzoru nad doskonaleniem zawodowym strażaków.

- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Funkcjonowania SPR:
 - a) realizacja zadań związanych z budową Systemu Powiadamiania Ratunkowego na terenie województwa małopolskiego;
 - b) organizowanie i koordynowanie pracy Wojewódzkiego Centrum Powiadamiania Ratunkowego w tym funkcjonowania w strukturach WCPR Wojewódzkiego Lekarza Koordynatora oraz operatorów numerów alarmowych 112;
 - c) opracowywanie procedur funkcjonowania WCPR i CPR w tym funkcjonowania w sytuacjach awaryjnych;
 - d) nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem SPR na terenie województwa;
 - e) organizowanie i nadzór stanowisk operatorsko – dyspozytorskich CPR i WCPR;
 - f) koordynowanie działań w zakresie alarmowania poszczególnych służb ratowniczych działających w ramach w SPR;
 - g) analizowanie ilości stanowisk dyspozytorów i operatorów numerów alarmowych w ramach SPR pod kątem ilości obsługiwanych zgłoszeń.
- 5) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Organizacji i Funkcjonowania COO i WOO:
 - a) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad ich stanem gotowości;
 - b) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem odwodów operacyjnych;
 - c) współpraca i nadzór nad Małopolską Grupą Poszukiwawczo – Ratowniczą (MGPR) w aspekcie działań ratowniczo – gaśniczych i specjalistycznych podejmowanych przez MGPR w Polsce i na świecie;
 - d) koordynowanie organizacji i funkcjonowania specjalistycznych grup ratowniczych KSRG na obszarze województwa;
 - e) koordynowanie zadań w zakresie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych, w tym z zakresu ratownictwa chemiczno – ekologicznego;
 - f) analizowanie działań ratowniczo – gaśniczych z udziałem pododdziałów odwodów operacyjnych pod kątem doskonalenia struktury i alarmowania pododdziałów.
3. Wydziałem Operacyjnym kieruje naczelnik wydziału.
4. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 12.

Wydział Kontrolno - Rozpoznawczy

(symbol WZ)

1. Do zakresu działania Wydziału Kontrolno – Rozpoznawczego należy realizacja zadań kontrolno – rozpoznawczych.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcje, o których mowa w § 8 pkt 2, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Analiz i Nadzoru Prewencyjnego:
 - a) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - b) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
 - c) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - d) realizacja zadań związanych ze sprawowaniem przez Małopolskiego Komendanta Wojewódzkiego PSP nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - e) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - f) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno – rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP(M) PSP województwa małopolskiego;
 - g) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - h) współpraca z Regionalną Dyрекcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
 - i) uczestniczenie w organizacji szkoleń, narad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno – rozpoznawcze w KP(M) PSP;
 - j) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych i miejskich PSP;
 - k) analizowanie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gmin oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego w procesie ich uzgadniania lub opiniowania.

- 2) Sekcja zabezpieczeń przeciwpożarowych:
 - a) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych i techniczno – budowlanych;
 - b) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno – budowlane i przeciwpożarowe;
 - c) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno – budowlane i przeciwpożarowe;
 - d) uzgadnianie rozwiązań zamiennych i zastępczych w zakresie ochrony przeciwpożarowej w przypadkach wskazanych przez przepisy przeciwpożarowe i techniczno – budowlane;
 - e) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej, dźwiękowych systemów ostrzegawczych oraz stałych urządzeń gaśniczych na terenie województwa;
 - f) współdziałanie w uzgadnianiu dotyczącym typowania stadionów, obiektów lub terenów, na których rejestrowanie przebiegu imprezy masowej, jest obowiązkowe;
 - g) sprawowanie nadzoru nad KP(M) PSP w zakresie opiniowania wniosków o wydanie zezwolenia na przeprowadzenie imprezy masowej.
- 3) Sekcja monitorowania i prognozowania zagrożeń.
 - a) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
 - b) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planu ratowniczego i obronnego województwa;
 - c) opracowywanie map zagrożeń województwa;
 - d) wykonywanie zadań w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2006 r., Nr 129, poz. 902 z późn. zm.) w tym:
 - rozpatrywanie zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, wewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych oraz raportów o bezpieczeństwie,
 - podawanie do publicznej wiadomości wymaganych informacji,
 - załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym;

- e) współuczestniczenie w opracowywaniu zewnętrznych planów operacyjno – ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - f) uczestniczenie w ćwiczeniach, których celem jest sprawdzenie funkcjonowania wewnętrznych i zewnętrznych planów ratowniczych;
 - g) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - h) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - i) koordynowanie działań dotyczących kontroli przewozu drogowego towarów niebezpiecznych realizowanych przez KP(M) PSP oraz wymagań związanych z tym przewozem na terenie województwa;
 - j) koordynowanie czynności kontrolno – rozpoznawczych prowadzonych w zakładach stanowiących ryzyko powstania poważnych awarii przemysłowych;
 - k) organizowanie i prowadzenie działalności propagandowej w zakresie upowszechniania i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - l) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej Komendanta Wojewódzkiego.
3. Wydziałem Kontrolno – Rozpoznawczym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
4. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 13.

Wydział Organizacji i Nadzoru

(symbol WO)

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru należy realizacja zadań z zakresu spraw:
 - 1) organizacji i nadzoru;
 - 2) polityki informacyjnej;
 - 3) archiwizacji.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcje i Samodzielne Stanowiska Pracy, o których mowa w § 8 pkt 3, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Polityki Informacyjnej i Współpracy Międzynarodowej:
 - a) obsługa techniczno-biurowa doraźnych narad, zespołów i komisji, o charakterze pomocniczym lub opiniodawczo-doradczym Komendanta Wojewódzkiego;

- b) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego;
 - c) opracowanie i wydawanie biuletynu informacyjnego komendy wojewódzkiej;
 - d) koordynowanie i prowadzenie spraw współpracy międzynarodowej odpowiednio do zadań realizowanych przez komendę wojewódzką;
 - e) inicjowanie współpracy z zagranicznymi służbami i organizacjami ratowniczymi;
 - f) koordynowanie i prowadzenie zadań dot. współpracy międzynarodowej przewidzianych dla Komendanta Wojewódzkiego;
 - g) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
 - h) organizowanie i prowadzenie działalności propagandowej w zakresie upowszechniania i przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
 - i) realizacja zadań z zakresu sprawowania opieki duszpasterskiej wśród strażaków i pracowników PSP województwa;
 - j) organizowanie i prowadzenie współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej Komendanta Wojewódzkiego;
 - k) prowadzenie kroniki komendy wojewódzkiej oraz dokumentowanie bieżących zdarzeń z życia jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - l) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnej Rzeczypospolitej Polskiej, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
 - m) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania Posłów i Senatorów;
 - n) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej i samorządu terytorialnego w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego.
- 2) Sekcja Organizacji i Archiwizacji:
- a) planowanie pracy komendy wojewódzkiej;
 - b) przygotowywanie projektów dokumentów związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji organu administracji rządowej, a w szczególności w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej i organizacji KSRG;
 - c) prowadzenie badań, monitorowanie, analizowanie oraz opracowywanie projektów koncepcji dotyczących ochrony przeciwpożarowej, funkcjonowania PSP oraz KSRG na terenie działania komendy wojewódzkiej;

- d) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów prawa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
 - e) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
 - f) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne PSP;
 - g) przygotowywanie zakresów czynności dla Zastępców Komendanta oraz kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej;
 - h) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania PSP na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - i) 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;
 - j) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz podejmowanie decyzji o brakowaniu akt archiwalnych, a także udostępnianiu akt na zewnątrz;
 - k) udzielanie pomocy fachowej pracownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej w zakresie stosowania instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej;
 - l) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej w komendzie wojewódzkiej;
 - m) nadzór nad przestrzeganiem zapisów instrukcji kancelaryjnej i archiwalnej oraz wykazu rzeczowego akt przez komórki organizacyjne i pracowników komendy wojewódzkiej;
 - n) prowadzenie kancelarii ogólnej;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kontroli:
- a) planowanie i przeprowadzanie kontroli organów oraz jednostek organizacyjnych PSP z terenu województwa podległych Komendantowi Wojewódzkiemu;
 - b) koordynacja inspekcji prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP(M) PSP z terenu województwa;
 - c) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych PSP;
 - d) przeprowadzanie okresowych analiz w zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wpływających do Komendanta;

- e) koordynowanie, ewidencjonowanie oraz nadzór nad trybem załatwiania skarg i wniosków składanych do Komendanta Wojewódzkiego.
- 4) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Funduszy Strukturalnych:
- a) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej;
 - b) opiniowanie dokumentów planistycznych w kontekście zapisów umożliwiających realizację projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - c) działalność w zakresie poszukiwania pozabudżetowych źródeł finansowania działalności jednostek ochrony przeciwpożarowej w postaci środków finansowych Unii Europejskiej;
 - d) wytwarzanie własnych wniosków projektowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - e) realizacja zatwierdzonych projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - f) sporządzanie sprawozdań, harmonogramów i prognoz związanych z realizacją projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - g) sporządzanie wniosków o płatność związanych z realizacją projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - h) prowadzenie monitoringu wskaźników projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej dot. bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego;
 - i) prowadzenie szkoleń związanych z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - j) promowanie działalności związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej;
 - k) współpraca z właściwym do spraw funduszy UE biurem Komendy Głównej PSP, Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, Urzędem Marszałkowskim Województwa Małopolskiego i innymi instytucjami w zakresie działań innowacyjnych i koordynacyjnych mających na celu pozyskiwanie unijnych środków finansowych na rzecz poprawy bezpieczeństwa ludzi, mienia i środowiska naturalnego.
3. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje naczelnik wydziału.
4. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 14.

Wydział Kadr

(symbol WK)

1. Do zakresu działania Wydziału Kadr należy realizacja zadań kadrowych.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcja i Samodzielne Stanowisko Pracy, o których mowa w § 8 pkt 4, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Kadr:
 - a) realizowanie polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - b) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie ze szkołami PSP i ośrodkami szkolenia PSP;
 - c) realizowanie zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - d) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez strażaków i członków korpusu służby cywilnej zgody na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych;
 - e) kontrolowanie 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 PSP oraz pracowników komendy wojewódzkiej;
 - g) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - h) prowadzenie działań mających na celu powołanie przez Komendanta Głównego PSP Komisji Dyscyplinarnej działającej przy Komendancie Wojewódzkim oraz obsługa kancelaryjna pracy komisji, w tym prowadzenie sekretariatu Komisji Dyscyplinarnej;
 - i) realizacja zadań w zakresie planowania i realizacji środków na uposażenia i inne świadczenia pieniężne strażaków oraz na wynagrodzenia i inne świadczenia pieniężne pracowników komendy wojewódzkiej;
 - j) podejmowanie działań zapewniających optymalne rozmieszczenie i zatrudnienie kwalifikowanych kadr, w tym absolwentów szkół PSP;
 - k) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego o powołanie lub odwołanie ze stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa oraz nadzór nad zdawaniem i przyjmowaniem tych stanowisk;

- l) przygotowywanie projektów decyzji Komendanta Wojewódzkiego w sprawie mianowania, przeniesienia, delegowania, zwalniania, świadczeń pieniężnych, itp. strażaków i pracowników, dla których właściwym w tym zakresie jest Komendant Wojewódzki;
- m) przygotowywanie projektów rozkazów i decyzji Komendanta Wojewódzkiego dotyczących:
 - nagrody rocznej;
 - nagrody uznaniowej;
 - nagrody jubileuszowej;
 - zapomogi;
 - równoważnika z tytułu przeniesienia służbowego;
 - zasiłku na zagospodarowanie;
 - ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy;
 - odprawy;
 - nadania wyższego stopnia służbowego;
 - innych spraw wynikających ze stosunku służbowego;
 - zagadnień kadrowo-finansowych poborowych odbywających służbę zastępczą.
- n) prowadzenie spraw kadrowych strażaków komendy wojewódzkiej, komendantów i zastępców komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa oraz poborowych odbywających służbę zastępczą w komendzie wojewódzkiej;
- o) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji i innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- p) przygotowywanie wniosków do Komendanta Głównego PSP wynikających z pragmatyki służbowej;
- q) przygotowywanie wniosków o nadanie odznaczeń państwowych, resortowych i innych wyróżnień;
- r) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych oraz projektów decyzji podjętych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- s) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji strażaków i pracowników w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
- t) prowadzenie spraw związanych z rekrutacją i kierowaniem do szkół pożarniczych;

- u) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych oraz związanych z wypadkami w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
 - v) propagowanie wiedzy z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego strażaków;
 - w) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
 - x) prowadzenie wiodącej roli w zakresie obsługi udziału Komendanta Wojewódzkiego w pracach Rady Społecznej przy Zakładzie Opieki Zdrowotnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Krakowie oraz Rady Społecznej przy Małopolskim Oddziale Wojewódzkim Narodowego Funduszu Zdrowia.
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Kadrowych Pracowników Cywilnych:
- a) prowadzenie spraw kadrowych pracowników cywilnych komendy wojewódzkiej;
 - b) analizowanie stanu i poziomu kwalifikacji pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - c) prowadzenie spraw związanych z uzyskiwaniem przez członków korpusu służby cywilnej zgody na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych;
 - d) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - e) realizacja zadań dotyczących służby przygotowawczej członków korpusu służby cywilnej oraz ich późniejszego rozwoju zawodowego.
3. Wydziałem Kadr kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
4. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

§ 15.

Wydział Finansów (symbol WF)

1. Do zakresu działania Wydziału Finansów należy realizacja zadań z zakresu spraw finansowych a w szczególności:
- 1) prowadzenie ewidencji dokumentacji finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami zapewniając:
 - a) prawidłowy obieg dokumentacji finansowej;
 - b) właściwy przebieg operacji gospodarczych;
 - c) sporządzanie sprawozdawczości finansowej oraz okresowych analiz;
 - d) prawidłowe i terminowe dokonywanie rozliczeń finansowych.
 - 2) 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 jednostki;
 - b) przestrzeganiu zasad prawidłowych rozliczeń finansowych, pieniężnych i ochrony wartości pieniężnych;
 - c) zapewnieniu terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń;
 - d) obsłudze kasowej;
 - e) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych.
- 3) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie komórki finansowej;
 - 4) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
 - 5) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 6) opracowanie rozliczeń środków przyznanych dla jednostek ochrony przeciwpożarowej włączonych do KSRG;
 - 7) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
 - 8) planowanie budżetu komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów finansowo-rzeczowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 9) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej (dochody własne);
 - 10) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
 - 11) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
 - 12) opracowywanie zbiorczych planów finansowych KP(M) PSP dla potrzeb Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie;
 - 13) prowadzenie baz danych dotyczących realizacji wydatków budżetowych przez KP(M) PSP;
 - 14) opracowanie materiału z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendanta Głównego PSP;
 - 15) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa;
 - 16) okresowa analiza sytuacji finansowej KP(M) PSP oraz współpraca z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim w Krakowie w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP(M) PSP.

2. Wydziałem Finansów kieruje główny księgowy przy pomocy z-cy naczelnika wydziału, mianowanego na zasadach przepisów o służbie cywilnej.

§ 16.

Wydział Kwatermistrzowski

(symbol WT)

1. Do zakresu działania Wydziału Kwatermistrzowskiego należy realizacja zadań kwatermistrzowskich.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcja i Samodzielne Stanowiska Pracy, o których mowa w § 8 pkt 6, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Gospodarczo – Majątkowa:
 - a) prowadzenie gospodarki nieruchomościami komendy wojewódzkiej;
 - b) prowadzenie gospodarki składnikami majątku ruchomego komendy wojewódzkiej;
 - c) zapewnienie zabezpieczenia fizycznego obiektów i urządzeń komendy wojewódzkiej;
 - d) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
 - e) prowadzenie spraw likwidacji i przekazywania zbędnego majątku Skarbu Państwa oraz rozliczanie szkód;
 - f) wystawianie i rejestracja druków „OT”;
 - g) prowadzenie spraw poborowych odbywających służbę zastępczą w komendzie wojewódzkiej i nadzorowanie jej prawidłowego przebiegu z zastrzeżeniem spraw kadrowo - finansowych;
 - h) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami majątku komendy wojewódzkiej;
 - i) realizacja zadań z zakresu ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
 - j) planowanie i koordynowanie kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - k) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
 - l) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych PSP oraz pozostałych jednostek KSRG z terenu województwa;
 - m) opracowywanie programów funkcjonalno-użytkowych dla planowanych przez Komendanta Wojewódzkiego inwestycji budowlanych;

- n) opiniowanie programów funkcjonalno-użytkowych dla planowanych przedsięwzięć inwestycji budowlanych obiektów PSP, których budowa lub modernizacja realizowana jest przez starostów lub prezydentów miast;
 - o) prowadzenie ewidencji wystawionych faktur za realizację poszczególnych budowlanych zadań inwestycyjnych realizowanych przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - p) koordynowanie działalności inwestycyjno-remontowej na obszarze województwa;
 - q) opracowywanie planów z zakresu budownictwa, wyposażenia inwestycyjnego i remontów;
 - r) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych i remontów obiektów komendy wojewódzkiej;
 - s) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - t) analiza stanu technicznego obiektów KP(M) PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Świadczeń:
- a) prowadzenie obsługi strażaków, pracowników i emerytów komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych, mundurowych i socjalnych;
 - b) planowanie potrzeb materiałowo-technicznych komendy wojewódzkiej;
 - c) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem, aktualizacją umów z innymi podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
 - d) realizacja zakupów wspólnych na potrzeby jednostek PSP z terenu województwa w zakresie indywidualnego wyposażenia strażaków oraz sprzętu transportowego i specjalistycznego;
 - e) zabezpieczenie logistyczne jednostek w ramach współpracy zagranicznej i działań ratowniczych poza granicami kraju;
 - f) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej;
- 3) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Zamówień Publicznych:
- a) przygotowywanie sporządzanie i gromadzenie dokumentacji oraz obsługa proceduralna zamówień publicznych związanych z zakupami usług, pojazdów, materiałów i sprzętu oraz współpraca w tym zakresie z Urzędem Zamówień Publicznych, a także koordynacja wszelkich spraw z tym związanych;

- b) współdziałanie z Wojewódzkim Funduszem Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej i innymi instytucjami szczebla wojewódzkiego na rzecz pozyskiwania środków pozabudżetowych;
 - c) realizowanie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych oraz innych funduszy.
 - d) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych PSP przez starostów lub prezydentów miast.
- 3. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika.
 - 4. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

§ 17.

Wydział Techniczny

(symbol WTT)

- 1. Do zakresu działania Wydziału Technicznego należy realizacja zadań z zakresu spraw technicznych.
- 2. W skład Wydziału wchodzi Sekcja i Samodzielne Stanowisko Pracy, o których mowa w § 8 pkt 7, które realizują następujące zadania:
 - 1) Sekcja Transportowa:
 - a) prowadzenie gospodarki transportowej w komendzie wojewódzkiej oraz nadzór nad gospodarką transportową w KP(M) PSP z terenu województwa;
 - b) współpraca z Zarządem Oddziału Wojewódzkiego Związku OSP RP w Krakowie w zakresie nieodpłatnego przekazywania jednostkom OSP technicznie sprawnego, zbędnego sprzętu będącego w użytkowaniu komendy wojewódzkiej oraz KP(M) PSP województwa;
 - c) koordynacja wyjazdów samochodami służbowymi na obszarze województwa, kraju oraz za granicę;
 - d) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP(M) PSP z terenu województwa;
 - e) 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.

- 2) Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Obsługi Technicznej:
 - a) opiniowanie, koordynowanie i analizowanie zakupów, zbywania, przekazywania oraz napraw pojazdów i sprzętu komendy wojewódzkiej i KP(M) PSP województwa;
 - b) prowadzenie ewidencji oraz sprawozdawczości dotyczącej stanu pojazdów i sprzętu technicznego;
 - c) prowadzenie dokumentacji zdawczo-odbiorczej sprzętu i pojazdów;
 - d) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek KSRG na obszarze województwa;
 - e) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
 - f) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
 - g) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu.
3. Wydziałem Technicznym kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.
4. Sekcją kieruje kierownik sekcji.

§ 18.

Wydział Informatyki i Łączności

(symbol WIŁ)

1. Do zakresu działania Wydziału Informatyki i Łączności należy realizacja zadań z zakresu spraw:
 - 1) informatyki;
 - 2) łączności.
2. Do podstawowych zadań Wydziału Informatyki i Łączności należy:
 - 1) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
 - 2) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych na potrzeby funkcjonowania WCPR;
 - 3) realizowanie zagadnień związanych z pozyskiwaniem środków finansowych z europejskich funduszy pomocowych oraz innych funduszy;
 - 4) 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;

- 5) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością podmiotów KSRG na obszarze województwa;
 - 6) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru nad łącznością niezbędną do funkcjonowania SPR na terenie województwa;
 - 7) realizacja zadań w zakresie projektowania, budowy i modernizacji sieci łączności radiowej, telefonicznej i informatycznej na obszarze województwa w tym na potrzeby funkcjonowania SPR;
 - 8) planowanie i wdrażanie w podmiotach KSRG nowoczesnych technik informatycznych i łączności;
 - 9) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
 - 10) planowanie systemów łączności dyspozycyjnej, dowodzenia i współdziałania, a także systemów alarmowania na obszarze województwa;
 - 11) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
 - 12) organizacja i zapewnienie łączności w ramach działań Małopolskiej Brygady Odwodowej członkom sztabu akcji w przypadku akcji o zasięgu ponadpowiatowym;
 - 13) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
 - 14) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych w komendzie wojewódzkiej;
 - 15) administrowanie i nadzór nad elektronicznym przetwarzaniem informacji niejawnych;
 - 16) utrzymywanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
 - 17) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną;
 - 18) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa.
3. Wydziałem Informatyki i Łączności kieruje naczelnik wydziału przy pomocy zastępcy naczelnika wydziału.

§ 19.

Ośrodek Szkolenia (symbol WOSz)

1. Do zakresu działania Ośrodka Szkolenia należy realizacja zadań z zakresu spraw szkolenia i sportu.
2. W skład Wydziału wchodzi Sekcje, o których mowa w § 8 pkt 9, które realizują następujące zadania:

1) Sekcja Techniczna:

- a) zarządzanie platformą szkolenia e-learningowego;
- b) prowadzenie planowania i sprawozdawczości;
- c) logistyczne przygotowanie szkoleń;
- d) prowadzenie obsługi administracyjnej Ośrodka Szkolenia;
- e) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w zakresie organizacji szkoleń;
- f) prowadzenie biblioteki, gromadzenie i propagowanie literatury pożarniczej oraz specjalistycznej;
- g) udostępnianie sił i środków dla potrzeb zabezpieczenia logistycznego długotrwałych akcji ratowniczych na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- h) administrowanie platformą szkolenia e-learningowego;
- i) nadzór nad poprawną konfiguracją i właściwym działaniem platformy szkolenia e-learningowego tj: koordynacja kursów, ustalanie priorytetów kursów;
- j) zamieszczanie kursów szkoleniowych na platformie szkolenia e-learningowego dla wszystkich jednostek ochrony p.poż. województwa małopolskiego;
- k) nadzór nad realizacją szkoleń przeprowadzanych przy pomocy platformy szkolenia e-learningowego przez jednostki ochrony p.poż. województwa małopolskiego;
- l) sporządzanie raportów i sprawozdań z realizacji szkoleń;
- m) pozyskiwanie i tworzenie nowych materiałów szkoleniowych;
- n) współpraca z Katedrą e-learningu Akademii Górniczo - Hutniczej im. Stanisława Staszica w Krakowie;
- o) współpraca z Centralną Szkołą PSP w Częstochowie oraz Szkołą Aspirantów PSP w Krakowie;
- p) szkolenie osób odpowiedzialnych za funkcjonowanie platformy szkolenia e-learningowego w jednostkach organizacyjnych PSP z terenu województwa małopolskiego;
- q) archiwizacja dokumentów związanych z prowadzonymi kursami i szkoleniami.

2) Sekcja Nauczania:

- a) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami PSP;
- b) inicjowanie szkoleń, określanie kierunków kształcenia zawodowego oraz koordynacja szkoleń specjalistycznych, doskonalenia zawodowego i innych szkoleń na terenie województwa;
- c) przygotowywanie programów kursów i szkoleń doskonalących na potrzeby województwa;

- d) realizacja działalności dydaktyczno-wychowawczej w zakresie przedmiotów określonych w planach i programach nauczania Ośrodka Szkolenia;
 - e) prowadzenie szkolenia praktycznego poprzez ćwiczenia;
 - f) analizowanie efektywności kształcenia;
 - g) organizowanie i prowadzenie doskonalenia zawodowego dla strażaków i pracowników komendy wojewódzkiej;
 - h) organizowanie szkoleń na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności;
 - i) doskonalenie metodyki nauczania;
 - j) udział w opracowywaniu programów szkolenia i doskonalenia zawodowego uwzględniającego specyfikę i potrzeby służby na terenie województwa oraz realizowanie zadań z zakresu kultury fizycznej i sportu w komendzie wojewódzkiej i koordynowanie tych zadań w PSP na terenie województwa;
 - k) opracowywanie programów szkolenia i doskonalenia zawodowego z uwzględnieniem specyfiki i potrzeb w województwie oraz innych specjalistycznych szkoleń dla strażaków PSP oraz przedstawicieli innych podmiotów;
 - l) organizowanie szkoleń specjalistycznych oraz doskonalenia zawodowego dla strażaków PSP i OSP;
 - m) szkolenia dla ratowników podmiotów KSRG i innych podmiotów wg odrębnych ustaleń;
 - n) organizowanie szkoleń grup specjalistycznych Małopolskiej Brygady Odwodowej i prowadzenie dla nich obozów szkoleniowych wg zasad określonych odrębnie;
 - o) prowadzenie szkoleń specjalistycznych członków OSP wchodzących w skład KSRG wg odrębnych ustaleń;
 - p) organizowanie szkoleń pracowników innych jednostek ochrony przeciwpożarowej;
 - q) prowadzenia kursów dla osób wykonujących zadania w zakresie ochrony przeciwpożarowej wg odrębnych ustaleń;
 - r) prowadzenie innych rodzajów szkoleń po wcześniejszym uzyskaniu akceptacji Komendanta Głównego PSP;
 - s) organizowanie i przygotowywanie zaplecza dydaktyczno-metodycznego do prowadzonego szkolenia i doskonalenia zawodowego;
 - t) prowadzenie egzaminów z zakresu ratownictwa medycznego;
- 3) Sekcja Sportu:
- a) inicjowanie, propagowanie i organizowanie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechniania kultury fizycznej w jednostkach organizacyjnych PSP;
 - b) prowadzenie okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków;

- c) prowadzenie poligonu szkoleniowego;
 - d) przeprowadzanie testów wydolnościowych w komorze dymowej dla strażaków z KSRG województwa zgodnie z procedurami;
 - e) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju i upowszechnianiu kultury fizycznej i sportu w jednostkach organizacyjnych PSP na obszarze województwa;
 - f) koordynacja imprez sportowo-pożarniczych na obszarze województwa oraz organizacja zawodów sportowo-pożarniczych na szczeblu województwa;
 - g) realizacja zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) PSP województwa.
3. Nadzór dydaktyczny nad Ośrodkiem Szkolenia zgodnie z art. 10 ust. 2 pkt 2 ustawy o PSP sprawuje Komendant Główny PSP.
 4. Doradztwo merytoryczno-metodyczne w zakresie kształcenia sprawuje Szkoła Aspirantów PSP w Krakowie.
 5. Organem opiniodawczo-doradczym kierującego Ośrodkiem Szkolenia jest Rada Pedagogiczna, której szczegółowy zakres działania określa Regulamin Ośrodka Szkolenia opracowany przez kierującego Ośrodkiem Szkolenia i zatwierdzony przez Komendanta Wojewódzkiego.
 6. Ośrodkiem Szkolenia kieruje naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy z-cy naczelnika ośrodka szkolenia.
 7. Sekcjami kierują kierownicy sekcji.

§ 20.

Samodzielne Stanowisko Pracy – Radca Prawny (symbol WRP)

Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy-Radca Prawny należy wykonywanie obowiązków określonych w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t. j. Dz. U. z 2002 r. Nr 123, poz. 1059 z późn. zmianami), w tym w szczególności:

- 1) świadczenie pomocy prawnej Komendantowi Wojewódzkiemu, jego Zastępcom i kierownikom komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej;
- 2) zastępstwo prawne w charakterze Pełnomocnika Komendanta Wojewódzkiego w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi;
- 3) opiniowanie pod względem redakcyjno-prawnym projektów zarządzeń, decyzji, rozkazów, umów cywilno-prawnych, porozumień, pism i innych rozstrzygnięć zawieranych przez Komendanta Wojewódzkiego rodzących skutki cywilno-prawne oraz wnoszenie do nich uwag redakcyjno-prawnych;

- 4) uczestnictwo w prowadzonych przez komendę wojewódzką rokowaniach, których celem jest nawiązanie, zmiana lub rozwiązanie stosunków prawnych i umów dotyczących zwłaszcza przedmiotu znacznej wartości, a także w pracach, których celem jest zawarcie lub rozwiązanie umowy z kontrahentem zagranicznym;
- 5) bieżące informowanie komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej oraz KP(M) PSP województwa o zmianach w obowiązującym stanie prawnym oraz uchybieniach w zakresie przestrzegania prawa i skutkach tych uchybień.

§ 21.

Samodzielne Stanowisko Pracy – Służby BHP
(symbol WB)

Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy - Służby BHP należy realizacja zadań z zakresu działania służby BHP określonych ustawą z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 z późn. zmianami) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 2 września 1997 r. w sprawie służby bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 1997 r. Nr 109, poz. 704 z późn. zmianami) w tym w szczególności:

- 1) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o stwierdzonych zagrożeniach zawodowych wraz z wnioskami zmierzającymi do usuwania tych zagrożeń;
- 2) sporządzanie i przedstawianie Komendantowi Wojewódzkiemu co najmniej raz w roku okresowych analiz stanu BHP zawierających propozycje przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia pracowników oraz poprawę warunków pracy;
- 3) inicjowanie i rozwijanie na terenie komendy wojewódzkiej różnorodnych form popularyzacji problematyki BHP oraz ergonomii;
- 4) udział w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków w służbie i w pracy oraz w drodze do służby i pracy;
- 5) prowadzenie rejestrów, kompletowanie i przechowywanie dokumentów dotyczących wypadków przy pracy, stwierdzonych chorób zawodowych i podejrzeń o takie choroby, a także przechowywanie wyników badań pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy;
- 6) prowadzenie szkoleń z dziedziny BHP pracowników komendy wojewódzkiej;
- 7) udział w dokonywaniu oceny ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą;
- 8) uczestnictwo w pracach komisji BHP oraz innych, zajmujących się problematyką bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym zapobieganiem chorobom zawodowym i wypadkom przy pracy;

- 9) prowadzenie kontroli stanu BHP w komendzie wojewódzkiej oraz podległych KP(M) PSP województwa;
- 10) prowadzenie koordynacji pracy służb BHP w podległych KP(M) PSP województwa;
- 11) doradztwo w zakresie stosowania przepisów i zasad BHP.

§ 22.

**Samodzielne Stanowisko do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych
(symbol WOIN)**

1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych należy realizacja zadań dla tzw. „pionu ochrony”, określonych w ustawie z dnia 22 stycznia 1999 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 196, poz. 1631 z późn. zmianami), w szczególności:
 - 1) realizacja zadań Pełnomocnika Ochrony Informacji Niejawnych określonych w odrębnych przepisach;
 - 2) zapewnienie ochrony wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych informacji niejawnych w komendzie wojewódzkiej, w tym ich ochrony fizycznej;
 - 3) prowadzenie wykazu stanowisk i prac zleconych oraz wykazu osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach w komendzie wojewódzkiej, z którymi może się wiązać dostęp do informacji niejawnych;
 - 4) prowadzenie postępowań sprawdzających zwykłych, w tym kontrolnych postępowań sprawdzających, podejmowanie decyzji dotyczących wydania lub odmowy wydania poświadczenia bezpieczeństwa, cofnięcia poświadczenia bezpieczeństwa, a także decyzji o umorzeniu lub zawieszeniu postępowania sprawdzającego; powiadamianie o tym osób upoważnionych do obsady stanowiska służbowego, służby ochrony państwa oraz osób sprawdzanych;
 - 5) zapewnienie ochrony systemu teleinformatycznego funkcjonującego w komendzie wojewódzkiej, w którym są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
 - 6) koordynowanie pracy Inspektora Bezpieczeństwa Teleinformatycznego i Administratora Systemu w zakresie zapewnienia ochrony systemów i sieci teleinformatycznych, w których są wytwarzane, przetwarzane, przechowywane lub przekazywane informacje niejawne;
 - 7) kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji w komendzie wojewódzkiej;
 - 8) nadzorowanie i prowadzenie okresowej kontroli ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów niejawnych w komendzie wojewódzkiej;

- 9) opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w komendzie wojewódzkiej i nadzorowanie jego realizacji;
- 10) opracowywanie projektów dokumentów normujących ochronę informacji niejawnych w komendzie wojewódzkiej, w tym m.in.:
 - a) szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "zastrzeżone";
 - b) planu postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne stanowiącymi tajemnicę państwową w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i jego uaktualnianie;
 - c) szczególnych zasad organizacji kancelarii tajnej, stosowania środków ochrony fizycznej oraz obiegu informacji niejawnych;
- 11) informowanie Komendanta Wojewódzkiego o naruszeniu przepisów o ochronie informacji niejawnych, a także kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w przypadku naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oznaczonych klauzulą "poufne" lub wyższą;
- 12) prowadzenie postępowań wyjaśniających okoliczności naruszenia przepisów o ochronie informacji niejawnych oraz przedstawianie wyników tych postępowań i wynikających z nich wniosków Komendantowi Wojewódzkiemu;
- 13) współdziałanie w zakresie ochrony informacji niejawnych z właściwymi jednostkami organizacyjnymi służb ochrony państwa oraz bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego o przebiegu tego współdziałania;
- 14) przekazywanie właściwym jednostkom organizacyjnym Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego danych wymaganych do prowadzenia ewidencji osób dopuszczonych do pracy lub służby na stanowiskach, z którymi wiąże się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę służbową, oznaczonych klauzulą "poufne", a także danych o osobach, którym wydano decyzję o odmowie wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub o cofnięciu poświadczenia bezpieczeństwa;
- 15) planowanie, koordynowanie i nadzór nad przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej oraz podległych jednostkach organizacyjnych PSP;
- 16) koordynowanie prac związanych z opracowywaniem i aktualizacją planów obronnych;
- 17) planowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w komendzie wojewódzkiej oraz nadzorowanie jego realizacji w podległych jednostkach organizacyjnych PSP;
- 18) reklamowanie funkcjonariuszy komendy wojewódzkiej od obowiązku służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 19) bieżąca aktualizacja planów operacyjnego funkcjonowania;

- 20) prowadzenie prac planistyczno-organizacyjnych w zakresie rozdziału Rezerw Państwowych Gospodarczych;
 - 21) udział w pracach przygotowawczych zespołu Wydziału Zarządzania Kryzysowego Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Krakowie w zakresie uzgadniania i aktualizowania planów szczególnej ochrony obiektów;
 - 22) prowadzenie kancelarii tajnej oraz odbiór przesyłek z Poczty Specjalnej;
 - 23) archiwizacja dokumentów niejawnych i prowadzenie archiwum kancelarii tajnej.
2. Stanowisko Pracy do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych organizuje i prowadzi szkolenia podstawowe z zakresu ochrony informacji niejawnych dla strażaków i pracowników zatrudnionych w komendzie wojewódzkiej oraz komendantów i osób funkcyjnych pionów ochrony w podległych KP(M) PSP województwa.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 23.

W komendzie wojewódzkiej używa się następujących pieczęci i stempli:

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

/Godło/

KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
w Krakowie

- 5) innych stempli służbowych i pomocniczych według zasad określonych w odrębnych przepisach zgodnie z rejestrem prowadzonym w komendzie wojewódzkiej.

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 24.

Organizację i porządek służby, prawa i obowiązki stron stosunku służbowego oraz stosunku pracy w komendzie wojewódzkiej określa odpowiednio „Regulamin służby dla strażaków pełniących służbę w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie” i „Regulamin pracy dla pracowników cywilnych zatrudnionych w Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej”.

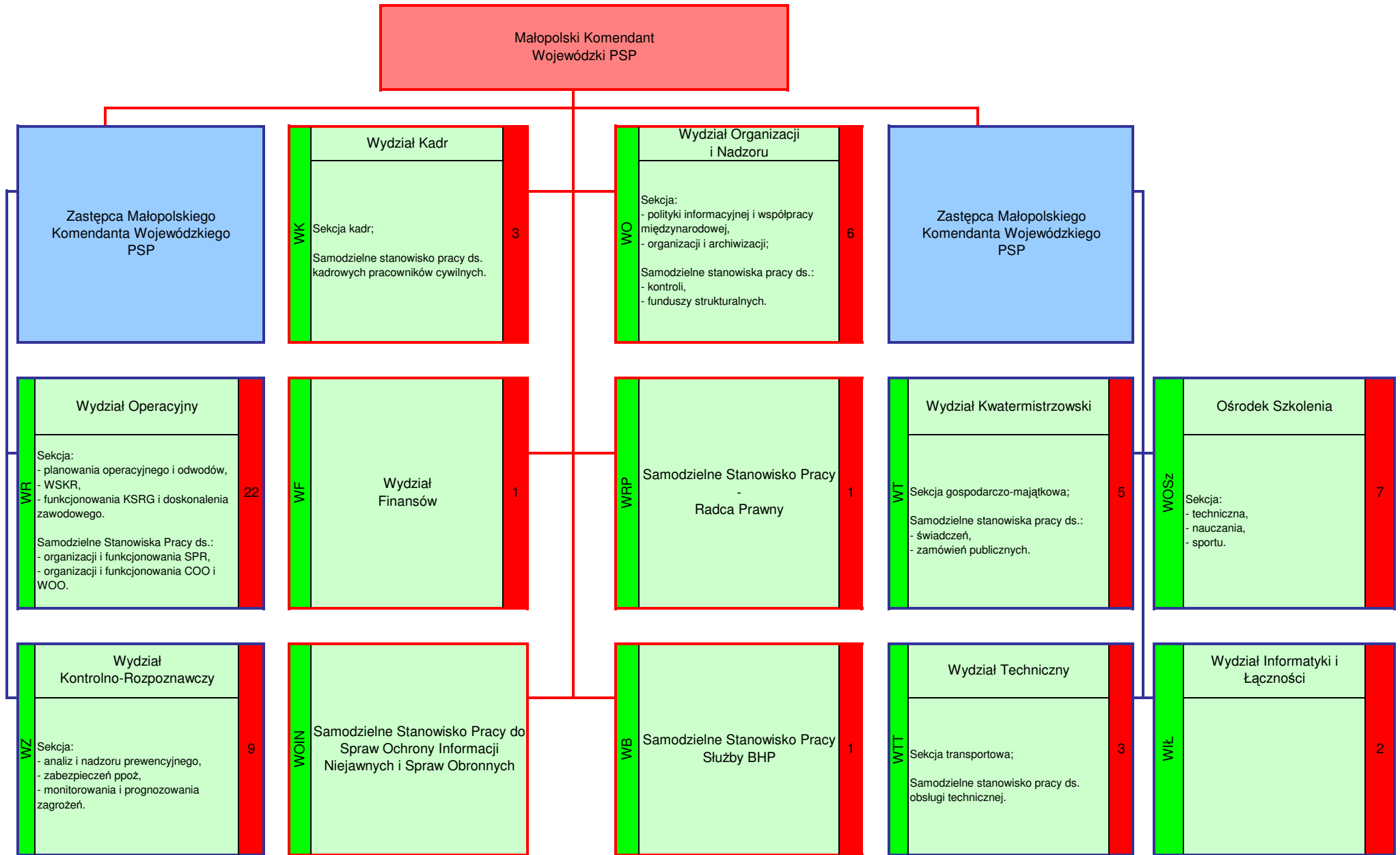
§ 25.

Zmiany regulaminu dokonywane są w trybie tożsamym z trybem jego ustalenia, opiniowania i zatwierdzania.

§ 26.

1. Schemat struktury organizacyjnej komendy wojewódzkiej określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
2. Liczbę i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych komendy wojewódzkiej określa tabela stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

Załącznik nr 1. Schemat struktury organizacyjnej Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.



■ - Oficerowie

Załącznik nr 2. Liczba i rodzaj stanowisk w komórkach organizacyjnych Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Krakowie.

Stanowiska służbowe zgodnie z przepisem kwalifikacyjnym		Komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy																													
		Komendanci		Wydział Organizacji i Nadzoru		Wydział Operacyjny		Wydział Kadr		Wydział Finansów		Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy		Wydział Kwatermistrzowski		Wydział Informatyki i Łączności		Wydział Techniczny		Ośrodek Szkolenia		Samodzielne Stanowisko Pracy - Radca Prawny		Samodzielne Stanowisko Pracy - Służby BHP		Samodzielne Stanowisko Pracy ds. Ochrony Informacji Niejawnych 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	RC	RZ	RC	RZ
Oficerskie	Komendant	1																											1	0	
	Zastępca Komendanta	2																											2	0	
	Naczelnik Wydziału			1		1		1				1		1		1		1											7	0	
	Główny Specjalista			1		2						1		1															4	0	
	Zastępca Naczelnika Wydziału							1				1		1		1		1											5	0	
	Główny Księgowy										1																		1	0	
	Naczelnik Ośrodka Szkolenia																				1								1	0	
	Z-ca Naczelnika Ośrodka Szk.																				1								1	0	
	Koordinator Rat. Med.					1																							1	0	
	Kierownik Sekcji			2		3		1					3		1				1		3									14	0
	Starszy Wykładowca																				2								2	0	
	Dużurny Operacyjny							6																					0	6	
	Kapelan wojewódzki			1																									1	0	
Starszy Specjalista			1		3							4		1									1		1			11	0		
Z-ca Dyż. Operacyjnego						6																			1			0	6		
Razem oficerskie	3	0	6	0	10	12	3	0	1	0	9	0	5	0	2	0	3	0	7	0	1	0	1	0	0	0	0	51	12		
Aspiranckie	Starszy Inspektor			1		2		1		3							2												9	0	
	Starszy Instruktor																				2	2							2	2	
	Starszy operator sprzętu specjalnego																					2						0	2		
Razem aspiranckie	0	0	1	0	2	0	1	0	3	0	0	0	0	0	2	0	0	0	2	4	0	0	0	0	0	0	0	11	4		
Podoficerskie	Starszy ratownik - kierowca					6																							0	6	
	Starszy Technik			1															3										4	0	
Razem podoficerskie	0	0	1	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	6		
Korpus służby cywilnej	Zastępca Naczelnika Wydziału									1																			1	0	
	Radca Prawny																						0.5						0.5	0	
	Pełnomocnik ds. informacji niejawnych																									1			1	0	
	Starszy Specjalista			1			1					1							1										4	0	
	Specjalista																									0.5			0.5	0	
	Starszy Inspektor			1						1					1														3	0	
Inspektor			1				1							1			1											4	0		
Starszy Księgowy										2																		2	0		
Razem korpus służby cywilnej	0	0	3	0	0	0	2	0	4	0	1	0	2	0	1	0	1	0	0	0	0	0.5	0	0	0	0	1.5	0	16	0	
Stanowiska pomocnicze	Starszy Technik			0.5								1							1		1.5								4	0	
	Rzemieśnik specjalista																			1									1	0	
	Rzemieśnik wykwalifikowany																				1								1	0	
	Robotnik gospodarczy																		2		1								3	0	
Razem stanowiska pomocnicze	0	0	0.5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4	0	3.5	0	0	0	0	0	0	0	9	0		
Razem	3	0	11.5	0	12	18	6	0	8	0	11	0	7	0	5	0	11	0	12.5	4	1.5	0	1	0	0	1.5	0	91	22		

RC - codzienny rozkład czasu służby i system pracy codzienny
RZ - zmianowy rozkład czasu służby i system pracy zmianowy

UWAGA: Stanowiska służbowe oficerów, aspirantów i podoficerów wymienione w tabeli należy traktować jako docelowe.