

Załącznik do decyzji nr 23 /2019 Kujawsko-Pomorskiego
Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej
z dnia 4 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia regulaminu
organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży
Pożarnej w Toruniu

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

WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE

Toruń, 4 listopada 2019 r.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1.

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

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

§ 2.

Nazwę komendy wojewódzkiej określa Statut Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu, nadany na podstawie odrębnych przepisów przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej¹.

§ 3.

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

§ 4.

Użyte w regulaminie organizacyjnym skróty oznaczają:

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

ROZDZIAŁ II

Kierowanie pracą komendy wojewódzkiej

§ 5.

1. Do podpisu Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej, zastrzega się dokumenty:
 - 1) dotyczące zobowiązań majątkowych i finansowych, jako dysponenta środków budżetowych po parafowaniu przez głównego księgowego;

¹ Zarządzenie nr 7/2010 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania Statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Toruniu

- 2) projekty pism, decyzji i innych rozstrzygnięć w sprawach dotyczących dochodów i wydatków budżetowych, inwentaryzacji oraz postępowań dotyczących szkód wyrządzonych w majątku jednostki po uzyskaniu aprobaty głównego księgowego;
 - 3) akty administracyjne wydawane w postępowaniu administracyjnym przez Komendanta Wojewódzkiego, jako organ administracji rządowej;
 - 4) kierowane do Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej, centralnych organów państwa oraz wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej, wojewódzkiej administracji zespolonej, samorządowych jednostek organizacyjnych powiatu, organów kontroli państwowej, prokuratury, sądów, kierownictw związków zawodowych i organizacji społecznych szczebla krajowego i wojewódzkiego;
 - 5) odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 6) odpowiedzi na skargi, wnioski i petycje dotyczące działalności Zastępców Komendanta Wojewódzkiego, kierowników komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej;
 - 7) zakresy czynności Zastępców Komendanta Wojewódzkiego, komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej oraz pracowników i strażaków komendy wojewódzkiej;
 - 8) zarządzenia, decyzje, rozkazy, delegacje służbowe, plany pracy i kontroli;
 - 9) każdorazowo zastrzeżone przez Komendanta Wojewódzkiego do jego podpisu.
2. Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego upoważnieni są do podpisu dokumentów z zakresu merytorycznego działania nadzorowanych komórek organizacyjnych z wyjątkiem wymienionych w ust. 1.
 3. Komendant Wojewódzki może upoważnić pisemnie Zastępców Komendanta Wojewódzkiego do podpisywania dokumentów z zakresu określonego w ust. 1.
 4. Naczelnicy wydziałów:
 - 1) parafują decyzje, postanowienia oraz inne pisma i dokumenty w sprawach zastrzeżonych dla Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców;
 - 2) podpisują korespondencję bieżącą w sprawach należących do zakresu działania Wydziałów, za wyjątkiem dokumentów i pism zastrzeżonych dla Komendanta Wojewódzkiego i jego Zastępców.
 5. Podczas nieobecności Komendanta Wojewódzkiego, jego zadania i kompetencje realizuje, na podstawie pisemnego upoważnienia Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego, o którym mowa w § 7 ust. 3.
 6. Podczas nieobecności Komendanta Wojewódzkiego lub jego Zastępcy, o którym mowa w § 7 ust. 3, zadania i kompetencje realizuje, na podstawie pisemnego upoważnienia Zastępcy Komendanta Wojewódzkiego, o którym mowa w § 7 ust. 2.
 7. Przy Komendancie Wojewódzkiej 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.

8. Przy Komendancie Wojewódzkim działają komisje dyscyplinarne, których szczegółową organizację określają odrębne przepisy. W komisjach działają sekretariaty.
9. Komendant Wojewódzki lub jego Zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg, wniosków, zażaleń i odwołań raz w tygodniu. Dzień i godziny przyjęć interesantów w sprawach jak wyżej, Komendant Wojewódzki podaje do powszechnej wiadomości przez umieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej w budynku komendy wojewódzkiej.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna komendy wojewódzkiej

§ 6.

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

- 1) Wydział Operacyjny – symbol WR, w tym:
 - a) Sekcja Koordynacji Działań Ratowniczych;
 - b) Sekcja Informatyki i Łączności;
- 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy – symbol WZ;
- 3) Wydział Organizacji i Nadzoru – symbol WO;
- 4) Wydział Kadr – symbol WK;
- 5) Wydział Budżetu i Rachunkowości – symbol WF;
- 6) Wydział Kwatermistrzowski – symbol WT, w tym:
 - Sekcja do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury;
- 7) Wydział Techniczny – symbol WTT;
- 8) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Prawnej – symbol WRP;
- 9) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych – symbol:
 - a) WOIN – w zakresie spraw ochrony informacji niejawnych,
 - b) WSO – w zakresie spraw obronnych;
- 10) Ośrodek Szkolenia – symbol WOSz, w tym:
 - prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby – symbol WBHP;
- 11) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Danych – symbol WIOD.

§ 7.

1. Komendantowi Wojewódzkiemu podlegają bezpośrednio:
 - 1) Wydział Organizacji i Nadzoru;
 - 2) Wydział Kadr;
 - 3) Wydział Budżetu i Rachunkowości;
 - 4) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Pomocy Prawnej;
 - 5) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych;
 - 6) Ośrodek Szkolenia w zakresie spraw bezpieczeństwa i higieny pracy/służby;
 - 7) Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Danych.
2. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Kwatermistrzowski;
 - 2) Wydział Techniczny.
3. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzoruje:
 - 1) Wydział Operacyjny;
 - 2) Wydział Kontrolno-Rozpoznawczy;
 - 3) Ośrodek Szkolenia z wyłączeniem spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby.
4. Zastępca Komendanta Wojewódzkiego nadzorujący komórkę organizacyjną realizującą zadania w zakresie spraw operacyjnych pełni funkcję dowódcy Wojewódzkiego Odwołu Operacyjnego.

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne i zakres działania poszczególnych komórek organizacyjnych

§ 8.

1. Komórki organizacyjne mają obowiązek współdziałania i współpracy między sobą, a także współpracują z jednostkami ochrony przeciwpożarowej oraz z administracją publiczną i organizacjami wykonującymi zadania na rzecz ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, obejmuje również realizację zadań z zakresu ochrony ludności.
3. W realizacji zadań obejmujących czynności kilku komórek organizacyjnych ich prowadzenie należy do komórki organizacyjnej, której zakres zadań obejmuje najwięcej zadań lub gdy właściwy przełożony służbowy wydał w tym zakresie stosowną dyspozycję.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem lub spory kompetencyjne dotyczące zakresu i zadań komórek organizacyjnych komendy, rozstrzyga Komendant Wojewódzki.

5. Do wspólnych zadań wszystkich komórek organizacyjnych komendy wojewódzkiej, przy uwzględnieniu ich zakresów merytorycznych, należy w szczególności:
- 1) planowanie i realizacja budżetu komendy wojewódzkiej;
 - 2) podejmowanie działań związanych z wdrażaniem postępu w dziedzinie ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa;
 - 3) sporządzanie programów działania oraz planów pracy komendy wojewódzkiej, analiz, prognoz, ocen, informacji i sprawozdań z zakresu realizowanych zadań, dokumentów o charakterze strategicznym dla ochrony przeciwpożarowej w zakresie odpowiadającym zakresowi działania komórek organizacyjnych;
 - 4) współpraca z władzami regionalnymi przy opracowywaniu dokumentów strategicznych i planistycznych na poziomie województwa;
 - 5) współdziałanie z podmiotami Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Rzeczypospolitej Polskiej, stowarzyszeniami, związkami zawodowymi działającymi w komendzie wojewódzkiej oraz innymi organami i jednostkami organizacyjnymi Państwowej Straży Pożarnej;
 - 6) współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Bydgoszczy oraz z 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) przeprowadzanie kontroli w podległych jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa kujawsko-pomorskiego;
 - 10) realizowanie zaleceń pokontrolnych;
 - 11) realizowanie zadań z zakresu spraw obronnych i przestrzegania zasad ochrony tajemnicy prawem chronionej;
 - 12) realizowanie zadań w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy/służby;
 - 13) opracowywanie materiałów do udostępniania jako informacja publiczna;
 - 14) wykonywanie zadań wynikających z aktów normatywnych oraz prowadzenie podręcznych rejestrów tematycznych aktów prawnych z obowiązującego zakresu działania komórki organizacyjnej;
 - 15) przestrzeganie ustalonych procedur obiegu dokumentów (instrukcji kancelaryjnej) i realizowanie prac archiwalnych w zakresie przekazywania wytworzonych akt archiwalnych i dokumentów do archiwum i ich brakowania;
 - 16) realizowanie zadań związanych z pełnieniem przez Komendanta Wojewódzkiego funkcji w wojewódzkim zespole reagowania kryzysowego;
 - 17) współudział w organizacji i realizacji szkoleń oraz doskonalenia zawodowego;
 - 18) realizacja przedsięwzięć dotyczących organizacji ksrg na obszarze województwa;
 - 19) realizowanie zadań związanych z odbywaniem służby przygotowawczej oraz ustalaniem indywidualnego programu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
 - 20) planowanie, rozliczanie i ewidencjonowanie czasu służby i pracy;
 - 21) realizacja zadań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony

- przeciwpożarowej;
- 22) realizacja zadań w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 9.

Zakres działania Wydziału Operacyjnego

1. Do zakresu działania Wydziału Operacyjnego należy:
- 1) opracowywanie planu sieci podmiotów kserg na obszarze województwa;
 - 2) opracowywanie wojewódzkiego planu ratowniczego i jego bieżąca aktualizacja;
 - 3) opracowywanie analizy zabezpieczenia operacyjnego województwa i jej bieżąca aktualizacja;
 - 4) opracowywanie planu rozmieszczenia sprzętu specjalistycznego w ramach kserg, w tym dla specjalistycznych grup ratowniczych, na obszarze województwa;
 - 5) organizowanie odwodów operacyjnych na obszarze województwa oraz sprawowanie nadzoru nad stanem ich gotowości;
 - 6) koordynowanie przygotowania jednostek ochrony przeciwpożarowej do działań w stanach klęski żywiołowej oraz do zwalczania skutków poważnych awarii przemysłowych i innych zagrożeń;
 - 7) wykonywanie zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla zakładów dużego ryzyka;
 - 8) współdziałanie w uzgadnianiu i opiniowaniu wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych;
 - 9) opiniowanie wniosków w sprawach dotyczących tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek ochrony przeciwpożarowej, specjalistycznych grup ratowniczych oraz wniosków o włączenie OSP do kserg;
 - 10) współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy i Krajowym Centrum Koordynacji Ratownictwa i Ochrony Ludności Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;
 - 11) sporządzanie lub ocena analiz z prowadzonych przez podmioty kserg działań ratowniczych;
 - 12) sporządzanie informacji, analiz i ocen z zakresu udziału podmiotów kserg, a także jednostek ochrony przeciwpożarowej w działaniach ratowniczych;
 - 13) koordynowanie i prowadzenie działań z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru kserg oraz prowadzenia inspekcji gotowości operacyjnej na obszarze województwa;
 - 14) udział w pracach zespołu zarządzania kryzysowego przy Wojewodzie Kujawsko-Pomorskim;
 - 15) planowanie zadań i nadzór nad przygotowaniem jednostek Państwowej Straży Pożarnej do realizacji obowiązków Państwa gospodarza (HNS);
 - 16) planowanie rozdziału środków finansowych pochodzących z dotacji dla jednostek OSP i innych jednostek ochrony przeciwpożarowej.

2. Do zakresu działania Sekcji Koordynacji Działań Ratowniczych należy:
 - 1) organizowanie, prowadzenie oraz dokumentowanie i analizowanie ćwiczeń i manewrów podmiotów kserg, odwołów operacyjnych na obszarze województwa;
 - 2) zapewnienie funkcjonowania stanowiska kierowania, ustalanie potrzeb w zakresie jego wyposażenia w sprzęt i urządzenia umożliwiające m.in. dysponowanie sił i środków kserg poprzez powiatowe/miejskie stanowiska kierowania oraz umożliwiające współpracę ze Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 3) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
 - 4) koordynowanie międzynarodowych działań ratowniczych i humanitarnych, jeżeli te działania są prowadzone na szczeblu województwa;
 - 5) sporządzanie rocznych i okresowych analiz oraz zestawień statystycznych ze zdarzeń;
 - 6) organizowanie kierowania działaniami ratowniczymi, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu lub w przypadku długotrwałych akcji na obszarze powiatu;
 - 7) organizowanie pełnienia służb w zakresie operacyjnym przez strażaków komendy wojewódzkiej;
 - 8) bieżące analizowanie gotowości operacyjnej podmiotów kserg do działań ratowniczych;
 - 9) bieżące analizowanie zdarzeń powstałych na obszarze województwa, zagrażających życiu i zdrowiu ludności, środowisku oraz mieniu;
 - 10) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na obszarze województwa;
 - 11) koordynowanie udziału służb, straży, inspekcji, organizacji humanitarnych i innych podmiotów w działaniach ratowniczych;
 - 12) współpraca podczas koordynowania działań ratowniczych z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Bydgoszczy i Stanowiskiem Kierowania Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 13) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi Policji, służby zdrowia i innymi podmiotami ratowniczymi w zakresie powiadamiania i dysponowania sił i środków, prowadzenia działań ratowniczych oraz w trakcie ćwiczeń, szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego;
 - 14) bieżące informowanie Komendanta Wojewódzkiego i oficera prasowego Komendanta Wojewódzkiego o szczególnych zdarzeniach, odnotowanych na obszarze województwa i postępie akcji ratowniczych oraz przekazywanie informacji przedstawicielom instytucji publicznych i mediom;
 - 15) organizowanie i prowadzenie: współpracy z mediami, konferencji prasowych, obsługi prasowej i informacyjnej Komendanta Wojewódzkiego.
3. Do zakresu działania Sekcji Informatyki i Łączności należy:
 - 1) współdziałanie z właściwymi organami, instytucjami i innymi jednostkami w zakresie rozwoju technik informatycznych i łączności na potrzeby rozwoju

- ratownictwa i innych zadań na rzecz ochrony ludności;
- 2) analizowanie stanu zabezpieczenia w środki łączności jednostek organizacyjnych straży pożarnych na obszarze województwa;
 - 3) koordynowanie prac z zakresu organizacji, funkcjonowania i nadzoru łączności jednostek ksrq na obszarze województwa;
 - 4) sporządzanie informacji i analiz z zakresu informatyki i łączności;
 - 5) wdrażanie zunifikowanych systemów teleinformatycznych;
 - 6) zapewnienie niezawodnego i ciągłego funkcjonowania sieci i urządzeń teleinformatycznych komendy wojewódzkiej;
 - 7) organizacja i zapewnienie łączności członkom sztabu akcji – w przypadku akcji o zasięgu większym niż jeden powiat;
 - 8) systematyczne archiwizowanie danych elektronicznych przechowywanych w urządzeniach otoczenia sieciowego sieci informatycznej komendy wojewódzkiej;
 - 9) realizacja zadań administratora sieci i środowisk programowych;
 - 10) prowadzenie działań w zakresie cyberbezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, w tym:
 - a) stosowanie zabezpieczeń technicznych w urządzeniach, systemach i sieciach teleinformatycznych KW PSP, w celu ochrony informacji oraz danych osobowych przetwarzanych zgodnie z prawem,
 - b) współpraca z komórkami organizacyjnymi KW PSP oraz KG PSP w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego,
 - c) współpraca w zakresie zespołów reagowania na incydenty komputerowe z KG PSP oraz CERT.GOV.PL,
 - d) administrowanie systemami służącymi do zapewnienia bezpieczeństwa teleinformatycznego oraz ochrony danych osobowych KW PSP oraz działanie na rzecz rozwoju tych systemów,
 - e) współdziałanie z organami administracji na terenie województwa w zakresie bezpieczeństwa teleinformatycznego;
 - 11) reagowanie na incydenty komputerowe, w ramach ustanowionego lokalnego zespołu;
 - 12) administrowanie urządzeniami do przetwarzania informacji niejawnych;
 - 13) utrzymanie w sprawności istniejących w komendzie wojewódzkiej systemów teleinformatycznych;
 - 14) nadzór nad stroną internetową komendy wojewódzkiej, kontami pocztowymi i pocztą elektroniczną.
4. Kierownik Sekcji Informatyki i Łączności wykonuje obowiązki Pełnomocnika do spraw bezpieczeństwa cyberprzestrzeni.
5. Wydziałem Operacyjnym kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału. Sekcjami Koordynacji Działań Ratowniczych oraz Informatyki i Łączności kierują kierownicy sekcji, podlegli Naczelnikowi wydziału.

§ 10.

Zakres działania Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego

1. Do zakresu działania Wydziału Kontrolno-Rozpoznawczego należy:
 - 1) opracowywanie charakterystyk zagrożeń województwa oraz ich aktualizacja;
 - 2) sporządzanie analiz i ocen stanu bezpieczeństwa województwa w zakresie ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentów do planów: ratowniczego i obronnego województwa kujawsko-pomorskiego;
 - 4) opracowywanie map zagrożeń województwa;
 - 5) sporządzanie, w ustalonych przepisami terminach, zestawień wyników kontroli przestrzegania przepisów przeciwpożarowych oraz wyników kontroli działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym, a także katalogu zagrożeń;
 - 6) koordynacja i nadzór nad czynnościami kontrolno-rozpoznawczymi, realizowanymi przez KP/M PSP;
 - 7) wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska² w zakresie przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, a w tym:
 - a) rozpatrywanie zgłoszeń zakładów, programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym, wewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych oraz raportów o bezpieczeństwie,
 - b) podawanie do publicznej wiadomości wymaganych informacji;
 - 8) współudział w opracowywaniu zewnętrznych planów operacyjno-ratowniczych dla terenów narażonych na skutki awarii przemysłowej, położonych poza zakładami o dużym ryzyku wystąpienia poważnej awarii przemysłowej;
 - 9) załatwianie spraw z zakresu postępowania administracyjnego w przedmiocie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, przepisów dotyczących przeciwdziałania poważnym awariom przemysłowym, przepisów dotyczących substancji kontrolowanych, nowych substancji i fluorowanych gazów cieplarnianych oraz uzgadniania projektów budowlanych pod względem ochrony przeciwpożarowej;
 - 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością rzeczoznawców do spraw zabezpieczeń przeciwpożarowych;
 - 11) dokonywanie oceny spełniania wymagań w zakresie ochrony przeciwpożarowej w projektach budowlanych, w przypadkach wskazanych przez przepisy techniczno-budowlane i przeciwpożarowe;
 - 12) opracowywanie i aktualizacja danych dotyczących realizacji obowiązku w zakresie stosowania systemów sygnalizacji pożarowej oraz dźwiękowych systemów ostrzegawczych na terenie województwa;
 - 13) wydawanie opinii w sprawach stosowania zabezpieczeń przeciwpożarowych obiektów;
 - 14) prowadzenie szkoleń, porad, odpraw i instruktażu dla pracowników prowadzących sprawy kontrolno-rozpoznawcze w KP/M PSP;

² Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska

- 15) realizacja zadań w zakresie monitorowania, prognozowania i analiz dla potrzeb zespołu reagowania kryzysowego przy Wojewodzie Kujawsko-Pomorskim;
 - 16) współpraca z Regionalną Dyrekcją Lasów Państwowych i nadleśnictwami w zakresie zabezpieczenia przeciwpożarowego obszarów leśnych;
 - 17) współpraca z innymi organami i instytucjami w sprawach związanych z rozpoznawaniem zagrożeń pożarowych i innych miejscowych zagrożeń oraz zapobieganiem poważnym awariom przemysłowym i aktom terroryzmu, a także wymiana informacji w tym zakresie;
 - 18) inicjowanie działań zmierzających do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz koordynowanie działań wykonywanych w tym zakresie przez komendantów powiatowych/miejskich PSP.
2. Wydziałem Kontrolno-Rozpoznawczym kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 11.

Zakres działania Wydziału Organizacji i Nadzoru

1. Do zakresu działania Wydziału Organizacji i Nadzoru należy:
 - 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) sporządzanie zbiorczych analiz stanu bezpieczeństwa pożarowego województwa oraz wniosków z zakresu działania Państwowej Straży Pożarnej na podstawie informacji przekazanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 3) organizowanie pracy komendy wojewódzkiej, 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;
 - 4) realizowanie zadań dotyczących planowania pracy komendy wojewódzkiej;
 - 5) organizowanie odpraw służbowych, narad, spotkań i innych uroczystości z udziałem kierownictwa komendy wojewódzkiej;
 - 6) inicjowanie oraz prowadzenie współpracy z Zarządem Wojewódzkim Związku Ochotniczych Straży Pożarnej RP, organizacjami społecznymi działającymi na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności oraz zapobiegania i zwalczania klęsk żywiołowych;
 - 7) współpraca zagraniczna (nawiązywanie kontaktów, bieżąca współpraca, nadzór nad współpracą zagraniczną KP/M PSP woj. kujawsko-pomorskiego);
 - 8) przygotowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje i zapytania posłów i senatorów;
 - 9) inicjowanie, organizowanie oraz prowadzenie współpracy z organami administracji publicznej w zakresie organizacji ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;

- 10) planowanie i przeprowadzanie kontroli w KP/M PSP na terenie województwa;
 - 11) koordynowanie kontroli i postępowań wyjaśniających prowadzonych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej w KP/M PSP na terenie województwa;
 - 12) analiza materiałów z kontroli przeprowadzonych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej;
 - 13) koordynowanie rozpatrywania, ewidencjonowanie i nadzór nad trybem załatwiania skarg, wniosków i petycji składanych do Komendanta Wojewódzkiego oraz przeprowadzanie okresowych badań i analiz w tym zakresie;
 - 14) koordynowanie i inicjowanie prac w zakresie stanowienia aktów kierownictwa wewnętrznego komendy wojewódzkiej;
 - 15) ewidencjonowanie decyzji, rozkazów, zarządzeń, instrukcji i wytycznych Komendanta Wojewódzkiego oraz zawartych przez niego porozumień;
 - 16) opiniowanie uchwał i projektów aktów prawa miejscowego jednostek samorządu terytorialnego z terenu działania komendy wojewódzkiej, w zakresie zadań realizowanych przez jednostki organizacyjne Państwowej Straży Pożarnej;
 - 17) współdziałanie w opracowywaniu zakresów czynności dla kierujących komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych/miejskich Państwowej Straży Pożarnej z obszaru województwa;
 - 18) koordynowanie i organizowanie uroczystości oraz imprez okolicznościowych na obszarze województwa;
 - 19) koordynowanie działań w zakresie prewencji społecznej dotyczących ochrony przeciwpożarowej we współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi komendy wojewódzkiej;
 - 20) prowadzenie sekretariatu Komendanta Wojewódzkiego;
 - 21) prowadzenie spraw pieczęci i stempli komendy wojewódzkiej;
 - 22) prowadzenie kancelarii ogólnej;
 - 23) prowadzenie archiwum komendy wojewódzkiej i spraw związanych z archiwizacją dokumentów oraz decyzjami o brakowaniu akt archiwalnych oraz o udostępnianiu akt na zewnątrz.
2. Wydziałem Organizacji i Nadzoru kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.
 3. Naczelnik Wydziału Organizacji i Nadzoru jest kierownikiem komórki do spraw kontroli (w rozumieniu odrębnych przepisów). Podczas nieobecności Naczelnika wydziału funkcję kierownika komórki do spraw kontroli pełni Zastępca naczelnika wydziału.

§ 12.

Zakres działania Wydziału Kadr

1. Do zakresu działania Wydziału Kadr należy:
 - 1) realizacja polityki kadrowej zmierzającej do kształtowania pożądanego stanu

i struktury zatrudnienia w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;

- 2) prowadzenie całokształtu spraw kadrowych strażaków, członków korpusu służby cywilnej i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej komendy wojewódzkiej, komendantów powiatowych (miejskich) i ich zastępców w zakresie właściwości Komendanta Wojewódzkiego;
- 3) prowadzenie spraw awansów i wyróżnień strażaków i pracowników;
- 4) realizacja zadań związanych z planowaniem, rozdziałem i wykorzystaniem etatów osobowych dla potrzeb jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;
- 5) kontrola gospodarowania kadrami, przestrzegania prawa pracy i przepisów określających warunki służby strażaków oraz zasad pełnienia służby i nadzór w tym zakresie;
- 6) prowadzenie całokształtu spraw związanych z systemem uposażeń i awansów strażaków Państwowej Straży Pożarnej oraz wynagrodzeń pracowników cywilnych;
- 7) prowadzenie spraw socjalno-bytowych strażaków i pracowników cywilnych oraz emerytów i rencistów;
- 8) przygotowywanie decyzji w sprawie odszkodowań przysługujących w razie wypadków i chorób pozostających w związku ze służbą;
- 9) współpraca z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych, Zakładem Emerytalno-Rentowym Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz innymi instytucjami realizującymi świadczenia emerytalno-rentowe;
- 10) przygotowywanie niezbędnej dokumentacji oraz projektów decyzji do rozpatrywania odwołań strażaków od decyzji w sprawach osobowych wydanych przez przełożonych właściwych w tych sprawach;
- 11) prowadzenie i stała aktualizacja bazy danych pracowników świadczących pracę i strażaków pełniących służbę w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa;
- 12) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym i terminowym przeprowadzaniem badań profilaktycznych, wstępnych, kontrolnych, szczepień ochronnych oraz związanych z wypadkiem w służbie lub pracy i odejściem ze służby;
- 13) organizacja oraz nadzór nad odbywaniem służby przygotowawczej przez członków korpusu służby cywilnej;
- 14) realizowanie zadań kadrowo-mobilizacyjnych określonych odrębnymi przepisami;
- 15) nadzór nad prawidłowym planowaniem, rozliczaniem i ewidencjonowaniem czasu służby i pracy w poszczególnych komórkach organizacyjnych;
- 16) realizowanie zadań dotyczących wydawania upoważnień do prowadzenia pojazdów służbowych i zezwoleń do prowadzenia pojazdów uprzywilejowanych.

2. Wydziałem Kadr kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 13.

Zakres działania Wydziału Budżetu i Rachunkowości

1. Do zakresu działania Wydziału Budżetu i Rachunkowości należy:
 - 1) przygotowywanie projektów uregulowań wewnętrznych komendy wojewódzkiej dotyczących zagadnień rachunkowości i budżetu;
 - 2) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) sporządzanie sprawozdawczości budżetowej;
 - 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) sprawowanie działań kontrolnych w sprawach dotyczących wpływów, wydatków i majątku komendy wojewódzkiej,
 - d) obsłudze kasowej,
 - e) przygotowywanie decyzji finansowych powodujących niezbędne zmiany w planie finansowym komendy wojewódzkiej;
 - 5) prowadzenie rachunkowości budżetowej i pozabudżetowej komendy wojewódzkiej oraz projektów współfinansowanych ze źródeł zagranicznych;
 - 6) dokonywanie kontroli dokumentów stanowiących podstawę wydatkowania środków finansowych w zakresie kontroli zarządczej;
 - 7) realizacja i rozliczanie wydatków budżetowych i pozabudżetowych komendy wojewódzkiej;
 - 8) prowadzenie kontroli w zakresie legalności dokumentów oraz operacji gospodarczych;
 - 9) planowanie budżetu (w układzie tradycyjnym i zadaniowym) komendy wojewódzkiej w zakresie wydatków i dochodów na podstawie planów rzeczowo-finansowych sporządzanych przez komórki organizacyjne komendy wojewódzkiej;
 - 10) planowanie przychodów i wydatków dotyczących działalności pozabudżetowej;
 - 11) prowadzenie spraw w zakresie windykacji należności oraz obciążeń innych podmiotów gospodarczych;
 - 12) dokonywanie podziału zasileń budżetowych w oparciu o harmonogram;
 - 13) opracowywanie zbiorczych planów KP/M PSP dla Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy;
 - 14) prowadzenie bazy danych dotyczącej realizacji wydatków budżetowych przez KP/M PSP;
 - 15) opracowywanie materiałów z zakresu planowania budżetowego i wykonania środków budżetowych na potrzeby Komendy Głównej Państwowej Straży Pożarnej;

- 16) rozliczanie środków zagranicznych pozyskanych na realizację projektów;
 - 17) obsługa Informatycznego Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR;
 - 18) okresowa analiza sytuacji finansowej KP/M PSP oraz współpraca z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie wnioskowania o stosowne zmiany w dotacjach dla KP/M PSP;
 - 19) prowadzenie dokumentacji płacowej funkcjonariuszy i pracowników cywilnych, w tym:
 - a) sporządzanie list płac,
 - b) naliczanie i rozliczanie zaliczek na podatek dochodowy,
 - c) naliczanie i rozliczanie składek ZUS i Funduszu Pracy,
 - d) prowadzenie kartotek zarobkowych funkcjonariuszy i pracowników cywilnych;
 - 20) prowadzenie rachunkowości i obsługi kasowej Pracowniczej Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej przy komendzie wojewódzkiej;
 - 21) rozliczanie wyników inwentaryzacji.
2. Wydziałem Budżetu i Rachunkowości kieruje Naczelnik wydziału, przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.
 3. Naczelnik Wydziału Budżetu i Rachunkowości realizuje obowiązki i ponosi odpowiedzialność w zakresie, o którym mowa w art. 54 ustawy o finansach publicznych³, tj. dotyczącym obowiązków i odpowiedzialności głównego księgowego.

§ 14.

Zakres działania Wydziału Kwatermistrzowskiego

1. Do zakresu działania Wydziału Kwatermistrzowskiego należy:
 - 1) planowanie i dokonywanie zakupów środków trwałych, pozostałych środków trwałych, materiałów i usług niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania komendy wojewódzkiej oraz środków gaśniczych dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania bazy środków gaśniczych;
 - 2) prowadzenie gospodarki magazynowej w komendzie wojewódzkiej;
 - 3) prowadzenie i uzgadnianie dokumentacji analitycznej w zakresie gospodarki składnikami;
 - 4) prowadzenie spraw dotyczących umundurowania, odzieży specjalnej, środków ochrony indywidualnej i ekwipunku osobistego strażaków;
 - 5) opracowywanie analiz wyposażenia w odzież specjalną i środki ochrony indywidualnej jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałych jednostek kserg z terenu województwa;
 - 6) nadzór w zakresie ochrony obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 7) prowadzenie dokumentacji dla strażaków, pracowników cywilnych i emerytów komendy wojewódzkiej w zakresie należności lub świadczeń mieszkaniowych;
 - 8) przygotowanie (sporządzanie i gromadzenie) dokumentacji i obsługa

³ Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych

- proceduralna postępowań o udzielanie zamówień publicznych;
- 9) prowadzenie spraw związanych z zawieraniem i aktualizacją umów z podmiotami realizującymi dostawy, usługi i roboty budowlane na rzecz komendy wojewódzkiej;
 - 10) koordynowanie działań w zakresie zakupów wspólnych, realizowanych na potrzeby jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej z terenu województwa;
 - 11) prowadzenie nadzoru nad rozliczaniem środków finansowych przyznanych w ramach dotacji jednostkom OSP i innym jednostkom ochrony przeciwpożarowej;
 - 12) koordynowanie działań z zakresu kwatermistrzowskiego zabezpieczenia akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu;
 - 13) obsługa szkoleń, narad i spotkań służbowych oraz utrzymanie we właściwym stanie i czystości pomieszczeń służbowych.
2. Do zadań Sekcji do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury należy:
- 1) monitorowanie i analiza możliwości pozyskania zewnętrznego wsparcia finansowego, ze szczególnym uwzględnieniem funduszy zagranicznych;
 - 2) obsługa zadań dotyczących funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej, w tym w szczególności:
 - a) inicjowanie, koordynowanie i prowadzenie spraw związanych z pozyskiwaniem środków z funduszy strukturalnych i celowych Unii Europejskiej,
 - b) wytwarzanie własnych wniosków projektowych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - c) realizacja projektów prowadzonych przez inne jednostki organizacyjne w przekazanym zakresie,
 - d) realizacja zatwierdzonych projektów własnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - e) rozliczanie środków pozyskanych z Unii Europejskiej w ramach realizowanych programów unijnych,
 - f) promowanie działalności związanej z realizacją projektów współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej,
 - g) ewaluacja projektów współfinansowanych z budżetu UE lub innych źródeł zewnętrznych;
 - 3) pozyskiwanie środków z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej na przedsięwzięcia związane z rozbudową systemu ratowniczo-gaśniczego woj. kujawsko-pomorskiego na wypadek klęsk żywiołowych, poważnych awarii przemysłowych i innych zagrożeń dla środowiska;
 - 4) realizacja spraw związanych z pozyskanymi dotacjami z Narodowego i Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej (wydatkowanie, rozliczenia, trwałość zadania);

- 5) przygotowywanie:
 - a) wniosków o zapewnienie finansowania przedsięwzięcia oraz korekt i zmian tych wniosków,
 - b) wniosków o uruchamianie środków finansowych z rezerw celowych pochodzących z rezerw celowych Budżetu Państwa, na realizację projektów współfinansowanych z budżetu UE lub innych zewnętrznych źródeł finansowania;
 - 6) prowadzenie harmonogramów zaangażowania środków z rezerw celowych Budżetu Państwa;
 - 7) przygotowywanie i koordynowanie konferencji, sympozjów, zawodów sportowych i sportowo-pożarniczych, w budżetach których zaangażowane są środki finansowe z funduszy zewnętrznych;
 - 8) prowadzenie spraw związanych z dotacjami ze środków ubezpieczeniowych,
 - 9) prowadzenie spraw związanych z wydatkowaniem środków finansowych pozyskanych na konto Funduszu Wsparcia Państwowej Straży Pożarnej woj. kujawsko-pomorskiego;
 - 10) realizacja spraw związanych z dotacjami środków finansowych w przypadku klęski żywiołowej;
 - 11) prowadzenie spraw związanych z dotacjami z Samorządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
 - 12) opracowywanie programów inwestycji dla inwestycji budowlanych planowanych do realizacji przez Komendanta Wojewódzkiego;
 - 13) udział w opracowywaniu programów funkcjonalno-użytkowych inwestycji budowlanych realizowanych na rzecz jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej woj. kujawsko-pomorskiego;
 - 14) prowadzenie gospodarki nieruchomościami będącymi w zarządzie Komendanta Wojewódzkiego;
 - 15) opracowywanie planów z zakresu inwestycji budowlanych obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 16) prowadzenie bieżących remontów i napraw obiektów komendy wojewódzkiej;
 - 17) analiza stanu technicznego obiektów KP/M PSP – sporządzanie wniosków w sprawie przedsięwzięć remontowych i inwestycji budowlanych;
 - 18) nadzór nad prawidłową eksploatacją i właściwym utrzymaniem obiektów komendy wojewódzkiej i terenów przyległych.
3. Wydziałem Kwatermistrzowskim kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału. Sekcją do spraw Funduszy Zewnętrznych i Infrastruktury kieruje kierownik sekcji, podległy Naczelnikowi wydziału.

§ 15.

Zakres działania Wydziału Technicznego

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

- 2) prowadzenie spraw związanych z ubezpieczeniem pojazdów komendy wojewódzkiej oraz centralnym ubezpieczeniem komunikacyjnym sprzętu transportowego KP/M PSP z terenu województwa;
 - 3) prowadzenie dokumentacji wypadków i kolizji drogowych pojazdów komendy wojewódzkiej oraz ewidencja i analiza przyczyn wypadków drogowych z udziałem pojazdów KP/M PSP z terenu województwa;
 - 4) opracowywanie analiz technicznego wyposażenia jednostek ksrg na obszarze województwa;
 - 5) planowanie zakupów pojazdów, sprzętu i innych urządzeń oraz paliwa, części zamiennych i materiałów niezbędnych dla zapewnienia prawidłowej eksploatacji tych przedmiotów;
 - 6) opracowywanie wymagań technicznych dla pojazdów i sprzętu podczas realizacji zakupów;
 - 7) organizowanie zabezpieczenia technicznego akcji ratowniczych, których rozmiar lub zasięg przekracza możliwości sił ratowniczych powiatu.
2. Wydziałem Technicznym kieruje Naczelnik wydziału przy pomocy Zastępcy naczelnika wydziału.

§ 16.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Prawnej

Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Pomocy Prawnej należy realizacja obowiązków określonych ustawą z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych⁴, to jest świadczenie pomocy prawnej na rzecz Komendanta Wojewódzkiego oraz funkcjonariuszy i pracowników cywilnych zatrudnionych w komendzie wojewódzkiej, a w szczególności udzielanie porad prawnych, sporządzanie opinii prawnych oraz występowanie przed sądami i urzędami.

§ 17.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych

1. Do zadań Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych należy:
 - 1) realizacja zadań dla tzw. „pionu ochrony”, określonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych⁵, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i nadzorowanie realizacji planów w zakresie ochrony informacji niejawnych,
 - b) zapewnienie wymaganej ochrony informacji niejawnych wytwarzanych, przetwarzanych, przechowywanych i przesyłanych oraz we współpracy z administratorem systemu, bezpieczeństwa systemów i sieci

⁴ Ustawa z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych

⁵ Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych

- teleinformatycznych,
 - c) prowadzenie kancelarii dokumentów niejawnych,
 - d) kontrolowanie stanu ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów w tym zakresie,
 - e) planowanie i prowadzenie szkoleń pracowników w zakresie ochrony informacji niejawnych;
- 2) prowadzenie spraw w zakresie organizowania, koordynowania i nadzorowania nad przygotowaniem obronnymi w komendzie wojewódzkiej;
 - 3) koordynowanie realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa.
2. Kancelarię dokumentów niejawnych prowadzi Kierownik kancelarii dokumentów niejawnych wyznaczony przez Komendanta Wojewódzkiego na wniosek Pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych.
3. Samodzielnym Stanowiskiem Pracy do spraw Ochrony Informacji Niejawnych i Spraw Obronnych kieruje Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych.

§ 18.

Zakres działania Ośrodka Szkolenia

1. Do zadań Ośrodka Szkolenia należy:
 - 1) organizacja i realizacja:
 - a) szkoleń specjalistycznych i doskonalących dla strażaków Państwowej Straży Pożarnej,
 - b) szkoleń inspektorów ochrony przeciwpożarowej,
 - c) szkoleń na potrzeby powszechnego systemu ochrony ludności,
 - d) szkoleń przewidzianych w „Zasadach organizacji szkoleń członków ochotniczych straży pożarnych biorących bezpośredni udział w działaniach ratowniczych”, zatwierdzonych przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej 17.11.2015 r.,
 - e) kursów kwalifikowanej pierwszej pomocy oraz szkoleń doskonalących z tego zakresu,
 - f) szkoleń psychoedukacyjnych,
 - g) innych szkoleń, zgodnych z programami szkoleń zatwierdzonymi przez Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej;
 - 2) organizowanie i przygotowanie zaplecza dydaktycznego do prowadzonych szkoleń i doskonalenia zawodowego;
 - 3) analizowanie stanu i poziomu wyszkolenia strażaków i pracowników cywilnych w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej województwa;
 - 4) prowadzenie kontroli problemowych i doraźnych w zakresie organizacji i realizacji doskonalenia zawodowego w KP/M PSP na terenie województwa;
 - 5) planowanie potrzeb szkoleniowych na terenie województwa i współpraca w tym zakresie z ośrodkami szkolenia i szkołami Państwowej Straży Pożarnej;
 - 6) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie przedsięwzięć w zakresie rozwoju

i upowszechniania kultury fizycznej i sportu w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej na obszarze województwa;

- 7) realizowanie zadań z zakresu okresowej oceny sprawności fizycznej strażaków komendy wojewódzkiej oraz komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej;
 - 8) koordynacja zadań związanych z ratownictwem medycznym;
 - 9) realizowanie zadań związanych z udzielaniem wsparcia psychologicznego ratownikom oraz osobom dotkniętym skutkami pożarów, miejscowych zagrożeń lub klęski żywiołowej;
 - 10) propagowanie wiedzy z zakresu profilaktyki zdrowia psychicznego strażaków;
 - 11) prowadzenie warsztatu napraw i konserwacji sprzętu i ubrań ochrony osobistej strażaków na potrzeby własne, KP/M PSP i podmiotów kserg z terenu województwa;
 - 12) realizacja zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy/służby w zakresie organizacji i metod pracy na stanowiskach służby i pracy, a w szczególności:
 - a) dokonywanie analizy i oceny stanu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy,
 - b) proponowanie przedsięwzięć technicznych i organizacyjnych mających na celu zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia funkcjonariuszy i pracowników oraz poprawę warunków służby i pracy,
 - c) prowadzenie kontroli warunków służby i pracy, przestrzegania zasad i przepisów bezpieczeństwa i higieny służby i pracy, realizacji obowiązków i zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny służby i pracy w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz doradztwo i pomoc w tym zakresie.
2. Ośrodkiem Szkolenia kieruje Naczelnik ośrodka szkolenia przy pomocy Zastępcy naczelnika ośrodka szkolenia.
 3. Szczegółową organizację i zakres działania Ośrodka Szkolenia określa się w odrębnej regulacji Komendanta Wojewódzkiego.

§ 19.

Zakres działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Danych

1. Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Danych realizuje zadania w trybie przewidzianym dla inspektora ochrony danych w przepisach rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) oraz innych obowiązujących przepisach i procedurach w dziedzinie ochrony danych osobowych.
2. Do zakresu działania Samodzielnego Stanowiska Pracy do spraw Ochrony Danych należy realizowanie zadań inspektora ochrony danych, o których mowa w art. 39 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych, a w szczególności:

- 1) informowanie administratora, podmiotu przetwarzającego, funkcjonariuszy oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe w jednostkach organizacyjnych PSP o obowiązkach spoczywających na nich na mocy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych oraz innych przepisów Unii Europejskiej lub państw członkowskich o ochronie danych i doradzanie im w tej sprawie;
 - 2) doradzanie i udzielanie konsultacji administratorowi lub pracownikom administratora w kwestiach:
 - a) zasadności przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - b) realizacji praw osoby, której dane dotyczą,
 - c) metodyki przeprowadzania oceny skutków dla ochrony danych osobowych,
 - d) zabezpieczeń, w tym środków technicznych i organizacyjnych, stosowanych 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 organem nadzorczym;
 - 3) monitorowanie:
 - a) przestrzegania przepisów oraz innych obowiązujących procedur w dziedzinie ochrony danych osobowych,
 - b) działań realizowanych przez administratora mających na celu zwiększenie świadomości ochrony danych osobowych,
 - c) szkoleń personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania danych osobowych, prowadzonych w jednostce organizacyjnej Państwowej Straży Pożarnej,
 - d) przebiegu audytów prowadzonych w zakresie ochrony danych osobowych;
 - 4) udzielanie na żądanie administratora zaleceń w zakresie oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie ich wykonania;
 - 5) współpraca bezpośrednio z organem nadzorczym i pełnienie funkcji punktu kontaktowego dla organu nadzorczego w kwestiach związanych z przetwarzaniem, w szczególności w przypadku uprzedniej konsultacji oceny skutków.
3. Samodzielne Stanowisko Pracy do spraw Ochrony Danych realizuje zadania, o których mowa w ust. 2 na rzecz następujących administratorów danych osobowych: Kujawsko-Pomorskiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej oraz komendantów powiatowych (miejskich) Państwowej Straży Pożarnej z województwa kujawsko-pomorskiego, z należyтым uwzględnieniem ryzyka związanego z operacjami przetwarzania, mając na uwadze charakter, zakres, kontekst i cele przetwarzania.

ROZDZIAŁ V

Wzory pieczęci i stempli

§ 20.

W komendzie wojewódzkiej używa się:

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



**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W TORUNIU
WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE**

b)



**KOMENDA WOJEWÓDZKA
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
W TORUNIU
WOJEWÓDZTWO KUJAWSKO-POMORSKIE
ul. Prosta 32, 87-100 Toruń**

c)



**KUJAWSKO-POMORSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**

d)



**KUJAWSKO-POMORSKI
KOMENDANT WOJEWÓDZKI
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ
ul. Prosta 32, 87-100 Toruń**

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

ROZDZIAŁ VI

Postanowienia końcowe

§ 21.

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

§ 22.

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