

**„ZATWIERDZAM”**

**STAROSTA NOWOMIEJSKI**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY  
STAROSTWA POWIATOWEGO  
W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM  
NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA  
BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Niniejszy regulamin określa zadania Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim realizowane na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także jest zapewnieniem warunków realizacji zadań powierzonych Staroście do ich wykonania, zgodnie z przepisami prawa i decyzjami nadrzędnych organów administracji rządowej wydanymi na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Zadania określone w tym dokumencie są uzupełnieniem zadań przypisanym komórkom organizacyjnym w ramach planowania operacyjnego, zadaniem Starostwa Powiatowego w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa będzie realizacja zadań operacyjnych (POFW) i obrony cywilnej (POC);

2. Regulamin organizacyjny Starostwa powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zwany dalej „Regulaminem” określa:

- 1) Postanowienia ogólne,
- 2) Zasady kierowania pracą Starostwa,
- 3) Organizacja oraz zasady funkcjonowania Starostwa
- 4) Strukturę organizacyjną urzędu,
- 5) Zadania wspólne dla komórek organizacyjnych,
- 6) Zakresy działania komórek organizacyjnych,
- 7) Zasady podpisywania pism i obieg korespondencji w urzędzie,
- 8) Obowiązki i uprawnienia pracowników,
- 9) Postanowienia końcowe.

3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Staroście** – rozumie się przez to Starostę Nowomiejskiego,
- 2) **Starostwie** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim w Nowym Mieście Lubawskim,
- 3) **Komórce organizacyjnej** – rozumie się przez to wydział, biuro, referat utworzony w strukturze wydziału, samodzielne stanowisko, zespół, pion ochrony informacji niejawnych,
- 4) **Kierownikowi komórki organizacyjnej** - rozumie się przez to naczelnika, kierownika biura, kierownika referatu utworzonego w strukturze wydziału, samodzielne stanowisko.
- 5) **Regulaminie** - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
- 6) **Regulaminie Organizacyjnym** - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r;
- 7) **Planie Operacyjnym** - należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Nowomiejskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Organizacja Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim.

1. Starostwo jest aparatem pomocniczym Zarządu Powiatu i Starosty wykonującym na obszarze powiatu zadania publiczne określone w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, uchwałach Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, a także zadania wynikające z porozumień zawartych z jednostkami administracji rządowej i samorządowej.
2. Starosta kieruje pracą Starostwa przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza Powiatu i Skarbnika Powiatu oraz kierowników komórek organizacyjnych

3. W skład Starostwa Powiatowego wchodzi następujące komórki organizacyjne, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Wydział Architektury i Budownictwa - **AB**
- 2) Wydział Budżetu i Finansów - **FN**
- 3) Wydział Geodezji i Nieruchomości - **GK**
- 4) Wydział Komunikacji i Transportu - **KM**
- 5) Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich - **OR**
- 6) Wydział Oświaty, Kultury i Promocji - **OP**
- 7) Wydział Środowiska i Rolnictwa - **OŚ**
- 8) Wydział Zarządzania Kryzysowego - **ZK**
- 9) Wydział Inwestycji, Mienia i Spraw Gospodarczych - **GM**
- 10) Biuro Audytu i Kontroli - **KN**
- 11) Biuro Rady Powiatu - **BR**
- 12) Geodeta Powiatowy - **GP**
- 13) Komórka organizacyjna na prawach referatu: Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej - **PO**
- 14) Pełnomocnik do spraw Zarządzania Systemem Jakości - **PJ**
- 15) Pion Ochrony Informacji Niejawnych - **PN**
- 16) Powiatowy Rzecznik Konsumentów - **RK**
- 17) Inspektor Ochrony Danych - **DO**
- 18) Stanowisko do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych - **FZ**
- 19) Radca Prawny - **RP**

4. Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim ma swoją siedzibę w Nowym Mieście Lubawskim przy ulicy Rynek 113-300 Nowe Miasto Lubawskie.

W przypadku zaistnienia konieczności przemieszczenie Starostwo podejmuje działalność w budynku Zespołu Szkół Zawodowych w Kurzętniku ul. Grunwaldzka 49, 13-306 Kurzętnik

5. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa ustalają zakres czynności dla podległych im pracowników oraz miejsce wykonywania przez nich swoich obowiązków.

## **II. ZASADY KIEROWANIA PRACĄ STAROSTWA**

1. Pracą Starostwa Powiatowego kieruje Starosta przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika. Zasady kierowania pracą zostały ustalone w „Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r.” Do zadań i kompetencji Starosty należy w szczególności:

- 1) sprawowanie kierownictwa i kierowanie bieżącymi sprawami powiatu,
- 2) podejmowanie czynności w sprawach niecierpiących zwłoki związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
- 3) reprezentowanie powiatu na zewnątrz i prowadzenie negocjacji w sprawach dotyczących powiatu,
- 4) sprawowanie funkcji kierownika urzędu i zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych,
- 5) akceptowanie projektów uchwał, sprawozdań z ich wykonania, a także odpowiedzi na wnioski i interpelacje radnych,
- 6) udzielanie odpowiedzi na zalecenia organów kontroli, skargi i wnioski,

- 7) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej,
- 8) udzielanie upoważnień kierownikom i innym pracownikom urzędu do podejmowania decyzji,
- 9) powoływanie pełnomocników do wykonywania określonych zadań,
- 10) powoływanie komisji i zespołów opiniotwórczo - doradczych,
- 11) zawieranie umów i porozumień,
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach obronności, obrony cywilnej,
- 13) realizacja zadań w dziedzinie obronności państwa w zakresie ustalonym w przepisach dotyczących powszechnego obowiązku obrony i innych przepisach szczególnych,
- 14) wykonywanie zadań związanych z osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej Państwa a w szczególności:
  - dokonuje oceny zagrożenia;
  - koordynuje i kontroluje działalność podległych jednostek organizacyjnych, dla których jest organem założycielskim oraz innych jednostek działających na obszarze powiatu;
  - może nakładać zadania i nakazywać jednostkom, dla których jest organem założycielskim dokonywanie określonych wydatków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. W zakresie zadań, o których mowa w ust. 1, Starości są podporządkowane wszystkie jednostki organizacyjne działające na obszarze powiatu oraz inne siły i środki wydzielone do jego dyspozycji i skierowane do wykonywania zadań związanych z obroną państwa i powiatu, a także związanych z obroną cywilną.

3. Do bezpośredniej aprobaty Starosty zastrzega się wydawanie decyzji w sprawach:
- 1) dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz kierowanie korespondencji, meldunków i szyfrogramów do jednostek i organów nadrzędnych;
  - 2) związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia na obszarze województwa bądź kraju stanu wyjątkowego lub stanu wojennego;
  - 3) wynikających z ustaw szczególnych i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
  - 4) wynikających ze sprawowania przez Starostę funkcji Szefa Obrony Cywilnej Powiatu;
  - 5) dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielenie pomocy poszkodowanym oraz zapewnienia jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny;
  - 6) planów funkcjonowania, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej oraz regulaminu organizacyjnego Starostwa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także planów przemieszczenia i funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
  - 7) upoważnienia naczelników wydziałów i innych pracowników do załatwienia spraw w imieniu Starosty w zakresie spraw zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej;

4. Wicestarosta wykonuje swoje czynności zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r.” i w razie nieobecności Starosty wypełnia zadania pozostające w kompetencji Starosty.

5. Sekretarz Powiatu wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania, ujętego w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r., Regulaminu, a ponadto:

- 1) zapewnia odpowiedni dobór kadr i ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) kieruje osiąganiem wyższych stanów gotowości obronnej przez Starostwo i podległe jednostki organizacyjne;
- 3) nadzoruje przebieg szkolenia obronnego realizowanego w Starostwie i w podległych jednostkach organizacyjnych;
- 4) zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania starostwa w warunkach kryzysu i wojny;
- 5) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników starostwa od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem Starostwa w Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP)
- 7) organizuje, koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z ochroną Starostwa, ochroną i obroną stanowisk kierowania Starosty oraz zapewnia przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy ustawowo chronionej.

6. Skarbnik Powiatu wykonuje swoje zadania stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r., a ponadto:

- 1) zapewnia środki finansowe na realizację zadań obronnych oraz koordynuje i nadzoruje wykonywanie zadań finansowych nałożonych na wykonawców zadań obronnych w ramach budżetu powiatu.

### **III. ORGANIZACJA ORAZ ZASADY FUNKCJONOWANIA STAROSTWA**

1. Starosta, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej na zmianę miejsca zgodę Wojewody.
2. W czasie wykonywania przez Starostę swoich funkcji w DMP (Dotychczasowe Miejsce Pracy) przygotowaniem urzędu do działania w ZMP kieruje jego zastępca.
3. Przemieszczenie komórek organizacyjnych starostwa na Zapasowe Miejsce Pracy (ZMP) dokonuje się zgodnie z „Planem przemieszczania i zapewnienia warunków funkcjonowania Starosty w ZMP”
4. Starostwo w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju, a w razie potrzeby Starosta może wprowadzić zmiany w strukturze organizacyjnej Starostwa
5. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje do wyłącznej kompetencji Starosty.
6. Starosta na wniosek naczelnika wydziału dokonuje zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, poprzez czasowe przemieszczanie określonych pracowników, celem wzmocnienia komórek wykonujących zadania główne w zakresie obronności i bezpieczeństwa.
7. Stosownie do zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej, naczelnicy wydziałów dokonują odpowiedniego podziału zadań między podległych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej

#### **IV. ZADANIA WSPÓLNE DLA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH**

W zakresie zagadnień ogólnie obronnych:

1. Współdziałają z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi:

- 1) Wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych;
- 2) Uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych na tym samym szczeblu decyzyjnym;
- 3) Inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym;
- 4) Integrowanie wysiłków i współpracę w zakresie wykorzystania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej;

2. Współuczestniczą w realizacji zadań dotyczących:

- 1) Zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych wsparcia państwa gospodarza HNS (Host Nation Support) udzielanego siłom sojuszniczym - stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze powiatu w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 2) Zabezpieczenia sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia na terenie powiatu jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych.

3. Współdziałają w aktualizacji:

- 1) planów operacyjnych i obronnych szczebla powiatowego stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej;
- 2) dokumentacji dotyczącej osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa;
- 3) szczegółowych planów zapewniających realizację - w procesie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa - zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 4) pozostałych planów i dokumentów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju, podczas osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

4. Realizują ustalone przedsięwzięcia w zakresie:

- 1) przygotowania warunków do funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy;
- 2) szkolenia obronnego.

5. W zakresie zagadnień gospodarczo - obronnych

5.1 Współuczestniczą w opracowaniu i aktualizacji „Programów Mobilizacji Gospodarki” oraz „Programów Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”;

5.2 Współdziałają w zakresie:

- 1) planowania przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
- 2) organizowania i tworzenia systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków.

6. Uzgadniają ze Starostą potrzeby obronności w planach rozwoju powiatu.

7. W zakresie zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS)

7.1 Podejmują przygotowania organizacyjne do uzupełnienia sił zbrojnych zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięcia organizacyjno - administracyjne dotyczące przygotowania środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz sił zbrojnych w ramach świadczeń rzeczowych;

7.2 Udostępniają siłom zbrojnym potrzebne informacje, mapy oraz dokumentację analityczną;

7.3 Podejmują przedsięwzięcia związane z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury powiatu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny - uwzględniając potrzeby formułowane przez siły zbrojne dotyczące w szczególności:

- 1) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
- 2) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
- 3) przewozów żołnierzy i sprzętu,
- 4) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego

7.4 Podejmują przedsięwzięcia w zakresie HNS w czasie przemieszczania lub pobytu wojsk na obszarze powiatu wojsk sojusznicznych w zakresie:

- 1) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojusznicznych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń użyteczności publicznej,
- 2) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
- 3) organizowania usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
- 4) organizowania usług w zakresie czystości i właściwych warunków sanitarnych,
- 5) udostępniania możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych.

7.5. Współpracują z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w zakresie aktualizacji bazy danych HNS.

8. Przeciwdziałanie nastrojom niepewności, paniki, przejawom defetyzmu i żywołości poczynań ludności oraz dywersji polityczno propagandowej agresora,

## **VI. ZAKRESY DZIAŁANIA WYDZIAŁÓW**

**1. Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania urzędu, kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 2) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w urzędzie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją z urzędu i na wniosek,
- 3) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli,
- 4) Przyjęcie obiektu, organizację funkcjonowania GSK na ZMP w warunkach kryzysu, stanu wyjątkowego i wojny,
- 5) przemieszczenie organu administracji publicznej do zapasowego miejsca pracy,
- 6) pełne rozwinięcie i uruchomienie pracy na głównym Stanowisku Kierowania,
- 7) organizacja ochrony i obrony zapasowego miejsca pracy,
- 8) rozpowszechnianie postanowień, zarządzeń i decyzji organów władzy publicznej,
- 9) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązania umów o pracę,

- 10) zarządzenie w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zwieszenia działalności wydziałów (jeśli zachodzi taka potrzeba) i podporządkowanie pracowników kierownikowi innej komórki organizacyjnej,
- 11) wprowadzenie w życie regulaminów organizacyjnych i etatów przygotowanych na czas wojny,
- 12) przeprowadzenie procedury reklamowania z urzędu i na wnioski od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej,
- 13) wprowadzenie w życie - stosownie do swoich właściwości aktów prawnych wykonawczych do ustawy o stanie wojennym,
- 14) stosowanie przepisów prawa wynikających z wprowadzenia stanów nadzwyczajnych,
- 15) zabezpieczenie posiadanych środków łączności oraz urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażającym interesom bezpieczeństwa państwa i obronności,
- 16) odwołanie z urlopów (i wstrzymanie ich udzielenia) oraz podróży służbowych pracowników urzędu oraz podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
- 17) utrzymanie w gotowości do udostępnienia Siłom Zbrojnym RP i wojskom sojuszniczym (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza) infrastruktury pasywnej i aktywnej lokalnych oraz rozległych sieci komputerowych wraz ze sprzętem komputerowym,
- 18) przeciwdziałanie nastrojom niepewności, paniki, przejawom defetyzmu i żywołości poczynań ludności oraz dywersji polityczno propagandowej agresora,
- 19) zapewnienie wsparcia psychologicznego i posług duchowych ludności poszkodowanej w wyniku działań zbrojnych,
- 20) realizacja zadań wynikających z przepisów prawa dotyczących zabezpieczenia społecznego obowiązujących po wprowadzeniu stanu wojennego,
- 21) zabezpieczenie dostępu informacji komputerowych, serwerów i sieci,
- 22) zabezpieczenie dostępu do informacji publicznej oraz wdrożenie programów informacyjnych niezbędnych do właściwego funkcjonowania działu administracji rządowej w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 23) przyspieszenie (lub wstrzymanie) realizacji prac dotyczących rozwoju bazy informatycznej RP,
- 24) uruchomienie procedur mających na celu zapewnienie funkcjonowania systemów informatycznych administracji w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 25) zabezpieczenie zakładowego archiwum,
- 26) przygotowanie do ukrycia materiałów archiwalnych będących w gestii archiwów państwowych,
- 27) uruchomienie systemu sprawozdawczości i informacji statystycznej na okres wojny w zakresie zatrudnienia i wynagradzania,
- 28) udostępnianie Siłom Zbrojnym RP potrzebnych informacji materiałów analitycznych,
- 29) wstrzymanie wyjazdów lub organizowanie powrotu do kraju obywateli polskich przebywających w celach służbowych w rejonach zagrożonych konfliktem,
- 30) udzielanie pomocy w zaopatrywaniu jednostek wojsk sojuszniczych na administrowanym terenie w tym magazynowaniu zapasów,
- 31) prowadzenie działań o charakterze informacyjno propagandowym mających na celu kształtowanie patriotycznej postawy społeczeństwa.



**2. Wydział Budżetu i Finansów** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o zadania:

- 1) prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) prowadzenie obsługi finansowo księgowej w części dotyczącej obronności,
- 3) finansowanie zadań powiatu w czasie kryzysu i wojny,
- 4) zmiany w budżecie wynikające z zaistniałej sytuacji (kryzys, wojna),
- 5) weryfikacja budżetu w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetu i planowanych przedsięwzięć własnych (a także podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych), których kontynuowanie staje się niecelowe i przeznaczenie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań operacyjnych.

**3. Wydział Geodezji i Nieruchomości** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) przygotowanie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojuszniczych (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza),
- 2) przygotowanie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 3) udostępnianie materiałów, map i informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojuszniczych (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza) oraz jednostkom organizacyjnym podległym i nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 4) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności,
- 5) zabezpieczenie bazy danych zasobów państwowych, kartograficzno geodezyjnych znajdujących się w Starostwie,
- 6) ewakuacja dokumentacji geodezyjno kartograficznej oraz państwowych zasobów geodezyjnych.

**4. Wydział Środowiska i Rolnictwa** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) ustalanie szczegółowych zadań dotyczących zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej,
- 2) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych,
- 3) przygotowanie do prowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa,
- 4) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Rolnictwa Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na administrowanym terenie,
- 5) sporządzanie bilansów wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń,
- 6) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną, i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych,

- 7) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych,
- 8) współdziałanie z właściwymi zarządcami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa,
- 9) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- 10) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie,
- 11) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia lub dla środowiska,

**5. Wydział Architektury i Budownictwa** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) sprawowanie nadzoru techniczno budowlanego w zakresie budowy ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń
- 2) analiza i działania profilaktyczne w zakresie zagrożeń bezpieczeństwa ludzi i mienia w obiektach budowlanych,
- 3) prowadzenie działań profilaktycznych ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej, wrażliwych na zagrożenia charakterystyczne dla określonej sytuacji kryzysowej,
- 4) udział w komisjach oceniających stan techniczny obiektów budowlanych w sytuacji kryzysowej
- 5) nadzorowanie robót budowlanych zabezpieczających, wyburzeniowych i rozbiórkowych w ramach prowadzonych działań ratowniczych w sytuacji kryzysowej,
- 6) Minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu poprzez przeciwdziałanie utrudnieniom w funkcjonowaniu gospodarki oraz infrastruktury krytycznej,
- 7) zabezpieczenie dokumentacji technicznej,
- 8) prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach zagospodarowania przestrzennego terenu, a w szczególności zapewnienie w porozumieniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne dla ludności,
- 9) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego z zakresu budownictwa, gospodarki przestrzennej i mieszkaniowej,

**6. Wydział Zarządzania Kryzysowego** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) realizację przygotowań obronnych w powiecie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 2) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno eksploatacyjnej,
- 3) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających prawidłowe funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP),
- 4) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki organizacyjne podległe i nadzorowane przez starostę,
- 5) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych dla jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych oraz udzielanie im pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań,

- 6) realizację zadań wynikających z planu obrony cywilnej powiatu,
- 7) realizację zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu,
- 8) realizację zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur uruchamiania narodowego systemu pogotowia kryzysowego w powiecie,
- 9) realizację zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
- 10) organizowanie i koordynowanie realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej,
- 11) realizację zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności,
- 12) realizację zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych,
- 13) organizowanie i realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej,
- 14) wyposażenia Stanowiska Kierowania (SK) w sprzęt obrony cywilnej i łączności,
- 15) organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia,
- 16) sprawowanie nadzoru nad techniczno organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności,
- 17) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w powiecie,
- 18) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody - przekazywanie ich Staroście,
- 19) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa i przekazywanie ich Wojewodzie,
- 20) współpracowanie z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 21) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej,
- 22) współpraca z administracją wojskową w zakresie akcji kurierskiej,

**7. Wydział Komunikacji i Transportu** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) zabezpieczanie zadań określonych w POFP w zakresie środków transportowych,
- 2) realizacja przedsięwzięć organizacyjno administracyjnych dotyczących przygotowania określonych w planach operacyjnych środków transportowych, maszyn i urządzeń cywilnych w ramach świadczeń rzeczowych,
- 3) zapewnienie dostępu do danych zgromadzonych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) oraz Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPIK) w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych RP,
- 4) zapewnienie dostępu do danych zgromadzonych w Powszechnym Elektronicznym Systemie Ewidencji Ludności (PESEL) oraz Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców (CEPIK) w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby podmiotów cywilnych, określonych w planach operacyjnych,
- 5) osłona dróg powiatowych dojazdowych do CDS,
- 6) prowadzenie osłony technicznej dróg dojazdowych łączących obiekty ważne dla obronności z centralnymi drogami samochodowymi (CDS),
- 7) wydzielenie środków transportu i maszyn na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,

- 8) wprowadzenie zasad wojennego funkcjonowania krajowego systemu transportowego,
- 9) zabezpieczenie zwiększonych potrzeb przewozowych dla ewakuacji ludności i mienia,
- 10) uruchomienie systemu sprawozdawczości i informacji statystycznej na okres wojny w zakresie transportu (sprawozdania o taborze i przewozach w transporcie ciężarowym, ze stanu posiadania dróg publicznych, o taborze pasażerskim),
- 11) realizacja zadań wynikających z planu operacyjnego w zakresie komunikacji i transportu.

**8. Wydział Oświaty, Kultury i Promocji** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) dokonanie analizy potencjału demograficznego na administrowanym terenie w aspekcie mniejszości narodowych, patologii społecznych oraz udostępnianie jej wyników właściwym wojskowym komendantom uzupełnień,
- 2) kształtowanie patriotycznych postaw wśród uczniów szkół ponadpodstawowych,
- 3) prowadzenie działań o charakterze informacyjno - propagandowym mających na celu kształtowanie patriotycznej postawy społeczeństwa,
- 4) rozpoznanie i działania związane z nastrojami młodzieży,
- 5) informowanie o obowiązkach i prawach osób fizycznych i osób prawnych wynikających z przepisów prawa o stanie wyjątkowym,
- 6) zapewnienie wsparcia psychologicznego i posług duchowych ludności poszkodowanej w wyniku działań zbrojnych
- 7) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków obywateli,
- 8) instruowanie ludności o ustalonych zasadach organizowania i prowadzenia publicznych imprez artystycznych, rozrywkowych i sportowych, a także organizowania i przeprowadzania zbiórek publicznych,
- 9) współpracowanie w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie,
- 10) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami,
- 11) realizacja zadań wynikających z planu operacyjnego w zakresie oświaty i wychowania, zabezpieczenia społecznego i zdrowia, kultury fizycznej i sportu, kultury i ochrony dziedzictwa narodowego.

**9. Pozostałe komórki organizacyjne** w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny realizuje zadania wynikające z regulaminu organizacyjnego na czas pokoju i poszerzone o:

- 1) współdziałanie z organami administracji publicznej oraz kierownikami innych jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych,
- 2) współuczestnictwo w realizacji zadań dotyczących wsparcia państwa gospodarza,
- 3) współdziałanie w aktualizacji planów operacyjnych i obronnych szczebla powiatowego,
- 4) realizacja w przedsięwzięciach w zakresie przygotowania warunków funkcjonowania na ZMP,
- 5) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków obywateli,
- 6) informowanie o obowiązkach i prawach osób fizycznych i osób prawnych wynikających z przepisów prawa o stanie wyjątkowym,

7) realizacja zadań wynikających z planu operacyjnego w części dotyczącej komórki organizacyjnej.

10. Naczelnicy wydziałów prowadzą i aktualizują wykaz zadań wydziałów wynikający z ustaw i zawartych porozumień.

11. 1. W starostwie jest powołany Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, który jest odpowiedzialny za ochronę informacji niejawnych w urzędzie.

2. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa plan ochrony dokumentów informacji niejawnych.

## **V. ZASADY PODPISYWANIA PISM I OBIEG KORESPONDENCJI W URZĘDZIE**

Na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zasady podpisywania pism oraz obieg korespondencji będzie odbywał się zgodnie z Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim przyjęty Uchwałą 52/239/2016 Zarządu Powiatu w Nowym Mieście Lubawskim z dnia 18 lutego 2016r.

## **VI. OBOWIĄZKI I UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW**

1. Do obowiązków pracownika należy dbałość o wykonywanie zadań publicznych oraz o środki publiczne z uwzględnieniem interesów państwa, interesu powiatu oraz interesów obywateli.

2. Do podstawowych obowiązków pracownika należy w szczególności:

- 1) przestrzeganie prawa.
- 2) sumienne i bezstronne wykonywanie powierzonych zadań,
- 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej
- 4) wypełnianie poleceń przełożonego

3. Tok i czas pracy, odpoczynku, urlopów i innych uprawnień regulują przepisy wykonawcze do ustawy z dnia 29 sierpnia 2002r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasad jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.

## **VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Regulamin urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Starosta w celu kontynuowania na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo obronnej i obrony cywilnej.

2. Działalność urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Czas pracy urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

Załączniki:

1. Obsada etatowa Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim na czas wojny.
2. Projekt Zarządzenie Starosty Nowomiejskiego w sprawie: wprowadzenia w życie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego

## Obsada etatowo-osobowa Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim na czas wojny

(85% stanu na czas P) Propozycja na dzień 17.09.2018

Lp.	Komórka organizacyjna	Liczba osób na czas „P”	Liczba osób na czas „W”	Uwagi
1	Wydział Architektury i Budownictwa	3	2	
2	Wydział Budżetu i Finansów	6	5	
3	Wydział Geodezji i Nieruchomości	4	3	
4	Wydział Komunikacji i Transportu	7	6	
5	Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich	7	6	
6	Wydział Oświaty, Kultury i Promocji	3	2	
7	Wydział Środowiska i Rolnictwa	3	3	
8	Wydział Zarządzania Kryzysowego	2	3	
9	Wydział Inwestycji, Mienia i Spraw Gospodarczych	8	8	
10	Biuro Audytu i Kontroli	2	0	
11	Biuro Rady Powiatu	1	0	
12	Geodeta Powiatowy	1	1	
13	Powiatowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej	4	2	
14	Pełnomocnik do spraw Zarządzania Systemem Jakości	1	0	
15	Pion Ochrony Informacji Niejawnych		0,5	
16	Powiatowy Rzecznik Konsumentów	1	1	
17	Inspektor Ochrony Danych	1	0,5	
18	Stanowisko do spraw pozyskiwania funduszy zewnętrznych	1	0	
19	Radca Prawny	1	1	

PROJEKT

ZARZĄDZENIE Nr  
Starosty Nowomiejskiego  
z dnia

w sprawie: wprowadzenia w życie regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Nowym Mieście Lubawskim na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny

Na podstawie zarządzenia nr .....Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia .....  
w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu organizacyjnego na czas zewnętrznego  
zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zarządzam, co następuje:

§ 1 Wprowadzam w życie Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym  
Mieście Lubawskim na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 2 Regulamin określa siedzibę Starostwa Powiatowego w DMP i ZMP, skład komórek  
organizacyjnych, zadania i zakresy działania wydziałów, biur oraz system obiegu informacji  
w urzędzie.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.