

Zarządzenie Nr 59/2020
STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO
z dnia 7 października 2020 roku

w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019. poz. 1451 z późn.zm.), w związku z § 15 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004r., sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym(Dz.U. nr 98, poz. 978) oraz § 3 ust. 1 Zarządzenia Wojewody Kujawsko Pomorskiego Nr 84/06 z dnia 8 maja 2006 r. w sprawie opracowania regulaminu organizacyjnego na czas wojny przez organy samorządu terytorialnego, kierowników zespolonych służb inspekcji i straży wojewódzkich, zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Ustala się regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włocławku na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1 wprowadza się w życie na podstawie odrębnej decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w ramach realizacji zadań operacyjnych.

3. Ustalenia zawarte w Regulaminie, należy uwzględnić przy planowaniu i programowaniu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

4. Regulamin wchodzi w życie na podstawie odrębnej decyzji Starosty Włocławskiego wydanej w formie zarządzenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2.

§ 2 W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem w zakresie zadań realizowanych przez Starostwo Powiatowe we Włocławku na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny odpowiednio stosuje się postanowienia obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku.

§ 3. Zadania wynikające z niniejszego zarządzenia realizuje się z pierwszeństwem przed innymi zadaniami określonymi postanowieniami obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa starostwa.

§ 5. Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 9/19 Starosty Włocławskiego z dnia 26 lutego 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego we Włocławku na czas wojny

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Włocławski

Roman Gołębiewski

Uzasadnienie

Wojewoda Kujawsko-Pomorski realizując zapisy Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004r., Nr 98 poz. 978), wydał Zarządzenie nr 86/06 z dnia 08 maja 2006 roku w sprawie opracowania regulaminu organizacyjnego na czas wojny przez organy samorządowe terytorialnego, kierowanie zespołem służb, inspekcji i straży wojewódzkich. Planowanie i realizację zadań obronnych wykonywanych na obszarze województwa koordynuje Wojewoda, również w stosunku do organów samorządu terytorialnego.

W ramach koordynacji Wojewoda, ustala podział zadań obronnych dla organów współuczestniczących w wykonywaniu tych zadań oraz określa procedury wykonywania zadań obronnych. W związku z Uchwałą nr 288/20 Zarządu Powiatu we Włocławku z dnia 17 sierpnia 2020r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnym Starostwa Powiatowego we Włocławku Starosta zobligowany jest do opracowania nowego zarządzenia na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w starostwie. Regulamin zawiera zasady kierowania i funkcjonowania starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa (kryzysu polityczno-militarnego i wojny. Przy opracowaniu regulaminu kierowano się kompetencjami i zadaniami starosty wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, ustaleniami Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, a w szczególności przepisami normatywno-prawnymi wydanymi na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny oraz zakresem działania wydziałów, referatów i stanowisk samodzielnych starostwa w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju określonych w Zarządzeniu nr /20 Starosty Włocławskiego z dnia 2020 r. w sprawie ustalenia zakresu działania Starostwa Powiatowego we Włocławku w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju, zadaniami operacyjnymi realizowanymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny koniecznością zaspokojenia potrzeb wojennych i społecznych, zachowaniem dotychczasowej struktury organizacyjnej i liczby etatów.

Regulamin organizacyjny starostwa na czas wojny wprowadza się w życie tylko i wyłącznie na podstawie odrębnej decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w ramach realizacji zadań operacyjnych.

Na etapie planistycznym wejście w życie zarządzania nie niesie za sobą skutków finansowych dla budżetu powiatu. W ramach ukazywania się stosowanych ustaw i rozporządzeń w zakresie realizacji zadań obronnych nakładanych na organy samorządu terytorialnego, treść zarządzenia Starosty w zakresie realizacji zadań obronnych będzie ulegała ciągłej modyfikacji.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 59/2020
Starosty Włocławskiego z dnia 7 października 2020r.

WZÓR
ZARZĄDZENIE NR...../.....
STAROSTY WŁOCŁAWSKIEGO
z dnia /.....

w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu organizacyjnego starostwa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

Na podstawie zarządzenia nr...../..... z dnia..... Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wprowadzenia w życie regulaminu organizacyjnego na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się w życie Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego we Włocławku który określa zasady kierowania i funkcjonowania starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO WE WŁOCŁAWKU NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY

§ 1. Niniejszy regulamin określa zadania Starostwa Powiatowego we Włocławku 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.

§ 2. Regulamin Organizacyjny 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 wydziałów,
- 6) Zakresy działania wydziałów,
- 7) Zasady podpisywania pism i obieg korespondencji w urzędzie,
- 8) Obowiązki i uprawnienia pracowników,
- 9) Postanowienia końcowe.

§ 3. Ilekroć w regulaminie, bez bliższego określenia, jest mowa o :

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
- 2) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Włocławski;
- 3) radzie – należy przez to rozumieć Radę Powiatu we Włocławku;
- 4) zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu we Włocławku;
- 5) organach powiatu – należy przez to rozumieć radę i zarząd;
- 6) staroście – należy przez to rozumieć Starostę Włocławskiego, przewodniczącego zarządu powiatu;
- 7) etatowym członku zarządu – należy przez to rozumieć członka zarządu, o którym mowa w § 64 ust. 3 statutu;
- 8) członkach zarządu – należy przez to rozumieć starostę, wicestarostę i pozostałych członków zarządu powiatu;
- 9) sekretarzu – należy przez to rozumieć sekretarza powiatu;
- 10) skarbniku – należy przez to rozumieć skarbnika powiatu;
- 11) pracowniku – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w starostwie niezależnie od formy nawiązania stosunku pracy;
- 12) komórce organizacyjnej – należy przez to rozumieć wydział, samodzielny referat tworzony w strukturze starostwa oraz jednoosobowe lub stanowiska utworzone w strukturze organizacyjnej starostwa nie wchodzące w skład wydziału lub samodzielnego referatu;
- 13) naczelniku wydziału – należy przez to rozumieć pracownika kierującego wydziałem lub kierownika samodzielnego referatu;
- 14) statucie – należy przez to rozumieć Statut Powiatu Włocławskiego przyjęty uchwałą nr XX/199/16 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 15 listopada 2016 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz. 4102) zmienionego uchwałą nr XXXVII/359/18 Rady Powiatu we Włocławku z dnia 16 października 2018 r. (Dz. Urz. Woj. Kuj.-Pom. poz. 5391);
- 15) regulaminie – należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.

ZASADY KIEROWANIA STAROSTWEM

§ 4. 1. Kierownikiem starostwa i zwierzchnikiem służbowym pracowników jest starosta.

2. Zadania i kompetencje starosty wynikają z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, statutu oraz uchwał organów powiatu.

3. Starosta, dla zapewnienia skutecznej realizacji swoich obowiązków i zadań określonych w przepisach prawa, wydaje zarządzenia o charakterze organizacyjnym, porządkowym i normatywnym.

§ 5. Do zadań Wicestarosty w szczególności należy:

- 1) sprawowanie bezpośredniego nadzoru nad wykonywaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez podlegające mu jednostki organizacyjne powiatu, w ramach dokonanego przez starostę podziału obowiązków w powyższym zakresie;

- 3) wykonywanie innych zadań ustalonych przez starostę w indywidualnym zakresie obowiązków i zadań;
- 4) wykonywanie zastępstwa starosty podczas jego nieobecności lub niemożności wykonywania przez starostę obowiązków i kompetencji w zakresie określonym indywidualnym upoważnieniem.

§ 6. Do zadań etatowego członka zarządu w szczególności należy:

- 1) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez podległe komórki organizacyjne;
- 2) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań przez podlegające mu jednostki organizacyjne powiatu, w ramach dokonanego przez starostę podziału obowiązków w powyższym zakresie;
- 3) wykonywanie innych zadań ustalonych przez starostę w indywidualnym zakresie obowiązków i zadań.

§ 7. 1. Skarbnik wykonuje obowiązki głównego księgowego budżetu powiatu oraz realizuje zadania i obowiązki określone w odrębnych przepisach, a także inne ustalone przez starostę w indywidualnym upoważnieniu oraz indywidualnym zakresie obowiązków i zadań.

2. Skarbnik kieruje Wydziałem Finansowo-Księgowym.

§ 8. 1. Sekretarz wykonuje zadania i obowiązki ustalone przez starostę w indywidualnym zakresie obowiązków i zadań, a także wynikające z udzielonych przez starostę upoważnień.

2. Sekretarz koordynuje pracę komórki Radców Prawnych oraz koordynuje pracę innych samodzielnych stanowisk o ile obowiązków w tym zakresie nie powierzono innym pracownikom.

§ 9 Starosta Włocławski jest Szefem Obrony Cywilnej Powiatu oraz kieruje ochroną ludności i koordynuje akcje ratownicze w przypadku klęsk żywiołowych i katastrof na obszarze Powiatu Włocławskiego.

§ 10.1. Siedziba starostwa w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP) są obiekty usytuowane przy ul. Cyganka 28, 87-800 Włocławek i przy ul. Stodólna 68, 87-800 Włocławek, a Zapasowym Miejscem Pracy (ZMP) obiekty Zespołu Szkół w Lubrańcu- Marysinie 87-890 Lubraniec

2. Strukturę organizacyjną starostwa tworzą następujące komórki organizacyjne:

§ . 11.1 Strukturę organizacyjną starostwa tworzą następujące komórki organizacyjne:

- 1) Wydział Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa (symbol „ZAB”);
- 2) Wydział Finansowo-Księgowy (symbol „FK”);
- 3) Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami (symbol „GGN”);
- 4) Wydział Komunikacji (symbol „K”);
- 5) Wydział Edukacji i Spraw Społecznych (symbol „ES”);
- 6) Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska (symbol „ROL”);
- 7) Wydział Realizacji Projektów i Funduszy Zewnętrznych (symbol „PRO”);
- 8) Referat Administracji Architektoniczno-Budowlanej (symbol „BUD”);
- 9) Referat Zamówień Publicznych (symbol „ZP”);
- 10) Administracja kadrowa (symbol „AK”);
- 11) Powiatowy Rzecznik Konsumentów (symbol „RK”);
- 12) Radca Prawny (symbol „P”);
- 13) Audytor wewnętrzny (symbol „AW”).

2. W strukturze komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 funkcjonują następujące komórki wewnętrzne oraz stanowiska kierownicze:

- 1) w Wydziale Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa:
 - a) Inspektor Ochrony Danych Osobowych,
 - b) Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych,
 - c) Kancelaria Przewodniczącego Rady Powiatu;
- 2) w Wydziale Finansowo-Księgowym Referat do spraw księgowości, którym kieruje Główny Księgowy Starostwa;
- 3) w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami:
 - a) Geodeta Powiatowy,
 - b) Referat Gospodarki Nieruchomościami i Ewidencji Gruntów i Budynków, którym kieruje kierownik,
 - c) Państwowy Ośrodek Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej, którym kieruje kierownik;
- 4) w Wydziale Rolnictwa i Ochrony Środowiska stanowisko Geologa Powiatowego.

§ 12. Zespoły powoływane do kierowania i koordynowania przedsięwzięć warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

- 1) Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Powiatowy Zespół Kierowania Obroną Cywilną,
- 3) Powiatowy Zespół ds. Ewakuacji Ludności

§ 13.1. Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych starostwa należy:

1. W zakresie zadań ogólnobronnych:

1)współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorstwami, kierownikami jednostek organizacyjnych w realizacji zadań obronnych mających na celu zapewnienie optymalnych warunków do ich realizacji i obejmującymi:

- a)wymianę doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- b) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych realizowanych na tym samym szczeblu decyzyjnym,
- c) inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
- d)integrowanie wysiłków i współpracę w zakresie wykorzystywania bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej.

2. Współuczestniczenie w realizacji zadań dotyczących:

- a) zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych,
- b) wsparcia państwa gospodarza HNS (Horst Nation Suport) udzielonego siłom sojuszniczym - stacjonującym lub przemieszczającym się na obszarze województwa w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- c) zabezpieczenie sił i środków niezbędnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowanie działaniami o charakterze obronnym w warunkach wprowadzenia na terenie województwa jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych;

3.Współdziałanie w aktualizacji:

- a) planów operacyjnych i obronnych szczebla wojewódzkiego, powiatowego i gminnego stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej,
- b) dokumentacji osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
- c)szczegółowych planów zapewniających realizację - w procesie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa - zadań operacyjnych przewidzianych do wykonywania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- d) 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 wojny;

4. Realizują ustalone przedsięwzięcia w zakresie:

- a) przygotowania warunków do funkcjonowania Starosty Włocławskiego na Głównym Stanowisku Kierownika (GSK) w stałej siedzibie(DMP) i w Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP),
- b)szkolenia obronnego ustalonego przez Wojewodę Kujawsko- Pomorskiego i Starostę Włocławskiego

5.W zakresie zagadnień gospodarczo -obronnych:

- 1) współuczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji „Programu Mobilizacji Gospodarki” oraz „Programów Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych”
- 2) współdziałanie w zakresie:
 - a) planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie załóg pracowniczych i ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia,
 - b) organizowania i tworzenia systemów ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków.

6.W zakresie ochrony ludności:

- 1) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi na obszarze województwa kujawsko-pomorskiego w zakresie:
 - a) planowania i pozyskiwania zasobów (w optymalnym asortymencie) niezbędnych do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych w skali Województwa Kujawsko - Pomorskiego oraz na potrzeby wynikające z zapotrzebowania centralnego,
 - b) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacjach zagrożeń.
- 2) współdziałanie z organami administracji publicznej, przedsiębiorcami przy opracowaniu i aktualizowaniu Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu, planów obrony cywilnej, planów

zarządzania kryzysowego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania Obrony Cywilnej,

3) uzgodnienie z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim wymogów w zakresie stosowania przepisów obrony cywilnej dla projektowanych miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektowania inwestycji.

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

- 1) podejmowanie przygotowań organizacyjnych do uzupełnienia sił zbrojnych zasobami ludzkimi w ramach świadczeń osobistych, a także przedsięwzięcia organizacyjno - administracyjne rzeczowych środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych na potrzeby sił zbrojnych,
- 2) udostępnianie siłom zbrojnym potrzebnych informacji, map oraz dokumentacji analitycznej,
- 3) podejmowanie przedsięwzięć związanych 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:
 - a) budowy przejść, przepraw przez przeszkody wodne,
 - b) dojazdów do przewidywanych rejonów koncentracji wojsk,
 - c) przewozów żołnierzy i sprzętu,
 - d) uwzględniania aspektów obronnych w planach i programach zagospodarowania przestrzennego.
- 4) podejmowanie przedsięwzięć w zakresie HNS w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze powiatu wojsk sojuszniczych, a szczególnie w zakresie:
 - a) udostępniania terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojuszniczych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach tzw. zakwaterowania przejściowego,
 - b) stwarzanie możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej
 - c) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej i kontroli przestrzegania przez sojuszników przepisów o ochronie środowiska,
 - d) organizowanie usług polegających na dostawie mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej),
 - e) organizowania usług w zakresie czystości i właściwych warunków sanitarnych,
 - f) udostępniania możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastrukturalnych,
- 5) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko - Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie aktualizacji bazy danych z zakresu HNS.

§ 14.1Szczegółowe zakresy działania komórek organizacyjnych starostwa

1.Wydział Zarządzania, Administracji i Bezpieczeństwa- do zadań którego należy w szczególności:

- 1) przygotowuje na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym razie wystąpienia działań terrorystycznych, a także na czas wojny Głównego Stanowiska Kierowania obejmuje w szczególności przedsięwzięcia w zakresie:
 - a) organizacji ochrony budynków Głównego Stanowiska Kierowania (GSK) w stałej siedzibie(DMP) i zapasowym miejscu pracy(ZMP),
 - b) wyposażenia budynków Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w sprzęt i środki łączności, niezależne źródła energii elektrycznej, niezbędne urządzenia techniczne oraz środki pracy i odpoczynku,
 - c) zaopatrzenia logistycznego Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie (DMP)i zapasowym miejscu pracy (ZMP), w tym zorganizowaniu żywienia i zaopatrzenia w artykuły codziennego użytku, zabezpieczenia medycznego,
 - d) transportu obsługi technicznej pojazdów i urządzeń technicznych,
- 2) zaspakaja potrzeby dotyczące funkcjonowania obronnych systemów łączności, w szczególności na stanowisku kierowania,
- 3) nadzoruje sprawy z zakresu organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru na Głównym Stanowisku Kierowania (GSK) w stałej siedzibie i Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP),
- 4) nadzoruje przedsięwzięcia dotyczące aktualizacji planów realizacji zadań obronnych starostwa jako zakładu pracy w zakresie:
 - a) aktualizacji ewidencji osób zatrudnionych w starostwie podlegających powszechnemu obowiązkowi służby wojskowej,
 - b) bieżącej aktualizacji systemu powiadamiania kadry kierowniczej starostwa na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych

5)w zakresie wydawania aktów normatywno-prawnych:

- a) przygotowuje do wydania akty normatywno-prawne zgodnie z obowiązującym stanem prawnym w dziedzinie obronności i bezpieczeństwa publicznego,
- b) przygotowuje do podpisania umowy i porozumienia w tym umowy wynikającej z pełnienia funkcji państwa gospodarza (HNS).

6)w zakresie spraw obronnych opracowuje i aktualizuje dokumentację obronną w szczególności dotyczącą warunków funkcjonowania na Głównym Stanowisku Kierowania (GSK) w stałej siedzibie i w Zapasowym Miejscu Pracy(ZMP).

7) w zakresie polityki informacyjnej;

- a) gromadzi, analizuje i przechowuje informacje dotyczące obronności,
- b) tworzy systemy organizacyjne i techniczne na potrzeby informowania, ostrzegania i powiadamiania o zdarzeniach oraz podjętych decyzjach dotyczących spraw obronnych,
- c) propaguje humanitarne idee w zakresie bezpieczeństwa i ochrony ludności,
- d) publikuje i przekazuje zarządzenia porządkowe w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych.

8)w zakresie funkcjonowania i organizowania pracy starostwa przygotowuje na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwo występowania działań terrorystycznych a także na czas wojny przedsięwzięcia w zakresie:

- a) opracowania dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania dla Starosty Włocławskiego na Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy(ZMP),
- b) przygotowania ukryć
- c) przygotowania sił i środków do rozwinięcia i odtworzenia systemu łączności oraz prowadzenie akcji ratunkowych

9)współdziała z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w zakresie potrzeb, planowania, organizowania i realizacji przedsięwzięć związanych z przygotowaniem systemów łączności i stanowisk kierowania, nadzoru przedsięwzięcia dotyczące aktualizacji planów realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej starostwa jako zakładu pracy.

10)w zakresie spraw finansowych prowadzi ewidencję wartości posiadanego przez urząd sprzętu i wyposażenie magazynu Obrony Cywilnej.

11)w zakresie transportu:

- a) określa potrzeby i możliwości w zakresie odkażania środków transportu samochodowego w oparciu o istniejące samochodowe oraz polowe punkty odkażania transportu
- b) planuje środki transportowe dla potrzeb ewakuacji ludności oraz dóbr kultury,
- c) wnioskuje do Prezydenta, Wójtów, Burmistrzów o nałożenie na przewoźnika obowiązek wykonywania zadania przewozowego niezbędnego w wypadku klęski żywiołowej poprzez świadczenie osobiste i rzeczowe.

12) w zakresie obrony cywilnej:

- a) dokonuje oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
- b) opracowuje i opiniuje plan obrony cywilnej,
- c) opracowuje i uzgadnia plan działania formacji OC,
- d) organizuje i koordynuje szkolenie oraz ćwiczenia obrony cywilnej,
- e) koordynuje szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
- f) przygotowuje i zapewnia działanie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- g) koordynuje przygotowanie do działań jednostek organizacyjnych obrony cywilnej (formacji obrony cywilnej w gminach),
- h) przygotowuje i organizuje ewakuację ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na obszarze powiatu,
- i) planuje środki transportowe, warunki bytowe oraz pomoc społeczną na potrzeby ewakuacji ludności,
- j) planuje obronę oraz ewakuację dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem,

- k) integruje sił obrony cywilnej oraz inne służby, w tym sanitarno-epidemiologiczne i społeczne organizacje ratownicze do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska,
- l) opiniuje projekty aktów prawa miejscowego dotyczące obrony cywilnej i mające wpływ na realizację zadań obrony cywilnej,
- m) współpracuje z terenowymi organami administracji wojskowej,
- n) opiniuje wnioski w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej, w której jest odbywania zasadnicza służba w obronie cywilnej,
- o) opracowuje informacje dotyczące realizowanych zadań,
- p) współpracuje z pełnomocnikami wojewody do spraw ratownictwa medycznego i z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie dotyczącym realizowanych zadań,
- q) ustala wykaz instytucji państwowych, przedsiębiorstw i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie powiatu, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.

2. Administracja Kadrowa :

- 1) koordynuje politykę kadrową w zakresie obsady stanowiska służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,
- 2) planuje i zapewnia na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny odpowiednią obsadę kadrową starostwa oraz kierowniczą kadrę jednostek organizacyjnych powiatu,
- 3) zawiadamia wojskowego komendanta uzupełnień o pracownikach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej, którzy:
 - a) posiadają nadany: przydział mobilizacyjny, pracownicy przydział mobilizacyjny lub przydział organizacyjny - mobilizacyjny,
 - b) zostali przeznaczeni do wykonywania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są siły zbrojne RP,
 - c) są osobami stawiającymi się do kwalifikacji wojskowej i dotychczas nie stawiali się do kwalifikacji wojskowej, jeżeli w danym roku kalendarzowym kończą co najmniej dwadzieścia lat życia,
- 4) prowadzi sprawy związane z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

3. Wydział Edukacji i Spraw Społecznych do zadań którego należy w szczególności:

- 1) w zakresie polityki informacji opracowuje i przekazuje do rozpowszechniania informacje na temat sytuacji kryzysowych, które dotyczyć będą osób niepełnosprawnych, dzieci i cudzoziemców.
- 2) w zakresie ochrony polityki społecznej:
 - a) opracowuje plan przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
 - b) planuje, koordynuje i realizuje zadania dotyczące przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne, w szczególności w zakresie:
 - zwiększania bazy szpitalnej i zmiany jej profilu,
 - tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych,
 - działania lecznictwa otwartego,
 - określenia minimalnych norm i wskaźników zatrudnienia w zakładach opieki zdrowotnej,
 - wykorzystania jednostek organizacyjnych publicznej i niepublicznej służby zdrowia,
 - postępowania w przypadku wystąpienia radiacyjnego,
 - zabezpieczenia sanitarno-epidemiologiczne,
 - prowadzenia ewidencji i sprawozdawczości medycznej w warunkach masowych strat,
- 3) opracowuje wykaz kadry medycznej znajdującej się na administrowanym terenie, niezbędnej dla zabezpieczenia realizacji zadań wynikających z poszerzenia bazy szpitalne
- 4) realizuje szkolenia specjalistyczne z personelem medycznym przygotowując go do działań w sytuacjach zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia państwa,
- 5) kontroluje podległe jednostki ochrony zdrowia w zakresie przygotowań obronnych i gotowości do działań w sytuacjach zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z warunków ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- 6) tworzy warunki organizacyjne funkcjonowania pomocy społecznej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

7) koordynuje przygotowania zastępczych Domów Pomocy Społecznej i Domów Dziecka w razie wystąpienia zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych

8) prowadzi bazę danych o szpitalnych, ośrodkach zdrowia, transporcie i wolontariacie medycznym, instytucjach i organizacjach zaplanowanych do dostarczenia niezbędnych środków i artykułów dla poszkodowanej ludności na terenie powiatu- możliwych do wykorzystania w czasie prowadzenia akcji ratowniczych lub sytuacji kryzysowych,

9) typuje obiekty możliwe do doraźnego wykorzystania przez organizację pomocy społecznej w sytuacjach zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych,

10) koordynuje zaopatrzenie ośrodków pomocy społecznej w żywność artykuły sanitarne wodę, odzież, artykuły pierwszej pomocy medycznej, pościeli, itp. jako uzupełnienie zasobów,

3. w zakresie spraw obronnych planuje i koordynuje w jednostkach ochronnych zdrowia przygotowania do działania na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czas wojny, w tym zabezpieczenie potrzeb medycznych dla Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicych.

4.w zakresie obrony cywilnej planuje i zapewnia pomoc przedmedyczną medyczną i społeczną dla potrzeb ewakuacji ludności

5.w zakresie edukacji oświaty i sportu:

1) opracowuje plany i inne dokumenty określające formy funkcjonowania placówek oświatowo-wychowawczym w powiecie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

2) dokonuje analizy potrzeb kadrowych pod kątem prowadzenia działalności dydaktyczno-wychowawczej przewidzianej do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny,

3) sprawuje nadzór nad przygotowaniem obronnymi szkół i innych placówek oświatowych dla funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

4) bilansuje potrzeby w sferze oświaty i wychowania oraz możliwości ich zaspokajania, wynikające z analizy zagrożeń prognozowanych na obszarze miasta,

5) planuje przedsięwzięcia związane z zawieszeniem działalności szkół i innych zakładów opiekuńczo-wychowawczych,

6) planuje przedsięwzięcia związane z ewakuacją domu dziecka, zakładów opiekuńczo-wychowawczych i pogotowia opiekuńczego,

7) planuje na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych organizację zastępczej sieci szkół, w tym również dla uczniów ewakuowanych z innych powiatów,

8) dostosowuje plany zajęć edukacyjnych i wychowawczych do potrzeb adekwatnych do zagrożeń

9) realizuje przedsięwzięcia zapewniające przekazanie obiektów na cele obronne oraz przyjęcia obiektów przekazywanych do wykorzystania w systemie oświaty i wychowania,

10) planuje obiekty sportowe do wykorzystania w celu tymczasowego rozmieszczenia i zakwaterowania ludności na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,

6.w zakresie kultury:

1) planuje zasady organizacji i funkcjonowania bibliotek i placówek kulturalnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa mi w czasie wojny,

2) planuje, przygotowuje oraz nadzoruje i koordynuje przedsięwzięcia zapobiegawcze, dokumentacje, zabezpieczające, ratownicze, a także konserwatorskie, mające na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,

3) nadzoruje przedsięwzięcia dotyczące przygotowania ukryć dla zabytków ruchomych na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych, a także związanych z ich ewakuacją,

4) nadzoruje opracowanie planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych a w szczególności w wypadku:

- a) pożar,
- b) powodzi, ulewy lub zalania z innych przyczyn,
- c) wichury,
- d) katastrofy budowlanej awarii technicznej, chemicznej,
- e) demonstracji i rozruchów ulicznych, rabunku lub aktu wandalizmu,
- f) ataku terrorystycznego,
- g) konfliktu zbrojnego,

5. Wydział Finansowo-Księgowy do zadań którego należy w szczególności w zakresie spraw finansowych:

- 1) planuje środków niezbędne na pokrycie zadań obronnych i obrony cywilnej w tym zadań realizowanych w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowych miejscu pracy,
- 2) nadzoruje sprawy wynikające z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego

6. Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami do zadań którego należy w szczególności w zakresie geodezji:

- 1) prowadzi sprawy związane z ochroną infrastruktury urządzeń geodezyjnych dla potrzeb w zakresie obronności,
- 2) prowadzi mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury urządzeń geodezyjnych dla potrzeb w zakresie obronności,

7. Wydział Realizacji Projektów i Funduszy Zewnętrznych do zadań którego należy w szczególności w zakresie handlu i usług:

1) dokonuje analizy w zakresie określenia możliwości zaopatrzenia ludności w artykuły konsumpcyjne pierwszej pomocy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,

2) organizuje plan funkcjonowania sieci sklepów, placówek usługowych oraz placówek zbiorowego żywienia zapewniających przetrwanie ludności w szczególnych warunkach z uwzględnieniem wprowadzenia systemu reglamentacyjnego w przypadku wprowadzenia do Rozporządzeniem Rady Ministrów.

8. Wydział Komunikacji do zadań którego należy w szczególności w zakresie komunikacji, transportu i dróg publicznych:

- 1) nadzoruje przygotowanie środków transportu samochodowego wraz z infrastrukturą techniczną jednostek samorządowych na potrzeby obronnie państwa,
- 2) współdziała z Oddziałem Dyrekcji Generalnej Dróg Krajowych i Autostrad w Bydgoszczy w zakresie ewidencji i przygotowania dróg dla potrzeb obrony państwa (w tym zobowiązań sojusznicych) jak również planowanie i realizacji przedsięwzięć osłony technicznej,
- 3) przygotowuje dokumenty związane z organizacją i zarządzaniem ruchem na drogach publicznych w warunkach zewnętrznego bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny współdziałając w tym przedmiocie z Wojskową Komendą Uzupelnień we Włocławku Komendą Miejską Policji we Włocławku, Powiatowym Zarządem Dróg we Włocławku z/s w Jarantowicach, Rejonem Dróg Wojewódzkich we Włocławku oraz Rejonem Dróg Krajowych i Autostrad Rejonu Włocławek.

9. Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska - do zadań którego należy w szczególności:

- 1) nadzoruje organizację ochronę płodów rolnych, produktów spożywczych, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniem i zakażeniem,
- 2) koordynuje przedsięwzięcie jednostek gospodarczych przygotowujących bazę techniczną skupu i kontraktacji do działania w warunkach wojennych oraz wiążącą bazę surowcową z zakładami przetwórczymi przemysłu rolno-spożywczego,
- 3) planuje przedsięwzięcia związane z przejściem na wojenny system skupu płodów rolnych, zwierząt gospodarskich i pasz,
- 4) planuje i koordynuje tworzenie punktów zabiegów weterynaryjnych, grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt,

- 5) opracowuje i aktualizuje plany zapewniające funkcjonowanie publicznych ujęć wody pitnej w warunkach specjalnych oraz przygotowanie ujęć awaryjnych, a także ich ochrony przez skażeniami i zakażeniami,
- 6) opracowuje założenia dotyczące zaopatrzenia ludności w ciepło, energię elektryczną oraz paliwa gazowe w warunkach nadzwyczajnych,
- 7) opracowuje plan wykorzystania istniejących pralni chemicznych do odkażania odzieży,
- 8) przygotowuje i zapewnia niezbędne siły do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,
- 9) wskazuje miejsca i oznacza miejsca pochówku.

10. **Referat Administracji Architektoniczno-Budowlanej** - do zadań którego należy:

- 1) planuje i nadzoruje użytkowanie budowli ochronnych w budynkach komunalnych oraz ich konserwację, remonty i modernizację,
- 2) opracowują i aktualizują planu przygotowania budowli ochronnych w istniejących w nowo wznoszonych budynkach i budowlach budownictwa komunalnego,
- 3) nadzorują gromadzenie i magazynowanie agregatów prądotwórczych w celu zabezpieczenia funkcjonowania urządzeń wodno-kanalizacyjnych, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w przypadku braku energii elektrycznej,
- 4) opracowują i aktualizują plany zapewniające funkcjonowanie publicznych ujęć wody pitnej w warunkach specjalnych oraz przygotowanie ujęć awaryjnych, a także ich ochrony przez skażeniami i zakażeniami,
- 5) podejmuje działania w zakresie utrzymania i odbudowy infrastruktury komunalnej i technicznej na obszarze powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

11. Pełnomocnik Ochrony Informacji Niejawnych do zadań którego należy:

- 1)zapewnienie ochrony informacji niejawnych.
- 2)kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji.
- 3)okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów zawierających informacje niejawne.
- 4)opracowywanie planu ochrony informacji niejawnych w urzędzie i nadzorowanie jego realizacji.
- 5)realizacja zadań i kompetencji przypisanych ustawą o ochronie informacji niejawnych w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego.
- 6)współdziałanie z właściwymi jednostkami i komórkami organizacyjnymi służb ochrony państwa w zakresie realizacji zadań obronnych,
- 7)przygotowuje procedur w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych,

§15.1. W przypadku uruchomienia Stałego Dyżuru Starosty obieg informacji w urzędzie odbywał się będzie zgodnie z opracowaną dokumentacją Stałego Dyżuru Starosty Włocławskiego.

2. Decyzje i inne informacje przekazywane będą poprzez dostępne środki łączności przewodowej (telefon, fax), bezprzewodowej (radiotelefon) oraz inne środki.

3.Służby Starosty na GSK w Dotychczasowym Miejscu Pracy(DMP) i Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP)funkcjonować będą zgodnie z dokumentacją Stałego dyżuru Starosty.

§16.1.Regulamin starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza w życie Starosta na podstawie odrębnej decyzji Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w ramach realizacji zadań operacyjnych.

2. Działalność starostwa podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.

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

4. Aktualizacja regulaminu dokonuje się stosowanie do zmian strukturalnych starostwa.

