

STAROSTWO POWIATOWE W SŁUPSKU

ZATWIERDZAM

STAROSTA

Zdzisław Kłodziejcki

dnia 4 września 2015 r.

ZKO-I.5561.20.2015

REGULAMIN

Starostwa Powiatowego w Słupsku

na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny

NACZELNIK WYDZIAŁU
ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO I OBRONNOŚCI


Waldemar Fuchs

.....
Opracował

SŁUPSK - 2015 r.

ARKUSZ AKTUALIZACJI PLANU

Lp.	Data	Czego dotyczy	Podstawa aktualizacji	Nazwisko i imię dokonującego aktualizacji	Uwagi

**REGULAMIN
STAROSTWA POWIATOWEGO W SŁUPSKU
NA CZAS ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA PAŃSTWA I WOJNY**

Kierowanie obronnością jest to procesem ciągłym, polegającym na podejmowaniu decyzji oraz wykonywaniu i koordynacji zadań mających na celu uruchomienie potencjału obronnego powiatu, stosownie do potrzeb wynikających z realnego zagrożenia. Starosta realizuje zadania na obszarze powiatu przy pomocy Wicestarosty, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz:

- Naczelników Wydziałów Starostwa;
- Kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży powiatu;
- Kierowników podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

Kierowanie obronnością powiatu odbywa się poprzez wykorzystanie struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego.

**ROZDZIAŁ I
Postanowienia ogólne**

§ 1

1. Niniejszy regulamin określa zadania Starostwa Powiatowego w Słupsku realizowane w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Regulamin jest rozwinięciem Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Słupsku, zwanego dalej „Regulaminem Organizacyjnym”, o zadania realizowane w czasie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych.

§ 2

1. Zadaniem Starostwa Powiatowego w Słupsku, zwanego dalej "Starostwem", jest zapewnienie na wypadek kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności powierzonych Staroście Słupskiemu.
2. Starostwo Powiatowe w Słupsku ma swoją siedzibę – Dotychczasowe Miejsce Pracy w Słupsku budynku przy ul. Szarych Szeregów 14.
3. W razie uszkodzenia w wyniku działań wojennych dotychczasowej siedziby Urzędu lub w innym uzasadnionym przypadku - ustalona zostanie inna siedziba Urzędu co podlega publicznej wiadomości.
4. Starostwo w stanie podwyższonej gotowości obronnej może pracować w trybie ciągłym.

§ 3

Ilekroć w Regulaminie bez bliższego określenia jest mowa o:

- 1) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Słupski
- 2) Radzie - należy przez to rozumieć Radę Powiatu Słupskiego
- 3) Zarządzie - należy przez to rozumieć Zarząd Powiatu Słupskiego
- 4) Staroście - należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Słupskiego
- 5) Wicestarości - należy przez to rozumieć Wicestarostę Słupskiego
- 6) Sekretarzu - należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu
- 7) Skarbniku - należy przez to rozumieć Skarbnika Powiatu
- 8) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Słupsku
- 9) Wydziale - należy przez to rozumieć komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie

- 10) Naczelnicy wydziałów - należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych o innej nazwie
- 11) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Powiatu Słupskiego
- 12) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
- 13) Regulaminie Organizacyjnym- należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Słupsku uchwalony Uchwałą XXXIX/296/2009 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 29 grudnia 2009 roku
- 14) Planie Operacyjnym- należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Słupskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

ROZDZIAŁ II ZASADY KIEROWANIA PRACĄ STAROSTWA

§ 4

1. Pracą Starostwa kieruje Starosta, zgodnie z postanowieniami Rozdziału II Regulaminu Organizacyjnego, z uwzględnieniem przepisów wynikających z :
 - 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2014 r., poz. 1191 j.t.),
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2014 r., poz. 1815 j.t.),
 - 3) przepisów wykonawczych do w/w ustaw,
 - 4) Planu Operacyjnego,
 - 5) Instrukcji Organizacji Pracy na Głównym Stanowisku Kierowania Starosty Słupskiego w Stałej Siedzibie i Zapasowym Miejscu Pracy”,
 - 6) niniejszego Regulaminu.

§ 5

1. Starosta, kierując pracą Starostwa, zapewnia warunki do sprawnej realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:
 - 1) organizuje wykonanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Starostwo i podległe jednostki organizacyjne, dla których jest organem założycielskim,
 - 2) kieruje realizacją zadań i przedsięwzięć obronnych wykonywanych przez Starostwo oraz koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją zadań w podległych jednostkach,
 - 3) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
 - 4) utrzymuje ścisłą współpracę z Wojskową Komendą Uzupełnień w Słupsku w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych.
2. W czasie wyższych stanów gotowości obronnej państwa Starosta kieruje realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie powiatu, w szczególności:
 - 1) ocenia zagrożenia,
 - 2) określa zadania wynikające z przepisów stanu wyjątkowego lub stanu wojennego,
 - 3) koordynuje i kontroluje działalność podległych jednostek organizacyjnych dla których jest organem założycielskim oraz innych jednostek działających na obszarze powiatu słupskiego,
 - 4) może nakładać zadania i nakazywać jednostkom, dla których jest organem założycielskim dokonywanie określonych wydatków, na zasadach określonych w odrębnych przepisach,

3. W zakresie działań, o których mowa w ust. 2, 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.

§ 6

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, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz regulaminu pracy Starostwa na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, a także planów przemieszczenia i funkcjonowania na stanowiskach kierowania,
- 7) upoważniania naczelników wydziałów i innych pracowników do załatwiania spraw w imieniu Starosty, w zakresie spraw zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej,
- 8) liczby etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 7

Wicestarosta wykonuje swoje czynności zgodnie z § 10 Regulaminu Organizacyjnego i w razie konieczności wypełnia w zastępstwie czynności pozostające w kompetencji Starosty.

§ 8

Sekretarz Powiatu wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania, ujętego w § 11 Regulaminu Organizacyjnego a ponadto:

- 1) kieruje osiągnięciem /wygaszaniem/ wyższych stanów gotowości obronnej przez Starostwo i podległe jednostki organizacyjne,
- 2) 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,
- 3) koordynuje i 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,
- 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.

ROZDZIAŁ III ZAKRESY CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI

§ 9

1. Naczelnicy wydziałów w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań:
 - 1) obronnych wynikających szczególnie z Planu Operacyjnego i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie,
 - 2) zarządzania kryzysowego zawartych w „Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego”
 - 3) obrony cywilnej zawartych w „Planie Obrony Cywilnej Powiatu”.
2. Naczelnicy wydziałów określają szczegółowy zakres czynności dla podległych komórek organizacyjnych i stanowisk pracy, uwzględniając przepisy dotyczące obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz w przepisy wykonawcze wydane na ich podstawie, a także wynikające z ustaleń zawartych w dokumentach wymienionych w ustępie 1, zapewniając właściwe przygotowanie i funkcjonowanie podległych im struktur organizacyjnych, w tym na stanowiskach kierowania.
3. Naczelnicy wydziałów odpowiedzialni są za właściwy podział zadań obronnych między podległych pracowników, zapewniając właściwą realizację procesu osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizacją zadań obronnych.

ROZDZIAŁ IV POZOSTAŁE SPRAWY ORGANIZACYJNE

§ 10

1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Regulaminie Organizacyjnym, z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
2. Opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych nie będą stanowiły inaczej.

§ 11

O ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych nie będą stanowiły inaczej, postanowienia zawarte w Regulaminie Organizacyjnym stosuje się do:

- 1) podpisywanie pism i decyzji,
- 2) organizacji działalności kontrolnej Starostwa,
- 3) organizacji przyjmowania skarg i wniosków,
- 4) zasad udostępniania informacji publicznej,
- 5) obiegu dokumentów niejawnych.

ROZDZIAŁ IV STRUKTURA ORGANIZACYJNA STAROSTWA

§ 12

Starostwo w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju. W razie potrzeby Starosta może wprowadzić zmiany w strukturze organizacyjnej Starostwa.

§ 13

1. W skład Starostwa wchodzi następujące wydziały, komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska pracy, dla których, w celu zapewnienia jednolitego oznakowania akt, ustala się następujące symbole:

- 1) Wydział Organizacyjny – OR,
- 2) Wydział Polityki Społecznej – PS,
- 3) Wydział Finansów i Budżetu – FN,
- 4) Wydział Komunikacji i Drogownictwa – KM,
- 5) Wydział Architektoniczno – Budowlany – AB,
- 6) Wydział Geodezji i Kartografii – GK,
- 7) Wydział Gospodarki Nieruchomościami – GN,
- 8) Wydział Środowiska i Rolnictwa – ŚR,
- 9) Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności – ZKO,
- 10) Wydział Rozwoju Powiatu i Inwestycji – RPI,
- 11) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – RK,
- 12) Audyt Wewnętrzny – AW,
- 13) Biuro Ochrony Informacji Niejawnych – OIN,
- 14) Służba BHP – BHP,
- 15) Obsługa Prawna – OP.

2. Wydziałami Starostwa kierują Naczelnicy na zasadzie jednoosobowego kierownictwa i odpowiedzialności za wyniki pracy wydziału.

§ 14

Starosta dokonuje na wniosek naczelnika zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, poprzez czasowe przemieszczanie określonych pracowników, celem wzmocnienia komórek organizacyjnych wykonujących głównie zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa.

§ 15

1. W wypadku zmiany struktury wewnętrznej wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych, naczelnicy tych wydziałów i równorzędnych komórek organizacyjnych dokonują odpowiednich zmian w ich strukturze organizacyjnej oraz zakresach zadań podległych komórek organizacyjnych.

2. Stosownie do zachodzących zmian w strukturze organizacyjnej, naczelnicy dokonują odpowiedniego podziału zadań między podległych pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zadań realizowanych w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

ROZDZIAŁ V WSPÓLNE ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 16

Do wspólnych zadań komórek organizacyjnych Starostwa należy w szczególności:

1. W zakresie zadań ogólnobronnych:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Starosty, w części właściwej dla wydziału, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności Regulaminu w części dotyczącej wydziału oraz kart realizacji zadań operacyjnych przewidywanych do realizacji przez wydział w procesie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
- 3) utrzymywaniu w stałej aktualności obsady personalnej wydziału, w tym obsady wyznaczanej na stanowiska kierowania oraz szczegółowych zakresów obowiązków poszczególnych pracowników,
- 4) utrzymywaniu w stałej aktualności wykazu sprzętu i materiałów zabieranych w czasie ewakuacji lub przemieszczania na stanowiska kierowania,
- 5) opracowywaniu i aktualizowaniu dokumentacji obronnej, a w szczególności Planu Operacyjnego oraz innych dokumentów obronnych, w części właściwej dla wydziału
- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielania wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostkom sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze powiatu,
- 7) opracowywanie i aktualizowanie baz danych właściwych dla wydziału, gromadzenie, przetwarzanie i analizowanie tych informacji na potrzeby zabezpieczenia procesu kierowania obroną powiatu,
- 8) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów, w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu,
- 9) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych.

2. W zakresie zadań informacyjnych:

- 1) opracowywanie prognoz rozwoju sytuacji, formułowanie ocen oraz przedstawianie wniosków na potrzeby decyzyjne Starosty,
- 2) opracowanie i przekazywanie dla mediów określonych sygnałów, komunikatów, ostrzeżeń i informacji dla ludności,
- 3) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie informacji będących we właściwości wydziału dla potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze powiatu, w ramach wykonywania obowiązków państwa – gospodarza (HNS),
- 4) udział w realizacji innych przedsięwzięć związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa powszechnego i przeciwdziałaniem negatywnemu oddziaływaniu przeciwnika na obszar i ludność powiatu .

3. W zakresie zadań gospodarczych:

Podejmowanie i realizowanie przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, w tym szczególnie zadania związane z osłoną techniczną i odtwarzaniem infrastruktury komunikacyjnej powiatu, wykonujących transport skoncentrowany oraz produkujących na potrzeby Sił Zbrojnych i potrzeby bytowe ludności cywilnej.

4. W zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej:

- 1) współdziałanie przy opracowywaniu i aktualizowaniu planu obrony cywilnej powiatu, planu zarządzania kryzysowego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej,
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności szczegółowych specjalistycznych planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej oraz w planie zarządzania kryzysowego,
- 3) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych.
- 4) W zakresie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi:
 - a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji,
 - b) udzielanie fachowej i specjalistycznej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych im zadań obronnych,
 - c) podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i przekazywaniem nakazanych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonywaniu powierzonych zadań obronnych,
 - d) podejmowanie czynności związanych z nadzorem i kontrolą terminowego i prawidłowego wykonywania zadań obronnych.

ROZDZIAŁ VI ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 17

Do zadań Wydziału Organizacyjnego należy w szczególności:

- 1) planowanie i koordynowanie pracy wydziałów starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych w celu zapewnienia odpowiedniej organizacji pracy, z możliwością wprowadzenia zmianowości, dla osiągnięcia ciągłości funkcjonowania urzędu i podległych jednostek organizacyjnych,
- 2) zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej Starostwa oraz podległych jednostek organizacyjnych, a także sprawowanie nadzoru nad doбором pracowników zatrudnianych na określonych stanowiskach, w celu płynnej i terminowej realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 3) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad wprowadzaniem w życie Regulaminu Organizacyjnego i etatów Starostwa przewidywanych na czas wojny,
- 4) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Starostwie podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz prowadzenie postępowania reklamacyjnego w stosunku do pracowników wykonujących zadania obronne,
- 5) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę oraz odwoływanie z urlopów (wstrzymanie ich udzielania) oraz podróży służbowych pracowników podległych komórek i jednostek organizacyjnych,
- 6) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem sprawnego funkcjonowania Starostwa pod względem zabezpieczenia materiałowo-technicznego i biurowego, tworzenie warunków do bezkolizyjnego podjęcia pracy na stanowiskach kierowania,
- 7) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć warunkujących rozwinięcie, przemieszczenie i funkcjonowanie stanowiska kierowania Starosty, oraz zapewnienie jego ochrony i obrony,
- 8) zapewnienie właściwych warunków pracy, żywienia i odpoczynku dla stanowiska kierowania,

- 9) organizowanie akcji ratowniczych na stanowiskach kierowania oraz odtwarzanie naruszonego systemu łączności i kierowania.

§ 18

Do zadań Wydziału Polityki Społecznej należy w szczególności:

1. W zakresie oświaty, kultury i sportu:

- 1) określenie zasad funkcjonowania szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych w czasie zagrożenia i wojny, zakresu i zasad kształcenia i wychowania, a także opieki nad młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców,
- 2) określenie zasad dostosowania działalności dydaktyczno - wychowawczej realizowanej w czasie zagrożenia i wojny,
- 3) ustalenie możliwości zapewnienia warunków kontynuowania nauki w szkołach w czasie wojny,
- 4) dostosowanie istniejących struktur organizacyjnych oświaty i wychowania do funkcjonowania w czasie wojny, w tym regulaminów organizacyjnych, etatów i wykazów obsady stanowisk,
- 5) określenie i tworzenie warunków do organizacji zastępczej sieci szkół ponadgimnazjalnych i szkół specjalnych w czasie wojny,
- 6) realizowanie zadań, we współdziałaniu, Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Kuratorium Oświaty w Gdańsku w zakresie udzielania wsparcia psychologicznego i posług duchowych dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań zbrojnych,
- 7) wydawanie decyzji związanych z ograniczeniem lub zakazem prowadzenia działalności artystycznej i rozrywkowej oraz organizowaniem imprez artystycznych i rozrywkowych, a także decyzji związanych z zakazem użytkowania sprzętu wykorzystywanego w sportach: lotniczych, wodnych, strzeleckich,
- 8) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania obiektów bazy turystyczno – hotelarskiej i sportowej na zabezpieczenie potrzeb ludności poszkodowanej w wyniku działań wojennych, ludności ewakuowanej z rejonów zagrożonych oraz dla potrzeb tymczasowego zakwaterowania wojsk,
- 9) prowadzenie i aktualizacja bazy danych dotyczących możliwości wykorzystania pól biwakowych i parkingów dla potrzeb tymczasowego rozmieszczenia wojsk,
- 10) prowadzenie wykazu przewodników turystycznych oraz pilotów wycieczek, których umiejętności i przygotowanie mogą być wykorzystane dla potrzeb Sił Zbrojnych i obronności.

2. W zakresie ochrony zdrowia i polityki społecznej:

- 1) we współpracy z PCPR:
 - a) określanie zasad funkcjonowania sieci placówek opiekuńczo - wychowawczych i pomocy społecznej na obszarze powiatu, w czasie kryzysu i wojny oraz sprawowanie nad nim nadzoru,
 - b) nadzorowanie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej dla ludności cywilnej na obszarze powiatu, w tym otaczanie opieką osób w podeszłym wieku, chorych i niepełnosprawnych oraz dzieci pozbawionych opieki rodziców, w wyniku prowadzonych działań wojennych,
 - c) koordynowanie przygotowań służby zdrowia, w tym zakładów opieki zdrowotnej, transportu sanitarnego i jednostek państwowego ratownictwa medycznego do świadczenia wzmożonych usług medycznych dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych,

- d) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia pomocy medycznej dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku epidemii, klęsk żywiołowych, katastrof oraz zabezpieczenia medyczno – sanitarnego prowadzonych akcji ratunkowych,
 - e) udział w planowaniu, koordynowaniu i realizowaniu zadań zabezpieczenia medycznego rozśrodkowania i ewakuacji ludności,
- 2) udział w realizacji przedsięwzięć, w zakresie organizacyjnym i wykonawczym, związanych z mobilizacją i poborem do Sił Zbrojnych i jednostek resortu MSW, w tym w zabezpieczeniu określonych potrzeb łóżek szpitalnych, kadr medycznych, rezerw materiałowych, pojazdów sanitarnych, we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - 3) współudział w realizacji przedsięwzięć związanych z obsługą i zabezpieczeniem medyczno – sanitarnym stanów osobowych jednostek wojsk sojusznicych przemieszczających się lub dyslokowanych na obszarze województwa, realizowanych w ramach obowiązków państwa - gospodarza /HNS/,
 - 4) dokonywanie oceny stanu sił i środków służby zdrowia na obszarze powiatu oraz bilansowanie potrzeb kadr medycznych na czas wojny i opracowywanie planu przemieszczenia tych kadr,
 - 5) koordynowanie zadań w zakresie wykorzystania transportu sanitarnego na potrzeby realizacji zadań kryzysowych i wojennych,
 - 6) we współdziałaniu z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną, Wojewódzkim Inspektorem Inspekcji Farmaceutycznej i jednostkami ochrony zdrowia, zapewnienie odpowiedniego stanu sanitarnego powiatu, zwłaszcza podczas ewakuacji i wzmożonej migracji ludności z rejonów zagrożonych i rejonów klęsk;
 - 7) koordynowanie przedsięwzięć w zakresie prowadzenia szczepień ochronnych, organizowaniem izolacji i kwarantann, zwłaszcza w rejonach zagrożonych epidemiologicznie, rejonach klęsk żywiołowych i katastrof oraz w rejonach prowadzenia akcji ratowniczych;
 - 8) koordynowanie działań związanych z kierowaniem bezrobotnych do zakładów pracy wykonujących zadania obronne lub zadania związane z zabezpieczeniem potrzeb bytowych ludności cywilnej;
 - 9) określenie zasad postępowania z cudzoziemcami zatrudnionymi na terenach objętych kryzysem lub działaniami zbrojnymi, współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - 10) realizowanie przedsięwzięć związanych z reglamentacją artykułów pierwszej potrzeby (w zakresie produktów leczniczych i materiałów medycznych oraz środków higieny osobistej) współdziałanie w tym zakresie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego,

§ 19

Do zadań Wydział Finansowo – Budżetowego należy w szczególności:

- 1) przedkładanie wojewodzie zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych,
- 2) dokonanie zmian w budżecie wynikające z zaistniałej sytuacji (kryzys, wojna) w celu wsparcia finansowego realizacji zadań operacyjnych,
- 3) 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,
- 4) udzielanie dotacji na wzmożoną realizację zadań operacyjnych dla organów samorządu terytorialnego,

- 5) wdrożenie zasad centralnej regulacji cen i wynagrodzeń,
- 6) dofinansowanie działalności placówek opiekuńczo- wychowawczych, domów pomocy społecznej i ośrodków pomocy socjalnej dla ewakuowanej ludności i uchodźców z rejonów planowanych działań zbrojnych.

§ 20

Do zadań Wydziału Komunikacji i Drogownictwa należy w szczególności:

- 1) realizacja przedsięwzięć dotyczących przygotowania do użycia środków transportowych, maszyn i urządzeń w ramach świadczeń rzeczowych,
- 2) zapewnienie dostępu do danych zgromadzonych w CEPIKU w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych RP, oraz na potrzeby podmiotów cywilnych określonych w planach operacyjnych,
- 3) wydzielenie środków transportu i maszyn na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 4) koordynacja organizacji przewozów pasażerskich na terenie powiatu,
- 5) prowadzenia działań związanych osłoną techniczną i odbudową zniszczonej sieci transportowej,
- 6) zabezpieczenie zwiększonych potrzeb przewozowych dla ewakuacji ludności i ich mienia;
- 7) wprowadzenie ograniczeń w przewozach gospodarczych i przewozach osób na rzecz przewozów wojskowych i ewakuacji ludności z rejonów i stref zagrożonych,
- 8) przygotowanie infrastruktury drogowej do przegrupowania wojsk i przemieszczenia w rejon konfliktu,
- 9) nadzorowanie i koordynacja przedsięwzięć związanych z przygotowaniem myjni transportu samochodowego do odkażania i dezaktywacji oraz współdziałanie w tworzeniu, wyposażaniu i szkoleniu obsługi odkażania transportu samochodowego.

§ 21

Do zadań Wydziału Geodezji i Kartografii należy w szczególności:

- 1) przygotowanie, we współdziałaniu z siedzibą topograficzną Sztabu Generalnego WP, materiałów, map i informacji o terenie na potrzeby sił zbrojnych RP oraz wojsk sojuszników (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza),
- 2) przygotowanie materiałów, map i informacji o terenie na potrzeby jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 3) udostępnianie materiałów, map, informacji o terenie z państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojuszników (w ramach zadań wsparcia państwa gospodarza) oraz jednostkom organizacyjnym podległym i nadzorowanym przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych,
- 4) zabezpieczanie bazy danych zasobów państwowych/kartograficzno - geodezyjnych znajdujących się w Starostwie,
- 5) ewakuacja dokumentacji geodezyjno- kartograficznej oraz państwowych zasobów geodezyjnych.

§ 22

Do Wydziału Gospodarki Nieruchomościami należy w szczególności:

- 1) aktualizacja bazy danych z zakresu nieruchomości skarbu państwa i mienia powiatowego - ewidencji gruntów i ośrodek dokumentacji, geodezji i kartografii

§ 23

Do zadań Wydziału Architektoniczno – Budowlanego należy w szczególności:

- 1) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie,
- 2) współpraca z Powiatowym Inspektorem Nadzoru Budowlanego w zakresie:
 - a) prowadzenia działań profilaktycznych ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej wrażliwych na zagrożenia charakterystyczne dla określonej sytuacji kryzysowej,
 - b) sprawdzania stanu technicznego budowli ochronnych i ukryć dla ludności, wydawania zaleceń do usunięcia stwierdzonych niedociągnięć,
 - c) prowadzenia bieżących analiz informacji dotyczących katastrof budowlanych zaistniałych na obszarze powiatu w sytuacji kryzysowej;
 - d) nadzorowania robót budowlanych zabezpieczających, wyburzeniowych i rozbiórkowych w ramach prowadzonych działań ratowniczych w sytuacji kryzysowej,
 - e) prowadzenia działań kontrolnych, skierowanych na roboty budowlane zmierzające do wzmocnienia lub zabezpieczenia istniejących obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej,
 - f) prowadzenia wzmożonej kontroli stanu technicznego budowli ochronnych dla ludności, zwłaszcza wykorzystywanego aktualnie jako obiekty użyteczności publicznej, w celu określenia możliwości przywrócenia tym obiektom funkcji ochronnych.

§ 24

Do zadań Wydziału Środowiska i Rolnictwa należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań mających na celu minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu, zagrażających produkcji rolno – hodowlanej,
- 2) podejmowanie przygotowań organizacyjnych oraz realizacja przedsięwzięć w zakresie utrzymania ciągłości zaopatrzenia ludności w żywność i artykuły rolno-spożywcze,
- 3) współpraca z Powiatowym Lekarzem Weterynarii i Powiatowym Inspektorem Ochrony Roślin w zakresie dostosowania do zmienionych warunków i wzmocnienia nadzoru weterynaryjnego i fitosanitarnego nad hodowlą, uprawami , przetwórstwem i dystrybucją produktów rolno-spożywczych,
- 4) podjęcie przygotowań organizacyjnych i realizacja przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ciągłości zaopatrzenia ludności w żywność i artykuły rolno-spożywcze,
- 5) podejmowanie i koordynowanie przedsięwzięć w zakresie zabezpieczenia wody pitnej dla potrzeb ludności, produkcji rolnej i zwierzęcej oraz organizowanie ochrony płodów rolnych, produktów żywnościowych, zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami,
- 6) nadzorowanie eksploatacji istniejących i awaryjnych ujęć wody, sporządzanie bilansu wody pitnej, przemysłowej, do celów przeciwpożarowych, likwidacji skażeń i zanieczyszczeń oraz opracowywanie planów gospodarowania zasobami wód w czasie wojny,
- 7) współdziałanie z odpowiednimi służbami w organizowaniu ochrony publicznych ujęć wody pitnej i neutralizacji środków toksycznych oraz skażeń, zakażeń i zanieczyszczeń,
- 8) rozpoznawanie i ewidencjonowanie zakładów, przedsiębiorstw i innych podmiotów gospodarczych produkujących lub przetwarzających, magazynujących i transportujących różnego rodzaju substancje chemiczne stanowiące źródło zwiększenia zagrożenia środowiska w czasie działań wojennych, a także współdziałanie z odpowiednimi służbami w neutralizacji środków toksycznych,

- 9) kompletowanie dla potrzeb obronnych map hydrologicznych i geologiczno-inżynierskich w odpowiedniej skali oraz lokalizowanie na nich studni wierconych i ujęć wody, udostępnianie danych na potrzeby obronności,
- 10) kompletowanie dla potrzeb obronnych map z zaznaczonymi granicami parków narodowych, parków krajobrazowych, rezerwatami i pomnikami przyrody, udostępnianie danych dla organów administracji niezespolonej i na potrzeby obronności,
- 11) określanie zasad prowadzenia archiwum geologicznego oraz zabezpieczenie w nim ważnych dokumentów geologicznych,
- 12) współdziałanie z właściwymi terenowo zarządami lasów państwowych w zakresie realizacji świadczeń rzeczowych na potrzeby obronne oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych,
- 13) koordynowanie przedsięwzięć związanych z wyznaczaniem i uzgadnianie z organami samorządu terytorialnego lokalizacji miejsc grzebowisk i utylizacji padłych zwierząt oraz mogiłników i miejsc utylizacji odpadów, w przypadku katastrof przemysłowych.

§ 25

Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności należą w szczególności:

1. W zakresie spraw obronnych:

- 1) określanie zadań obronnych wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu dla jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców realizujących zadania obronne na obszarze powiatu słupskiego,
- 2) planowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem zasadniczych dokumentów obronnych: Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu, Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, Planu Obrony Cywilnej, Regulaminu Organizacyjnego Starostwa na czas wojny oraz innych dokumentów obowiązujących na czas kryzysu i wojny,
- 3) rozpoznawanie, monitorowanie, prowadzenie analiz przebiegu i uwarunkowań kryzysu oraz formułowanie oceny zagrożeń dla potrzeb decyzyjnych Starosty Słupskiego,
- 4) koordynowanie i sprawowanie nadzoru nad realizacją przedsięwzięć związanych z planowaniem i wykonywaniem zadań obronnych przez Wydziały Starostwa, podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne, organy samorządu terytorialnego i przedsiębiorców realizujących zadania obronne,
- 5) koordynowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z gromadzeniem, utrzymywaniem i dystrybucją rezerw państwowych mobilizacyjnych, a także podejmowanie przedsięwzięć mających na celu ich ochronę, uzupełnianie i odtwarzanie,
- 6) koordynowanie i realizowanie, w ramach przygotowania wojennego podsystemu kierowania powiatem, przedsięwzięć zapewniających funkcjonowanie Starostwa, podległych jednostek organizacyjnych, a w szczególności:
 - a) opracowywanie i aktualizowanie zasadniczych dokumentów zapewniających kierowanie obroną powiatu, w tym zapewniających funkcjonowanie Starosty na stanowiskach kierowania,
 - b) organizowanie i koordynowanie działania systemu stałych dyżurów w Starostwie, podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
 - c) organizowanie i przygotowanie systemu stanowisk kierowania Starosty,
- 7) koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych w ramach realizacji zadań wynikających z Planu Operacyjnego i opracowanych na jego podstawie tabel i kart realizacji zadań operacyjnych,
- 8) planowanie, realizowanie i nadzorowanie przedsięwzięć związanych z potrzebą natychmiastowego uzupełnienia Sił Zbrojnych żołnierzy rezerwy i osób powołanych do czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;

- 9) podejmowanie, koordynowanie i realizowanie przedsięwzięć planistycznych, organizacyjnych i wykonawczych związanych z wszechstronnym uzupełnianiem i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojusznicznych wykonujących zadania na obszarze powiatu, wykonywanych w ramach obowiązków państwa - gospodarza /HNS/, oraz zapewnienie im swobody manewru,
- 10) koordynowanie całokształtu spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz Sił Zbrojnych i obrony kraju oraz prowadzenie i aktualizowanie wymaganej dokumentacji w tym zakresie,
- 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych w zakresie ewidencji, rejestracji, odwołań i wydawania decyzji dotyczących obowiązku służby wojskowej,
- 12) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją szczególnej ochrony obszarów, obiektów i urzędów ważnych dla obronności i interesu gospodarczego państwa, bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa na szczeblu powiatu.

W zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego:

- 1) planowanie i nadzorowanie realizacji zadań zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na obszarze powiatu, wynikających z opracowanych dokumentów w tym zakresie, a w szczególności koordynowanie przedsięwzięć:
 - a) mających na celu budowę, przygotowanie i utrzymanie w sprawności techniczno – eksploatacyjnej budowli ochronnych i urzędów specjalnych obrony cywilnej w podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych, zapewniających ochronę ludności cywilnej przed środkami rażenia,
 - b) przygotowanie i utrzymywanie w pełnej gotowości do uruchomienia systemu monitoringu rozpoznania skażeń i zakażeń oraz systemu wykrywania i alarmowania ludności przed uderzeniami z powietrza, skażeniami i zakażeniami,
 - c) w zakresie rozwijania i osiągania gotowości do działań określonych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej,
 - d) realizowanych w ramach prowadzonych akcji ratowniczych w rejonach uderzeń i porażeń, udzielanie pomocy i ewakuacja ludności z tych rejonów oraz usuwanie skutków oddziaływania militarnego przeciwnika, w tym likwidacja skażeń i zakażeń,
 - e) wykonywanych w ramach planowej ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych oraz w zakresie
 - f) prowadzenia ewakuacji doraźnej z rejonów planowanych działań zbrojnych,
 - g) związanych z organizacją i przygotowaniem ochrony płodów rolnych, zwierząt gospodarskich, ujęć wody oraz produktów żywnościowych i pasz przed skażeniami i środkami rażenia,
 - h) zwiększających stopień ochrony zakładów pracy oraz obiektów i urzędów użyteczności publicznej przed środkami rażenia,
- 2) współdziałanie z Gabinetem Wojewody oraz Wydziałem Polityki Społecznej Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w zakresie umożliwienia wejścia i działania w rejonach kryzysu krajowych i międzynarodowych organizacji humanitarnych;
 - a) nadzorowanie zabezpieczenia, ochrony i ewakuacji dóbr kultury na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego;
 - b) prowadzenie dodatkowych szkoleń z zakresu obrony cywilnej i samoobrony oraz treningów powszechnego ostrzegania i alarmowania na obszarze powiatu.

§ 26

Do zadań Biura Ochrony Informacji Niejawnych należy koordynowanie i nadzór nad przestrzeganiem zasad i procedur związanych z ochroną informacji niejawnych, stosownie do przepisów obowiązujących w czasie poszczególnych stanów gotowości obronnej państwa, a w szczególności:

- 1) koordynowanie i nadzorowanie wprowadzenia dodatkowych obostrzeń w zakresie ochrony informacji niejawnych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych,
- 2) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie posiadanych środków łączności i urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażającym interesom bezpieczeństwa i obronności,
- 3) organizowanie i sprawowanie nadzoru nad ochroną tajemnicy, obiegiem informacji i dokumentów, bezpieczeństwem teleinformatycznym w Starostwie Powiatowym i na stanowiskach kierowania Starosty,
- 4) przygotowanie i nadzorowanie funkcjonowania kancelarii ochrony informacji niejawnych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w okresie kryzysu, zagrożenia i wojny, w tym na stanowiskach kierowania,
- 5) realizowanie przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem posiadanej dokumentacji kancelaryjnej, niejawnej, szczególnie podczas przemieszczania się lub ewakuacji.

§ 27

Szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Starostwo zawarto w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych Powiatu Słupskiego, stanowiącej załącznik „C” do Planu Operacyjnego (dokument niejawny).

ROZDZIAŁ VII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 28

1. Regulamin Starostwa Powiatowego na czas 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.

Wykonano w 1 egz.

Wykonał:
Michał Kordylas