

STAROSTA OLEŚNICKI

56-400 Oleśnica  
ul. J. Słowackiego 10

Zarządzenie nr 57/2021  
Starosty Oleśnickiego  
z dnia 14 października 2021 r.

**w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego  
w Oleśnicy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i  
w czasie wojny**

Na podstawie art. 2 i art. 17 ust. 6 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2021r., poz. 372 tj.) oraz § 15 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. 2004 r., nr 98, poz. 978 ze zm.) i § 2 pkt. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. 2004r., nr 16, poz. 152) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Zatwierdza się Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Oleśnicy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

**§ 3**

Traci moc zarządzenie nr 26/2018 Starosty Oleśnickiego z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Sławomir Kapica

ZATWIERDZAM

  
STAROSTA  
Sławomir Kapica

CZĘŚĆ PIERWSZA

Podział 1  
Postanowienia ogólne

## REGULAMIN ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO W OLEŚNICY

**w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa  
i w czasie wojny**





Kierowanie obronnością jest 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.

## **CZEŚĆ PIERWSZA**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

**§ 1.1.** Niniejszy regulamin określa zadania Starostwa Powiatowego w Oleśnicy realizowane w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

**2.** Regulamin jest rozwinięciem Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego 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 Oleśnicy jest zapewnienie w czasie zagrożenia bezpieczeństwem państwa i w czasie wojny warunków realizacji zadań powierzonych Staroście, jako organowi samorządu terytorialnego zgodnie z przepisami i decyzjami Wojewody Dolnośląskiego z uwzględnieniem postanowień zawartych w regulaminie urzędu w czasie pokoju.

**2.** Starostwo Powiatowe w Oleśnicy pracuje w Dotychczasowym Miejscu Pracy w budynku przy ul. Słowackiego 10 w Oleśnicy lub na Zapasowym Miejscu Pracy, którego lokalizacja zostaje ustalona w porozumieniu z Wojewodą Dolnośląskim.

**3.** Starostwo Powiatowe w Oleśnicy w stanie podwyższonej gotowości obronnej może pracować w trybie ciągłym.

**§ 3.** Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

- 1) Powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Oleśnicki;
- 2) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Oleśnickiego – Przewodniczącego Zarządu;
- 3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Powiatu Oleśnickiego;
- 4) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Oleśnicy;
- 5) Wydziale – należy przez to rozumieć komórki organizacyjne funkcjonujące w Starostwie;
- 6) Regulaminie Organizacyjnym – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Oleśnicy w czasie pokoju;
- 7) Planie Operacyjnym – należy przez to rozumieć „Plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (plan posiada klauzulę „Zastrzeżone”);
- 8) Zadaniach operacyjnych – należy przez to rozumieć zadania wyszczególnione w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych stanowiących załącznik A do w/w Planu, których sposób realizacji zawarty jest w Kartach Realizacji Zadań Operacyjnych, stanowiących załącznik D do Planu Operacyjnego wymienionego wyżej (tabela i karty posiadają klauzulę „Zastrzeżone”).



## Rozdział 2

### Zasady kierowania pracą Starostwa

**§ 4.** Pracą Starostwa kieruje Starosta, zgodnie z postanowieniami Rozdziału III Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy, z uwzględnieniem przepisów wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym;
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej;
- 3) przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 4) „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;
- 5) „Regulaminu organizacyjnego Głównego Stanowiska Kierowania Starosty Oleśnickiego”;
- 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 wykonywanie 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 wydziałami Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego, a w szczególności z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego oraz Wojewódzkim Zespołem Zarządzania Kryzysowego;
- 4) utrzymuje ścisłą współpracę z Wojskową Komendą Uzupełnień we Wrocławiu w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i wojsk sojuszników.

**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 zagrożenie;
- 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 terenie powiatu oleśnickiego;
- 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 obronnością 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;
- 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 udzielenia pomocy poszkodowanym oraz zapewnienia jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny;
- 6) upoważniania naczelników wydziałów i innych pracowników do załatwiania spraw w imieniu Starosty, w zakresie spraw zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej.

**§ 7.** Wicestarosta wykonuje swoje czynności zgodnie z zakresem obowiązków w czasie pokoju, określonym w „Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”, a ponadto:

- 1) organizuje ochronę Głównego Stanowiska Kierowania;
- 2) odpowiada za organizację pracy i koordynowanie wykonawstwa zadań Zespołu Zabezpieczenia GSK;
- 3) zastępuje Starostę w zakresie zapisów ujętych § 6 w razie niedyspozycyjności Starosty.

**§ 8.** Sekretarz Powiatu wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 11 „Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”, 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) zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur i harmonogramów funkcjonowania Starostwa w warunkach kryzysu i wojny;
- 3) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem Starostwa w Zapasowym Miejscu Pracy;
- 4) organizuje i koordynuje wykonanie zadań przez Zespół Logistyczny Głównego Stanowiska Kierowania;
- 5) nadzoruje współpracę z mediami w zakresie przekazywania informacji, komunikatów i ostrzeżeń;
- 6) zapewnia przestrzeganie zasad ochrony tajemnicy ustawowo chronionej.

### **Rozdział 3**

#### **Zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności**

**§ 9.1.** Naczelnicy oraz pracownicy wydziałów jak i pracownicy na samodzielnych stanowiskach pracy Starostwa w ramach swoich kompetencji zapewniają realizację zadań:

- 1) obronnych wynikających szczególnie z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie;
- 2) zarządzania kryzysowego zawartych w „Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Oleśnickiego”;
- 3) obrony cywilnej zawartych w „Planie Obrony Cywilnej Powiatu Oleśnickiego”



2. Naczelnicy wydziałów określają szczegółowy zakres czynności pracowników i poszczególnych stanowisk pracy, uwzględniając przepisy dotyczące obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wynikające z dokumentów wymienionych w ust. 1, zapewniając właściwe przygotowanie i funkcjonowanie nadzorowanych wydziałów, w tym także Głównego Stanowiska Kierowania Starosty.

3. Naczelnicy wydziałów odpowiedzialni są za właściwy podział zadań obronnych pomiędzy podległych pracowników, zapewniając właściwą realizację procesu osiągania wyższych stanów gotowości obronnej oraz realizację zadań obronnych.

## **Rozdział 4**

### **Pozostałe sprawy organizacyjne**

§ 10.1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Starosty ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w „Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”, 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 tajności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z zapisami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

## **CZEŚĆ DRUGA**

### **Rozdział 1**

#### **Struktura organizacyjna Starostwa**

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

§ 12. W skład Starostwa wchodzi następujące komórki organizacyjne i samodzielne stanowiska posługujące się przy znakowaniu spraw i akt symbolami:

- 1) Wydział Organizacyjny – OR, w tym Biuro Rady - BR;
- 2) Wydział Finansowy - FN;
- 3) Wydział Oświaty, Kultury i Sportu – OK;
- 4) Wydział Zdrowia, Spraw Społecznych i Zarządzania Kryzysowego;
- 5) Wydział Komunikacji i Inżynierii Dróg – KD, z referatami zamiejscowymi:
  - Referat Wydziału Komunikacji i Inżynierii Dróg w Sycowie;
  - Referat Wydziału Komunikacji i Inżynierii Dróg w Twardogórze;
- 6) Wydział Architektury i Budownictwa – AB, z referatem zamiejscowym:
  - Referat Wydziału Architektury i Budownictwa w Sycowie;
- 7) Wydział Środowiska i Nieruchomości – SN;
- 8) Wydział Geodezji, Kartografii i Katastru – GK z referatem zamiejscowym:
  - Referat Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru w Sycowie;
- 9) Wydział Rozwoju, Zamówień Publicznych i Promocji Powiatu – RP;
- 10) Zespół Radców Prawnych – R;
- 11) Zespół ds. Informatyki – I;
- 12) Audytor Wewnętrzny – AW;
- 13) Samodzielne Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej – KW;
- 14) Powiatowy Rzecznik Konsumentów – RK.



**§ 13.1.** Starosta może na wniosek naczelnika wydziału dokonać zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej wydziału poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników, celem wzmocnienia komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa.

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

## **Rozdział 2**

### **Zadania wspólne komórek organizacyjnych**

**§ 14.** Do wspólnych zadań wydziałów oraz samodzielnych stanowisk pracy należy realizacja zadań Starostwa, wynikających z „Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”, a ponadto:

- 1) w zakresie zadań obronnych:
  - a) współpraca w zakresie wdrażania nowych regulacji prawnych w zakresie obronności;
  - b) podejmowanie ustalonych przedsięwzięć w zakresie przygotowania warunków do funkcjonowania urzędu w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
  - c) realizowanie przedsięwzięć związanych z organizacją i zapewnieniem udzielenia wszechstronnego wsparcia i pomocy jednostkom sił zbrojnych i wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze powiatu;
  - d) realizowanie przedsięwzięć związanych z odtwarzaniem struktur organizacyjnych, baz danych i podstawowych dokumentów w wypadku poniesienia strat w ludziach i wyposażeniu;
  - e) gromadzenie, opracowywanie, przetwarzanie i udostępnianie informacji będących we właściwości wydziału dla potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych ułatwiających im funkcjonowanie na obszarze powiatu, w ramach wykonywania obowiązków państwa-gospodarza (HNS);
  - f) organizowanie, prowadzenie i udział w szkoleniu obronnym zgrywającym i przygotowującym stany osobowe do realizacji zadań obronnych;
  - g) realizacja zadań obronnych wynikających z „Planu Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa Państwa i w czasie wojny”, przypisanych przez Starostę Oleśnickiego, zgodnie z Tabelą Realizacji Zadań Operacyjnych i Kartami Realizacji Zadań Operacyjnych (KRZO).
- 2) w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej:
  - a) współdziałanie przy opracowywaniu i aktualizowaniu „Planu Obrony Cywilnej Powiatu Oleśnickiego”, „Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Oleśnickiego” oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania podczas czasu kryzysu i wojny;
  - b) współdziałanie w realizacji zadań związanych z udzielaniem pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań wojennych;
- 3) w zakresie nadzoru nad podległymi jednostkami organizacyjnymi:
  - a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności państwa oraz określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania;
  - b) udzielanie fachowej i specjalistycznej pomocy w organizowaniu wykonania zadań obronnych i obrony cywilnej dla wykonawców tych zadań;



- c) podejmowanie przedsięwzięć związanych z opracowywaniem i przekazywaniem nakazowych sprawozdań, ocen i analiz oraz bieżących informacji o wykonaniu zadań obronnych i obrony cywilnej.

### **Rozdział 3**

#### **Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych**

**§ 15.** Wszystkie wydziały Starostwa i samodzielne stanowiska wykonują swoje zadania wynikające z „Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy”, stosownie do swoich kompetencji, a ponadto realizują zadania wynikające z dokumentów planistycznych, przepisów prawnych i organizacyjnych na czas wojny.

**§ 16.** Do zadań Wydziału Organizacyjnego należy:

- 1) rozpowszechnianie postanowień, zarządzeń i decyzji organów władzy publicznej;
- 2) przemieszczenie Starostwa do zapasowego miejsca pracy, którego lokalizacja została uzgodniona z Wojewodą Dolnośląskim;
- 3) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Starostwie podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz prowadzenie postępowania reklamacyjnego w stosunku do pracowników wykonujących zadania obronne;
- 4) odwoływanie z urlopów (wstrzymanie ich udzielania) pracowników komórek i jednostek organizacyjnych;
- 5) sprawowanie nadzoru nad zapewnieniem sprawnego funkcjonowania Starostwa pod względem zabezpieczenia materiałowo-technicznego i biurowego;
- 6) zapewnienie właściwych warunków pracy, żywienia i odpoczynku dla Stanowiska Kierowania Starosty;
- 7) w przypadku znajdowania się powiatu w strefie przewidzianych działań wojennych przemieszczenie archiwum Starostwa do rejonów określonych w planach operacyjnych – w uzgodnieniu z Archiwum Państwowym.

**§ 17.** Do zadań Wydziału Finansowego należy:

- 1) wdrożenie systemu finansowania powiatu w warunkach kryzysu i wojny;
- 2) przedkładanie wojewodzie zapotrzebowania na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych;
- 3) dokonanie zmian w budżecie wynikające z zaistniałej sytuacji (kryzys, wojna) w celu finansowania zadań operacyjnych;
- 4) weryfikacja budżetu w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetowej planowanych przedsięwzięć własnych (a także jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych), których kontynuowanie staje się nie celowe i przeznaczenie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań operacyjnych.

**§ 18.** Do zadań Wydziału Oświaty, Kultury i Sportu należy:

- 1) przygotowanie wytypowanych obiektów oświatowych do wykorzystania w celu tymczasowego zakwaterowania ludności;
- 2) weryfikacja imprez sportowych zaplanowanych do realizacji na terenie powiatu;
- 3) bilansowanie potrzeb w sferze oświaty i wychowania oraz możliwości ich zaspokojenia, wynikających z analizy zagrożeń prognozowanych na obszarze powiatu;
- 4) ustalenie możliwości oraz tworzenie warunków do kontynuowania nauki w szkołach w warunkach kryzysu i wojny;



- 5) wprowadzenie zasad funkcjonowania szkół w warunkach kryzysu;
- 6) wprowadzenie zasad dostosowania działalności dydaktyczno-wychowawczej realizowanej w warunkach kryzysu i wojny;
- 7) wprowadzenie zasad tworzenia zastępczej sieci szkół w warunkach kryzysu i wojny;
- 8) wprowadzenie zasad wykorzystania obiektów systemu oświaty na potrzeby ochrony ludności, ewakuacji dóbr kultury i służby zdrowia;
- 9) podjęcie przygotowań do wcześniejszego wydawania świadectw ukończenia szkół ponadgimnazjalnych;
- 10) zawieszenie lub ograniczenie działalności dydaktycznej i skierowanie kadry nauczycielskiej na wzmocnienie placówek opieki nad dziećmi i młodzieżą w warunkach wydłużonego czasu pracy rodziców.

**§ 19.** Do zadań Wydziału Komunikacji i Inżynierii Dróg należy:

- 1) zapewnienie dostępu do danych zgromadzonych w CEPIK w celu planowania świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz na potrzeby podmiotów cywilnych, określonych w planach operacyjnych;
- 2) realizacja przedsięwzięć dotyczących przygotowania do użycia środków transportowych, maszyn i urządzeń w ramach świadczeń rzeczowych;
- 3) zabezpieczenie zwiększonych potrzeb przewozowych dla ewakuowanej ludności i ich mienia;
- 4) realizacja przedsięwzięć dotyczących wykorzystania infrastruktury drogowej na potrzeby obronne.

**§ 20.** Do zadań Wydziału Architektury i Budownictwa należy:

- 1) uwzględnianie wymogów obronnych w rozbudowie i modernizacji infrastruktury komunikacyjnej, telekomunikacyjnej i energetycznej oraz sieci wodno-kanalizacyjnej;
- 2) uwzględnianie wymogów planowania budowli ochronnych i ukryć dla ludności w rozwoju budownictwa wielorodzinnego i jednorodzinne;

**§ 21.** Do zadań Wydziału Środowiska i Nieruchomości należy:

- 1) minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu zagrażających produkcji rolno-hodowlanej;
- 2) aktualizacja baz danych z zakresu nieruchomości skarbu państwa i mienia powiatowego;
- 3) prowadzenie bilansu potrzeb i zasobów produktów rolnych oraz pasz, a także prognozowanie produkcji roślinnej i zwierzęcej w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny;
- 4) współdziałanie z wydziałem Spraw Zdrowia, Spraw Społecznych i Zarządzania kryzysowego w zakresie zabezpieczenia wody pitnej dla celów produkcji roślinnej i zwierzęcej;
- 5) współdziałanie z nadleśnictwami w zakresie zapewnienia dostaw drewna na potrzeby obronności oraz ochrony lasów przed skutkami działań wojennych;
- 6) rejestrowanie zniszczeń wojennych środowiska naturalnego oraz prowadzenie analiz i ich szkodliwości;
- 7) rozpoznawanie oraz ewidencjonowanie zakładów pracy produkujących lub przetwarzających, magazynujących i transportujących różnego rodzaju substancje chemiczne, stanowiące źródło zwiększenia zagrożenia środowiska w czasie działań wojennych;
- 8) określanie warunków prowadzenia działalności gospodarczej z punktu widzenia ochrony środowiska, gospodarki wodnej i geologii w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.



**§ 22.** Do zadań Wydziału Geodezji Kartografii i Katastru należy:

- 1) udostępnianie materiałów, map, informacji o terenie z zasobu geodezyjnego i kartograficznego na potrzeby Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojuszniczych (w ramach zadań wsparcia państwa-gospodarza);
- 2) zabezpieczenie baz danych zasobów kartograficzno-geodezyjnych znajdujących się w Starostwie;
- 3) zapewnienie ewakuacji baz danych zasobów geodezyjno-kartograficznych;
- 4) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury urządzeń geodezyjnych dla potrzeb obronności oraz współudział w odtwarzaniu infrastruktury geodezyjnej.

**§ 23.** Do zadań Wydziału Zdrowia, Spraw Społecznych i Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) 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;
- 2) realizowanie zadań w zakresie zapewnienia pomocy medycznej dla ludności cywilnej poszkodowanej w wyniku epidemii, klęsk żywiołowych, katastrof oraz zabezpieczenia medyczno-sanitarnego prowadzenia akcji ratunkowych;
- 3) koordynowanie działań związanych z kierowaniem bezrobotnych do zakładów pracy wykonujących zadania obronne lub zadania związane z zabezpieczeniem potrzeb bytowych ludności cywilnej;
- 4) określenie zadań obronnych wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w czasie kryzysu dla jednostek organizacyjnych i przedsiębiorców realizujących zadania obronne na obszarze powiatu;
- 5) rozpoznawanie, monitorowanie, prowadzenie analiz przebiegu i uwarunkowań kryzysu oraz formułowanie oceny zagrożeń dla potrzeb decyzyjnych Starosty;
- 6) podejmowanie, koordynowanie i realizacja przedsięwzięć planistycznych związanych z wszechstronnym uzupełnieniem i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych wykonujących zadania na terenie powiatu, wykonywanych w ramach obowiązków państwa-gospodarza (HNS);
- 7) koordynowanie przedsięwzięć związanych z realizacją szczególnej ochrony obszarów, obiektów i urządzeń ważnych dla obronności i interesu gospodarczego państwa, bezpieczeństwa publicznego i innych ważnych interesów państwa na szczeblu powiatu;
- 8) przeprowadzanie procedury reklamowania z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej;
- 9) realizacja przedsięwzięć organizacyjnych związanych z przygotowaniem rejonów i obiektów dla ewakuacji ludności;
- 10) wdrożenie systemu informowania o startach i zniszczeniach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 11) realizacja zadań ujętych w wojewódzkim planie ochrony zabytków;
- 12) przygotowanie systemów łączności na potrzeby Stanowisk Kierowania Starosty;
- 13) opracowanie, aktualizowanie i przekazywanie informacji i danych dotyczących źródeł zaopatrzenia w żywność i konfekcjonowaną wodę pitną Siłom Zbrojnym RP;
- 14) podejmowanie działań mających na celu zapewnienie dla ludności wody pitnej oraz dla potrzeb produkcji roślinnej, zwierzęcej, likwidacji skażeń i dla celów przeciwpożarowych;
- 15) koordynacja rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych zgodnie z „Planem przygotowań podmiotów leczniczych powiatu oleśnickiego na potrzeby



obronne państwa” oraz „Planem Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”;

- 16) koordynacja i nadzór nad przygotowaniem do wydzielenia łóżek szpitalnych dla Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojusznicych w ramach HNS;
- 17) dystrybucja tabletek jodu potasu na wypadek wystąpienia zagrożenia radiacyjnego w powiecie.

**§ 24.** Do zadań Wydziału Rozwoju, Zamówień Publicznych i Promocji Powiatu należy:

- 1) adaptacja pomieszczeń i budowa ukryć dla ludności;
- 2) nadzorowanie realizacji robót budowlanych związanych z budową obiektów ochronnych oraz adaptacją istniejących obiektów budowlanych dla potrzeb ochrony ludności;
- 3) współpraca z mediami w zakresie przekazywanych informacji, komunikatów i ostrzeżeń.

**§ 25.** Szczegółowy wykaz zadań realizowanych przez Starostwo Powiatowe w Oleśnicy i jego poszczególne komórki organizacyjne zawarty jest w Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych stanowiącej załącznik C do „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Oleśnickiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.