

UCHWAŁA NR 152/2021
ZARZĄDU POWIATU W SOCHACZEWIE
z dnia 23 lutego 2021 roku

**zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa
Powiatowego w Sochaczewie**

Na podstawie art. 32 ust. 2 pkt. 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 920) Zarząd Powiatu w Sochaczewie uchwala, co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sochaczewie, stanowiącym załącznik do uchwały Nr 164/2018 Zarządu Powiatu w Sochaczewie z dnia 26 lutego 2018 roku w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie i zmienionym uchwałą nr 139/2021 Zarządu Powiatu w Sochaczewie z dnia 13 stycznia 2021 roku wprowadza się następujące zmiany:

- 1. W § 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie prostuje się oznaczenia pkt 14) który otrzymuje numer 13) i wprowadza się pkt 14) o następującym brzmieniu:**

„14) Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych – PN;”

- 2. W § 8 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie dodaje się pkt 7) o następującym brzmieniu:**

„7) realizacja zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;”

- 3. § 12 pkt 13) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie otrzymuje następujące brzmienie:**

„13) wykonywanie nałożonych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych;”

- 4. § 12 pkt 14) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie skreślony;**

- 5. § 13 ust. 2 pkt 9 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie otrzymuje następujące brzmienie:**

„9) ewidencjonowanie, wykonywanie, udostępnianie, przechowywanie i zabezpieczanie dokumentów zawierających informacje niejawne oznaczone klauzulą „zastrzeżone”;”

- 6. § 13 ust. 3 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie skreślony;**

7. W § 17 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie dodaje się pkt 7) o następującym brzmieniu:

„7) Przyjmowanie zgłoszeń prac geodezyjnych oraz zamówień na bazy, mapy i informacje z zasobu geodezyjnego i kartograficznego, wniosków o wypisy i wyrisy z operatu ewidencji gruntów i budynków oraz wniosków o uzgodnienie projektów na naradzie koordynacyjnej.”

8. W § 18 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie dodaje się ust. 5 o następującym brzmieniu:

„5. W zakresie usuwania pojazdów z dróg oraz prowadzenia parkingu strzeżonego dla pojazdów usuniętych prowadzenie spraw związanych z:

- 1) przygotowaniem założeń do zamówień publicznych na usuwanie pojazdów z dróg i prowadzenie parkingów strzeżonych;*
- 2) przygotowaniem projektów uchwał Rady o wysokości opłat za usuwanie i przechowywanie pojazdów;*
- 3) ustalaniem własności pojazdów porzuconych;*
- 4) przygotowywaniem wniosków do sądu o orzeczenie przepadku pojazdów na rzecz powiatu w przypadku jego nieodebrania z parkingu;*
- 5) występowaniem do sądu z wnioskiem o przepadek na rzecz powiatu pojazdów usuniętych z drogi i nieodebranych przez właścicieli w przewidzianym ustawą terminie;*
- 6) wykonywaniem orzeczeń Sądu o przepadku pojazdu na rzecz powiatu, w tym między innymi:*
 - a) przygotowywanie decyzji ustalającej wysokość wynagrodzenia dozorczy za usunięcie i przechowanie pojazdu na parkingu strzeżonym,*
 - b) prowadzenie postępowania w sprawie dochodzenia kosztów związanych z usuwaniem, przechowywaniem, oszacowaniem, sprzedażą lub zniszczeniem pojazdów;*
- 7) przekazywaniem do urzędu celnego pojazdów zatrzymanych, które zarejestrowane są poza UE.”*

9. § 21 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sochaczewie otrzymuje brzmienie:

§ 21

„Wydział Bezpieczeństwa Publicznego, Zdrowotnego, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych „BZKO”

Do podstawowych zadań Wydziału należy:

1. W zakresie ogólnym:

- 1) koordynacja i współpraca z wydziałami starostwa i innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań wydziału;*

- 2) organizowanie szkoleń dla pracowników starostwa realizujących zadania z zakresu wydziału;
2. W zakresie bezpieczeństwa:
 - 1) realizowanie zadań wynikających z funkcji zwierzchnictwa Starosty nad powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz dotyczących podejmowania działań przewidzianych ustawami w zakresie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli;
 - 2) przygotowywanie i prowadzenie zadań wynikających z pełnionej przez Starostę funkcji przewodniczącego Komisji Bezpieczeństwa i Porządku, w tym w szczególności występowanie do Policji oraz innych powiatowych służb, inspekcji i straży, a także do powiatowych i gminnych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania z zakresu porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli o przedłożeniu dokumentów i informacji o ich pracy;
 - 3) opracowywanie i wdrażanie programów profilaktycznych mających na celu rozwój umiejętności obywateli, radzenia sobie w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa w zakresie realizowanych zadań, a szczególnie z dziedziny zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej;
 - 4) określanie zadań krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na terenie Powiatu Sochaczewskiego oraz kontrola ich realizacji;
 - 5) przygotowanie kierowania systemem ratowniczo-gaśniczym w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń życia, zdrowia lub środowiska;
 - 6) prowadzenie analizy miejscowych zagrożeń (pożary, klęski żywiołowe) oraz sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze powiatu;
 - 7) budowanie systemu koordynacji działań jednostek ochrony przeciwpożarowej wchodzących w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów biorących udział w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu oraz organizowanie systemu łączności, alarmowania i współdziałania między podmiotami uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu;
 - 8) ustalanie i koordynacja działań niezbędnych dla realizacji powiatowego programu zapobiegania przestępczości oraz ochrony bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego;
 - 9) nadzór nad realizacją zadań ujętych w programie „Bezpieczne wakacje” oraz „Bezpieczne ferie”, w zakresie zadań związanych z kompetencjami Wydziału;
 - 10) przygotowanie rocznego sprawozdania z realizacji programu na podstawie informacji od wydziałów i podmiotów realizujących poszczególne elementy programu „Bezpieczne wakacje” oraz „Bezpieczne ferie”;
 - 11) współpraca z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa;
 - 12) sporządzanie wniosków i zapytań do wojewódzkiego planu działania na wypadek epidemii;

- 13) wykonywanie zadań wskazanych w wojewódzkim planie działania na wypadek wystąpienia epidemii we współpracy z Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie organizacji miejsca kwarantanny;
3. *W zakresie zarządzania kryzysowego:*
 - 1) prowadzenie obsługi merytorycznej, organizacyjnej i technicznej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) zarządzanie, organizowanie, przygotowywanie i przeprowadzanie ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia, w celu wdrażania procedur postępowania i doskonalenia współdziałania podmiotów realizujących zadania ujęte w planach zarządzania kryzysowego;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu zarządzania kryzysowego;
 - 4) realizacja zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego;
 - 5) wydawanie organom miasta i gmin zaleceń do gminnego (miejskiego) planu zarządzania kryzysowego;
 - 6) opiniowanie oraz przedkładanie do zatwierdzania Staroście gminnych planów zarządzania kryzysowego;
 - 7) gromadzenie i bieżąca aktualizacja danych niezbędnych do podejmowania działań w sytuacjach kryzysowych (dane do powiadamiania oraz o możliwych do użycia siłach i środkach w sytuacjach kryzysowych);
 - 8) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu;
 - 9) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu;
 - 10) zapewnienie obsługi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
 - 11) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem zagrożeń, planowaniem cywilnym, reagowaniem i usuwaniem skutków będących następstwem zagrożeń na terenie Powiatu;
 - 12) kierowanie działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych na obszarze powiatu;
 - 13) organizacja i doskonalenie systemu łączności, alarmowania i współdziałania dla potrzeb Starosty w sytuacjach kryzysowych, w szczególności z administracją rządową, jednostkami samorządu terytorialnego oraz centrami administracji zespolonej i podległymi służbami, uczestniczącymi w działaniach ratowniczych na obszarze powiatu;
 - 14) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - 15) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
 - 16) koordynacja działań oraz monitorowanie przestrzegania przepisów o stanie wyjątkowym;

4. *W zakresie ochrony przed powodzią:*

- 1) *opracowywanie i wdrażanie Powiatowego Planu Operacyjnego Ochrony Przed Powodzią;*
- 2) *inicjowanie, opiniowanie oraz uzgadnianie planów, programów i przedsięwzięć związanych z ochroną Powiatu Sochaczewskiego przed powodzią;*
- 3) *przygotowywanie wniosków o wykonanie pilnych prac w razie prognozowanego zagrożenia powodziowego oraz przygotowywanie wniosków do podmiotów odpowiedzialnych i dotyczących przeznaczenia środków finansowych na ochronę przeciwpowodziową;*
- 4) *ocena prognozy stopnia ryzyka i diagnozowanie rozwoju sytuacji oraz wypracowanie propozycji decyzji dla Starosty o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego;*
- 5) *monitorowanie potrzeb wyposażenia powiatowego magazynu przeciwpowodziowego;*

5. *W zakresie obrony cywilnej:*

- 1) *wykonywanie zadań z zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Powiatu;*
- 2) *opracowywanie Powiatowego Planu Obrony Cywilnej oraz jego bieżąca aktualizacja;*
- 3) *kierowanie oraz koordynowanie przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez jednostki organizacyjne oraz jednostki samorządu terytorialnego na terenie powiatu;*
- 4) *nadzór nad realizacją zadań obrony cywilnej, spraw obronnych i powszechnej samoobrony ludności w jednostkach samorządu terytorialnego i podmiotach gospodarczych;*
- 5) *nadzór nad opracowywaniem planów obrony cywilnej jednostek samorządu terytorialnego;*
- 6) *nadzór i koordynacja ćwiczeń w tym ewakuacji z obiektów użyteczności publicznej;*
- 7) *opracowywanie i aktualizacja planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;*

6. *W zakresie spraw obronnych:*

- 1) *opracowanie i aktualizacja Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Sochaczewskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasu wojny oraz innych wymaganych dokumentów planistycznych, w tym:*
 - a) *opracowywanie i aktualizacja instrukcji stałego dyżuru, głównego stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy;*
 - b) *planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,*
 - c) *planu i programu szkolenia obronnego i planu kontroli realizacji zadań obronnych;*
- 2) *przygotowanie Starostwa i jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w okresie podnoszenia gotowości obronnej Państwa;*

- 3) *organizowanie szkoleń obronnych;*
 - 4) *realizacja przedsięwzięć w zakresie współpracy cywilno-wojskowej wynikających z obowiązków państwa – gospodarza;*
 - 5) *wykonywanie zadań, koordynacja działań oraz monitorowanie przestrzegania ograniczeń wynikających z wprowadzenia stanu wojennego;*
 - 6) *koordynacja wsparcia Sojusznicznych Sił Zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez obszar powiatu sochaczewskiego;*
7. *W zakresie bezpieczeństwa zdrowotnego:*
- 1) *nadzór nad tworzeniem, przekształcaniem i likwidacją podmiotów leczniczych nie będących przedsiębiorcą, nadawaniem statutu oraz sprawowaniem nadzoru;*
 - 2) *przygotowywanie projektu uchwały o tworzeniu Rady Społecznej ZOZ Szpitala Powiatowego w Sochaczewie;*
 - 3) *przygotowywanie projektu umów zawieranych z rektorem państwowej uczelni medycznej na udostępnienie oddziału szpitalnego (klinicznego), który może udzielać świadczeń zdrowotnych o regionalnym obszarze działania;*
 - 4) *pokrywanie kosztów przewozu osób podlegających przymusowej hospitalizacji;*
 - 5) *powołanie, z upoważnienia Starosty, osoby do stwierdzenia zgonu i jego przyczyn w razie braku lekarza.*
8. *W zakresie spraw publicznych:*
- 1) *wydawanie zezwoleń określonych w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych, w tym:*
 - a) *koordynacja przewozów zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych do zakładu medycyny sądowej lub najbliższego szpitala mającego prosektorium celem ustalenia przyczyny zgonu;*
 - b) *wydawanie decyzji w sprawie przekazania zwłok do celów naukowych na wniosek uczelni, niepochowanych przez uprawnione podmioty, do celów naukowych publicznej uczelni medycznej lub publicznej uczelni prowadzącej działalność dydaktyczną i badawczą w dziedzinie nauk medycznych;*
 - c) *przygotowanie decyzji na sprowadzenie zwłok i szczątków z obcego państwa;*
 - 2) *opracowanie zgodnie ze strategią województwa i powiatu, projektów powiatowych programów działania na rzecz osób niepełnosprawnych;*
 - 3) *koordynowanie i obsługa techniczna działalności Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych."*

10. W Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Sochaczewie dodaje się § 25a o następującym brzmieniu:

„§ 25a

Pełnomocnik do spraw Ochrony Informacji Niejawnych „PN”

1. Do podstawowych zadań Pełnomocnika należy:

- 1) *zapewnienie ochrony informacji niejawnych, w tym stosowanie środków bezpieczeństwa fizycznego;*
- 2) *zapewnienie ochrony systemów teleinformatycznych, w których są przetwarzane informacje niejawne;*
- 3) *zarządzanie ryzykiem bezpieczeństwa informacji niejawnych, w szczególności szacowanie ryzyka;*
- 4) *kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzegania przepisów o ochronie tych informacji, w szczególności okresowa kontrola ewidencji, materiałów i obiegu dokumentów;*
- 5) *opracowywanie i aktualizowanie, wymagającego akceptacji kierownika jednostki organizacyjnej, planu ochrony informacji niejawnych w jednostce organizacyjnej, w tym w razie wprowadzenia stanu nadzwyczajnego i nadzorowanie jego realizacji;*
- 6) *prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony informacji niejawnych;*
- 7) *prowadzenie zwykłych postępowań sprawdzających oraz kontrolnych postępowań sprawdzających;*
- 8) *prowadzenie aktualnego wykazu osób zatrudnionych lub pełniących służbę w jednostce organizacyjnej albo wykonujących czynności zlecone, które posiadają uprawnienia do dostępu do informacji niejawnych, oraz osób, którym odmówiono wydania poświadczenia bezpieczeństwa lub je cofnięto;”.*

11. W pozostałej części przepisy Regulaminu pozostają bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Sochaczewskiemu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia ze skutkiem obowiązywania od dnia 1 marca 2021 roku.

Członkowie Zarządu

1. Jolanta Gonta

Starosta

2. Tadeusz Głuchowski

Wicestarosta

3. Anna Pawłowska

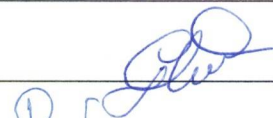
Członek Zarządu

4. Bożena Samson

Członek Zarządu

5. Bogumił Czubacki

Członek Zarządu



Pan,

Senusey Zoriel