

**Starostwo Powiatowe  
w Nowym Tomysłu**

*Załącznik do Zarządzenia  
Starosty Nowotomyskiego  
z dnia 30 sierpnia 2010r.*

**ZATWIERDZAM**

*Andrzej Wilkoniński*  
(podpis i data)

***REGULAMIN ORGANIZACYJNY***

***STAROSTWA POWIATOWEGO  
W NOWYM TOMYŚLU***

***na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa  
państwa i wojny***

Wykonał:  
**INSPEKTOR**  
w Wydziale Spraw Obywatelskich  
i Zarządzenia Kryzysowego  
*[Podpis]*  
**mgr inż. Zdzisław Strzałkowski**  
(podpis i data)

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

Regulamin Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, zwany dalej „regulaminem” określa:

1. siedzibę Starostwa i jego podstawowe funkcje,
2. strukturę organizacyjną Starostwa,
3. zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych,
4. zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych,
5. ochronę informacji niejawnych,
6. organizację działalności kontrolnej w Starostwie,
7. przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów,
8. zasady planowania pracy w Starostwie,
9. zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Starostwie,
10. zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism,
11. postanowienia końcowe.

#### **§ 2.**

Kompetencje Starosty na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny:

1. na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny Starostwo Powiatowe podlega Staroście, który kieruje jego pracą przy pomocy Wicestarosty,
2. w razie nieobecności Starosty jego funkcje wykonuje Wicestarosta, a w przypadku nieobecności Wicestarosty – Sekretarz,
3. zadaniem Starostwa Powiatowego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych Staroście do wykonania zgodnie z przepisami prawnymi i decyzjami Wojewody,
4. do zadań Starostwa Powiatowego należy także prowadzenie spraw należących do Starosty, jako zwierzchnika jednostek, dla których jest organem założycielskim oraz podległych lub podporządkowanych jednostek organizacyjnych,
5. Starosta kieruje działalnością Starostwa podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa:
  - a) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe jemu jednostki organizacyjne,

b) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Starostwo i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz podmioty gospodarcze, dla których jest organem założycielskim, a ponadto przez organizacje społeczne działające na swoim terenie,

c) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.

### § 3.

1. Wicestarosta wykonuje wyznaczone przez Starostę zadania oraz pełni zastępstwo w razie Jego nieobecności.
2. Wicestarosta wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie Starostwa Powiatowego, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich komórek organizacyjnych.
3. Wicestarosta odpowiada ponadto za obsadę kadrową Starostwa na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
4. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Starosty, na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:
  - a) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze,
  - b) planowania operacyjnego,
  - c) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
  - d) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru,
  - e) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony,
  - f) przygotowania i przeprowadzania kwalifikacji wojskowej,
  - g) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
  - h) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody,
  - i) sprawowania przez Starostę funkcji szefa obrony cywilnej Powiatu, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym,
  - j) zatwierdzania organizacji i zasad działania Starostwa oraz podległych Starości zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny,
  - k) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

#### **§ 4.**

Starostwo Powiatowe jest aparatem pomocniczym Starosty.

### **Rozdział II**

#### **Siedziba Starostwa Powiatowego i jego podstawowe funkcje.**

#### **§ 5.**

Starostwo Powiatowe ma swoją siedzibę w Nowym Tomyślu, przy ulicy Poznańskiej 33.

#### **§ 6.**

W celu zapewnienia warunków do działania Starosty na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny przygotowuje się obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę organu w Nowym Tomyślu, ul. Poznańska 33, zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy (DMP);

#### **§ 7.**

Liczba etatów w komórkach organizacyjnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Starosty.

#### **§ 8.**

Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa ustalą szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród pracowników zajmujących stanowiska pracy w podległych sobie komórkach.

### **Rozdział III**

#### **Struktura organizacyjna Starostwa Powiatowego**

#### **§ 9.**

1. Starostwo na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju – Załącznik Nr 1 Struktura Organizacyjna Starostwa Powiatowego w Nowym Tomyślu.
2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej Starostwa.

3. Pracą Starostwa w Dotychczasowym Miejscu Pracy kieruje Starosta lub Wicestarosta.

### § 10.

W skład Starostwa Powiatowego wchodzi następujące wydziały znakowane symbolem:

1) Wydział Organizacyjno – Gospodarczy	OG
2) Wydział Finansów	FN
3) Wydział Edukacji i Rozwoju	ER
4) Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	SOZK
5) Wydział Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych	BIZP
6) Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska	RŚ
7) Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami	GN
8) Wydział Komunikacji	KM
9) Powiatowy Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności	PZON

## Rozdział IV

### Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

### § 11.

1. W zakresie spraw ogólnie – obronnych:
  - a) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Starosty,
  - b) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie,
  - c) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Starosty,
  - d) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
  - e) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych poprzez Starostę,
  - f) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków,
  - g) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej wydziałów i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
  - h) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w Powiecie,

- i) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg kompetencji wydziałów,
  - j) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie Powiatu,
  - k) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej Powiatu wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Starosty.
2. W zakresie obrony cywilnej:
    - a) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,
    - b) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej Powiatu.
  3. W zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami, dla których Starosta pełni funkcję organu założycielskiego podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazaniem zadań w zakresie obronności, określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

## **Rozdział V**

**Zadania komórek organizacyjnych Starostwa, sformułowane na podstawie zadań operacyjnych ujętych w tabeli realizacji zadań operacyjnych stanowiąca obligatoryjny załącznik do Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu Nowotomyskiego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.**

### **§ 12.**

Wydział Organizacyjno – Gospodarczy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi następujące sprawy:

1. organizowanie pośrednictwa pracy w zakresie uzupełniania stanów etatowych jednostek organizacyjnych kontynuujących działalność, pozyskując w miejsce osób przewidzianych do służby w Siłach Zbrojnych i jednostkach przewidzianych do militaryzacji pracowników z zakładów pracy, których działalność została zawieszona lub uległy rozwiązaniu,
2. organizowanie zatrudnienia absolwentów szkół ponadpodstawowych i wyższych oraz specjalistów, jak również opracowywanie w tym zakresie odpowiednich planów rozdziału tych osób,

3. prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania Starostwa, kadrowych, a także planowanie pracy Starostwa podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
4. prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w Starostwie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją ze Starostwa i na wniosek,
5. utrzymywanie w gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzania zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych,
6. ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę,
7. zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami,
8. zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa Starostwa na stanowiskach kierowania,
9. branie udziału w przygotowaniu stanowisk kierowania Starosty w DMP,
10. w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zarządzenie zawieszenia działalności wydziału i podporządkowanie pracowników kierownikowi innej komórki organizacyjnej,
11. realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo – technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny,
12. współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników Starostwa przed środkami rażenia,
13. zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników Starostwa w odzież i sprzęt ochronny,
14. zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych Starostwa w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej.

### § 13.

Samodzielne stanowisko zajmujące się sprawami prawnymi na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny realizuje zadania:

- a) prowadzenie obsługi prawnej Starosty i komórek organizacyjnych Starostwa w zakresie obronności,

- b) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących Starostwa przez inne komórki organizacyjne Starostwa,
- c) opiniowanie pod względem formalno – prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo – obronnej Starostwa.

#### § 14.

Wydział Rolnictwa, Leśnictwa i Ochrony Środowiska na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi następujące sprawy:

- a) ustalanie szczegółowych zadań dot. zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej,
- b) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych,
- c) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa,
- d) współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury i Rolnictwa Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez Starostwo,
- e) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń,
- f) realizowanie zadań związanych z utrzymaniem, konserwacją, ochroną i odbudową urządzeń wodnych i systemów melioracyjnych oraz zaopatrzenia w wodę pitną, do gaszenia pożarów i prowadzenia zabiegów specjalnych,
- g) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa,
- h) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
- i) przygotowywanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie,
- j) współdziałanie z jednostkami wchodzącymi w skład systemu wykrywania i alarmowania w organizacji przedsięwzięć zapewniających ochronę przed skażeniami i zakażeniami w przypadkach nadzwyczajnego zagrożenia środowiska w czasie wojny,
- k) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi i środowiska.



### § 15.

Wydział Geodezji, Kartografii, Katastru i Gospodarki Nieruchomościami na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy:

- a) zabezpieczenie znajdującej się w Starostwie dokumentacji geodezyjno – kartograficznej i zasobów geodezyjnych,
- b) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej,
- c) współdziałanie z Wydziałem Skarbu Państwa i Nieruchomości oraz Wojewódzką Inspekcją Geodezyjną i Kartograficzną Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu w sprawach związanych z gospodarką gruntami na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

### § 16.

Wydział Budownictwa, Inwestycji i Zamówień Publicznych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy:

1. ujmowanie zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu, a w szczególności:
  - a) zapewnienie w porozumieniu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego w Poznaniu, w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowle ochronne dla ludności,
  - b) sprawowanie nadzoru techniczno – budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń.
2. zapewnienia nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych.

### § 17.

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy:

1. utrzymywania w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej,
2. współpracy w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie,
3. wydawania zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

4. realizacji przygotowań obronnych w Powiecie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
5. utrzymywania obiektów DMP w stałej gotowości techniczno – eksploatacyjnej,
6. utrzymywania w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie SK w DMP,
7. koordynowania przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane,
8. określania zasad, trybu i terminów wykonywania zadań obronnych dla jednostek podległych i podporządkowanych oraz udzielanie im fachowej pomocy w organizowaniu pracy w zakresie powierzonych zadań,
9. sprawowania nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane,
10. realizowania zadań wynikających z planu obrony cywilnej Powiatu,
11. realizowania zadań wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania Starostwa
12. realizowania zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa,
13. realizowania zadań obrony cywilnej ujętych w oddzielnych dokumentach normatywnych oraz zleconych przez Wojewodę, w tym:
  - a) zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności,
  - b) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej,
  - c) realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno – wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej,
  - d) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności,
  - e) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony,
  - f) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości,
  - g) sprawowanie nadzoru nad techniczno – organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności,
  - h) utrzymywanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności,

- i) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności, ujęć wody pitnej, produktów rolno – spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami,
- j) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w Powiecie,
- k) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody – przekazanie ich Staroście, Burmistrzom i Wójtom,
- l) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa Starostwa i przekazywanie ich Wojewodzie,
- ł) zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych,
- m) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo – obronny i bezpieczeństwo w Powiecie,
- n) współpracowanie z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

#### **§ 18.**

Wydział Finansów na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy:

1. prowadzenie obsługi finansowo – księgowej Starostwa w części dotyczącej obronności,
2. prowadzenie spraw związanych z finansowaniem i sprawowaniem kontroli finansowej oraz realizacji wyodrębnionych zadań obronnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

#### **§ 19.**

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy sprawowania w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie Powiatu niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie.

## **Rozdział VI**

### **Ochrona informacji niejawnych**

#### **§ 20.**

1. Stanowisko ds. ochrony informacji niejawnych na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.
2. W Starostwie funkcjonuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych.
3. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny określa stosowny plan ochrony dokumentów i informacji niejawnych Starostwa.

## **Rozdział VII**

### **Organizacja działalności kontrolnej w Starostwie Powiatowym.**

#### **§ 21.**

1. Na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny organizacja działalności kontrolnej w Starostwie odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju.
2. W zakresie realizacji zadań obronnych zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. Nr 16, poz. 151).

## **Rozdział VIII**

#### **§ 22.**

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów odbywa się na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju przy uwzględnieniu przepisów prawa obowiązujących na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

## **Rozdział IX**

### **Zasady planowania pracy w Starostwie Powiatowym**

#### **§ 23.**

Na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny zasady planowania pracy w Starostwie określa regulamin na czas pokoju.

## **Rozdział X**

### **Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Starostwie**

#### **§ 24.**

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Starostwie na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny określa regulamin na czas pokoju.

## **Rozdział XI**

### **Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism**

#### **§ 25.**

1. Do podpisu Starosty zastrzeżone są sprawy wymienione w § 3 ust. 4 regulaminu.
2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju.

## **Rozdział XII**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 26.**

1. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Nowym Tomysłu 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 Starostwa podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Czas pracy Starostwa w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

**SCHEMAT ORGANIZACYJNY STAROSTWA POWIATOWEGO  
W NOWYM TOMYŚLU**

