ZARZĄDZENIE NR 52/2026
STAROSTY TOMASZOWSKIEGO

z dnia 14 października 2026 r.

w sprawie organizacji realizacji zadań obronnych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1684 oraz z 2026 r. poz. 252 poz. 912) oraz § 5 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tomaszowie Mazowieckim, stanowiącego załącznik do uchwały Nr 587/2026 Zarządu Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim z dnia 29 czerwca 2026 r., w związku art. 7 i art. 8 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o Obronie Ojczyzny (Dz.U z 2025r. poz. 825, poz. 1080; z 2026r. poz. 426, poz.635, poz. 815) oraz rozporządzeniem z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obronnego (poz. 875) zarządza się, co nastepuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady organizacji i realizacji zadań obronnych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, zwanym dalej „Starostwem".

2. Zadania obronne realizuje się w celu zapewnienia warunków organizacyjnych do prawidłowego funkcjonowania Starostwa oraz wykonywania zadań Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

3. Realizacja zadań obronnych obejmuje w szczególności:

1) planowanie i przygotowanie Starostwa do realizacji zadań obronnych;

2) organizowanie i utrzymywanie systemu kierowania;

3) przygotowanie do funkcjonowania Starostwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

4) realizację przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu;

5) organizację i funkcjonowanie stałego dyżuru;

6) przygotowanie i prowadzenie szkolenia obronnego oraz ćwiczeń i treningów;

7) zapewnienie ciągłości realizacji zadań Starostwa;

8) opracowywanie, prowadzenie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej realizacji zadań obronnych.

§ 2. 1. Za zapewnienie warunków do realizacji zadań obronnych w Starostwie odpowiada Starosta Tomaszowski.

2. Starosta sprawuje nadzór nad realizacją zadań obronnych oraz podejmuje decyzje i wydaje polecenia niezbędne do zapewnienia ich prawidłowego wykonania.

3. W przypadku nieobecności Starosty jego obowiązki wykonuje Wicestarosta, zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa.

§ 3. 1. Koordynowanie realizacji zadań obronnych w Starostwie powierza się Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego.

2. Do zadań Wydziału Zarządzania Kryzysowego w zakresie, o którym mowa w ust. 1, należy w szczególności:

1) koordynowanie realizacji zadań obronnych przez komórki organizacyjne Starostwa;

2) przygotowywanie propozycji przedsięwzięć związanych z realizacją zadań obronnych;

3) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

4) koordynowanie realizacji przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatu;

5) organizowanie i realizowanie zadań stałego dyżuru;

6) przygotowywanie i koordynowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów związanych z realizacją zadań obronnych;

7) współdziałanie z właściwymi organami administracji publicznej, służbami, inspekcjami i strażami oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań obronnych;

8) monitorowanie stanu realizacji zadań obronnych i informowanie Starosty o występujących potrzebach i zagrożeniach dla ich wykonania;

9) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją zadań obronnych.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, Wydział Zarządzania Kryzysowego realizuje w zakresie wynikającym z Regulaminu Organizacyjnego Starostwa oraz odrębnych przepisów.

§ 4. 1. Naczelnicy wydziałów oraz kierownicy pozostałych komórek organizacyjnych Starostwa zwani dalej "kierownikami" odpowiadają, w zakresie swojej właściwości, za realizację zadań obronnych powierzonych ich komórkom organizacyjnym.

2. Do obowiązków kierowników komórek organizacyjnych należy w szczególności:

1) zapewnienie realizacji zadań obronnych przypisanych komórce organizacyjnej;

2) zapewnienie znajomości tych zadań przez pracowników wykonujących związane z nimi czynności;

3) zapewnienie właściwego zastępstwa pracowników realizujących zadania obronne;

4) współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego przy opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji obronnej;

5) udział w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach obronnych;

6) niezwłoczne informowanie Starosty oraz Wydziału Zarządzania Kryzysowego o okolicznościach mogących mieć wpływ na realizację powierzonych zadań obronnych.

§ 5. 1. Wszystkie komórki organizacyjne Starostwa współdziałają z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego w zakresie realizacji zadań obronnych.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych są zobowiązani do przekazywania Wydziałowi Zarządzania Kryzysowego informacji i danych niezbędnych do opracowywania, aktualizacji i realizacji dokumentacji dotyczącej zadań obronnych.

3. Na polecenie Starosty lub Wydziału Zarządzania Kryzysowego, działającego w ramach powierzonych mu kompetencji, komórki organizacyjne Starostwa podejmują czynności niezbędne do realizacji zadań obronnych.

§ 6. 1. Dokumentacja dotycząca realizacji zadań obronnych jest opracowywana i aktualizowana stosownie do obowiązujących przepisów, wytycznych właściwych organów oraz potrzeb wynikających z organizacji i funkcjonowania Starostwa.

2. Za prowadzenie i aktualizację dokumentacji obronnej odpowiadają właściwe merytorycznie komórki organizacyjne, zgodnie z zakresem powierzonych im zadań, z koordynacją Wydziału Zarządzania Kryzysowego.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, podlega ochronie i przechowywaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 7. 1. W Starostwie realizuje się przedsięwzięcia związane z przygotowaniem do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2. Szczegółowy sposób realizacji poszczególnych zadań określają odrębne dokumenty planistyczne, zarządzenia, decyzje, instrukcje i procedury obowiązujące w Starostwie.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się:

1. Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego, w zakresie koordynacji realizacji zadań obronnych;

2. Kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa, w zakresie zadań przypisanych tym komórkom.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Starosta Tomaszowski.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tomaszowski

Dariusz Kowalczyk