

**ZARZĄDZENIE Nr 02/2023
STAROSTY OSTRÓDZKIEGO
z dnia 13.01.2023 r.**

**w sprawie organizacji otwarcia urzędu oraz
funkcjonowania ochrony fizycznej osób i mienia
w budynku Starostwa Powiatowego w Ostródzie**

Na podstawie art. 34 ust 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022, poz. 1526 z późn. zm.), **zarządzam co następuje:**

§ 1

W związku ze zmianą sposobu i zakresu ochrony osób i mienia w obiektach Starostwa Powiatowego w Ostródzie, Centrum Użyteczności Publicznej oraz terenu przyległego, położonego w Ostródzie przy ul. Jana III Sobieskiego 5 i 9, wprowadza się następujące zasady organizacji otwarcia urzędu oraz funkcjonowania ochrony osób i mienia budynków urzędu Starostwa Powiatowego oraz Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie:

- 1) Urząd Starostwa Powiatowego w Ostródzie jest otwarty dla pracowników oraz interesantów powiatowych jednostek organizacyjnych, zlokalizowanych w urzędzie, tj.:
 - Starostwa Powiatowego;
 - Powiatowego Urzędu Pracy;
 - Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego;
 - Powiatowego Centrum Pomocy Rodziniew następujących godzinach:
 - poniedziałek: od 6⁰⁰ do 16⁰⁰;
 - wtorek – piątek: od 6⁰⁰ do 15⁰⁰;Poza wskazanymi powyżej godzinami budynek może być otwarty dla pracowników wskazanych powyżej powiatowych jednostek organizacyjnych jedynie za uprzednią zgodą Starosty, Wicestarosty lub Sekretarza Powiatu;
- 2) Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie jest otwarte dla pracowników zlokalizowanych tam organizacji pozarządowych i instytucji oraz interesantów w następujących godzinach:
 - poniedziałek: od 8⁰⁰ do 20⁰⁰;
 - wtorek – sobota: od 7⁰⁰ do 20⁰⁰;Poza wskazanymi powyżej godzinami budynek może być otwarty dla użytkowników jedynie za uprzednią zgodą Starosty, Wicetarosty lub Sekretarza Powiatu;
- 3) Otwarcia i zamknięcia budynku Starostwa Powiatowego oraz Centrum Użyteczności Publicznej w Ostródzie dokonują pracownicy firmy, której powierzono ochronę obiektu, po uprzednim rozbrojeniu lub uzbrojeniu instalacji

alarmowej kradzieżowej. W wyjątkowych przypadkach otwarcia i zamknięcia budynku oraz aktywacji i dezaktywacji systemu alarmowego kradzieżowego dokonywać mogą jedynie upoważnieni przez Starostę pracownicy Starostwa Powiatowego i wybranych jednostek organizacyjnych, urzędujących w obiekcie. Wzór upoważnienia zawiera Załącznik nr 1;

4)

W godzinach:

a) poniedziałek: 16⁰⁰ – 21⁰⁰;

b) wtorek – piątek: 15⁰⁰ – 21⁰⁰;

c) sobota: 7⁰⁰ – 21⁰⁰

budynek Starostwa Powiatowego w Ostródzie oraz budynek Centrum Użyteczności Publicznej chronione są fizycznie przez obecnych na miejscu (posterunek w budynku Centrum Użyteczności Publicznej) pracowników firmy – uprawnionej agencji ochrony.

5) Poza godzinami urzędowania w obu obiektach (wskazanymi w § 1 pkt 1 i 2) oraz godzinami bezpośredniej ochrony fizycznej (§ 1 pkt 4), oba obiekty chronione są poprzez elektroniczne systemy alarmowe kradzieżowe, pożarowe, monitoring wizyjny oraz służby patrolowe firmy chroniącej obiekty.

§ 2

Numery telefonów do firmy zapewniającej bezpośrednią ochronę obu obiektów jak również upoważnionych pracowników Starostwa Powiatowego oraz wyznaczonych jednostek organizacyjnych, wywieszane są na tablicy ogłoszeń znajdującej się w Kancelarii Ogólnej w pomieszczeniu nr 133.

§ 3

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Upoważnienie

Upoważniam Panią / Pana, pracownika
..... zatrudnionego na
stanowisku do otwierania i zamykania w
uzasadnionych przypadkach drzwi wejściowych do obiektów Starostwa Powiatowego
w Ostródzie oraz Centrum Użyteczności Publicznej, uzbrajania i rozbrajania systemu
alarmu kradzieżowego oraz prowadzenia wszystkich innych niezbędnych działań w
sytuacjach awaryjnych lub innych wyjątkowych – poza godzinami pracy w obu
obiektach.

Upoważnienie wystawia się na czas zatrudnienia lub wcześniejszego odwołania
lub cofnięcia.

.....