

## **ZADANIA**

### **Wydział Spraw Obywatelskich, Zarządzania Kryzysowego i Promocji Zdrowia**

**§48.1.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie spraw obywatelskich należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) określenie zasad dotyczących sposobu prowadzenia spraw związanych z udzieleniem pomocy finansowej repatriantowi i członkom najbliższej rodziny repatrianta ze środków budżetu państwa;
- 2) prowadzenie postępowania w sprawie udzielenia pomocy finansowej repatriantowi oraz członkom jego najbliższej rodziny ze środków budżetu państwa, przyznawanej i ustalanej w drodze decyzji przez Pełnomocnika Rządu do Spraw Repatriacji;
- 3) prowadzenie postępowania administracyjnego w sprawie udzielenia pomocy finansowej repatriantowi i każdemu członkowi najbliższej rodziny repatrianta, prowadzącego wspólnie z nim gospodarstwo domowe na częściowe pokrycie kosztów związanych z remontem, adaptacją lub wyposażeniem lokalu mieszkalnego w miejscu osiedlenia się na terenie powiatu kluczborskiego;
- 4) określenie zasad dotyczących sposobu prowadzenia spraw związanych z udzieleniem świadczeń pieniężnych ze środków budżetu państwa dla posiadacza Karty Polaka oraz członkom rodziny, którzy przebywają razem z nim na terenie powiatu, na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania;
- 5) prowadzenie postępowania związanego z udzielaniem świadczeń pieniężnych ze środków budżetu państwa przyznawanych w drodze decyzji Wojewody Opolskiego dla posiadacza Karty Polaka oraz członkom rodziny, którzy przebywają razem z nim na terenie powiatu, na częściowe pokrycie kosztów zagospodarowania i bieżącego utrzymania.

**2.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie ochrony i promocji zdrowia należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) udzielanie zezwolenia na sprowadzenie zwłok i szczątków ludzkich zza granicy w celu ich pochowania w porozumieniu z właściwym inspektorem sanitarnym;
- 2) prowadzenie spraw związanych z przekazaniem zwłok szkołom wyższym do celów naukowych, jeżeli zwłoki te nie zostały pochowane przez osoby, organy i instytucje do tego uprawnione;
- 3) powołanie odpowiedniej osoby do stwierdzania zgonu w razie niemożności dokonania tego przez lekarza leczącego chorego w ostatniej chorobie;

- 4) organizowanie przewozu zwłok osób zmarłych lub zabitych w miejscach publicznych przed ich pochowaniem, na wniosek właściwego organu do zakładu medycyny sądowej, a w razie jego braku na obszarze powiatu do najbliższego szpitala mającego prosektorium, celem ustalenia przyczyny zgonu;
- 5) sprawowaniem nadzoru nad przestrzeganiem przepisów ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisów wykonawczych;
- 6) rozwijanie i popieranie działalności informacyjnej podejmowanej w celu informowania społeczeństwa o szkodliwości chorób społecznych i uzależnień;
- 7) prowadzenie działalności wychowawczej i zapobiegawczej polegającej na promocii zdrowego stylu życia, wspieranie działań ogólnokrajowych i lokalnych oraz innych inicjatyw społecznych;
- 8) tworzenie i realizowanie programów polityki zdrowotnej oraz programów promocji, profilaktyki i edukacji zdrowotnej;
- 9) sporządzanie i przekazywanie Marszałkowi Województwa informacji o zrealizowanych lub podjętych w roku ubiegłym zadaniach z zakresu zdrowia publicznego w powiecie kluczborskim;
- 10) opracowanie powiatowego informatora o sprawowaniu opieki zdrowotnej przez podmioty lecznicze udzielające świadczeń zdrowotnych finansowanych ze środków publicznych;
- 11) przygotowanie rozkładu godzin pracy aptek ogólnodostępnych oraz planu dyżurów aptek ogólnodostępnych na terenie powiatu;
- 12) aktualizacja danych, opiniowanie i współpraca przy realizacji wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne w zakresie dotyczącym powiatu kluczborskiego;
- 13) opracowanie i aktualizacja Powiatowego Planu dystrybucji preparatu jodowego w postaci tabletek jodowych na wypadek zdarzeń radiacyjnych;
- 14) opracowanie i aktualizacja Powiatowego Programu Ochrony Zdrowia Psychicznego;
- 15) opracowanie i aktualizacja informatora o dostępnych formach opieki zdrowotnej, pomocy społecznej i aktywizacji zawodowej dla osób z zaburzeniami psychicznymi w powiecie kluczborskim;
- 16) realizacja zadań z zakresu Narodowego Programu Zdrowia;
- 17) prowadzenie spraw związanych z działalnością Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kluczborku oraz współdziałanie z Powiatową Stacją Sanitarno – Epidemiologiczną w Kluczborku;
- 18) prowadzenie spraw związanych ze spółką komunalną powiatu kluczborskiego – Powiatowe Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku;

- 19) współdziałanie, zbieranie i opracowanie danych na potrzeby jednostek realizujących zadania związane z zapobieganiem oraz zwalczaniem zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;
- 20) zapewnienie realizacji postanowienia sądowego o przyjęciu do domu pomocy społecznej osoby, o której mowa w art. 38 ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.

**3.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie Obrony Cywilnej należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) dokonywanie rocznej oceny stanu przygotowań obrony cywilnej na terenie Powiatu;
- 2) opracowanie i aktualizacja Powiatowego Planu Obrony Cywilnej;
- 3) opiniowanie gminnych Planów Obrony Cywilnej;
- 4) opracowanie rocznego planu działania w zakresie obrony cywilnej powiatu kluczborskiego i realizacja ustalonych w nim zadań;
- 5) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej;
- 6) monitorowanie zagrożeń, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych przy pomocy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kluczborku;
- 7) opracowywanie i aktualizacja planu ewakuacji (przyjęcia) ludności III stopnia powiatu kluczborskiego;
- 8) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratowniczych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 9) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej;
- 10) współpraca z terenowymi organami administracji wojskowej w zakresie realizowanych zadań;
- 11) opracowywanie informacji dotyczących realizowanych zadań;
- 12) współpraca z pełnomocnikiem wojewody opolskiego do spraw ratownictwa medycznego;
- 13) planowanie i kontrola stanu przygotowań i realizacji zadań obrony cywilnej;
- 14) prowadzenie działalności popularyzacyjnej oraz upowszechnianie idei obrony cywilnej;
- 15) opracowywanie projektów zarządzeń Szefa Obrony Cywilnej Powiatu;
- 16) udział w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu obrony cywilnej organizowanych przez organ nadrzędny;
- 17) realizacja zadań związanych z funkcjonowaniem systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania;

- 18) udział w miesięcznym treningu systemu wykrywania i alarmowania;
- 19) aktualizacja bazy danych sił i środków ARCUS 2005;
- 20) wykonywanie przedsięwzięć i zadań starosty określonych w ustawie o stanie klęski żywiołowej i dekrete o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych,
- 21) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

**4.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie zarządzania kryzysowego należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu;
- 2) opracowanie i aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Kluczborskiego;
- 3) realizacja zaleceń do powiatowego planu zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia wojewodzie Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Kluczborskiego;
- 5) wydawanie organom gminy zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 6) zatwierdzanie gminnych planów zarządzania kryzysowego;
- 7) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 8) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i czasie wojny;
- 9) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 10) współdziałanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie zapobiegania, przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 11) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 12) określenie sposobu realizacji zadań wykonywanych po wprowadzeniu stopni alarmowych w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych;
- 13) obsługa organizacyjno - biurowa Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w tym dokumentowanie jego prac;
- 14) opracowanie powiatowego i uzgadnianie gminnych projektów planów działania w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa;
- 15) organizacja i prowadzenie Powiatowego Magazynu Przeciwpowodziowego;

- 16) współpraca ze służbami, inspekcjami, strażami i organizacjami pozarządowymi w zakresie prowadzenia akcji ratowniczej oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
- 17) koordynacja działania służb ratowniczych podczas sytuacji kryzysowych na terenie powiatu;
- 18) opracowywanie projektów zarządzeń Starosty dotyczących spraw z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 19) opracowywanie projektów zarządzeń Starosty dotyczących ogłaszania i odwoływania pogotowia/alarmu przeciwpowodziowego,
- 20) opracowywanie projektów zarządzeń lub decyzji Starosty o wprowadzeniu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w stanie klęski żywiołowej;
- 21) występowanie do Wojewody Opolskiego z prośbą o wnioskowanie do Prezesa Rady Ministrów o wprowadzenia na terenie powiatu kluczborskiego stanu klęski żywiołowej;
- 22) występowanie do Wojewody Opolskiego o wydzielenie sił i środków Sił Zbrojnych RP do wsparcia w zaistniałej sytuacji kryzysowej na terenie powiatu oraz zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia;
- 23) gromadzenie, utrzymywanie i aktualizacja baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego oraz wykorzystywanych na potrzeby ochrony ludności;
- 24) opracowywanie i aktualizacja powiatowego planu operacyjnego ochrony przed powodzią;
- 25) opracowywanie i aktualizacja powiatowego planu ewakuacji (przyjęcia) ludności II stopnia na wypadek masowego zagrożenia;
- 26) uzgadnianie gminnych planów ewakuacji (przyjęcia) ludności II stopnia na wypadek masowego zagrożenia;
- 27) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego OUW, Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody oraz gminami w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 28) wykonywanie przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego zadań w zakresie:
  - a) organizowania całodobowej służby dyżurnej Starosty w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
  - b) współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej (gmin powiatu, sąsiednich powiatów, wojewody),
  - c) nadzoru nad systemem wczesnego ostrzegania oraz systemem wykrywania i alarmowania ludności,
  - d) współpracy z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,

- e) współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- f) dokumentowania działań podejmowanych przez PCZK,
- g) realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

29) upowszechnianie problematyki ochrony ludności, samoobrony ludności oraz zarządzania kryzysowego w mediach;

30) prowadzenie spraw wynikających z obowiązku i zadań Powiatu Kluczborskiego i Starosty w zakresie ochrony przeciwpożarowej określonych w ustawie z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej;

31) nadzór nad organizacją zadań zarządzania kryzysowego.

**5.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie spraw bezpieczeństwa i porządku publicznego należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) określenie dla wspólnoty samorządowej zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- 2) współpraca z Komisją Bezpieczeństwa i Porządku oraz służbami, inspekcjami, strażami;
- 3) obsługa organizacyjno - biurowa;
- 4) przygotowanie projektu Powiatowego Programu Zapobiegania Przestępczości oraz Ochrony Bezpieczeństwa Obywateli i Porządku Publicznego;
- 5) przygotowanie sprawozdania Starosty z działalności Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.

**6.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie spraw obronnych należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) dokonywanie oceny stanu przygotowań obronnych na terenie powiatu;
- 2) organizacja i przeprowadzanie kwalifikacji wojskowej,
- 3) prowadzenie dokumentacji związanej z orzecznictwem powiatowej komisji lekarskiej;
- 4) organizowanie Akcji Kurierskiej;
- 5) występowanie z wnioskami do Wojskowego Komendanta Uzupelnień o przeznaczenie do funkcji kuriera,
- 6) występowania z wnioskami do burmistrza, wójta o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych dla potrzeb akcji kurierskiej,
- 7) współdziałanie z organem administracji wojskowej (WKU) w zakresie organizacji Akcji Kurierskiej na obszarze Powiatu,
- 8) organizacja Systemu Stałego Dyżuru Starosty Kluczborskiego na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

- 9) przygotowanie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym w powiecie kluczborskim (organizacja głównego stanowiska kierowania Starosty Kluczborskiego oraz zapasowego miejsca pracy, w zakresie opracowania dokumentacji);
- 10) zarządzanie na wniosek Wojskowego Komendanta Uzuppełnień przymusowego doprowadzenia żołnierza rezerwy na ćwiczenia;
- 11) współdziałanie w przygotowaniu do realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa gospodarza ( H N S ) na rzecz Sił Zbrojnych i wojsk innych państw;
- 12) zapewnienie działalności i prowadzenie punktu kontaktowego HNS w tym: opracowanie i aktualizacja dokumentacji z zakresu HNS;
- 13) współpraca z Punktem Kontaktowym HNS Wojewody Opolskiego i innymi punktami z sąsiednich powiatów;
- 14) opracowanie Planu Operacyjnego funkcjonowania powiatu kluczborskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wraz z koordynacją nad opracowaniem kart realizacji zadań operacyjnych przez wydziały i samodzielne stanowiska pracy Starostwa;
- 15) opracowywanie trzyletnich programów i rocznych planów szkolenia obronnego, oraz ich organizacja i przeprowadzenie szkoleń;
- 16) opracowywanie corocznych ankiet na potrzeby Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Powiatu kluczborskiego;
- 17) opracowywanie corocznych planów zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie kluczborskim;
- 18) opiniowanie projektów aktów prawa miejscowego dotyczącego spraw obronnych;
- 19) współpraca z terenowymi organami administracji w zakresie realizowanych zadań obronnych;
- 20) opracowanie i dokonywanie aktualizacji planu przygotowania podmiotów medycznych na potrzeby obronne państwa;
- 21) kierowanie do pracy inwalidów wojennych i wojskowych;
- 22) wyrażanie zgody na rozwiązanie przez zakład pracy stosunku pracy z inwalidą wojennym, wojskowym oraz kombatantem i inną osobą uprawnioną w okresie 2 lat przed osiągnięciem wieku uprawniającego do wcześniejszego przejścia na emeryturę;
- 23) przygotowanie wniosku Starosty o nałożenie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony państwa;
- 24) opracowanie i aktualizacja we współdziałaniu z Wydziałem Organizacyjnym regulaminu Starostwa Powiatowego na czas wojny.

- 25) planowanie i prowadzenie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych zgodnie z planem zasadniczych przedsięwzięć pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie opolskim;
- 26) współdziałanie z gminami powiatu, administracją zespoloną i niezespoloną w zakresie spraw obronnych.

**7.** Do podstawowych zadań Wydziału w zakresie stowarzyszeń i fundacji należy prowadzenie następujących spraw:

- 1) nadzór nad działalnością stowarzyszeń innych niż stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego w zakresie zgodności ich działania z przepisami prawa i postanowieniami statutów;
- 2) żądanie dostarczenia odpisów uchwał walnego zgromadzenia oraz innych niezbędnych wyjaśnień od władz stowarzyszenia;
- 3) występowanie do sądu z wnioskiem o nałożenie grzywny na stowarzyszenie, w razie niezastosowania się stowarzyszenia do żądań;
- 4) sprawowanie nadzoru nad jednostkami terenowymi stowarzyszenia;
- 5) występowanie o usunięcie niezgodności z prawem w działalności stowarzyszenia lub naruszeń statutu, udzielanie ostrzeżeń władzom stowarzyszeń, występowanie do sądu o udzielenie upomnienia, uchylenie niezgodnej z prawem uchwały stowarzyszenia, rozwiązanie stowarzyszenia;
- 6) występowanie z wnioskiem do sądu o wydanie zarządzenia tymczasowego w sprawie postępowania w czynnościach zarządu stowarzyszenia oraz podjęcie zawieszono postępowania w sprawie o rozwiązanie stowarzyszenia;
- 7) występowanie z wnioskiem o ustanowienie kuratora dla stowarzyszenia;
- 8) występowanie z wnioskiem o rozwiązanie stowarzyszenia w wypadku braku odpowiednich władz lub wymaganej ilości członków stowarzyszenia;
- 9) przyjmowanie wniosku przedstawiciela lub zarządu stowarzyszenia zwykłego wraz z załącznikami o dokonanie wpisu do ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 10) przyjmowanie wniosku likwidatora stowarzyszenia zwykłego o wykreślenie stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych wraz z załącznikami;
- 11) informowanie przedstawiciela lub zarząd stowarzyszenia zwykłego o wpisaniu stowarzyszenia zwykłego do ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 12) informowanie likwidatora stowarzyszenia zwykłego o wykreśleniu stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 13) wydawanie zaświadczeń o wpisaniu stowarzyszenia zwykłego do ewidencji oraz o wykreśleniu stowarzyszenia zwykłego z ewidencji stowarzyszeń zwykłych;
- 14) prowadzenie ewidencji stowarzyszeń zwykłych i nadzór nad nimi;
- 15) nadzór nad fundacjami w zakresie zgodności ich działania z przepisami prawa i postanowieniami statutów;



- 16) prowadzenie ewidencji fundacji działających na terenie Powiatu;
- 17) wnioskowanie do sądu o ustalenie zgodności działania fundacji z przepisami prawa, statutem oraz z celem, w jakim fundacja została ustanowiona;
- 18) występowanie do sądu o:
  - a) uchylenie uchwały zarządu fundacji, pozostającej w rażącej sprzeczności z jej celem albo z postanowieniami statutu fundacji lub z przepisami prawa,
  - b) wstrzymanie wykonania uchwały zarządu do czasu rozstrzygnięcia sprawy,
  - c) zawieszenie zarządu fundacji i wyznaczenie zarządcy przymusowego;
- 19) wyznaczanie terminu do usunięcia uchybień w działalności zarządu fundacji;
- 20) żądanie dokonania w wyznaczonym terminie zmiany zarządu fundacji;
- 21) sprawowanie kontroli nad działalnością stowarzyszeń i fundacji będących instytucją obowiązaną w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu;
- 22) opracowuje się roczny plan kontroli stowarzyszeń i fundacji będących instytucjami obowiązanyymi w zakresie przeciwdziałania praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu, w tym:
  - a) przeprowadzaniem kontroli na podstawie rocznego planu kontroli,
  - b) przeprowadzaniem kontroli doraźnych nie ujętych w rocznym planie kontroli,
  - c) przeprowadzaniem kontroli doraźnych nie ujętych w rocznym planie kontroli, na wniosek Generalnego Inspektora Informacji Finansowej;
- 23) przekazywaniem Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej:
  - a) rocznych planów kontroli wraz z uzasadnieniem, nie później jednak niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego kontrolę, a także aktualizacje planów, w terminie 14 dni od dnia ich sporządzenia,
  - b) zawiadomień o zamiarze przeprowadzenia kontroli doraźnej wraz z uzasadnieniem, nie później niż w dniu rozpoczęcia kontroli, chyba że przeprowadzenie kontroli wynika z zaktualizowanego planu kontroli,
  - c) informacji o wynikach kontroli, w terminie 14 dni od dnia jej zakończenia lub wydania zaleceń pokontrolnych albo podjęcia decyzji o odstąpieniu od ich wydania,
  - d) na jego wniosek potwierdzonych kopii dokumentacji zgromadzonej w toku kontroli;
- 24) przekazywaniem Generalnemu Inspektorowi Informacji Finansowej posiadanych informacji o poszczególnych kategoriach instytucji obowiązanych i znaczeniu gospodarczym sektorów rynku, do których należą, według stanu na dzień 31 grudnia tego roku, za który jest składane sprawozdanie - w terminie miesiąca od zakończenia roku, za który są przekazywane informacje.

## **8. Inne zadania Wydziału:**

- 1) organizacja i prowadzenie Kancelarii materiałów niejawnych; Kancelaria materiałów niejawnych merytorycznie podlega Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych;
- 2) prowadzenie spraw związanych z wydawaniem zezwoleń na prowadzenie działalności gospodarczej przez zagraniczne osoby prawne i fizyczne w zakresie drobnej wytwórczości polegającej na produkcji wyrobów i świadczeniu usług, obrocie towarowym, eksporcie własnej produkcji i usług oraz imporcie dla potrzeb tej produkcji i usług w tym m. in.:
  - a) wymaganie w wypadku uzasadnionym interesem społecznym i gospodarczym, by w przedsiębiorstwie z udziałem zagranicznym, udział określonych polskich przedsiębiorców był wyższy niż 50 %,
  - b) możliwość odmowy wpisania do zezwolenia nazwiska lub nazwy pełnomocnika ze względu na bezpieczeństwo państwa,
  - c) ustalanie wysokości depozytu założycielskiego dla poszczególnych przedsiębiorstw po zasięgnięciu opinii banku,
  - d) wydawanie odmowy zezwolenia,
  - e) cofanie zezwoleń.