

ZARZĄDZENIE NR 8. / 2015
WÓJTA GMINY JARACZEWO
z dnia 30 stycznia 2015 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Jaraczewo
w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. O samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013r. poz. 594 ze zm.) stosownie do § 15 pkt. 2 w zw. z § 11 ust. 1 pkt. 6 i ust. 2 pkt. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004r. Nr 98 poz. 978) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Ustala się regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Jaraczewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy Jaraczewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny stanowi rozszerzenie zadań określonych w obowiązującym regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy Jaraczewo.

3. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zakres zadań realizowanych przez poszczególne komórki organizacyjne Urzędu Gminy Jaraczewo może zostać zmieniony.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta Gminy Jaraczewo.

§ 3. Za aktualizację niniejszego regulaminu odpowiada pracownik ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

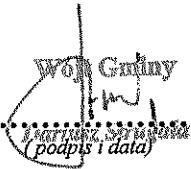

Wójt Gminy
Dariusz Strugała

URZĄD GMINY JARACZEWO

Załącznik do Zarządzenia
Wójta Gminy Jaraczewo Nr ⁸..../15
z dnia ³⁰..... stycznia 2015 roku

ZATWIERDZAM

WÓJT GMINY JARACZEWO

.....

30.01.2015 r.
(podpis i data)

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

URZĘDU GMINY JARACZEWO

**w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa
i w czasie wojny**

Opracowała:
Stanowisko ds. obrony cywilnej
i zarządzania kryzysowego

.....

30.01.2015 r.
(podpis i data)

JARACZEWO, STYCZEŃ 2015 R.

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Urzędu Gminy Jaraczewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zwany dalej „regulaminem” określa:

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

§ 2. Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) *Wójt* - należy przez to rozumieć Wójtę Gminy Jaraczewo;
- 2) *Zastępcy*- należy przez to rozumieć Zastępcę Wójtę Gminy Jaraczewo;
- 3) *Sekretarzu*- należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Jaraczewo;
- 4) *urzędzie*- należy przez to rozumieć Urząd Gminy Jaraczewo;
- 5) *referatach* - należy przez to rozumieć również komórki organizacyjne urzędu i stanowiska samodzielne;
- 6) *jednostkach podległych lub nadzorowanych przez wójtę* - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie gminy;

§ 3. Kompetencje Wójtę w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny urząd podlega Wójtowi, który kieruje jego pracą przy pomocy Zastępcy;
2. W razie nieobecności Wójtę jego funkcje wykonuje Zastępca, a w przypadku nieobecności Zastępcy – Sekretarz, a w przypadku nieobecności Sekretarza- upoważniony pracownik;
3. Zadaniem urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest zapewnienie realizacji zadań powierzonych do wykonania zgodnie z przepisami prawa i decyzjami Wojewody;
4. Do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do Wójtę, jako zwierzchnika jednostek, dla których jest organem założycielskim oraz podległych lub nadzorowanych jednostek organizacyjnych;

5. Wójt, kieruje działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa:

- 1) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne;
- 2) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez urząd i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz podmioty gospodarcze, dla których jest organem założycielskim, a ponadto przez organizacje społeczne działające na swoim terenie;
- 3) rozpatruje i podejmuje decyzje w sprawach zastrzeżonych do osobistej aprobaty.

§ 4. Kompetencje Zastępcy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

1. Zastępca wykonuje wyznaczone przez Wójta zadania oraz pełni zastępstwo w razie jego nieobecności.
2. Zastępca wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych mu uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzoruje działalność wszystkich komórek organizacyjnych.

§ 5. Kompetencje Sekretarza na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

1. Sekretarz odpowiada za obsadę kadrową urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Sprawuje nadzór nad realizacją zadań przez poszczególne referaty.

§ 6. Kompetencje Skarbnika Gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

1. Skarbnik Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania wynikające z § 15 i § 17 niniejszego regulaminu.

§ 7. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Wójta, na czas wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 1) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przygotowania i wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 4) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru;
- 5) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 6) przygotowania i przeprowadzania poboru;

- 7) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 8) korespondencji i meldunków kierowanych do wojewody;
- 9) sprawowania przez wójta funkcji szefa obrony cywilnej gminy, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 10) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych wójtowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 11) ochrony tajemnicy państwowej i służbowej.

§ 8. Urząd jest aparatem pomocniczym Wójta.

ROZDZIAŁ II

Siedziba urzędu i jego podstawowe funkcje

§ 9. Urząd ma swoją siedzibę w Jaraczewie przy ul. Jarocińskiej 1.

§ 10. W celu zapewnienia warunków do działania Wójta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny przygotowuje się:

- 1) obiekty budowlane stanowiące stałą siedzibę organu w Jaraczewie ul. Jarocińska 1 zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/;
- 2) obiekty budowlane stanowiące Zapasowe Miejsce Pracy (ZMP).

§ 11. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Wójta i jest zgodna z Załącznikiem Nr 1.

§ 12. Sekretarz ustali szczegółowy podział wykonywanych czynności wśród kierowników i pracowników zajmujących stanowiska pracy w poszczególnych referatach oraz pracowników zajmujących samodzielne stanowiska pracy.

ROZDZIAŁ III

Struktura organizacyjna urzędu

§ 13. 1. Urząd w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonować będzie z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju Załącznik Nr 2: Struktura organizacyjna urzędu- schemat.

2. W razie potrzeby mogą być wprowadzone zmiany w strukturze organizacyjnej urzędu.

3. Pracą urzędu w Dotychczasowym Miejscu Pracy i Zapasowym Miejscu Pracy kieruje Wójt lub Zastępca.

§ 14. 1. W skład struktury organizacyjnej urzędu wchodzi:

- | | |
|---|-------|
| 1) Wójt Gminy Jaraczewo | (WG) |
| 2) Zastępca Wójta | (ZW) |
| 3) Sekretarz Gminy | (SG) |
| 4) Skarbnik Gminy | (FS) |
| 5) Urząd Stanu Cywilnego | (USC) |
| 6) Referat Finansowy | (F) |
| 7) Referat promocji, współpracy i środków unijnych | (P) |
| 8) Referat inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska | (I) |
| 9) Referat organizacyjny i spraw obywatelskich | (O) |
| 10) Stanowisko do spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego | (OC) |
| 11) Pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych | (N). |

ROZDZIAŁ IV

Zadania wspólne dla wszystkich komórek organizacyjnych

§ 15. 1. W zakresie spraw ogólnie-obronnych:

- 1) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Wójta;
- 2) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie;
- 3) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Wójta;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg. ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Wójta;
- 6) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków;
- 7) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej referatów i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 8) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w gminie;
- 9) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych i obrony cywilnej wg. kompetencji referatów.
- 10) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie gminy;
- 11) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej gminy wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Wójta.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) współdziałanie ze Starostwem Powiatowym oraz z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego;
- 2) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w planie obrony cywilnej gminy.

3. W zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami, dla których Wójt 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 urzędu.

§ 16. Urząd Stanu Cywilnego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania wynikające z § 15 niniejszego regulaminu oraz o zadania, w szczególności:

- 1) przygotowanie Urzędu Stanu Cywilnego do działania zgodnie z przepisami obowiązującymi czasie wojny;
- 2) wprowadzenie uproszczonych zasad rejestracji stanu cywilnego w czasie podwyższonej gotowości obronności i w czasie wojny.

§ 17. Referat Finansowy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania, w szczególności:

- 1) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej urzędu w części dotyczącej obronności;
- 2) wdrażanie systemu finansowania państwa w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) przedkładanie wojewodzie zapotrzebowań na środki finansowe niezbędne do realizacji zadań operacyjnych w przypadku dalszej eskalacji kryzysu;
- 4) planowanie budżetu i zapewnienie środków finansowych na pokrycie planowanych zadań obronnych i obrony cywilnej oraz weryfikowanie budżetu w kierunku zaniechania finansowania z dysponowanej części budżetowej planowanych przedsięwzięć własnych (a także podległych i nadzorowanych jednostek administracyjnych), których kontynuowanie staje się niecelowe i przeznaczanie zwolnionych środków finansowych na realizację zadań operacyjnych;
- 5) udzielanie dotacji na wzmożoną realizację zadań operacyjnych;
- 6) wdrażanie zasad centralnej regulacji cen i wynagrodzeń;
- 7) udzielanie zaliczek pieniężnych do rozliczeń przedsiębiorców, którzy realizują zamówienia rządowe oraz dla przedsiębiorców branży transportowej świadczących usługi na rzecz obronności;
- 8) sprawowanie nadzoru w zakresie naliczania należności finansowych związanych z realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych zapewniających funkcjonowanie urzędu w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

- 9) utrzymywanie ciągłości zaopatrzenia w żywność, paliwa oraz artykuły przemysłowe powszechnego użytku, w tym środki higieny;
- 10) dokonywanie analizy stanu rezerw państwowych, w tym rezerw mobilizacyjnych;
- 11) minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu poprzez przeciwdziałanie utrudnieniom w funkcjonowaniu gospodarki oraz infrastruktury krytycznej;
- 12) przygotowanie do wydania rezerw państwowych gospodarczych na potrzeby ludności;
- 13) korekta realizacji programów gospodarczych i przesunięcia wygospodarowanych środków na finansowanie przedsięwzięć mających na celu łagodzenie skutków kryzysu i jego deeskalację.

§ 18. Referat promocji, współpracy i środków unijnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa prowadzi sprawy wynikające z regulaminu urzędu na czas pokoju poszerzone o zadania, w szczególności:

- 1) zabezpieczenie posiadanych środków łączności oraz urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystania do celów zagrażających interesom bezpieczeństwa państwa;
- 2) kontrola systemów łączności na potrzeby stanowisk kierowania;
- 3) prowadzenie polityki informacyjnej wójta i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród pracowników i obywateli pożądanych postaw i zachowań;
- 4) podawanie do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków pracowników i obywateli;
- 5) zarządzanie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów propagandowych zgodnie z potrzebami;
- 6) weryfikowanie kontaktów politycznych, gospodarczych, kulturalnych, sportowych i innych z państwami biorącymi udział w konflikcie;
- 7) podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy;
- 8) selektywna realizacja zadań wynikających z krajowego planu ochrony zabytków, w tym ewentualnie wywóz najcenniejszych zbiorów poza granice kraju;
- 9) przeciwdziałanie stratom i zniszczeniom oraz przestępstwom przeciwko dobrom kultury i dziedzictwa narodowego;
- 10) działania związane ze wzmożeniem ochrony fizycznej zabytków, zabezpieczeniem technicznym, pracami dokumentacyjnymi, ekspertyzami itp.;
- 11) uruchomienie systemu informowania o stratach i zniszczeniach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego;
- 12) planowanie i organizowanie działalności integrującej naród wokół celów stanu wojennego oraz inspirowanie do tego rodzaju działalności środowisk twórczych i stowarzyszeń kulturalnych;
- 13) rejestrowanie strat w zasobach dóbr kultury i dziedzictwa narodowego powstałych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych.

§ 19. Referat inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania, w szczególności:

- 1) dokonanie oceny stanu realizacji inwestycji w celu wypracowania decyzji w sprawie dalszej ich kontynuacji lub zaniechania;
- 2) realizacja przedsięwzięć organizacyjno- technicznych mających na celu przyspieszenie zakończenia lub zabezpieczenia przed zniszczeniem ważnych strategicznie inwestycji;
- 3) zapewnienie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę z uwzględnieniem aspektów obronnych;
- 4) realizowanie zadań wynikających z planu operacyjnego w zakresie inwestycji i nadzoru wykonawczego, w tym zintensyfikowanie prac inwestycyjnych istotnych z punktu widzenia obronności, dotyczących sieci transportowej kraju;
- 5) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogowej oraz opracowanie przedsięwzięć w zakresie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, znakowaniem dróg i oświetleniem;
- 6) przygotowanie infrastruktury drogowej do przegrupowania wojsk i przemieszczenia w rejon konfliktu;
- 7) ustalenie priorytetów przewozowych i ograniczeń w wykonywaniu usług transportowych;
- 8) wykonywanie, stosownie do potrzeb, oznakowania specjalnego przewidywanych kierunków przemarszu lub przejazdów;
- 9) prowadzenie osłony technicznej i odbudowy sieci drogowej o znaczeniu obronnym, a także dróg dojazdowych;
- 10) uruchomienie posiadanego potencjału przewozowego i zasobów środków transportowych w celu wykonania zwiększonych zadań przewozowych z uwzględnieniem potrzeb ewakuacji ludności i mienia z rejonów i stref zagrożonych;
- 11) utrzymywanie w pełnej sprawności technicznej zastępczych źródeł energii elektrycznej;
- 12) realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;
- 13) odbudowa zniszczonych obiektów infrastruktury krytycznej;
- 14) wzmożenie ochrony obiektów i urządzeń podlegających obowiązkowej ochronie urzędu, jego jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych oraz przedsiębiorców;
- 15) przygotowanie do przekazania obiektów infrastruktury technicznej, socjalno- bytowej oraz magazynowej na doraźne potrzeby Sił Zbrojnych, a także obrony cywilnej;
- 16) przyjęcie oraz ochrona i obrona obiektów budowlanych wytypowanych na zapasowe stanowisko kierowania;
- 17) uwzględnianie w planach zagospodarowania przestrzennego obiektów ważnych dla obronności i bezpieczeństwa państwa, w szczególności:
 - a) zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym, Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydziałem Infrastruktury WUW w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowlę ochronne dla ludności,

- b) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń,
- 18) dokonywanie bieżących analiz potencjalnych zagrożeń dla ludzi, mienia i środowiska, których źródłem mogą być obiekty budowlane oraz przeciwdziałanie tym zagrożeniom;
 - 19) prowadzenie działań profilaktycznych ukierunkowanych na poprawę bezpieczeństwa obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej wrażliwych na zagrożenia charakterystyczne dla określonej sytuacji kryzysowej;
 - 20) zintensyfikowanie działań kontrolnych przez organy nadzoru budowlanego skierowanych na roboty budowlane zmierzające do wzmocnienia lub zabezpieczenia istniejących obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej;
 - 21) odtwarzanie strategicznych elementów infrastruktury krytycznej zniszczonych w wyniku prowadzonych działań zbrojnych; dokonywanie oceny zniszczeń obiektów budowlanych oraz planowanie ich odbudowy;
 - 22) prowadzenie wzmożonej kontroli stanu technicznego budowli ochronnych i ukryć dla ludności, zwłaszcza wykorzystywanych aktualnie jako obiekty użyteczności publicznej, w celu określenia możliwości przywrócenia tym obiektom funkcji obronnych;
 - 23) w ramach prowadzonych działań ratowniczych nadzorowanie robót budowlanych zabezpieczających, wyburzeniowych i rozbiórkowych;
 - 24) budowa i odbudowa budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych; sprawdzanie stanu technicznego budowli ochronnych i ukryć dla ludności;
 - 25) przygotowanie rejonów i obiektów do ewakuacji ludności;
 - 26) wprowadzenie ograniczeń najmu lokali w celu zapewnienia warunków mieszkaniowych dla ludności pozbawionej zakwaterowania w wyniku prowadzonych działań zbrojnych;
 - 27) wyznaczanie cmentarzy i miejsc pochówku zmarłych i poległych żołnierzy i ludności cywilnej zmarłej w wyniku działań zbrojnych i epidemii;
 - 28) uruchomienie systemu dystrybucji i odtwarzania rezerw państwowych i zapasów obowiązkowych paliw w czasie wojny;
 - 29) zapewnienie szczególnej ochrony rezerw państwowych artykułów rolno- spożywczych;
 - 30) ewakuacja rezerw państwowych z magazynów znajdujących się w rejonach prowadzenia działań zbrojnych;
 - 31) utrzymywanie w pełnej gotowości środki transportowe oraz sprzęt i urządzenia do odkażania i dezaktywacji;
 - 32) wprowadzenie ograniczeń w przewozach gospodarczych i przewozach osób na rzecz przewozów wojskowych;
 - 33) współpraca z Komunalnym Zakładem Budżetowym w zakresie udostępnienia zasadniczych i zapasowych ujęć wody pitnej na administrowanym terenie na potrzeby Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych;
 - 34) podjęcie na obszarach zagrożonych działań niezbędnych do zabezpieczenia w wodę pitną ludność, zwierzęta hodowlane, przemysł spożywczy i farmaceutyczny;
 - 35) przeprowadzanie dodatkowych kontroli ochrony obiektów hydrotechnicznych;
 - 36) budowa doraźnych ujęć wody pitnej oraz zbiorników przeciwpożarowych;

- 37) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;
- 38) 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;
- 39) przygotowanie punktów zabiegów specjalnych
- 40) ustalenie i uzgodnienie sposobów usuwania i unieszkodliwiania odpadów grożących skażeniem lub zakażeniem i innych odpadów szczególnie szkodliwych dla zdrowia i życia ludzi lub dla środowiska; zabezpieczenie wywozu odpadów i oczyszczania ścieków na potrzeby Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicznych;
- 41) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;
- 42) wyznaczanie miejsc grzebowisk i utylizacji padłych zwierząt;
- 43) ustalanie szczegółowych zadań dot. zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej oraz minimalizowanie skutków ubocznych kryzysu zagrażających produkcji rolno- hodowlanej;
- 44) podjęcie przygotowań oraz realizacja przedsięwzięć w zakresie utrzymania ciągłości zaopatrzenia ludności w żywność i artykuły rolno- spożywcze w rejonach objętych kryzysem oraz rejonach objętych działaniami zbrojnymi ;
- 45) podjęcie przygotowań organizacyjnych do wzmożonej ochrony produktów rolnych i pochodzenia zwierzęcego, żywności, zwierząt hodowlanych i pasz przed skażeniami i zakażeniami;
- 46) dostosowywanie do zmienionych warunków i wzmożenia nadzoru weterynaryjnego i fitosanitarnego nad hodowlą uprawami, przetwórstwem i dystrybucją produktów rolno- spożywczych;
- 47) ochrona zasobów genetycznych i hodowlanych niezbędnych do utrzymania i odtworzenia potencjału produkcyjnego gospodarki rolno- hodowlanej;
- 48) realizacja przedsięwzięć wynikających z wprowadzonej reglamentacji określonego asortymentu żywności;
- 49) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny systemu skupu produktów rolnych oraz przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 50) współudział w realizacji przedsięwzięć związanych z ewakuacją artykułów rolno- spożywczych w ramach dostaw obowiązkowych;
- 51) prace przygotowawcze mające na celu zminimalizowanie skutków prowadzenia działań wojennych w sferze infrastruktury obszarów wiejskich;
- 52) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Łowiectwa ZUW w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez urząd;
- 53) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
- 54) zabezpieczenie znajdującej się w urzędzie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;

- 55) przygotowanie materiałów i map tematycznych dot. gleb służących do programowania na czas wojny produkcji rolnej i zwierzęcej;
- 56) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 57) współdziałanie z Wydziałem Środowiska i Łowiectwa ZUW w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 58) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych;
- 59) uruchomienie systemu sprawozdawczości za okres wojny:
 - a) sprawozdania o zużyciu surowców i materiałów, o zużyciu paliw i energii;
 - b) sprawozdania o taborze i przewozach w transporcie lotniczym, kolejowym, ciężarowym, ze stanu posiadania dróg publicznych, o taborze pasażerskim, o przeładunkach;
 - c) sprawozdania o wodociągach, kanalizacji, ciepłownictwie, oczyszczaniu;
 - d) natychmiastowy meldunek o zniszczeniach wojennych w przedsiębiorstwie przemysłowym;
 - e) sprawozdania okresowe o powierzchni zasiewów, plonach, zbiorach, stratach;
 - f) sprawozdania okresowe o stanie i stratach pogłowia zwierząt gospodarskich;

§ 20. Referat organizacyjny i spraw obywatelskich w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania, w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw z zakresu organizacji i funkcjonowania urzędu, kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 2) prowadzenie ewidencji osób zatrudnionych w urzędzie, podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz spraw związanych ze zwalnianiem od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowania) żołnierzy rezerwy objętych reklamacją z urzędu i na wniosek;
- 3) utrzymanie w gotowości do odwołania z urlopów pracowników, wprowadzenia zakazu ich udzielania jak również ograniczenia do niezbędnych potrzeb delegacji służbowych;
- 4) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;
- 5) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa urzędu na stanowiskach kierowania;
- 6) udział w przygotowaniu stanowisk kierowania wójta w DMP i ZMP zgodnie z planem przemieszczenia urzędu;
- 7) wydanie zaświadczeń reklamacyjnych dla pracowników – żołnierzy rezerwy podlegających zwolnieniu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej (reklamowanych) w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 8) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego zarządzenie zawieszenia działalności referatu, samodzielnego stanowiska (jeśli zachodzi taka potrzeba), a pracowników podporządkowanie kierownikowi innej komórki organizacyjnej;
- 9) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej (aktualizacja planu oraz sprawdzenie gotowości do akcji natychmiastowego doręczania dokumentów powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych);

- 10) uruchomienie akcji kurierskiej na terenie gminy oraz zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego w czasie akcji kurierskiej oraz ochrona tras kurierskich;
- 11) realizacja ustaleń dotyczących cudzoziemców zatrudnionych w ramach umowy o pracę na terenach zagrożonych oraz objętych konfliktem zbrojnym
- 12) sprawowanie w czasie wojny nadzoru nad działalnością jednostek pomocy społecznej na terenie gminy niezależnie od podmiotu prowadzącego oraz koordynowanie przedsięwzięć w tym zakresie;
- 13) współpracowanie w zakresie ochrony zdrowia z jednostkami służby zdrowia na administrowanym terenie;
- 14) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników urzędu przed środkami rażenia;
- 15) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników urzędu w odzież i sprzęt ochronny;
- 16) zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych urzędu w niezbędne odfekalniki i środki ochrony indywidualnej.
- 17) działania prewencyjne w ramach ochrony przeciwpożarowej;
- 18) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;
- 19) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności;
- 20) udzielanie pomocy w zaopatrywaniu jednostek wojsk sojuszników w tym magazynowaniu zapasów;
- 21) wytypowanie i utrzymywanie w gotowości jednostek handlu i zaopatrzenia oraz zakładów żywienia zbiorowego do podjęcia zadań związanych z zaopatrzeniem stanów osobowych, stanowisk kierowania, jednostek zmilitaryzowanych i jednostek organizacyjnych obrony cywilnej;
- 22) na wniosek wojewody lub wg. własnych ustaleń po uzgodnieniu z wojewodą zarządzenie gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności na czas wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;
- 23) wprowadzenie zarządu komisarycznego dla przedsiębiorców w przypadku braku skutecznego wytwarzania wyrobów lub świadczenia usług o szczególnym znaczeniu dla bezpieczeństwa lub obronności państwa;
- 24) prowadzenie rejestracji zbiorów rozporządzeń, zarządzeń dot. spraw obronnych;
- 25) prowadzenie działań dotyczących ochrony informacji niejawnych wynikających z realizacji zadań operacyjnych;
- 26) przygotowanie i ukrycie materiałów archiwalnych będących w gestii archiwum zakładowego zgodnie z planem operacyjnym; ewakuacja zasobów archiwum zakładowego.
- 27) określenie zasad organizacji i funkcjonowania służby zdrowia, świadczenie usług medycznych ludności poszkodowanej w wyniku prowadzonych działań zbrojnych oraz w czasie wojny;
- 28) udzielanie Siłom Zbrojnym informacji na temat przedsiębiorców wykorzystujących w procesie produkcyjnym i magazynujących surowce radioaktywne oraz niebezpieczne substancje chemiczne, w tym toksyczne środki przemysłowe;

29) uruchomienie systemu sprawozdawczości na okres wojny:

- a) sprawozdania o produkcji i zapasach wyrobów przemysłowych, o produkcji oraz maszynach budowlanych w przedsiębiorstwach budowlano- montażowych, z zawartych umów i zrealizowanych transakcji w handlu zagranicznym, o sprzedaży i zapasach w jednostkach handlowych i gastronomicznych, o sieci handlowej i gastronomicznej,
- b) sprawozdania z zakresu lecznictwa, pomocy doraźnej;
- c) sprawozdania z zakresu bazy noclegowej i gastronomicznej.

§ 21. Stanowisko do spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju, poszerzone o zadania, w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przedkładanie do zaopiniowania przez radcę prawnego projektów wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej gminy;
- 2) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Wielkopolskim, przygotowywanie zarządzeń porządkowych wydawanych na administrowanym terenie.
- 3) organizowanie współpracy Wójta z Wojewodą w zakresie spraw obronnych;
- 4) realizacja przygotowań obronnych w gminie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) utrzymywanie obiektów DMP i ZMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 6) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie SK w DMP i ZMP;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 8) określanie 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) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 10) realizowanie zadań wynikających z planu obrony cywilnej gminy;
- 11) aktualizacja planów operacyjnych- weryfikacja zadań operacyjnych oraz podjęcie przygotowań organizacyjno- administracyjnych do ich uruchomienia;
- 12) aktualizacja dokumentacji mającej wpływ na realizację zadań operacyjnych oraz funkcjonowanie organu gminy w warunkach kryzysu i wojny;
- 13) realizowanie zadań wynikających z planu przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa;
- 14) realizowanie zadań obrony cywilnej ujętych w oddzielnych dokumentach normatywnych oraz zleconych przez wojewodę, w tym zadań związanych z działaniem systemu wykrywania i alarmowania ludności;
- 15) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;

- 16) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
- 17) nadzorowanie przedsięwzięć mających na celu zabezpieczenie żywności, ujęć wody pitnej, produktów rolno-spożywczych oraz zwierząt i pasz przed skażeniami i zakażeniami;
- 18) zbieranie informacji o zagrożeniach i stanie bezpieczeństwa w gminie;
- 19) sporządzanie bilansu potrzeb i możliwości ich zaspokojenia z zasobów krajowych w zakresie żywności, paliw i innych artykułów powszechnego użytku;
- 20) informowanie społeczeństwa o zagrożeniach zewnętrznych i wewnętrznych, ich formach i sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom oraz o sposobach zachowania się w sytuacjach ekstremalnych;
- 21) organizowanie i realizowanie zaopatrzenia sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
- 22) informowanie ludności o możliwości dokonania zakupów indywidualnych środków ochrony dróg oddechowych i skóry oraz o sposobie wykonania przez ludność we własnym zakresie zastępczych środków ochrony indywidualnej;
- 23) prowadzenie działań o charakterze informacyjno- instruktażowym dla ludności w zakresie obrony cywilnej;
- 24) przygotowanie zastępczych środków alarmowania;
- 25) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;
- 26) utrzymanie porządku publicznego w czasie prowadzenia akcji ratowniczych i ewakuacji ludności z terenów zagrożonych;
- 27) logistycznego zabezpieczenia funkcjonowania OC, w tym wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
- 28) przeprowadzenie krótkotrwałych ćwiczeń odbywania służby w formacjach obrony cywilnej;
- 29) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;
- 30) częściowe rozwinięcie formacji obrony cywilnej o wyższym stopniu gotowości;
- 31) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia zniszczonych elementów obrony cywilnej;
- 32) uruchomienie systemu stałego dyżuru, alarmowanie i informowanie oraz powołanie zespołów kryzysowych;
- 33) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody – przekazywanie ich Wójtowi;
- 34) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa urzędu i przekazywanie ich wojewodzie;
- 35) zbieranie i selekcjonowanie informacji z jednostek podległych i podporządkowanych;
- 36) zbieranie informacji od jednostek podległych i podporządkowanych mających wpływ na stan gospodarczo-obronny i bezpieczeństwo w gminie;

- 37) 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;
- 38) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 39) 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;
- 40) przygotowanie do działania w pełnej gotowości punktów zabiegów specjalnych;
- 41) prowadzenie spraw związanych z obowiązkowymi świadczeniami przewozowymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 42) przygotowanie organizacyjno- administracyjne dotyczące określonych w planach operacyjnych środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz Sił Zbrojnych RP oraz podmiotów cywilnych w ramach świadczeń rzeczowych;
- 43) podejmowanie przygotowań organizacyjno-technicznych do realizacji dostaw i świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;
- 44) realizowanie zadań w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych;
- 45) koordynowanie i organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, współuczestniczenie w opracowywaniu planów w przedmiocie prac związanych z potrzebą ich natychmiastowego uzupełnienia;
- 46) uzupełnianie stanu rezerw państwowych o asortyment niezbędny dla realizacji zadań operacyjnych w warunkach kryzysu;
- 47) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 48) realizacja zadań w zakresie doprowadzenia przez Policję osób powołanych do pełnienia służby wojskowej w razie nie stawienia się na wezwanie bez uzasadnionej przyczyny;
- 49) realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 50) aktualizacja planu ochrony zabytków, a także podjęcie przygotowań organizacyjno-administracyjnych niezbędnych do realizacji określonych w nich zadań.

ROZDZIAŁ VI

Ochrona informacji niejawnych

§ 22. 1. Stanowisko do spraw ochrony informacji niejawnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z regulaminu na czas pokoju.

2. W urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych;

3. Zasady i sposób postępowania z materiałami zawierającymi informacje niejawne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa stosowny plan ochrony dokumentów i informacji niejawnych urzędu.

ROZDZIAŁ VII

Organizacja działalności kontrolnej w Urzędzie

§ 23. 1. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny organizacja działalności kontrolnej w urzędzie 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 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. 2004 Nr 16 poz. 151 ze zm.).

ROZDZIAŁ VIII

Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg, wniosków i listów

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

ROZDZIAŁ IX

Zasady planowania pracy w urzędzie

§ 25. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasady planowania pracy w urzędzie określa regulamin na czas pokoju.

ROZDZIAŁ X

Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w Urzędzie

§ 26. Zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa regulamin na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XI

Zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism

§ 27. 1. Do podpisu Wójta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 3 i 7 regulaminu.

2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XII

Postanowienia końcowe

§ 28. 1. Regulamin urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny jest aktem normatywnym, który wprowadza Wójt w celu kontynuowania

na administrowanym przez siebie obszarze działalności administracyjnej, gospodarczo-obronnej i obrony cywilnej.

2. Działalność urzędu podporządkowana jest nadrzędnemu zadaniu, jakim jest obrona Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Czas pracy urzędu w zależności od sytuacji ustalony będzie w odrębnym trybie.

Załącznik Nr 1

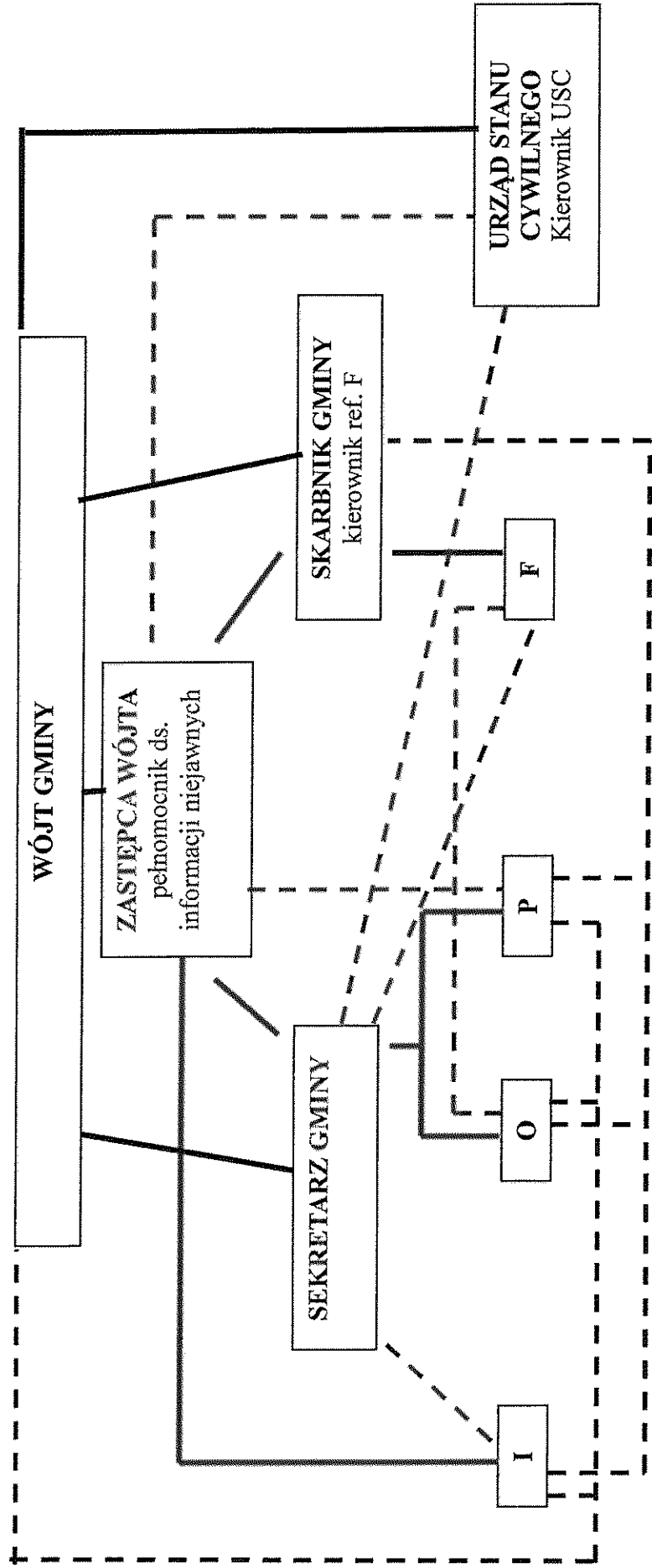
Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Liczba etatów	Uwagi
1.	Wójt Gminy Jaraczewo	1	
2.	Zastępca Wójta	1	
	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych		
3.	Sekretarz Gminy	7/8 etatu	
4.	Skarbnik Gminy	1	
5.	Urząd Stanu Cywilnego	1/2 etatu	+ 1/8 etatu Zastępcy Kierownika USC; funkcję pełni Sekretarz Gminy
	Stanowisko do spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego	1/2 etatu	
6.	Referat Finansowy	5	Funkcję kierownika pełni Skarbnik Gminy
7.	Referat promocji, współpracy i środków unijnych	4	1 vacat (kierownik)
8.	Referat inwestycji, rolnictwa i ochrony środowiska	7	1 vacat
9.	Referat organizacyjny i spraw obywatelskich	5	

Załącznik Nr 2

Struktura organizacyjna urzędu – schemat.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU GMINY JARACZEWO



powiązania hierarchiczne

powiązania funkcjonalne