

**ZARZĄDZENIE NR 39/2021
WÓJTA GMINY WARLUBIE**

z dnia 24 maja 2021 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu funkcjonowania Urzędu Gminy w Warlubiu
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 2020 r., poz. 713 i 1378), w związku z § 15 pkt 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz. U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978, z 2016 r. poz. 917 oraz z 2018 r. poz. 474) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin funkcjonowania Urzędu Gminy w Warlubiu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Traci moc Zarządzenie Nr 8A/2007 Wójta Gminy Warlubie z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Warlubie do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Pełniąca Funkcję Wójta
Gminy Warlubie

Anna Ośko

Załącznik do zarządzenia Nr 39/2021
Wójta Gminy Warlubie
z dnia 24 maja 2021 r.

URZĄD GMINY W WARLUBIU

ZATWIERDZAM

.....

REGULAMIN

funkcjonowania Urzędu Gminy w Warlubiu

w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa

i w czasie wojny

.....

Opracowała

Warlubie, maj 2021 rok

REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA URZĘDU GMINY W WARLUBIU
W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY
ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin funkcjonowania Urzędu Gminy w Warlubiu 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) zadania komórek organizacyjnych;
- 5) ochronę informacji niejawnych;
- 6) organizację działalności kontrolnej w urzędzie;
- 7) przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie spraw obywateli oraz wniosków, skarg i petycji;
- 8) zasady planowania pracy w urzędzie;
- 9) zasady wykonywania funkcji kierowniczych w urzędzie;
- 10) zasady podpisywania aktów prawnych, decyzji i pism;
- 11) postanowienia końcowe;
- 12) niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego regulaminu Urzędu Gminy, jest natomiast jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 13) regulaminie na czas pokoju – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Warlubie stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 15/2019 Wójta Gminy

Warlubie z dnia 1 marca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Warlubiu ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 101/2019 Wójta Gminy Warlubie z dnia 29 listopada 2019 r.;

- 14) Planie Operacyjnym – należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 15) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Warlubie;
- 16) referatach - należy przez to rozumieć również komórki organizacyjne i stanowiska samodzielne w urzędzie o innej nazwie o których mowa w § 21 regulaminu;
- 17) kierownikach referatów - należy przez to rozumieć również kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych, dla których ustalono inny tytuł służbowy oraz Pełnomocnika Wójta do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych;
- 18) jednostkach podległych lub nadzorowanych przez Wójta - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne działające na terenie gminy;
- 19) ustawie o samorządzie gminnym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.).

§ 3. Urząd jest aparatem pomocniczym Wójta.

§ 4. Pracą urzędu kieruje Wójt, zgodnie z zasadami wynikającymi z obowiązujących aktów prawnych z zakresu obronności.

§ 5. W okresie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny kierowanie urzędem realizowane jest zgodnie z ustaleniami wynikającymi z Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 6. Zadaniem Urzędu Gminy w Warlubiu zwanego dalej „urzędem” jest zapewnienie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny warunków

realizacji zadań wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy w Warlubiu powierzonych Wójtowi jako organowi administracji samorządowej.

§ 7. W wypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1928) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 8. W wypadku wprowadzenia stanu wojennego urząd działa na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1932) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 9. Do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do Wójta Gminy, jako zwierzchnika jednostek, dla których jest organem założycielskim oraz podległych lub podporządkowanych jednostek organizacyjnych.

§ 10. Kompetencje Wójta w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

20) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny urząd podlega Wójtowi, który kieruje jego pracą przy pomocy zastępcy (zastępców);

21) Wójt, kieruje działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;

22) w razie nieobecności Wójta jego funkcje wykonuje Sekretarz Gminy, a w przypadku nieobecności Sekretarza Gminy – upoważniony pracownik;

23) Wójt zapewnia warunki do sprawnego realizacji zadań przez cały układ pozamilitarny gminy z zakresu bezpieczeństwa i obronności, przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:

a) kieruje osiągnięciem wyższych stanów gotowości obronnej na obszarze gminy;

- b) wydaje dyspozycje mające na celu zapewnienie prawidłowej realizacji zadań przez wszystkie podległe mu jednostki organizacyjne;
- c) 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;
- d) utrzymuje ciągłe współdziałanie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, szczególnie w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych;

24) w czasie stanu wojennego Wójt kieruje realizacją zadań obronnych, realizacją przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy,

w szczególności:

- a) ocenia zagrożenia,
- b) realizuje zadania wynikające z przepisów stanu wojennego, zgodnie z decyzjami nadrzędnych organów kierowania i posiadanymi kompetencjami,
- c) koordynuje i kontroluje działalność innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy,
- d) nakłada zadania i nakazuje jednostkom dokonywanie określonych wydatków na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 11. Niezależnie od problemowego podziału pracy do bezpośredniej aprobaty Wójta, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zastrzega się sprawy w zakresie:

- 25) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 26) planowania operacyjnego;
- 27) przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;

- 28) przygotowania i wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;
- 29) uruchamiania i funkcjonowania Stałego Dyżuru Wójta;
- 30) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 31) przygotowania i przeprowadzania kwalifikacji wojskowej;
- 32) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 33) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody;
- 34) sprawowania przez Wójta funkcji szefa obrony cywilnej gminy, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 35) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, wydawania zarządzeń porządkowych w celu zabezpieczenia ładu i porządku publicznego na administrowanym terenie, a także wprowadzania odpowiednich ograniczeń w zakresie swobody poruszania się osób, działalności stowarzyszeń zarejestrowanych i zwykłych, zrzeszeń oraz organizacji społecznych i zawodowych, a także ruchu pojazdów na drogach publicznych;
- 36) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych Wójtowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 37) kontaktów Wójta z Wojewodą zgodnie z obowiązującymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasadami;
- 38) ochrony informacji niejawnych.

§ 12. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Sekretarz Gminy i Skarbnik Gminy wykonują wyznaczone przez Wójta zadania, pełnią zastępstwo

w razie jego nieobecności, a ponadto:

- 1) wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznaných im uprawnień w przedmiocie wydawania decyzji i aprobaty spraw zapewniających sprawne funkcjonowanie urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy i w tym zakresie nadzorują działalność wszystkich komórek organizacyjnych;
- 2) kierują osiągnięciem (wygaszaniem) wyższych stanów gotowości obronnej przez urząd;
- 3) zapewniają odpowiedni dobór kadr i ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 4) koordynują przedsięwzięcia związane z wprowadzeniem na obszarze gminy przepisów prawnych stanu wyjątkowego lub wojennego oraz zapewniają przygotowanie i wdrożenie dokumentacji, procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) nadzorują sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu od pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 6) koordynują całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem stanowiska kierowania Wójta w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy;
- 7) organizują i koordynują zadania związane z ochroną urzędu oraz ochroną i obroną stanowiska Wójta w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, a także zadania przestrzegania tajemnicy ustawowo chronionej;
- 8) przyjmują i ewidencjonują otrzymane od Wojewody Kujawsko-Pomorskiego informacje i przekazują je Wójtowi Gminy.

ROZDZIAŁ II

SIEDZIBA URZĘDU I JEGO PODSTAWOWE FUNKCJE

§ 13. Urząd ma swoją siedzibę w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP) w Warlubiu. W przypadku braku możliwości urzędowania w DMP Wójt przenosi swoją działalność do Zapasowego Miejsca Pracy (ZMP) w czasie możliwie jak najkrótszym i podaje do publicznej wiadomości.

§ 14. 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 urzędu w Warlubiu przy ulicy Dworcowej 15, zwane Dotychczasowym Miejscem Pracy (DMP);
- 2) przygotowane obiekty budowlane w Warlubiu przy ulicy Bąkowskiej 12, zwane Zapasowym Miejscem Pracy (ZMP);
- 3) Wójt, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej na zmianę miejsca zgodę wojewody;
- 4) w czasie wykonywania przez Wójta swoich funkcji w DMP przygotowaniem urzędu do działania w ZMP kieruje Sekretarz Gminy.

§ 15. Liczba etatów w komórkach organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny pozostaje w wyłącznej kompetencji Wójta.

§ 16. Liczbę stanowisk pracy w komórkach organizacyjnych, stanowisk samodzielnych, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny określa struktura organizacyjna urzędu obowiązująca w czasie pokoju.

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

ROZDZIAŁ III

STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 18. Urząd w czasie pokoju działa na podstawie następujących aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 ze zm.) i innych przepisów szczególnych;
- 2) Statutu Gminy Warlubie - Uchwała Nr XLVIII/293/2018 Rady Gminy Warlubie z dnia 18 października 2018 r. w sprawie przyjęcia Statutu Gminy Warlubie.

§ 19. Urząd w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny tak długo jak to możliwe, funkcjonuje z zachowaniem struktur organizacyjnych obowiązujących w czasie pokoju.

§ 20. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej referatów, poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników, celem wzmocnienia innych komórek organizacyjnych wykonujących główne zadania w zakresie obronności, na wniosek Sekretarza Gminy i kierowników referatów.

§ 21. W urzędzie zachowuje się oznakowanie referatów i samodzielnych stanowisk pracy ustalonych w regulaminie obowiązującym w czasie pokoju:

W skład urzędu wchodzi następujące referaty, stanowiska:

- 1) Wójt - kierownik urzędu - stanowisko z wyboru;
- 2) Sekretarz Gminy;
- 3) Skarbnik Gminy;
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
- 5) Referat Finansowy;
- 6) Referat Inwestycji, Gospodarki i Ochrony Środowiska;
- 7) Referat Obsługi Administracyjnej;
- 8) Referat Promocji i Sportu;

9) Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych;

10) Radca Prawny;

11) Inspektor Ochrony Danych Osobowych.

ROZDZIAŁ IV

ZADANIA WSPÓLNE DLA WSZYSTKICH KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH

§ 22. Komórki organizacyjne urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzą sprawy wynikające z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Gminy oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością:

39) w zakresie spraw ogólnobronnych:

- a) realizowanie zadań wynikających z kompetencji Wójta,
- b) uczestniczenie w aktualizacji Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Warlubie,
- c) aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych oraz podjęcie przygotowań organizacyjno-administracyjnych do ich uruchomienia,
- d) w zależności od potrzeb i rozwoju sytuacji wzmocnienie obsady osobowej Stałego Dyżuru Wójta,
- e) prowadzenie monitoringu sytuacji na administrowanym terenie,
- f) przygotowywanie sprawozdań i analiz na potrzeby Wójta,
- g) sprawowanie nadzoru nad działalnością podległych i podporządkowanych jednostek organizacyjnych wg ustaleń prawnych obowiązujących w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- h) przygotowywanie projektów rozporządzeń, zarządzeń, decyzji i wytycznych wydawanych przez Wójta,
- i) podejmowanie działań w zakresie utrzymania porządku publicznego, zapobieganie sytuacjom kryzysowym i uczestniczenie w usuwaniu ich skutków,

- j) utrzymywanie w stałej aktualności planu obsady personalnej referatu, samodzielnych stanowisk i szczegółowego zakresu obowiązków poszczególnych pracowników w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - k) współuczestniczenie w utrzymaniu w stałej aktualności dokumentacji dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa w gminie,
 - l) wykonywanie zadań wynikających z bieżącej działalności urzędu w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej, systemu zarządzania kryzysowego wg kompetencji referatów, samodzielnych stanowisk,
 - m) przygotowywanie danych do projektów planów realizacji zadań obronnych w ramach wydatków na obronę i bezpieczeństwo państwa na terenie gminy,
 - n) przygotowywanie oceny sytuacji gospodarczej gminy wraz z wnioskami wymagającymi decyzji Wójta;
- 40) w zakresie obrony cywilnej:
- a) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w Planie Obrony Cywilnej Gminy Warlubie,
 - b) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz ze Starostwem Powiatowym;
- 41) w zakresie spraw gospodarczo-obronnych:
- a) systematyczne dokonywanie oceny sytuacji gospodarczej gminy,
 - b) opracowywanie i przedstawianie wniosków wymagających decyzji Wójta,
- 42) w zakresie nadzoru i kierownictwa nad jednostkami, dla których Wójt pełni funkcję organu założycielskiego:
- a) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przekazywaniem zadań w zakresie obronności,
 - b) określanie zasad, trybu i terminów ich wykonania oraz nadzorowanie ich realizacji.

ROZDZIAŁ V

ZADANIA KOMÓREK ORGANIZACYJNYCH URZĘDU

§ 23. *Urząd Stanu Cywilnego* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Warlubie oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodne z właściwością:

- 1) ewidencja strat osobowych i skrócenie czasu wydawania aktów zgonu;
- 2) ewidencja mieszkańców gminy oraz osób ewakuowanych.

§ 24. *Referat Finansowy* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością:

- 1) przygotowywanie dokumentacji księgowej niezbędnej do zachowania ciągłości pracy urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej urzędu w części dotyczącej obronności z zachowaniem ciągłości pracy w czasie podwyższania gotowości obronnej;
- 3) weryfikowanie budżetu gminy w kierunku zaniechania przedsięwzięć, których kontynuowanie stało się niecelowe i przeniesienia środków na realizację zadań obronnych;
- 4) przedkładanie propozycji zapotrzebowań na środki finansowe, wnioskowanie o przydział dodatkowych środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań obronnych oraz zapewnienie środków finansowych na pokrycie planowanych zadań obronnych realizowanych przez gminę;
- 5) realizowanie wyodrębnionych zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

- 6) realizowanie zadań związanych z finansowaniem zaopatrzenia materiałowo-technicznego stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 7) udzielanie zaliczek pieniężnych do rozliczeń przedsiębiorców, którzy realizują zamówienia gminy na rzecz obronności.

§ 25. *Referat Inwestycji, Gospodarki i Ochrony Środowiska* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością:

- 1) ustalanie szczegółowych zadań dla właściwych jednostek organizacyjnych dotyczących zabezpieczenia ciągłości produkcji rolnej;
- 2) realizacja przedsięwzięć w zakresie dostosowania produkcji rolnej i hodowlanej do potrzeb wojennych;
- 3) prowadzenie spraw związanych z przygotowaniem przejścia na wojenny system skupu produktów rolnych;
- 4) przygotowanie do wprowadzenia obowiązku dostaw produktów rolnych na rzecz państwa;
- 5) podejmowanie przygotowań organizacyjno-technicznych do realizacji dostaw i świadczeń na rzecz sił zbrojnych oraz określonych resortów i jednostek organizacyjnych;
- 6) współdziałanie z Wydziałem Infrastruktury i Rolnictwa KPUW w rozdzielnictwie zasobów produktów rolnych i pasz znajdujących się w punktach skupu i magazynach na terenie administrowanym przez urząd;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć przygotowujących gospodarkę rolno-hodowlaną, bazę techniczną skupu i przetwórstwa rolno-spożywczego do działania w warunkach

- wprowadzenia dostaw obowiązkowych i reglamentowanych form zaopatrzenia w podstawowe artykuły spożywcze;
- 8) koordynowanie dostaw na zaspokojenie podstawowych potrzeb socjalno-bytowych ludności w zakresie artykułów przetwórstwa rolno-spożywczego, na zasadach i według norm zaopatrzenia obowiązujących w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
 - 9) opracowanie, we współdziałaniu z podmiotami handlowymi, zasad funkcjonowania sieci sklepów i placówek żywienia zbiorowego, w wypadku wprowadzenia reglamentacji produktów żywnościowych przeznaczonych na zaopatrzenie ludności w warunkach podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
 - 10) 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;
 - 11) współdziałanie z właściwymi zarządami lasów państwowych w zakresie zapewnienia świadczeń przez właścicieli lasów niepaństwowych na potrzeby obronne państwa;
 - 12) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 13) podejmowanie i maksymalne przyspieszanie prac związanych z realizacją przedsięwzięć zmierzających do złagodzenia skutków w przypadku przerwania dostaw wyrobów, materiałów i surowców z zagranicy;
 - 14) sporządzanie bilansu wody pitnej i przemysłowej do celów technologicznych, przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;
 - 15) przygotowanie do działań służby weterynaryjnej;
 - 16) przygotowanie punktów utylizacji padłej zwierzyny i ich zabezpieczenie;
 - 17) prognozowanie działań w zakresie ochrony środowiska;

- 18) 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;
- 19) 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;
- 20) koordynowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem zajezdni i myjni transportu samochodowego do odkażania i dezaktywacji oraz współdziałanie w tworzeniu, wyposażeniu i szkoleniu obsługi odkażania transportu samochodowego, a także sprawowanie nadzoru nad eksploatacją i przygotowaniem basenu, łaźni zakładowych pralni na punkty zabiegów sanitarnych;
- 21) prowadzenie spraw dotyczących przygotowania infrastruktury drogownictwa oraz inicjowanie przedsięwzięć w przedmiocie organizacji i zarządzania ruchem drogowym, ustawianiem znaków drogowych, oświetleniem;
- 22) zabezpieczenie znajdującej się w urzędzie dokumentacji geodezyjno-kartograficznej i zasobów geodezyjnych;
- 23) przygotowanie materiałów i map tematycznych;
- 24) prowadzenie mapy prognoz i zniszczeń infrastruktury dla potrzeb obronności;
- 25) współdziałanie z Kujawsko-Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w sprawach związanych z gospodarką gruntami w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 26) współdziałanie z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim w sprawach związanych z gospodarką nieruchomościami i gospodarką gruntami;
- 27) prowadzenie spraw ujmowania zagadnień obronnych w planach przestrzennego zagospodarowania terenu, a w szczególności:

- a) zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym i Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego KPUW, w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowę ochronne;
- 28) zapewnienie, w porozumieniu ze Starostwem Powiatowym i Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego KPUW, w terenowych planach zagospodarowania przestrzennego miejsc przeznaczonych na budowę ochronne dla ludności;
- 29) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń;
- 30) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie, atakże dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej;
- 31) sprawowanie funkcji inwestora w zakresie utrzymania obiektów DMP i ZMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 32) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie Stałego Dyżuru Wójta Gminy w DMP i ZMP;
- 33) sprawowanie nadzoru nad realizacją inwestycji własnych oraz realizowanie zadań zleconych przez Wojewodę;
- 34) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń. Realizowanie zadań związanych z budową i odbudową budowli ochronnych, urządzeń specjalnych i punktów zabiegów sanitarnych;

- 35) sprawowanie nadzoru nad techniczno-organizacyjnymi przygotowaniem do przyjęcia ewakuowanej ludności;
- 36) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane, przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie działań profilaktycznych w tym zakresie;
- 37) dokonywanie ocen zniszczeń obiektów budowlanych i możliwości ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej;
- 38) sprawowanie nadzoru techniczno-budowlanego w zakresie budowli ochronnych, punktów zabiegów sanitarnych i likwidacji skażeń;
- 39) uczestniczenie w systemie wykrywania skażeń i zakażeń na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 40) prowadzenie rejestru zniszczeń wojennych budowli i obiektów.

§ 26. *Referat Obsługi Administracyjnej (oraz Radca Prawny)* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o zadania zgodnie z właściwością:

- 1) prowadzenie obsługi prawnej Wójta i komórek organizacyjnych urzędu w zakresie obronności;
- 2) organizowanie współpracy Wójta z Wojewodą,
- 3) prowadzenie rejestracji zbiorów rozporządzeń, zarządzeń i decyzji dotyczących spraw obronnych;
- 4) koordynowanie przygotowania i wytwarzania dokumentów dotyczących gminy przez inne komórki organizacyjne urzędu;
- 5) opiniowanie pod względem formalno-prawnym wewnętrznych aktów normatywnych dotyczących problematyki gospodarczo-obronnej gminy;

- 6) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, wydawanie zarządzeń porządkowych na administrowanym terenie;
- 7) prowadzenie polityki informacyjnej Wójta i organizowanie współpracy ze środkami masowego przekazu w celu realizacji przedsięwzięć zapewniających kształtowanie wśród obywateli i pracowników pożądanych postaw i zachowań;
- 8) zapewnienie podawania do publicznej wiadomości niezbędnych informacji o skutkach obowiązywania stanu wojennego w sferze praw i obowiązków obywateli (pracowników);
- 9) przyjmowanie i ewidencjonowanie informacji otrzymanych od Wojewody oraz przekazywanie ich Wójtowi;
- 10) przyjmowanie i ewidencjonowanie meldunków i sprawozdań kierownictwa urzędu i przekazywanie ich Wojewodzie;
- 11) zarządzenie przystąpienia w ustalonych drukarniach do druku obwieszczeń, prasy i materiałów informacyjnych zgodnie z potrzebami;
- 12) informowanie ludności o przebiegu konfliktu oraz podejmowanych przez organy władzy państwowej środków do jego deeskalacji;
- 13) informowanie społeczeństwa o zagrożeniach zewnętrznych i wewnętrznych oraz sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom;
- 14) przeciwdziałanie nastrojom niepewności, paniki oraz żywiołowości poczynań ludności;
- 15) organizowanie pośrednictwa pracy w zakresie uzupełniania stanów etatowych przewidzianych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny w swoich jednostkach 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;

- 16) prowadzenie spraw organizacji i funkcjonowania urzędu, spraw kadrowych, a także planowanie pracy urzędu podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 17) 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;
- 18) ograniczenie do niezbędnego minimum rozwiązywania umów o pracę;
- 19) utrzymywanie obiektów DMP w stałej gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 20) zapewnienie obsługi organizacyjnej kierownictwa urzędu na stanowiskach kierowania;
- 21) uczestniczenie w przygotowaniu stanowisk kierowania Wójta w DMPi ZMP zgodnie z planami przemieszczenia urzędu;
- 22) utrzymywanie w stałej gotowości niezbędnego sprzętu i urządzeń zapewniających funkcjonowanie Stanowiska Kierowania w DMP;
- 23) realizowanie zadań związanych z zaopatrzeniem materiałowo-technicznym stanowisk kierowania podczas podwyższania stanów gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;
- 24) współuczestniczenie w zorganizowaniu zbiorowej i indywidualnej ochrony pracowników urzędu przed środkami rażenia;
- 25) zorganizowanie i zaopatrzenie pracowników urzędu w odzież i sprzęt ochronny;
- 26) zorganizowanie i zaopatrzenie sił ratowniczych urzędu w niezbędne odkażalniki i środki ochrony indywidualnej;
- 27) zabezpieczenie posiadanych środków łączności oraz urządzeń poligraficznych przed możliwością ich wykorzystywania do celów zagrażających interesom bezpieczeństwa i obronności państwa;
- 28) zintensyfikowanie działań prewencyjnych w ramach ochrony przeciwpożarowej urzędu;

- 29) w razie wprowadzenia przez Prezydenta RP stanu wojennego przygotowanie zarządzenia o zawieszeniu działalności wskazanego referatu, samodzielnego stanowiska (jeśli zachodzi taka potrzeba) i podporządkowanie pracowników kierownikowi innej komórki organizacyjnej;
- 30) uaktualnienie etatów i wykazów obsady stanowisk pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz zakresów obowiązków poszczególnych pracowników;
- 31) organizowanie i realizacja zadań na rzecz powszechnego obowiązku obrony;
- 32) 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;
- 33) koordynowanie przedsięwzięć z zakresu obronności realizowanych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 34) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego KPUW w zakresie nadzoru i kontroli wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej przez jednostki podległe i podporządkowane Wójtowi;
- 35) realizowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych na potrzeby Sił Zbrojnych i innych jednostek organizacyjnych;
- 36) organizacyjne zapewnienie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych;
- 37) organizowanie rejestracji oraz współuczestniczenie w kwalifikacji wojskowej;
- 38) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji akcji kurierskiej;
- 39) aktualizowanie planów oraz sprawdzenie gotowości do akcji natychmiastowego doręczania kart powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;

- 40) uruchomienie akcji natychmiastowego doręczenia kart powołania do Sił Zbrojnych RP oraz jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych;
- 41) koordynowanie w jednostkach organizacyjnych, dla których Wójt pełni funkcję organu założycielskiego oraz wszystkich innych jednostkach działających na terenie miasta bez względu na ich podporządkowanie, przedsięwzięć w zakresie realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 42) prowadzenie spraw przyjęcia ewakuowanej ludności w zakresie dotyczącym urzędu;
- 43) współpraca przy zaopatrzeniu sił ratowniczych urzędu w niezbędne odkaźniki i środki ochrony indywidualnej;
- 44) utrzymanie stanu stałej gotowości do prowadzenia kontroli i ewidencji napromieniowania ludności;
- 45) sprawowanie nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań obronnych przez jednostki podległe i podporządkowane;
- 46) realizowanie zadań wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Warlubie;
- 47) realizowanie zadań wynikających z wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w zakresie gminy;
- 48) realizowanie zadań wynikających z Planu przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa;
- 49) realizowanie zadań wynikających z Planu Obrony Cywilnej Gminy;
- 50) organizowanie i koordynacja realizacji zadań określonych przez Wojewodę w sprawach obrony cywilnej;
- 51) realizacja zadań związanych z działaniem systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności, a także systemu wykrywania skażeń;

- 52) organizacja i realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem sił obrony cywilnej i ludności w sprzęt techniczno-wojskowy, specjalistyczny obrony cywilnej i środki ochrony indywidualnej;
- 53) na podstawie decyzji Wojewody – realizacja Planu OC w zakresie ochrony zakładów pracy i obiektów użyteczności publicznej przed skutkami działania środków rażenia;
- 54) przekazywanie do legalizacji przyrządów dozymetrycznych;
- 55) wyposażenie stanowiska kierowania w sprzęt obrony cywilnej i łączności;
- 56) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego i obrony cywilnej wg skróconych planów szkolenia, zintensyfikowanie szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 57) postawienie w stan gotowości do działania formacji obrony cywilnej o podstawowym stopniu gotowości;
- 58) współpraca z właściwą terytorialnie jednostką Państwowej Straży Pożarnej oraz Wojskową Komendą Uzupełnień w zakresie monitoringu i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

§ 27. *Referat Promocji i Sportu* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju.

§ 28. *Inspektor Ochrony Danych Osobowych* w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy na zasadach określonych w regulaminie na czas pokoju.

§ 29. Dodatkowe zadania komórek organizacyjnych zajmujących się sprawami określania zadań w stosunku do jednostek organizacyjnych, których organem założycielskim jest Wójt i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wójta, do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny:

- 1) określanie zadań w stosunku do podmiotów, których organem założycielskim jest Wójt i jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wójta, które będą kontynuowały działalność w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) nadzorowanie realizacji zadań zabezpieczenia potrzeb bytowych ludności;
- 3) podejmowanie przedsięwzięć w celu łagodzenia skutków przerwania dostaw materiałów i surowców z zagranicy;
- 4) zawieranie umów cywilnoprawnych z jednostkami organizacyjnymi, w celu realizacji zadań gospodarczo-obronnych na potrzeby gminy;
- 5) na wniosek Wojewody lub wg własnych ustaleń po uzgodnieniu z Wojewodą, zarządzenie gotowości do przeniesienia lub zawieszenia działalności w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny ustalonych zakładów pracy bez względu na ich podległość;
- 6) inicjowanie współpracy jednostek produkcyjnych, handlowych i usługowych w zakresie zaspokajania potrzeb bytowych ludności;
- 7) zapewnienie realizacji zadań wynikających z wprowadzenia przez Radę Ministrów reglamentacji towarów i usług dla ludności.

ROZDZIAŁ VI

OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH

§ 30. 1. W urzędzie funkcjonuje Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych zajmujący się ochroną informacji niejawnych.

2. 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

§ 31. 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 działalność kontrolna w jednostkach podległych Wójtowi odbywa się zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r. Nr 16. poz.151 ze zm.).

ROZDZIAŁ VIII

PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE I ZAŁATWIANIE SPRAW OBYWATELI ORAZ WNIOSKÓW, PETYCJI I SKARG

§ 32. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie spraw obywateli oraz wniosków, petycji, i skarg 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

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

ROZDZIAŁ X

ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH W URZĘDZIE

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

ROZDZIAŁ XI

ZASADY PODPISYWANIA AKTÓW PRAWNYCH, DECYZJI I PISM

- § 35. 1. Do podpisu Wójta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 10 i 11 regulaminu.
2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju.

ROZDZIAŁ XII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- § 36. 1. Regulamin funkcjonowania Urzędu Gminy Warlubie 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.