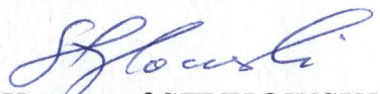


Wójt Gminy Stromiec
26-804 Stromiec
ul. Piaski 4

**Z A T W I E R D Z A M
W Ó J T G M I N Y**



Krzysztof STYKOWSKI

Załącznik
do Zarządzenia Nr 19.2016r
Wójta Gminy Stromiec
z dnia 30 marca 2016r

**REGULAMIN
FUNKCJONOWANIA
URZĘDU GMINY STROMIEC
W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY**

STROMIEC

2016

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. 1. Regulamin funkcjonowania Urzędu Gminy Stromiec 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 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. Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego regulaminu Urzędu Gminy Stromiec, 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:

1. regulaminie na czas pokoju - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Stromiec, stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 16.2016 Wójta Gminy Stromiec z dnia 22 marca 2016 r. tekst jednolity z późn. zm. ;
2. planie operacyjnym - należy przez to rozumieć Plan Operacyjny Funkcjonowania Urzędu Gminy Stromiec w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Stromiec,
4. Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stromiec,
5. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stromiec,
6. Stanowisku pracy – rozumie się przez to samodzielne stanowisko pracy w Urzędzie Gminy Stromiec
7. Jednostce organizacyjnej gminy – rozumie się przez to podporządkowaną Radzie Gminy jednostkę organizacyjną nadzorowaną przez Wójta.
8. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Gminy Stromiec,
9. DMP - należy przez to rozumieć dotychczasowe miejsce pracy;
10. ZMP - należy przez to rozumieć zapasowe miejsce pracy;
11. jednostkach podległych lub nadzorowanych przez wójta - należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne gminy Stromiec;

§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 Stromiec w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§6. Zadaniem urzędu jest zapewnienie w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny warunków realizacji zadań wynikających z Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Stromiec 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 2014r. poz. 1191 t. j. z późn. zm.) 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 2014r. poz. 1815 t. j. z późn. zm.) i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§9. Do zadań urzędu należy także prowadzenie spraw należących do wójta, 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:

- 1) w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny urząd podlega wójtowi, który kieruje jego pracą przy pomocy sekretarza
- 2) wójt kieruje działalnością urzędu podczas podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny na zasadzie jednoosobowego kierownictwa;
- 3) w razie nieobecności wójta jego funkcje wykonuje - zastępca;
- 4) wójt zapewnia warunki do sprawnej 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 osiaganiem 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 ciągle współdziałanie z organami zespolonej i niezespolonej administracji rządowej w województwie, szczególnie w zakresie wykonywania zadań na rzecz Sił Zbrojnych własnych i sojuszniczych;
- 5) 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:

- 1) wykonywania zadań obronnych na administrowanym przez siebie obszarze;
- 2) planowania operacyjnego;
- 3) przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 4) przygotowania i wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa
- 5) uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta;
- 6) nakładania i realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 7) przygotowania i przeprowadzania kwalifikacji wojskowej
- 8) reklamowania pracowników od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 9) korespondencji i meldunków kierowanych do Wojewody Mazowieckiego;
- 10) sprawowania przez wójta funkcji szefa obrony cywilnej gminy, w tym dotyczące ewakuacji, akcji ratunkowych i udzielania pomocy poszkodowanym;
- 11) zatwierdzania organizacji i zasad działania urzędu oraz podległych wójtowi zakładów pracy, przedsiębiorstw, instytucji i innych jednostek organizacyjnych podporządkowanych na czas wojny;
- 12) kontaktów wójta z Wojewodą Mazowieckim zgodnie z obowiązującymi w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zasadami;

§12. W warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny zastępca i sekretarz wykonują wyznaczone przez wójta zadania, pełnią zastępstwo w razie jego nieobecności, a ponadto:

- 1) wykonują swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania oraz przyznanych 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 osiaganiem (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 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 kierownika 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) stosownie do potrzeb, w uzgodnieniu z Wojewodą Mazowieckim, wydają zarządzenia porządkowe w celu zabezpieczenia ładu i porządku publicznego na administrowanym terenie, a także wprowadzają odpowiednie ograniczenia w zakresie swobody poruszania się osób, działalności stowarzyszeń zarejestrowanych i zwykłych, zrzeszeń oraz organizacji społecznych i zawodowych, a także ruchu pojazdów na drogach publicznych;
- 9) przyjmują i ewidencjonują otrzymane od Wojewody Mazowieckiego informacje i przekazują je wójtowi.

ROZDZIAŁ II

SIEDZIBA URZĘDU I JEGO PODSTAWOWE FUNKCJE

§13. Urząd ma swoją siedzibę w Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP) w Stromcu. 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) obiekt budowlany stanowiący stałą siedzibę Urzędu Gminy Stromiec (ul.Piaski4,26-804 Stromiec), zwany Dotychczasowym Miejscem Pracy /DMP/;
- 2) przygotowany obiekt budowlany w Zapasowym Miejscu Pracy /ZMP/;
- 3) Wójt, wraz z niezbędną kadrą kierowniczą urzędu może wykonywać swoje funkcje w ZMP uzyskując wcześniej na zmianę miejsca zgodę Wojewody Mazowieckiego;
- 4) W czasie wykonywania przez wójta swoich funkcji w DMP przygotowaniem urzędu do działania w ZMP kieruje jego sekretarz.

§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.

R O Z D Z I A Ł I I I

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 2015 r. poz.1515 t. j. z późn. zm.) i innych przepisów szczególnych;
- 2) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2014r. poz. 1202 t. j. z późn. zm.)
- 3) statutu Gminy Stromiec - uchwała Nr IX.52.2015 Rady Gminy Stromiec z dnia 17 lipca 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stromiec;
- 4) regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Stromiec - Nr 16.2016 Wójta Gminy Stromiec z dnia 22 marca 2016 r. tekst jednolity ;

§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 Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stromiec.

§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 kierowników referatów i za zgodą sekretarza.

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

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 oraz z regulaminu urzędu na czas pokoju, poszerzone o następujące zadania zgodnie z właściwością:

1. W zakresie spraw ogólno-obronnych:
 - a) realizowanie zadań wynikających z kompetencji wójta,
 - b) uczestniczenie w aktualizacji planu operacyjnego,
 - 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 osiągnięcia 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;

2. W zakresie obrony cywilnej:
 - a) opracowywanie i utrzymywanie w stałej aktualności planów zapewniających realizację zadań zawartych w Planie obrony cywilnej gminy Stomiec ,
 - b) współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego oraz ze Starostwem Powiatowym w Białobrzegach;
3. W zakresie spraw gospodarczo-obronnych:
 - a) systematyczne dokonywanie oceny sytuacji gospodarczej gminy,
 - b) opracowywanie i przedstawianie wniosków wymagających decyzji wójta
4. 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. Zadania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędzie Gminy w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny wynikają z :

- 1) Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Stomiec warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny .
- 2) Decyzji i zarządzeń wydanych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny .
 - a. Wojewody,
 - b. Starosty.
 - c. Wójta
- 3) Regulaminu Organizacyjny Urzędu Gminy Stomiec w czasie pokoju

ROZDZIAŁ VI OCHRONA INFORMACJI NIEJAWNYCH

- §24**
1. Pion Ochrony w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny prowadzi sprawy wynikające z odrębnych przepisów.
 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

- §25. 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 i podporządkowanych 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, z późn. zm.).

R O Z D Z I A Ł VIII PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE I ZAŁATWIANIE PETYCJI, SKARG, WNOSKÓW I LISTÓW

§26. 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

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

ROZDZIAŁ X ZASADY WYKONYWANIA FUNKCJI KIEROWNICZYCH W URZĘDZIE

§28. 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

- §29. 1. Do podpisu Wójta zastrzeżone są sprawy wymienione w § 8 i 9 regulaminu.
2. W pozostałych sprawach stosuje się odpowiednio przepisy regulaminu na czas pokoju

ROZDZIAŁ XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- §30. 1. Regulamin funkcjonowania Urzędu Gminy Stromiec 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.