

Zarządzenie nr 95/2022
Wójta Gminy Komańcza
z dnia 18 lipca 2022

w sprawie zmian w regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Komańcza

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 poz.559)

zarządzam co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Komańcza z dnia 12 sierpnia 2019 roku stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 90/2019 Wójta Gminy Komańcza z dnia 12 sierpnia 2019 roku (wraz z późniejszymi zmianami) wprowadza się następujące zmiany:

w §4 pkt 2 ppkt 21) otrzymuje brzmienie – stanowisko **ds. zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych i obrony cywilnej – ZK, OC, OB.**

W § 11 pkt 8 otrzymuje brzmienie – „Sprawy dotyczące kancelarii materiałów niejawnych:

- a) rejestrowanie i przechowywanie, a także udostępnianie lub wydawanie materiałów niejawnych osobie do tego upoważnionej oraz egzekwowanie zwrotu wydanego materiału;
- b) nadzorowanie obiegu materiałów niejawnych podlegających rejestracji w kancelarii materiałów niejawnych.

W § 11 dodaje się pkt 9 w brzmieniu – „, Ponadto wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres wykonywanej pracy i powierzonych przez Wójta”

§ 24 otrzymuje brzmienie: „**Do zadań i kompetencji stanowiska ds. zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych i obrony cywilnej**” należy:

1. W zakresie obronności:

- a) opracowanie planów i programów w zakresie wykonywania zadań obronnych i szkolenia obronnego, a także organizowanie szkoleń i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej,
- b) aktualizacja i uzgadnianie zmian w planie operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny i w planie przygotowań służby zdrowia na terenie gminy na potrzeby obronne,
- c) realizowanie przedsięwzięć z przygotowaniem Stanowiska Kierowania i Stałego Dyżuru Wójta Gminy zapewniającego kierowanie realizacją zadań obronnych w wyższych gotowości obronnej państwa,
- d) współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji przy przygotowaniu i organizacji akcji kurierskiej na terenie Gminy oraz czynności związanych z nakładaniem świadczeń rzeczowych i osobistych.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) realizacja przedsięwzięć związanych z zapewnieniem procesu kierowania działaniami z zakresu monitorowania, analizowania i prognozowania rozwoju zagrożeń, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń na terenie gminy,
- b) opracowywanie i przygotowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- c) realizowanie zadań związanych z funkcjonowaniem gminnego zespołu zarządzania kryzysowego,

- d) realizacja przedsięwzięć organizacyjnych z zakresu ochrony, funkcjonowania i odtworzenia infrastruktury krytycznej na wypadek zagrożeń,
 - e) współpraca z sąsiadującymi gminami w zakresie wymiany informacji o zagrożeniu, ostrzeganiu i wzajemnej pomocy,
- 3. W zakresie obrony cywilnej:**
- a) opracowanie, aktualizacja i uzgadnianie planu obrony cywilnej gminy,
 - b) organizowanie działania na terenie gminy elementów systemu wykrywania i alarmowania,
 - c) planowanie i realizacja zadań związanych z zaopatrzeniem w sprzęt i środki obrony cywilnej, a także nadzór nad zapewnieniem właściwych warunków ich przechowywania, konserwacji i eksploatacji,
 - d) uczestniczenie w przygotowaniu ewakuacji ludności wraz z zabezpieczeniem pomocy medycznej i podstawowych warunków przetrwania na wypadek powstania masowego zagrożenia.
- 4. Współpraca z pełnomocnikiem ds. ochrony informacji niejawnych w zakresie:**
- a) kontroli ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w Urzędzie,
 - b) szkolenia pracowników w zakresie informacji niejawnych,
 - c) opracowania szczegółowych wymagań w zakresie ochrony informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „zastrzeżone”, „poufne”,
 - d) przechowywania akt zakończonych postępowań sprawdzających w odniesieniu do osób ubiegających się o stanowisko lub zlecenie pracy, z którymi łączy się dostęp do informacji niejawnych stanowiących tajemnicę prawnie chronioną,
 - e) w przypadku, gdy w odniesieniu do osoby, której wydano poświadczenie bezpieczeństwa osobowego zostaną ujawnione nowe fakty wskazujące, że nie daje ona rękojmi zachowania tajemnicy, przeprowadzenie kolejnego postępowania sprawdzającego,
 - f) prowadzenia wykazu stanowisk i prac zleconych oraz osób dopuszczonych do informacji niejawnych,
 - g) współdziałanie w trakcie postępowania sprawdzającego oraz w trakcie kontroli ze służbami Ochrony Państwa,
 - h) przygotowywanie propozycji dotyczących mierników i kryteriów oceny zadań realizowanych przez urząd,
 - i) ponadto wykonywanie innych czynności wchodzących w zakres wykonywanej pracy i powierzonych przez Wójta.
- 5. Organizacja prac związanych z dzikimi zwierzętami (wilki i niedźwiedzie).**

§ 2

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Komańcza otrzymuje nowe brzmienie zgodnie z załącznikiem Nr 1 do zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy w Komańczy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Komańcza
(-)

Roman Bzdyk

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY KOMAŃCZA

