

Załącznik do
Zarządzenia
Wójta Gminy Bliżyn
z dnia 30 marca 2021 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

URZĘDU GMINY

BLIŻYN

**NA CZAS ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
PAŃSTWA I CZAS WOJNY**

CZEŚĆ PIERWSZA

POSTANOWIENIA OGÓLNE

ROZDZIAŁ I

ZASADY FUNKCJONOWANIA URZĘDU GMINY BLIŻYN

§ 1. Niniejszy regulamin określa i precyzuje zadania Urzędu Gminy Bliżyn realizowane w czasie, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Niniejszy regulamin nie narusza postanowień obowiązującego regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, jest jego rozwinięciem i uzupełnieniem o zadania realizowane w czasie kryzysu zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wynikające z obowiązujących przepisów prawa i opracowanych dokumentów obronnych.

§ 2. Zadaniem Urzędu Gminy, zwanego dalej „Urzędem” jest zapewnienie na wypadek kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, warunków realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa i obronności na terenie gminy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi i decyzjami nadrzędnych organów władzy z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 22 pkt 16 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn.

§ 3. 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.

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

ROZDZIAŁ II

ZASADY KIEROWANIA PRACĄ URZĘDU

§ 5. Pracą urzędu kieruje Wójt zgodnie z § 9 ust. 1 i § 13 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, z uwzględnieniem przepisów prawa wynikających z:

- 1) ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym / Dz. U. z 2017 r. poz. 1928 /;
- 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej /Dz. U z 2017 poz. 1932/;
- 3) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2021 r. poz. 159)
- 4) przepisów wykonawczych do w/w ustaw;
- 5) niniejszego regulaminu.

§ 6. W czasie wewnętrznego lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny kierowanie urzędem realizowane jest zgodnie z ustaleniami wynikającymi z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Bliżyn w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”.

§ 7. Wójt ponosi osobistą odpowiedzialność, zgodnie z zasadą jednoosobowego kierowania, za zorganizowanie, koordynowanie i nadzorowanie wykonywania zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej realizowanych przez podległe i nadzorowane jednostki organizacyjne oraz przedsiębiorców które mają swoją siedzibę na obszarze gminy.

§ 8. 1. Wójt kieruje pracą urzędu, zapewnia warunki do sprawnego realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i obronności, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej, a w szczególności:

- 1) organizuje wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez Urząd Gminy oraz jednostki organizacyjne podporządkowane i nadzorowane na które zostały nałożone zadania obronne;
 - 2) kieruje oraz koordynuje i sprawuje kontrolę nad realizacją przedsięwzięć i zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej przez jednostki organizacyjne podporządkowane i nadzorowane oraz przedsiębiorców na terenie gminy w trybie i na zasadach określonych w ustawach szczególnych.
2. W czasie stanu wojennego Wójt kierując realizacją zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy, w szczególności:
- 1) ocenia zagrożenia;
 - 2) wprowadza, w zakresie należącym do właściwości innych organów, ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz łagodzi i uchyla te ograniczenia;
 - 3) określa zadania wynikające z przepisów stanu wojennego;
 - 4) koordynuje i kontroluje działalność jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych działających na obszarze gminy.

§ 9. Do bezpośredniej aprobaty Wójta zastrzega się wydawanie decyzji:

- 1) w podstawowych sprawach merytorycznych dotyczących obronności, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 2) w sprawach związanych z realizacją przedsięwzięć i zadań wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego lub stanu wojennego;
- 3) wydawanie aktów normatywnych wynikających z ustaw szczegółowych i przepisów wykonawczych wydanych na ich podstawie;
- 4) w sprawach wynikających ze sprawowania przez Wójta funkcji Szefa Obrony Cywilnej Gminy;
- 5) dotyczących ewakuacji ludności ze stref zagrożonych i udzielanie pomocy poszkodowanym oraz zapewnienie jej warunków przetrwania w warunkach kryzysu i wojny;
- 6) zatwierdzania planów: funkcjonowania, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej oraz regulaminu pracy urzędu na okres zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny a także planów przemieszczenia i funkcjonowania na stanowiskach kierowania;
- 7) upoważniania kierowników referatów do załatwiania spraw w imieniu Wójta, w zakresie spraw zarządzania kryzysowego, obronnych i obrony cywilnej.

§ 10. Wójt wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania w § 13 regulaminu organizacyjnego urzędu gminy i pełni funkcję szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z Zarządzeniem nr 0050.45.2019 Wójta Gminy Bliżyn z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i określenia sposobu jego funkcjonowania.

§ 11. Zastępca Wójta wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 14 obowiązującego Regulaminu Urzędu.

§ 12. Sekretarz Gminy wykonuje swoje czynności stosownie do ustalonego zakresu działania ujętego w § 15 obowiązującego Regulaminu Urzędu a ponadto:

- 1) kieruje osiągnięciem /wygaszaniem/ wyższych stanów gotowości obronnej przez urząd i podległe jednostki organizacyjne;
- 2) zapewnia odpowiedni dobór kadr ich właściwe merytoryczne przygotowanie do realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) koordynuje i nadzoruje przebieg szkolenia obronnego realizowanego w urzędzie;
- 4) zapewnia przygotowanie i wdrożenie dokumentacji procedur, zasad organizacyjnych i harmonogramów funkcjonowania urzędu w warunkach kryzysu i wojny;
- 5) nadzoruje sprawy związane z reklamowaniem pracowników urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 6) koordynuje całokształt zadań związanych z przygotowaniem, zabezpieczeniem, wyposażeniem i funkcjonowaniem urzędu w zapasowym miejscu pracy oraz stanowiska kierownika Wójta;
- 7) organizuje, koordynuje i nadzoruje realizację zadań związanych z ochroną urzędu;
- 8) zapewnia przestrzeganie tajemnicy ustawowo chronionej.

§ 13. Wójt wyznacza kierownikom referatów zakres spraw w jakich działają, uwzględniając w nich zadania wynikające z ustaw szczególnych i aktów wykonawczych wydanych na ich podstawie oraz opracowanych dokumentów obronnych wymienionych niniejszego regulaminu. Zasadnicze zadania realizowane przez kierowników referatów zawarte są w dalszej części regulaminu.

ROZDZIAŁ III. ZAKRES CZYNNOŚCI, UPRAWNIENI I ODPOWIEDZIALNOŚCI POSZCZEGÓLNYCH STANOWISK PRACY

§ 14. 1. Poszczególne stanowiska pracy zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności wykonują stosownie do postanowień zawartych w Rozdziale IV /§§ 21-35/ obowiązującego Regulaminu Urzędu Gminy Bliżyn.

1. Kierownicy referatów w ramach swych kompetencji zapewniają realizację zadań:
 - 1) obronnych wynikających szczególnie z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Bliżyn na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” i innych dokumentów obronnych opracowanych na jego podstawie;
 - 2) zarządzania kryzysowego zawartych w „Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego”;
 - 3) obrony cywilnej zawartych w „Planie Obrony Cywilnej Gminy Bliżyn”.

ROZDZIAŁ IV ZASADY PLANOWANIA PRACY

§ 15. 1. Działalność urzędu i planowanie pracy realizowane są na zasadach zawartych w Regulaminie Urzędu Gminy Bliżyn przy uwzględnieniu postanowień wynikających z przepisów szczególnych, obowiązujących w czasie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2. Szczegółowe zasady funkcjonowania urzędu, w tym zasady organizacji i planowania pracy na stanowiskach kierowania w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny określa niniejszy regulamin.

ROZDZIAŁ V ZASADY PODPISYWANIA PISM

§ 16. 1. Podpisywanie pism i decyzji odbywa się zgodnie z postanowieniami zawartymi w Rozdziale V /§§ 36-38/ Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

2. Obieg dokumentów niejawnych odbywa się na zasadach ustalonych w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych / Dz. U. z 2019 r. poz. 742. / i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VI ORGANIZACJA DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ i ZARZĄDCZEJ

§ 17. Działalność kontrolna urzędu organizowana i realizowana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VI /§§39-43/ regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VII ZASADY I TRYB SPORZĄDZANIA PROJEKTÓW AKTÓW PRAWNYCH

§ 18. 1. Opracowywanie projektów aktów prawnych Wójta ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VII /§§ 44-49/ Regulaminu Urzędu Gminy Bliżyn z uwzględnieniem postanowień wynikających z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2. Opracowywanie projektów aktów prawnych Wójta posiadających klauzulę niejawności oraz ich wdrażanie i kontrola odbywa się zgodnie z ustaleniami zawartymi w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych / Dz. U. z 2019 r. poz. 742. / i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VIII ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA INDYWIDUALNYCH SPRAW OBYWATELI

§ 19. Organizacja przyjmowania i załatwiania indywidualnych spraw obywateli, skarg i wniosków oraz tryb postępowania z nimi wykonywana jest zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozdziale VIII /§§ 50-52/ Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile ustalenia

wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ IX UDZIELANIE PRZEZ WÓJTA UPOWAŻNIEŃ, USTANAWIANIE PEŁNOMOCNIKÓW ORAZ ZAWIERANIE POROZUMIEŃ

§ 20. Udzielanie przez Wójta upoważnień, ustanawianie pełnomocników następuje na podstawie §13 pkt. 10 regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile ustalenia wynikające z przepisów szczególnych obowiązujących w okresie kryzysu i w czasie wojny nie będą stanowiły inaczej .

ROZDZIAŁ X ZASADY UDOSTĘPNIANIA INFORMACJI PUBLICZNEJ

§ 21. Za organizację i zasady udostępniania informacji publicznej oraz tryb postępowania z nimi odpowiedzialny jest sekretarz gminy, z uwzględnieniem przepisów wynikających z:

1. art. 20 ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym /Dz. U. z 2017 r. poz. 1928/ i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
2. art.21 ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej – art. 21 / Dz. U. z 2017 r. poz. 1932 / i przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

CZĘŚĆ DRUGA REFERATY I SAMODZIELNE STANOWISKA URZĘDU GMINY BLIŻYN I ICH ZADANIA

ROZDZIAŁ I STRUKTURA ORGANIZACYJNA URZĘDU

§ 22. 1. Urząd Gminy w Bliżynie działa w strukturze organizacyjnej i zachowuje oznakowanie Referatów ustalone w Rozdziale II /§§ 9-11/ Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn.

2. Dopuszcza się dokonywanie zmian w wewnętrznej strukturze organizacyjnej referatów poprzez czasowe przemieszczenie określonych pracowników lub zatrudnienie nowych pracowników celem wzmocnienia referatów wykonujących główne zadania w zakresie obronności i bezpieczeństwa państwa.
3. W wypadku zmiany struktury wewnętrznej referatów kierownicy referatów w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy dokonają odpowiednich zmian w zakresach zadań podległych pracowników.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA WSPÓLNE REALIZOWANE PRZEZ REFERATY

§ 23. Do zadań wspólnych referatów należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 22 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, a ponadto okresie kryzysu i w czasie wojny w szczególności:

- 1) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Wójta, w części właściwej dla danego referatu lub samodzielnego stanowiska pracy, określających formy i zasady realizacji zadań obronnych, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej;
- 2) stała aktualizacja zapisów kart realizacji zadań operacyjnych;
- 3) podejmowanie działań zmierzających do wykonywania zadań obronnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych;
- 4) wspieranie sił zbrojnych i policji w prowadzeniu działań antyterrorystycznych i przeciwsabotażowych;
- 5) rzetelne informowanie społeczeństwa gminy o przyczynach kryzysu;
- 6) opracowywanie prognoz dalszego rozwoju sytuacji, formułowanie ocen, przedstawienie wniosków na potrzeby decyzyjne;
- 7) przeciwdziałanie destrukcyjnym oddziaływaniom informacyjnym i psychologicznym przeciwnika na ludność i strukturę gminy;
- 8) utrzymanie gminnej bazy danych o dostępnych zasobach sił i środków możliwych do użycia w sytuacjach zagrożeń;
- 9) zapewnienie funkcjonowania urzędu w stałym i zapasowym miejscu pracy (SK), oraz ochrony i obrony;
- 10) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 11) organizowanie zaopatrzenia formacji sił OC oraz ludności przyjętej w ramach rozśrodkowania.

ROZDZIAŁ III

ZAKRESY ZADAŃ WÓJTA, SEKRETARZA GMINY I SKARBNIKA GMINY

§ 24. Zakresy zadań **Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza i Skarbnika** zawarte są w Rozdziale III § 12-16 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i stanu wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ VI

PODZIAŁ ZADAŃ POMIĘDZY REFERETAMI

§ 25. Zadania **Referatu Organizacyjno-Społecznego** zawarte są w § 23 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy:

- 1) wprowadzenie zasad funkcjonowania szkół w okresie kryzysu i w czasie wojny;
- 2) analiza i przygotowanie propozycji zastępczej sieci szkół na czas kryzysu i wojny;
- 3) wznowienie działalności dydaktycznej po zaprzestaniu działań wojennych.

§ 26. Do zadań **Referatu Finansowego- Budżetowego** należy realizacja zadań zawartych w §24 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

- 1) zapewnienie środków finansowych na wykonywanie zadań obronnych;
- 2) dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych na wykonanie zadań obronnych;
- 3) zapewnienie środków finansowych na wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 4) dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych na wykonywanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 5) zapewnienie środków finansowych na potrzeby OC;
- 6) dokonywanie rozliczeń wydatkowania środków finansowych przeznaczonych na potrzeby OC;
- 7) uruchomienie stosowanie do potrzeb świadczeń osobistych i rzeczowych, systemu reglamentacji podstawowych artykułów spożywczych, paliw oraz innych deficytowych towarów.

§ 27. Do zadań **Referatu Planowania Przestrzennego, Nieruchomości, Dróg i Ochrony Środowiska** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale IV § 25 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy :

- 1) sporządzanie wykazu mieszkań zdolnych przyjąć ludność poszkodowaną;
- 2) podejmowanie przedsięwzięć organizacyjno-technicznych w zakresie ochrony płodów rolnych, produktów żywnościowych oraz zwierząt gospodarskich i pasz przed skażeniami i zakażeniami, organizowanie rozpoznania na terenie gminy;
- 3) zabezpieczenie produktów rolno-spożywczych w magazynach i punktach zbiorowego żywienia przed skażeniami;
- 4) wprowadzenia w życie reglamentowanych form zaopatrzenia ludności w żywność , paliwa oraz środki higieny;
- 5) podejmowanie przedsięwzięć w zakresie ochrony ujęć wody i zapewnienie możliwości funkcjonowania w czasie kryzysu i wojny;
- 6) organizacja interwencyjnego skupu produktów rolnych w ramach obowiązkowych dostaw
- 7) budowa i utrzymanie awaryjnych ujęć wody pitnej;
- 8) organizowanie ochrony źródeł wody pitnej oraz zaopatrzenia ludności w wodę;
- 9) nadzorowanie i przygotowanie budowli ochronnych dla ludności;
- 10) przygotowanie wytypowanych budynków – na zastępcze budowle ochronne;
- 11) doprowadzenie budowli ochronnych do gotowości techniczno-eksploatacyjnej;
- 12) przygotowanie sił i środków systemu rozpoznawania i wykrywania skażeń do podjęcia natychmiastowej współpracy z organami wojskowymi;
- 13) przygotowanie urządzeń specjalnych (PZSan, PZWet, POT).

§ 28. Do zadań **Referatu Infrastruktury-Technicznej** należy realizacja zadań zawartych w § 26 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, a ponadto w okresie kryzysu i w czasie wojny należy:

- 1) osiągnięcie gotowości do realizacji wzmożonej ochrony obiektów ważnych dla funkcjonowania gminy oraz do przeciwdziałania ewentualnym aktom terroryzmu, prowadzenie – w ramach swoich właściwości – rozpoznanie i analizowanie sytuacji wewnętrznej;
- 2) minimalizowanie ofiar wśród ludności cywilnej oraz zniszczeń infrastruktury;

- 3) organizowanie obrony i ochrony Urzędu oraz podległych jednostek organizacyjnych, ochrony życia i zdrowia, ludności oraz jej przetrwania w warunkach konfliktu zbrojnego;
- 4) inwestowanie lub budowa, przebudowa, remont oraz wyposażenie centrum zarządzania kryzysowego w sprzęt niezbędny do wykonywania zadań w ramach zarządzania kryzysowego;
- 5) zakup i utrzymanie zapasowych źródeł energii elektrycznej;
- 6) utrzymywanie w stanie gotowości systemu organizacyjno-technicznego obrony cywilnej;
- 7) budowa, modernizacja i utrzymanie systemów alarmowania i powiadamiania;
- 8) udzielanie instruktażu ludności wiejskiej w zakresie przystosowania pomieszczeń na ukrycie przed opadem promieniotwórczym;
- 9) zapewnienie funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.

§ 29. Do zadań **Urzędu Stanu Cywilnego** należy realizacja zadań zawartych w Rozdziale IV §27 obowiązującego Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bliżyn, o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i stanu wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 30. Do zadań **Informatyka** należy realizacja zadań wyszczególnionych w § 28 regulaminu organizacyjnego urzędu o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 31. Do zadań stanowiska **promocji gminy** należy realizacja zadań wyszczególnionych w §29 regulaminu organizacyjnego urzędu, o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 32. Do zadań stanowiska do spraw **powszechnego obowiązku obrony i ochrony przeciwpożarowej** należy realizacja zadań wymienionych w § 30 regulaminu organizacyjnego urzędu o ile przepisy prawa obowiązującego w czasie kryzysu i wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 33. Do zadań **radcy prawnego** należy realizacja zadań określona w §31 regulaminu organizacyjnego urzędu o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i wojny nie będą stanowiły inaczej.

§ 34. Do zadań stanowisk nieetatowych określonych w §10 ust. 7 regulaminu organizacyjnego urzędu tj.:

- 1) Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych,
- 2) Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Przeciwdziałania Narkomanii,
- 3) Administratora Systemu Informatycznego,
- 4) Inspektora ochrony danych osobowych,

należy realizacja zadań określonych w odrębnych zarządzeniach wójta i zakresach czynności pracowników powołanych na pełnomocników o ile przepisy obowiązujące w czasie kryzysu i wojny nie będą stanowiły inaczej.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 35. Niniejszy regulamin stanowi załącznik do „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Bliżyn w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz stanowi podstawę organizacji pracy i funkcjonowania urzędu w okresie kryzysu, podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.

§ 36. Niniejszy regulamin podlega niezwłocznej aktualizacji w przypadku zmian organizacyjnych i kompetencyjnych ujętych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Bliżyn

CZĘŚĆ TRZECIA USTALENIA DODATKOWE

§ 37. 1. Urząd ma swoją siedzibę w Bliżynie zwaną „stałą siedzibą urzędu” , która w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa jest Stanowiskiem Kierowania Wójta.

2. Na wypadek zniszczenia stałej siedziby urzędu, ustalana jest nowa siedziba urzędu w zapasowym miejscu pracy, a informacja zostanie w sposób określony podana do publicznej wiadomości.

§ 38. Zadania przewidziane do realizacji niniejszym regulaminem planuje się w czasie pokoju, natomiast realizuje się je w czasie kryzysu, podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny.