

**Zarządzenie Nr 105/2018
Wójta Gminy Mstów
z dnia 6 grudnia 2018r.**

w sprawie: **wprowadzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Mstów.**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018r., poz. 994 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 1 do Zarządzenia Nr 68/2018 Wójta Gminy Mstów z dnia 26.06.2018r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mstów dokonuje się następujących zmian:

- a) § 10 ust. 5 otrzymuje nowe brzmienie o treści: „Samodzielnego stanowiska ds. promocji, obronności i zarządzania kryzysowego.”;
- b) w § 10 ust. 3 wykreśla się pkt f);
- c) § 21 ust. 4 pkt e) otrzymuje nowe brzmienie o treści: „Samodzielnego stanowiska ds. promocji, obronności i zarządzania kryzysowego”;
- d) w § 25 ust. 1 wykreśla się pkt e);
- e) w § 30 ust. 2 wykreśla się pkt 2;
- f) w § 30 wykreśla się ust. 5;
- g) § 32 otrzymuje nowe brzmienie o treści:

„Do zadań i kompetencji stanowiska ds. promocji, obronności i zarządzania kryzysowego należy:

- 1) Podejmowanie działań w zakresie promocji gminy, w szczególności:
 - a) organizowanie różnych form promocji gminy i współdziałanie w tym zakresie ze wszystkimi zainteresowanymi jednostkami administracyjnymi i gospodarczymi;
 - b) wykonywanie relacji i fotorelacji z wydarzeń gminnych i organizowanych imprez;
 - c) opracowywanie materiałów informacyjnych i promocyjnych gminy, przy współpracy z referatami Urzędu Gminy Mstów;
 - d) promocja gminy w mediach lokalnych i ponadlokalnych;
 - e) podejmowanie innych działań związanych z promocją turystyczną gminy.
- 2) Realizowanie zadań gminy z zakresu kultury fizycznej, w tym sportu, rekreacji i wypoczynku.
- 3) Prowadzenie działań w zakresie obrony cywilnej:
 - a) przygotowywanie ludności i mienia komunalnego na wypadek wojny,
 - b) opracowywanie i aktualizacja planu OC gminy i innych dokumentów planistycznych dotyczących obrony cywilnej,
 - c) planowanie i organizacja szkolenia z zakresu obrony cywilnej,
 - d) prowadzenie treningów SWA,
 - e) zaopatrzenie w sprzęt OC oraz jego konserwacja,
 - f) prowadzenie magazynu sprzętu obrony cywilnej,
 - g) prowadzenie ewidencji i rejestrów, których obowiązek posiadania wynika z przepisów prawa, w tym bazy danych sił i środków szefa OC gminy,
 - h) wykonywanie zadań mobilizacyjnych związanych ze świadczeniami osobistymi i rzeczowymi oraz reklamacja żołnierzy rezerwy,
 - i) sporządzanie sprawozdań, informacji i meldunków z realizacji zadań obrony cywilnej.
- 4) Prowadzenie działań w zakresie zarządzania kryzysowego:
 - j) opracowywanie i aktualizacja planu zarządzania kryzysowego,
 - k) sporządzanie sprawozdań, informacji i meldunków z realizacji zarządzania kryzysowego,
 - l) ostrzeganie i alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych w razie zaistnienia nadzwyczajnych zdarzeń.

- 5) Prowadzenie działań w zakresie spraw obronnych:
- a) reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wybuchu wojny,
 - b) nakładanie i zdejmowanie obowiązku świadczeń na rzecz obrony,
 - c) sporządzenie i aktualizacja dokumentacji na okres zagrożenia państwa, w tym zwłaszcza: regulaminu organizacyjnego, dokumentacji stałego dyżuru, planu zabezpieczenia i ochrony dotychczasowego miejsca pracy/DMP/,
 - d) opracowywanie wytycznych i planów działania w zakresie spraw obronnych,
 - e) kontrolowanie z upoważnienia Wójta realizacji zadań obronnych w podległych jednostkach organizacyjnych,
 - f) sporządzanie sprawozdań, informacji i meldunków z realizacji zadań obronnych i szkoleń z zakresu spraw obronnych,
 - g) opracowywanie planów akcji kurierskiej,
 - h) uruchamianie i przeprowadzanie akcji kurierskiej,
 - i) sporządzanie sprawozdań, informacji i meldunków z realizacji zadań akcji kurierskiej,
 - j) realizacja przedsięwzięć dotyczących przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej.
- 6) Prowadzenie działań z zakresu ochrony przeciwpożarowej:
- a) prowadzenie spraw związanych z organizowaniem ochotniczych straży pożarnych i sprawowanie nadzoru nad ich działalnością,
 - b) zapewnianie zasobów wody do gaszenia pożarów,
 - c) prowadzenie spraw związanych z powoływaniem i odwoływaniem Komendanta Gminnego Straży Pożarnej,
 - d) nadzorowanie ochrony przeciwpożarowej w stosunku do jednostek organizacyjnych podległych Radzie Gminy,
 - e) koordynowanie funkcjonowania krajowego systemu ratowniczo - gaśniczego na terenie gminy,
 - f) nadzór nad prawidłowością wydatków ze środków gminy przewidzianych na cele pożarnictwa,
 - g) prowadzenie profilaktyki przeciwpożarowej (materiały propagandowe),
 - h) dbałość o bieżące prawidłowe zabezpieczenie budynku Urzędu Gminy oraz pomieszczeń w nich się znajdujących, w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
- 7) Prowadzenie działań w zakresie ochrony przeciwpowodziowej:
- a) organizacja i uczestnictwo w akcjach przeciwpowodziowych,
 - b) zwalczanie skutków powodzi,
 - c) podejmowanie działań w celu zapobiegania powodzi,
 - d) koordynacja prac zabezpieczających przed powodzią."

§ 2

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Mstów, ustalonym Zarządzeniem Nr 68/2018 Wójta Gminy Mstów z dnia 26 czerwca 2018 roku, załącznik nr 2 do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mstów przyjmuje postać określoną w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

WÓJT GMINY MSTÓW

mgr inż. Tomasz Gęsiarz

SCHEMAT ORGANIZACYJNY URZĘDU GMINY MSTÓW

