

**Zarządzenie Nr 0050.48A.2017**  
**Wójta Gminy Łysomice**  
**z dnia 14.06.2017 roku**

**w sprawie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice**

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016r. poz. 446 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Łysomice, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 0050.63.2016 Wójta Gminy Łysomice z dnia 27 czerwca 2016r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice wprowadza się następujące zmiany:

**1) W § 13 ust. 1 pkt. 3 tiret 3 zmianie ulega zapis:**

**z** „ – stanowisko ds. kryzysowych, spraw wojskowych i ochrony informacji (KR) 1 etat”,

**na** „ - stanowisko ds. kryzysowych, p-poż, wojskowych, ochrony informacji i BHP (KR) 1 etat”.

**2) W § 23 zmianie ulega treść ust. 3:**

**z** „ - W zakresie spraw kryzysowych, spraw wojskowych i ochrony informacji w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań z zakresu obrony gminy oraz opracowanie planów działań w sytuacjach kryzysowych,
- 2) przedstawianie Wójtowi – szefom OC planów obrony gminy, jej struktury organizacyjnej, zamierzeń i zadań formacji OC,
- 3) nadzór nad działalnością Ochotniczą Straży Pożarnych,
- 4) prowadzenie kancelarii tajnej,
- 5) organizowanie i prowadzenie poboru do zasadniczej służby wojskowej,
- 6) realizacja zadań z zakresu ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
- 7) współdziałanie ze Strażą Pożarną i Policją w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
- 8) nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustaw o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych”.

**na** „-W zakresie spraw kryzysowych, p-poż, wojskowych, ochrony informacji i BHP w szczególności:

1. wykonywanie zadań z zakresu obrony gminy,
2. przedstawianie Wójtowi – szefom OC planów obrony gminy, jej struktury organizacyjnej, zamierzeń i zadań formacji OC,
3. nadzór nad działalnością Ochotniczą Straży Pożarnych,
4. opracowanie planów działań w sytuacjach kryzysowych,
5. prowadzenie kancelarii tajnej,
6. organizowanie i prowadzenie poboru do zasadniczej służby wojskowej,
7. realizacja zadań z zakresu ustawy o powszechnym obowiązku obrony,
8. współdziałanie ze Strażą Pożarną i Policją w zakresie bezpieczeństwa publicznego,
9. nadzór nad przestrzeganiem przepisów ustaw o ochronie danych osobowych i informacji niejawnych,
10. wykonywanie zadań dotyczących BHP dla Urzędu Gminy Łysomice,
11. nadzór nad osobami skazanymi przez sąd,
12. wykonywanie zadań związanych z zaopatrzeniem urzędu, sołectw i innych,
13. pełna odpowiedzialność za zadania wykonywane w powierzonym zakresie czynności,
14. zastępowanie w pełnym zakresie podczas nieobecności pracownika na stanowisku ds. zatrudnienia, zaopatrzenia i promocji gminy. Zastępowanie w pełnym zakresie pracowników Referatu Spraw Obywatelskich,

15. sporządzanie na żądanie przełożonych sprawozdań i analiz dotyczących spraw objętych zakresem czynności,
16. sporządzanie sprawozdań statystycznych i innych wynikających z zakresu zadań stanowiska,
17. współpraca w zakresie wykonywanych zadań z innymi referatami i gminnymi jednostkami organizacyjnymi,
18. stosowanie przy zamówieniach zasad ustawy – Prawo zamówień publicznych.

**§2.**

**Załącznik Nr 2** do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Łysomice otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

**§3.**

Wykonanie zarządzenie powierza się Sekretarzowi Gminy Łysomice.

**§4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14 czerwca 2017 roku.