

ZARZĄDZENIE NR 56 / 2026
Wójta Gminy Kołbaskowo
z dnia 23 czerwca 2026 r.

w sprawie zmian w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kołbaskowo.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2026 r. poz. 662) - **zarządzam co następuje:**

§ 1.

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Kołbaskowo stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 24/2021 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 28 stycznia 2021 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołbaskowo (zm. zarządzeniem Wójta Gminy Kołbaskowo: nr 52/2022 z dnia 31.05.2022 r., nr 108/2022 z dnia 26.10.2022 r., nr 118/2022 z dnia 21.11.2022 r., nr 17/2023 z dnia 01.02.2023 r., nr 36/2023 z dnia 28.03.2023 r., nr 40/2023 z dnia 31.03.2023 r., nr 77/2023 z dnia 27.06.2023 r., nr 44/2024 z dnia 11.04.2024 r., nr 109/2024 z dnia 05.09.2024 r., nr 122/2024 z dnia 26.09.2024 r., nr 143/2024 z dnia 31.10.2024 r., nr 159/2024 z dnia 29.11.2024 r., nr 11/2025 z dnia 07.01.2025 r., nr 21/2025 z dnia 04.02.2025 r., nr 59/2025 z dnia 05.05.2025 r., nr 81/2025 z dnia 24.06.2025 r.), – wprowadza się następujące zmiany:

1. zmianie ulega § 12, który otrzymuje brzmienie:

„§ 12.

W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Organizacyjny - OR, w tym:
 - a) Stanowisko ds. kancelaryjno – organizacyjnych,
 - b) Wieloosobowe stanowisko ds. zamówień publicznych i spraw organizacyjno – administracyjnych - ZP,
 - c) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy - RG,
 - d) Stanowisko ds. kontroli wewnętrznej – KW,
- 2) Referat Finansowy - FN,
- 3) Referat Spraw Obywatelskich - SO,
- 4) Referat Gospodarki Komunalnej, Ochrony Środowiska i Rolnictwa - GK,
- 5) Referat Gospodarki Nieruchomościami i Planowania Przestrzennego - GN,
- 6) Referat Inwestycji i Dróg – ID,
- 7) Audytor wewnętrzny – AW,
- 8) Radca prawny – RP,
- 9) Samodzielne wieloosobowe stanowisko ds. pozyskiwania środków z Funduszy Unijnych i promocji Gminy - PR,

- 10) Samodzielne wieloosobowe stanowisko do spraw kultury, kultury fizycznej i sportu, oświaty, ochrony zdrowia i stowarzyszeń - KF,
- 11) Samodzielne stanowisko do spraw kadr, ochrony danych osobowych i archiwum zakładowego – AZ,
- 12) Samodzielne wieloosobowe stanowisko ds. obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej - OC,
- 13) Samodzielne stanowisko ds. płac - FP
- 14) Pełnomocnik ochrony informacji niejawnych - AZP,
- 15) Kancelaria Niejawna – OCK,
- 16) Straż Gminna – SG.”;

2. w rozdziale V ZAKRES DZIAŁANIA REFERATÓW I STANOWISK WSPÓLNYCH
§ 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26.

**SAMODZIELNE WIELOOSOBOWE STANOWISKO DO SPRAW OBRONNYCH,
OCHRONY LUDNOŚCI I OBRONY CYWILNEJ**

Do zakresu działania Samodzielnego wieloosobowego stanowiska do spraw obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej, należy w szczególności:

- 1) realizacja zadań Wójta Gminy wynikających z przepisów dotyczących spraw obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej oraz zarządzania kryzysowego;
- 2) opracowywanie, aktualizowanie i utrzymywanie w gotowości dokumentacji planistycznej dotyczącej funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 3) opracowywanie, aktualizowanie i uzgadnianie Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy /POFG/ oraz innych dokumentów wymaganych w zakresie przygotowań obronnych;
- 4) opracowywanie i aktualizowanie regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 5) organizowanie, utrzymywanie i aktualizowanie dokumentacji Stałego Dyżuru na potrzeby Wójta Gminy;
- 6) przygotowywanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej Gminy;
- 7) prowadzenie spraw związanych z organizacją, przygotowaniem i funkcjonowaniem Akcji Kurierskiej /AK/ na terenie Gminy;
- 8) prowadzenie spraw dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym przygotowywanie projektów decyzji, wezwań, wniosków, wykazów i dokumentacji ewidencyjnej;
- 9) współdziałanie z właściwymi organami administracji rządowej, wojskowej, samorządowej oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań obronnych;

- 10) realizacja zadań Wójta Gminy jako organu ochrony ludności i obrony cywilnej na poziomie gminnym;
- 11) planowanie, organizowanie i koordynowanie przedsięwzięć z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej na terenie Gminy;
- 12) przygotowywanie i aktualizowanie dokumentacji dotyczącej ochrony ludności, obrony cywilnej, ewakuacji, przyjęcia ludności oraz zabezpieczenia podstawowych potrzeb mieszkańców w sytuacjach zagrożenia;
- 13) prowadzenie spraw związanych z wyznaczaniem, weryfikacją, ewidencjonowaniem i współpracą z podmiotami ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 14) przygotowywanie projektów porozumień z podmiotami przewidzianymi do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej oraz monitorowanie ich realizacji;
- 15) planowanie, organizowanie i dokumentowanie szkoleń oraz ćwiczeń z zakresu ochrony ludności, obrony cywilnej, spraw obronnych i zarządzania kryzysowego;
- 16) organizowanie przedsięwzięć edukacyjnych i informacyjnych dla mieszkańców Gminy w zakresie przygotowania na zagrożenia, samoobrony, alarmowania, ewakuacji i zasad postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 17) realizacja zadań związanych z tworzeniem, utrzymaniem i rozwijaniem gminnego systemu ostrzegania, alarmowania i powiadamiania ludności o zagrożeniach;
- 18) przygotowywanie, uzgadnianie i przekazywanie komunikatów, ostrzeżeń oraz informacji dla mieszkańców w przypadku wystąpienia zagrożeń;
- 19) prowadzenie spraw związanych z planowaniem, pozyskiwaniem, ewidencjonowaniem, oznakowaniem, przechowywaniem, konserwacją i rozdysponowaniem zasobów ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 20) prowadzenie magazynu sprzętu ochrony ludności i obrony cywilnej, w tym dokumentacji magazynowej, ewidencji ilościowo-wartościowej oraz dokumentacji przekazania, użyczenia lub powierzenia sprzętu;
- 21) monitorowanie zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców Gminy oraz przygotowywanie analiz, informacji, ocen i rekomendacji dla Wójta Gminy;
- 22) udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego /GZZK/ oraz zapewnienie obsługi organizacyjnej i dokumentacyjnej jego posiedzeń;
- 23) koordynowanie, w zakresie właściwości stanowiska, działań Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w przypadku jego uruchomienia;
- 24) współdziałanie ze służbami, inspekcjami, strażami, jednostkami organizacyjnymi Gminy, sołectwami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń;

- 25) opracowywanie, aktualizowanie i wdrażanie dokumentacji dotyczącej ochrony przed powodzią oraz innymi miejscowymi zagrożeniami na terenie Gminy;
- 26) przygotowywanie projektów zarządzeń, decyzji, pism, informacji, sprawozdań, meldunków i analiz dotyczących spraw obronnych, ochrony ludności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 27) prowadzenie sprawozdawczości, ewidencji, rejestrów i zestawień wymaganych przez organy nadrzędne w zakresie działania stanowiska;
- 28) zapewnienie przestrzegania przepisów o ochronie informacji niejawnych w zakresie zadań realizowanych przez stanowisko;
- 29) prowadzenie kancelarii niejawnej Urzędu Gminy, w tym przyjmowanie, rejestrowanie, przechowywanie, przekazywanie, udostępnianie, wysyłanie i archiwizowanie dokumentów niejawnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 30) prowadzenie dokumentacji kancelarii niejawnej, kontrola obiegu dokumentów niejawnych, nadzór nad właściwym oznaczaniem, zabezpieczaniem i rozliczaniem materiałów niejawnych oraz współpraca z pełnomocnikiem do spraw ochrony informacji niejawnych.”.

§ 2.

Schemat struktury organizacyjnej Urzędu Gminy Kołbaskowo, stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kołbaskowo, otrzymuje brzmienie jak załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

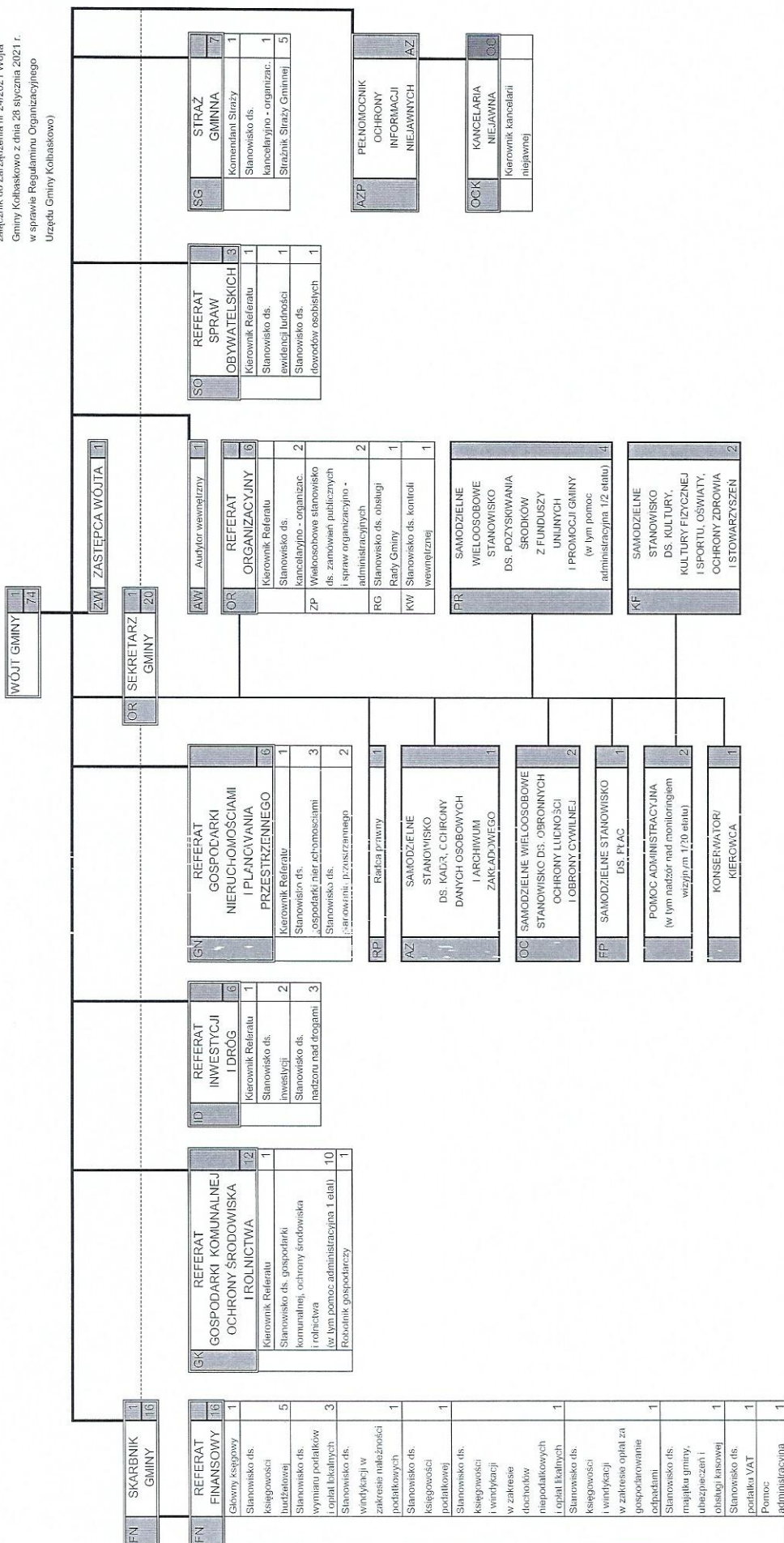
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Małgorzata Schwarz

Załącznik do Zarządzenia Nr 56/2026 Wójta Gminy Kolbaskowo z dnia 23 czerwca 2026 r. - (Załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kolbaskowo stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 24/2021 Wójta Gminy Kolbaskowo z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Kolbaskowo)

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ URZĘDU GMINY KOLBASKOWO



Wójt
Magorzata Schwarz

