**ZARZĄDZENIE NR 240**

**WOJEWODY MAZOWIECKIEGO**

z dnia 30 czerwca 2020 r.

**w sprawie wprowadzenia do stosowania wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego**

## Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 374), art.. 22 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464 z późn. zm.), §3 pkt 7 i § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. poz. 850) oraz § 13 i § 15 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i administracji z dnia 26 września 2002 r. w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej (Dz. U. poz. 1391, z 2008 r. poz. 698 oraz z 2018 r. poz.876) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W celu ujednolicenia zasad rozliczania kart przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego, wprowadza się do stosowania „Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego”, stanowiące załącznik do zarządzenia.

**§ 2.** Do wykonania zarządzenia zobowiązuje się starostów, prezydentów miast na prawach powiatu, burmistrzów i wójtów, którzy jako szefowie obrony cywilnej tworzą formacje obrony cywilnej i nadzorują ich tworzenie na administrowanym terenie w podległych jednostkach organizacyjnych i podmiotach gospodarczych.

**§ 3.** Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa   
i Zarządzania Kryzysowego w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim w Warszawie.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik do zarządzenia nr 240*

*Wojewody Mazowieckiego   
z dnia 30 czerwca 2020r.*

**Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej województwa**

**w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego**

**§ 1.**1. Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego, zwane dalej „wytycznymi” określają zasady korzystania z tych kart.

2. Odpowiedzialnymi za prawidłowe gospodarowanie kartami przydziału do formacji obrony cywilnej, zwanymi dalej „kartami przydziału” są:

1. na szczeblu województwa - wyznaczeni pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa  
   i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie;

2) na szczeblu powiatu lub miasta na prawach powiatu - pracownik realizujący zadania obrony cywilnej w urzędzie obsługującym powiatowy lub miejski organ obrony cywilnej;

3) na szczeblu gminy - pracownik Urzędu Gminy realizujący zadania obrony cywilnej   
w urzędzie obsługującym gminny organ obrony cywilnej;

4) w zakładzie pracy lub innej jednostce organizacyjnej - wyznaczony przez kierownika tego pomiotu pracownik.

**§ 2.** Do obowiązków osób, o których mowa w § 1 ust. 2, należy:

1) prowadzenie rejestru kart przydziału, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do wytycznych;

2) prowadzenie książki ewidencji osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach   
obrony cywilnej, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do wytycznych;

3) sprawdzanie zgodności liczby pobranych kart przydziału oraz ich numerów z zapisami zawartymi w złożonych wnioskach.

**§ 3.**1 Karty przydziału wydaje wojewódzki organ obrony cywilnej za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, zwanego dalej „MUW”, na podstawie wniosku złożonego przez tworzącego formacje obrony cywilnej organu obrony cywilnej, kierownika zakładu pracy lub innej jednostki organizacyjnej realizującej zadania obrony cywilnej.

2. Wzór wniosku określa załącznik nr 3 do wytycznych.

**§ 4.**1. Karty przydziału wydawane są przez pracownika Wydziału Bezpieczeństwa i Zrządzania Kryzysowego MUW osobom upoważnionym do odbioru przez wnioskujący o wydanie kart organ obrony cywilnej, kierownika zakładu pracy lub innej jednostki organizacyjnej.

2. Na szczeblu wojewódzkim karty przydziału wydawane są pracownikom nadzorującym tworzenie wojewódzkich formacji obrony cywilnej.

**§ 5.**1. Ewidencjonowanie kart przydziału polega na dokonywaniu na bieżąco wpisów dotyczących ich przychodu i rozchodu w rejestrze stanowiącym zał. nr 1 do wytycznych.

2. Rejestr kart przydziału powinien posiadać nr ewidencyjny (znak) oraz zawierać ponumerowane strony, a na ostatniej z nich adnotację: „Rejestr zawiera....... stron (słownie................), kolejno ponumerowanych i opieczętowanych”. Zapis należy potwierdzić podpisem osoby wyznaczonej do prowadzenia ewidencji.

**§ 6.** 1. W przypadku dokonania błędnego wpisu w rejestrze kart przydziału, należy go przekreślić w sposób umożliwiający jego odczytanie, po czym wpisać nowy. Osoba dokonująca poprawki obok przekreślenia zamieszcza swój podpis i datę dokonania tej czynności.

2. W przypadku błędnego wypełnienia karty przydziału, kartę należy anulować poprzez jej  
przekreślenie czerwoną poprzeczną linią oraz wpisanie adnotacji „unieważniono” wraz  
z datą i czytelnym podpisem osoby dokonującej tych czynności. Jeżeli błędnie wypełniona karta została wpisana do książki ewidencji osób wyznaczonych do pełnienia służby  
w formacjach obrony cywilnej fakt jej anulowania należy odnotować stosownym wpisem.

3. Anulowane i wycofane karty przydziału należy przechowywać do czasu sporządzenia protokołu ich zniszczenia.

**§ 7.**1. W przypadku zaginięcia, zagubienia lub kradzieży bankietów kart przydziału, organ obrony cywilnej lub kierownik zakładu pracy lub innej jednostki organizacyjnej niezwłocznie przeprowadza inwentaryzację i ustala ich liczbę oraz numery.

2. Szczegółowy opis zdarzenia określonego w ust. 1 należy opisać w stosownym protokole uwzględniając w szczególności miejsce zdarzenia z dokładnym adresem (urzędu bądź innej jednostki organizacyjnej wydającej karty przydziału), liczbę blankietów oraz ich numery,   
a także okoliczności.

**§ 8.**1.Karty przydziału wycofane lub anulowane podlegają zniszczeniu na koniec każdego roku kalendarzowego.

2. Zniszczenia dokonuje komisja powołana przez organ obrony cywilnej, kierownika zakładu pracy lub innej jednostki organizacyjnej inwentaryzującej i weryfikującej stan posiadanych kart.

3. Komisja sporządza protokół ze zniszczenia, uwzględniając w szczególności numery kart przydziału, powód ich zniszczenia oraz sposób w jaki tego dokonano.

4. Protokół, po złożeniu podpisów przez członków komisji podlega zatwierdzeniu przez osobę powołującą komisje.

*Załącznik nr 1 do wytycznych Szefa Obrony Cywilnej województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego*

**Rejestr kart przydziału do formacji obrony cywilnej w …………………………………………….……..**

(nazwa jednostki organizacyjnej)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Nr kart**  **pobranych** | **Ilość** | **Organ wydający** | **Data pobrania** | **Dane wniosku**  **(data i znak)** | **Przychód**  **(ilość)** | **Rozchód**  **(ilość)** | **Cel rozchodu**  **/pobierający** | **Uwagi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  | Szef OC  Województwa |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2 do wytycznych**Szefa Obrony Cywilnej województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego*

**Książka ewidencji osób wyznaczonych do pełnienia służby w formacjach obrony cywilnej**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stopień wojskowy** | **Nazwisko i imię** | **Data urodzenia** | **Miejsce zamieszkania** | **Miejsce pracy** | **Nr karty przydziału do FOC i data wydania** | **Funkcja pełniona**  **w FOC** | **Odbyte szkolenia**  **i ćwiczenia** | **Uwagi** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 3 do wytycznych Szefa Obrony Cywilnej województwa w zakresie zasad gospodarowania kartami przydziału do formacji obrony cywilnej na terenie województwa mazowieckiego*

……………………………...

(dane organu wnioskującego) …………….…….dnia ………..……….

**Pan**

**………………………………………………..**

**Dyrektor**

**Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego**

**w Mazowieckim Urzędzie Wojewódzkim**

**Warszawa**

Na podstawie art. 138 z dnia 21 listopada 1967 r. ustawy o powszechnym obowiązku obrony  
Rzeczypospolitej Polskiej ( ……………………………..) oraz § 13 ust. 1 i § 15 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 26 września 2002 r. w sprawie odbywania służby w obronie cywilnej (Dz.U. 2002 poz.1391, z poźn. zm.) zwracam się z prośbą o wydanie …….... kart przydziału do formacji obrony cywilnej.

Do odbioru upoważniam Panią/Pana ……………………………………………………. legitymującą/cego się dowodem osobistym nr ………………………………..

(podpis i pieczęć organu wnioskującego)

Wydano………………..…(słownie………………………………………………...………….) kart przydziału do formacji obrony cywilnej, od nr ……………...…… do nr …………….………....

Wydał:

……………………………….……………….………………………..………..…………..….

(imię i nazwisko) (podpis) (data)

Otrzymał:

..…………………………………………..…………………………….……..…………..….

(imię i nazwisko) (podpis) (data)