

ZATWIERDZAM

.....
(minister)

KLAUZULA

Egz. nr

„Ramowy”

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

*(tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie
militaryzacji)*

KIEROWNIK JEDNOSTKI

.....
(Prezes Zarządu/Dyrektor)

(MIEJSCOWOŚĆ)

(MIESIĄC) ROK

SPIS TREŚCI

Arkusze uzgodnień	3
Tabela zmian	4
Wykaz osób, które zapoznały się z treścią Regulaminu organizacyjnego jednostki	5
I. ZASADY OGÓLNE	
1. Podstawa opracowania Regulaminu organizacyjnego jednostki	6
2. Przeznaczenie i główne zadania jednostki	6
3. Zasady działania jednostki	7
4. Podległość i współdziałanie jednostki na etapie przygotowania do działania	9
II. ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEPRAW PROMOWYCH I KIEROWANIE JEGO ELEMENTAMI	
1. Struktura organizacyjna, zasadnicze wyposażenie i możliwości jednostki	13
2. Kierowanie jednostką i zabezpieczenie jej funkcjonowania	

Arkusz uzgodnień

Lp.	Zakres uzgodnień	Nazwa organu uzgadniającego	Data	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				

Tabela zmian

Lp.	Zakres zmian	Podstawa dokonania zmian	Osoba aktualizująca		Data
			Imię i nazwisko	Podpis	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					

I. ZASADY OGÓLNE

1. Podstawa opracowania Regulaminu organizacyjnego jednostki.

Podstawę do opracowania Regulaminu organizacyjnego (tu wstawić nazwę jednostki

z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) stanowi § 8 i § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 listopada 2009 r. w sprawie militaryzacji jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz obronności lub bezpieczeństwa państwa (Dz. U. poz. 1612) wskazujące rodzaj jednostki organizacyjnej sporządzającej regulamin oraz problematykę przewidzianą do ujęcia w tym dokumencie.

2. Przeznaczenie i główne zadania jednostki (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji).

..... (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) jest specjalnie tworzoną jednostką zmilitaryzowaną formowaną przez (tu wstawić nazwę istniejącej jednostki organizacyjnej) stanowiącą bazę formowania w (tu wstawić nazwę i adres bazy formowania), na którą (tu podać nazwę właściwego organu administracji rządowej) decyzją (tu podać numer i datę decyzji administracyjnej) nałożył obowiązek realizacji zadań na rzecz obronności państwa,

w szczególności w zakresie (np. zaspokajania potrzeb Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych wynikających z obowiązków państwa-gospodarza, w tym przygotowania infrastruktury portowej do realizacji zadań obronnych).

..... (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) jest zespół elementów infrastruktury portowej wraz z wydzielonymi siłami i środkami odpowiednio przygotowanymi do realizacji zadań (transportowych/ przeladunkowych) na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszniczych oraz na potrzeby gospodarki i ludności cywilnej.

W razie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w ramach budowy, rozbudowy

i odtwarzania infrastruktury obronnej państwa oraz osłony technicznej infrastruktury portowej i transportu morskiego, (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) realizuje zadania związane

z (tu wstawić rodzaj realizowanych zadań). Jest również zdolna do (tu podać dodatkowe możliwości jednostki).

Do głównych zadań (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) należy (tu podać zasadnicze zadania realizowane na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznicznych oraz na potrzeby gospodarki i ludności cywilnej):

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)

3. Zasady działania (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji).

..... (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) wykonuje zadania w zakresie (tu określić typ realizowanych zadań). Przy posiadanych zdolnościach (tu wymienić rodzaj zdolności) oraz przyjętej organizacji pracy jednostka jest w stanie (tu podać ogólne możliwości jednostki).

4. Podległość i współdziałanie (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) na etapie przygotowania do działania.

Podległość na etapie przygotowania i formowania jednostki określa wyciąg z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji wskazujący organ, według którego ustaleń przygotowuje się specjalnie tworzoną jednostkę zmilitaryzowaną, nazwę i siedzibę (adres) jednostki organizacyjnej stanowiącej bazę formowania specjalnie tworzonej jednostki zmilitaryzowanej oraz organ, któremu podlega baza formowania w sprawach przygotowania specjalnie tworzonej jednostki zmilitaryzowanej.

Dla (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) są to: (tu wstawić nazwę właściwego organu administracji rządowej), (tu wstawić nazwę istniejącej jednostki organizacyjnej) stanowiąca/y bazę formowania oraz (tu wstawić nazwę właściwego organu administracji rządowej lub urzędu przez niego upoważnionego).

W ramach tych etapów kierownik (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) będzie współdziałał z:

Lp.	Instytucja	Zakres współdziałania
1	2	3
– w okresie przygotowania do militaryzacji:		
1.	kierownikiem bazy formowania dla (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) w (tu wstawić adres bazy formowania)	<ul style="list-style-type: none"> – planowanie uzupełniania potrzeb etatowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych, – prowadzenie dokumentacji planistycznej dla potrzeb formowania jednostki, – utrzymywanie bazy magazynowej, środków materiałowych i zasadniczego wyposażenia dla potrzeb wyposażenia stanu osobowego jednostki
2.	np.: właściwym Urzędem Morskim	<ul style="list-style-type: none"> – opracowanie i aktualizacja regulaminu organizacyjnego, w tym: <ul style="list-style-type: none"> • przeznaczenie i sposób działania jednostki, • zadania i obowiązki kierownika jednostki, a także innych osób funkcyjnych, • zakres obowiązków na poszczególnych stanowiskach etatowych, • dobowy wymiar oraz rozkład służby i pracy, – szkolenie, treningi i ćwiczenia przygotowawcze (zgrywające)
3.	Wojskową Komendą Uzupełnień w (tu wstawić adres WKU)	<ul style="list-style-type: none"> – planowanie uzupełniania potrzeb etatowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych, – uzgadnianie i nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do służby w jednostce, – kwalifikowanie osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz wnioskowanie o nadanie (unieważnienie) przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, – uzgadniania osób oraz posiadaczy środków transportowych, maszyn i innych przedmiotów świadczeń przewidzianych na uzupełnienie potrzeb jednostki w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych, – ustalenie sposobu powoływania osób do służby oraz uruchamiania i dostarczania świadczeń osobistych i rzeczowych, – doręczenie wezwań do odbycia ćwiczeń lub uruchomienia procesu militaryzacji jednostki
4.	organem administracji terenowej – (tu wstawić nazwę organu i jego siedzibę)	<ul style="list-style-type: none"> – planowanie uzupełniania potrzeb etatowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych, – przeznaczanie osób oraz posiadaczy środków transportowych, maszyn i innych przedmiotów świadczeń przewidzianych na uzupełnienie potrzeb jednostki, – przeprowadzanie oględzin przedmiotów świadczeń

Lp.	Instytucja	Zakres współdziałania
1	2	3
		<p>rzeczowych,</p> <ul style="list-style-type: none"> – doręczenie wezwań do wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz jednostki
5.	właściwym terytorialnie powiatowym urzędem pracy w (tu wstawić adres urzędu)	<ul style="list-style-type: none"> – kwalifikowanie osób do nadania im przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, – informowanie o fakcie przeznaczenia osób do służby w jednostce lub unieważnienie ich przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych
6.	istniejącą jednostką organizacyjną – (tu wstawić nazwę istniejącej jednostki organizacyjnej)	<ul style="list-style-type: none"> – planowanie uzupełniania potrzeb etatowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych, – informowanie o fakcie przeznaczenia osób do służby w jednostce lub unieważnienia ich przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych, – informowanie o fakcie nadawania świadczeń osobistych i rzeczowych lub ich unieważniania dla określonych osób i sprzętu przedsiębiorcy
– w trakcie militaryzacji – formowania jednostki:		
1.	kierownikiem bazy formowania dla (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) w (tu wstawić adres bazy formowania)	<ul style="list-style-type: none"> – uruchamianie systemu uzupełnień etatowych oraz świadczeń osobistych i rzeczowych, – uruchomienie bazy mobilizacyjnej, – przyjęcie i wyposażenie stanu osobowego, – przystosowanie sprzętu technicznego dla potrzeb etatowych jednostki, – szkolenie po mobilizacyjnym rozwinięciu
2.	właściwym Urzędem Morskim	– informowanie w systemie stałego dyżuru
3.	WKU w (tu wstawić adres WKU)	– uruchomienie procesu dostarczania kart powołania
4.	organem administracji terenowej – (tu wstawić nazwę organu i jego siedzibę)	– uruchomienie procesu dostarczania wezwań do wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych
– po osiągnięciu gotowości do działania:		
1. (tu wstawić nazwę właściwego organu administracji rządowej)	Osiągnięcie gotowości do działania, w trybie meldunkowym, zgodnie z (tu podać podstawę uruchomienia systemu stałego dyżuru lub funkcjonowania Stanowiska Kierowania) kierownik jednostki przekazuje, poprzez (tu wstawić nazwę istniejącej jednostki organizacyjnej) stanowiącą bazę formowania i właściwy urząd morski do (tu wstawić nazwę właściwego organu administracji rządowej), który w uzgodnieniu z Ministrem Obrony Narodowej nakazuje jednostce przemieścić się z rejonu formowania do wyznaczonego rejonu działania.

II. ORGANIZACJA (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) **ORAZ KIEROWANIE JEJ ELEMENTAMI**

1. Struktura organizacyjna, zasadnicze wyposażenie i możliwości (tu podać rodzaj możliwości).

1) struktura organizacyjna:

W skład (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji) wchodzi:

Kierownictwo:

- a) kierownik,
- b) z-ca kierownika/kierownik sekcji,
- c) kierownik sekcji,
- d) kierownik sekcji.

Sekcja ...:

- a) kierownik ds. ...,
- b) operator,
- c)

Sekcja ...:

- a) kierownik ds. ...,
- b) operator,
- c)

Sekcja ...:

- a) kierownik ds. ...,
- b) operator,
- c)

Sekcja zabezpieczenia:

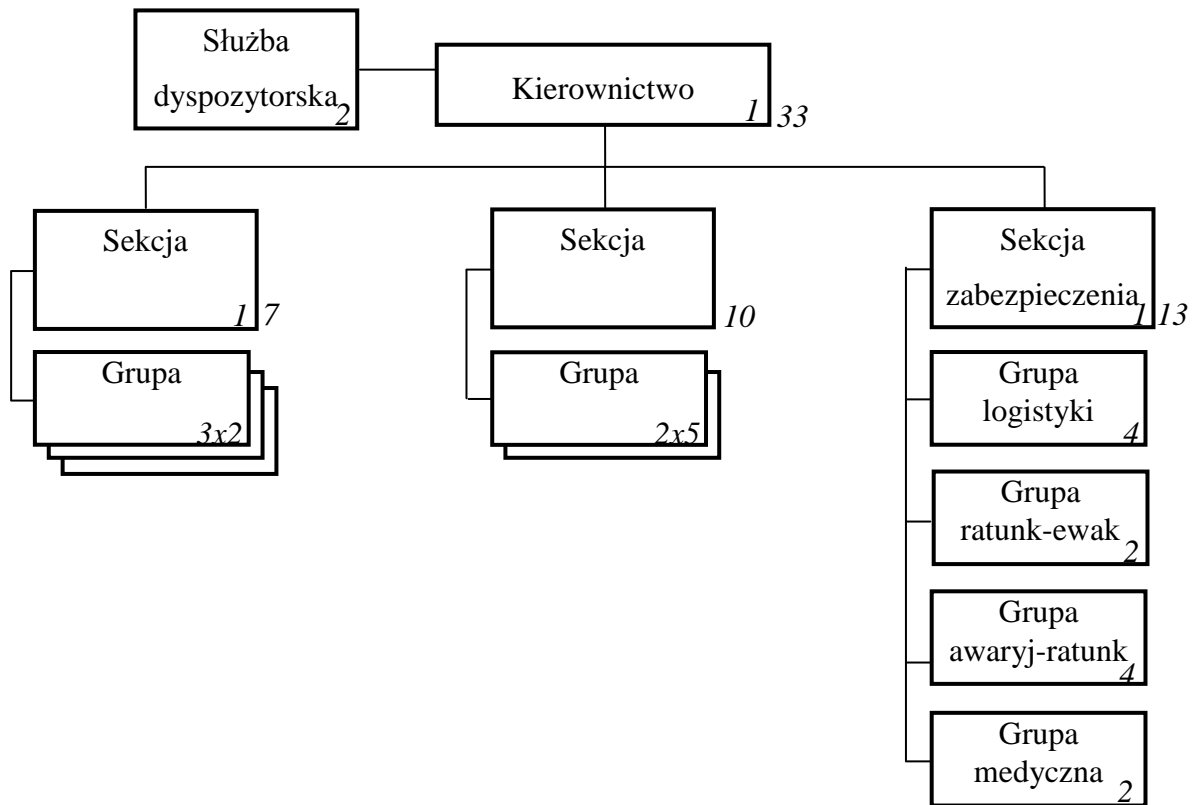
- a) kierownik sekcji zabezpieczenia,
- b) grupa logistyki:
 - kierowca – elektromechanik,
 - kierowca-magazynier,
- c) grupa ratunkowo-ewakuacyjna:
 - mechanik-kierowca,
 - kierowca-operator,
 -

d) grupa awaryjno-ratunkowa:

-
-

e) grupa medyczna:

- kierowca-ratownik medyczny/sanitariusz,
-



Lp	Stanowisko	Zmiana	Imię i nazwisko
Oddział ...			
1.	Kierownik	I	
2.	Zastępca Kierownika	II	
3.	Kierownik Sekcji	I	
4.	Kierownik Sekcji	II	
Sekcja ...			
1.	Kierownik Sekcji ...	I	
2.	Zastępca Kierownika Sekcji	II	

Lp.	Stanowisko	Zmiana	Imię i nazwisko
Grupa ...			
3.	Kierownik Grupy	II	
4.	Operator	I	
5.	Operator	II	
Grupa ...			
6.	Kierownik Grupy	II	
7.	Operator	I	
8.	Operator	II	
Sekcja ...			
9.	Kierownik Sekcji ...	I	
10.	Zastępca Kierownika Sekcji	II	
Grupa ...			
11.	Kierownik Grupy	II	
12.	Operator	I	
13.	Operator	II	
Grupa ...			
14.	Kierownik Grupy	II	
15.	Operator	I	
16.	Operator	II	
Sekcja ...			
17.	Kierownik Sekcji ...	II	
18.	Zastępca Kierownika Sekcji	I	
Grupa ...			
19.	Kierownik Grupy	II	
20.	Operator	I	
21.	Operator	II	
Grupa ...			
22.	Kierownik Grupy	II	
23.	Operator	I	
24.	Operator	II	
Sekcja Zabezpieczenia			
Grupa Logistyki			
25.	Kierownik Sekcji	I	
26.	Kierowca-elektromechanik	II	
27.	Kierowca-magazynier	I	
Grupa Ratunkowo-Ewakuacyjna			
28.	Mechanik-kierowca	II	
29.	Kierowca-operator	I	

Lp.	Stanowisko	Zmiana	Imię i nazwisko
Grupa Awaryjno-Ratunkowa			
30.	...	I	
31.	...	II	
Grupa Medyczna			
32.	Kierowca-ratownik medyczny/ sanitariusz	I	
33.	Kierowca-ratownik medyczny/ sanitariusz	II	

2) zasadnicze wyposażenie (tu podać rodzaj i ilość wyposażenia):

- a) – 2 szt.,
- b) – 2 szt.,
- c) – 1 szt.

3) dobowe możliwości jednostki w zakresie (tu podać rodzaj możliwości)
wynoszą:

- a),
- b),
- c)

2. Kierowanie jednostką i zabezpieczenie jej funkcjonowania.

1) pracą jednostki kieruje jej kierownik ze stanowiska kierowania rozwiniętego w zasadniczym (zapasowym) rejonie rozwinięcia w (tu wstawić *miejsce rozwinięcia stanowiska kierowania*) poprzez ... (wymienić *sposób i planowane do wykorzystania środki*) np.:

- a) *kontakt osobisty (stawianie zadań i odprawy rozliczeniowo-zadaniowe z kierownikami poszczególnych Sekcji;*
- b) *szlachtę dyspozytorską;*
- c) *łączników (w razie potrzeby) wyznaczanych spośród etatowych obserwatorów lub regulujących ruchem;*


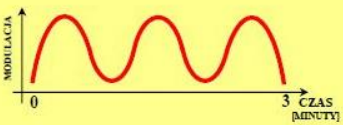


2) pracą poszczególnych sekcji i grup kierują ich kierownicy poprzez ... (wymienić *sposób i planowane do wykorzystania środki*);

- 3) zabezpieczenie funkcjonowania (tu wstawić nazwę jednostki z wyciągu z resortowego zestawienia zadań w zakresie militaryzacji):
- a) organizacja ochrony i obrony – (opisać przyjęte procedury),
 - b) organizacja łączności – (opisać przyjęte procedury i planowane do wykorzystania środki),
 - c) zabezpieczenie logistyczne – (opisać przyjęte procedury):
 - organizacja zakwaterowania – ...,
 - organizacja żywienia – ...,
 - organizacja zabezpieczenia medycznego – ...,
 - organizacja zabezpieczenia technicznego –

III.ZAŁĄCZNIKI

1. Sygnały powszechnego ostrzegania i komunikaty ostrzegawcze.
2. Wzór identyfikatora dla służby dyżurnej.
3. Wzór „Meldunku dyżurnego jednostki”.
4. Wzór „Dziennika działania”.
5. Tabela danych teleadresowych w zakresie współdziałania.

SYGNAŁY ALARMOWE

RODZAJ ALARMU	SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMÓW	
	AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU
OGŁOSZENIE ALARMU  WIZUALNY SYGNAŁ ALARMOWY ZNAK ŻÓŁTY W Kształcie TRÓJKĄTA LUB W UZASADNIONYCH PRZYPADKACH INNEJ FIGURY GEOMETRYCZNEJ	<p style="text-align: center;">SYRENY</p>  <p>Sygnal akustyczny – modulowany dźwięk syreny w okresie trzech minut</p>	 <p>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla</p>
ODWOŁANIE ALARMU	<p style="text-align: center;">SYRENY</p>  <p>Sygnal akustyczny – ciągły dźwięk syreny w okresie trzech minut</p>	<p>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla</p>

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

RODZAJ KOMUNIKATU	SPOSÓB OGŁOSZENIA KOMUNIKATU		SPOSÓB ODWOŁANIA KOMUNIKATU	
	AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU	AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU SKAŻENIAMI		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Osoby znajdująca się na terenie około godz. min. może nastąpić skażenie (podać rodzaj skażenia) w kierunku (podać kierunek)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (rodzaj skażenia) dla
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU ZAKAŻENIAMI		Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (rodzaj zakażenia) dla
UPRZEDZENIE O KLĘSKACH ŻYWIŁOWYCH I ZAGROŻENIU ŚRODOWISKA		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm o klęskach dla

Identyfikator służby dyżurnej

„Wzór”



^{*)} rodzaj i wielkość czcionki – Arial Black 26.

Meldunek dyżurnego jednostki

„Wzór”

M E L D U N E K

1. 12.02.2019 roku

2. Jan KOWALSKI

3. Przebieg służby:

06³⁰-07⁰⁰

(18³⁰-19⁰⁰) Przyjęcie służby dyżurnego jednostki.

Dokumentację dyżurnego OPP przyjąłem zgodnie z RWD ...,
wyposażenie dyżurki zgodnie ze spisem inwentarza – stan faktyczny
dokumentacji i wyposażenia zgodny ze stanem ewidencyjnym. Stan
sprzętu pływającego i zabezpieczającego bez zmian.

07⁰⁰-18³⁰

(19⁰⁰-06³⁰) Realizacja bieżących zadań wynikających z zakresu obowiązków.
Szczegółowy przebieg służby został ujęty w Dzienniku działań jednostki.

06³⁰-07⁰⁰

(18³⁰-19⁰⁰) Przekazanie służby dyżurnego jednostki.

Dokumentację dyżurnego jednostki przekazałem zgodnie z RWD ...,
wyposażenie dyżurki zgodnie ze spisem inwentarza – stan faktyczny
dokumentacji i wyposażenia zgodny ze stanem ewidencyjnym. Stan
sprzętu pływającego i zabezpieczającego bez zmian

13.02.2019 roku

PRZYJMUJĄCY:

(-)

Tomasz WÓJCIK

ZDAJĄCY:

(-)

Jan KOWALSKI

Dziennika działania jednostki

„Wzór”

JAWNE
Egz. pojedynczy

.....
(nazwa jednostki)

DZIENNIK DZIAŁAŃ

Rozpoczęto dnia

Zakończono dnia

.....

Załącznik nr 5

Tabela danych teleadresowych w zakresie współdziałania

Lp.	Nazwa podmiotu	Obszar współdziałania	Tel. kontaktowe
		Adres podmiotu	
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Wykonano w 2 egz.:

Egz. nr 1 – MG MiŻŚ

Egz. nr 2 – ad acta

Wykonał: (tel.)