

ZARZĄDZENIE NR 3.2019
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 10 stycznia 2019 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2019 r.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2018 r. poz., 994. 1000, 1349 i 1432) oraz § 2 Zarządzenia Nr 182/2018 Wojewody Podlaskiego z dnia 15 grudnia 2018 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Piątnica w 2019 roku stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracownika ds. obronnych i obrony cywilnej urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta do realizacji zadań określonych w § 1 zgodnie z ich właściwością.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Obywatelskich Urzędu Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Artur Wierzbowski

Załącznik do zarządzenia Nr 3.2019

Wójta Gminy Piątnica

z dnia 10 stycznia 2019 r.

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Piątnica w 2019 r.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Piątnica w 2019 roku będzie sprawdzenie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych gminy do realizacji zadań w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2019 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Piątnica w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy poprzez zapewnienie regularności oraz zwiększenia skuteczności szkolenia obronnego;
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienie z Wojskowym Komendantem Uzupełnień i Komendantem Policji w Łomży;
- 4) prowadzenie przez wójta postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- 5) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównego stanowiska kierowania, organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
 - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych w gminie;
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
- 7) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Piątnica” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
 - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na rok 2019,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2019 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
 - c) szkolenie obsady osobowej stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
 - d) doskonalenie zasad uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
- 9) opracowanie na podstawie niniejszego zarządzenia, kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2019 r.;

- 10) przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w szczególności dotyczących sprawnego funkcjonowania szpitalnej bazy łóżkowej (ZMSz) z zapewnieniem niezbędnego personelu medycznego /sporządzenie bilansu/.

II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Piątница w 2019 r.

| Lp. | Treść przedsięwzięcia | Wykonawca | Termin wykonania |
|-----|--|---|------------------|
| 1. | Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2019 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 stycznia |
| 2. | Dokonanie bilansu kadry medycznej mającej przydziały do obsługi ZMSz. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 stycznia |
| 3. | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 stycznia |
| 4. | Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2019 – 2021. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 stycznia |
| 5. | Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 stycznia |
| 6. | We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na terenie gminy; b) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej, c) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej oraz inspektor ds. wojskowych | luty - marzec |
| 7. | Sporządzanie na podstawie wskaźników, corocznego bilansu personelu medycznego za rok ubiegły i przesyłanie go Wojewodzie. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 28 lutego |
| 8. | Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2019 r. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 marca |
| 9. | Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Piątница w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w odniesieniu do zadań realizowanych na szczeblu gminy stosownie do zachodzących zmian w zakresie: | | do 31 marca |

| | | | |
|-----|---|---|----------------|
| | <p>1) dokonania analizy wypisu z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w odniesieniu do zadań realizowanych we własnej jednostce organizacyjnej;</p> <p>2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców;</p> <p>3) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na:</p> <p>a) realność przyjętych procedur,</p> <p>b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych,</p> <p>c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”,</p> <p>d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach,</p> <p>e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych;</p> <p>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;</p> <p>5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy”.</p> <p>6) zapoznanie osób funkcyjnych z procedurami oraz obowiązkami zawartymi w kartach realizacji zadań operacyjnych.</p> | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | |
| 10. | Weryfikacja w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych. | Sekretarz gminy | do 31 marca |
| 11. | <p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <p>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;</p> <p>2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek</p> | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 kwietnia |

| | | | |
|-----|--|---|-----------------------|
| | oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu. | | |
| 12. | Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz). | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 kwietnia |
| 13. | Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania : 1)dokumentacji stałego dyżuru urzędu gminy; 2)regulaminu organizacyjnego urzędu gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3)zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4)dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania urzędu gminy na stanowisku kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy; 5)dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | od 1 marca do 31 maja |
| 14. | Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 maja |
| 15. | Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim. | Wójt gminy | do 31 maja |
| 17. | Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 sierpnia |
| 18. | Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW: 1)wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy; 2)planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 sierpnia |

| | | | |
|-----|--|---|--------------------|
| | rzecz obrony. | | |
| 19. | Aktualizacja „Planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny”. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 września |
| 20. | Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 września |
| 21. | Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 października |
| 22. | Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2019 r. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 listopada |
| 23. | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego za 2019 rok. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 listopada |
| 24. | Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony. | Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej | na bieżąco |