

ZARZĄDZENIE NR 1.2019
WÓJTA GMINY MIASTKOWO
z dnia 7 stycznia 2019 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2019 r.

Na podstawie art. 17 ust. 7, art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459 i 1669) oraz zarządzenie Nr 182/2018 Wojewody Podlaskiego z dnia 15 grudnia 2018r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2019 roku zarządza się, co następuje:

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

§ 2. Zobowiązuje się pracownika ds. obrony cywilnej i obronności oraz kierowników jednostek podległych i nadzorowanych przez Wójta do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Kazimierz Górski

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Miastkowo w 2018 r.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Miastkowo w 2019 roku 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 Miastkowo 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 właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 4) prowadzenie przez wójta, postępowań administracyjnych w sprawach wydawania decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- 5) utrzymywanie w gotowości do działania w wybranych urzędach Punktów Kontaktowych HNS;
- 6) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania, organizowanych w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,

- b) dokumentacji stałego dyżuru, z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej;
- 7) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
- 8) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Miastkowo” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 9) utrzymanie gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II, szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsiębiorstw;
- 10) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
 - a) opracowanie planów szkolenia obronnego na rok 2018,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2018 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) podnoszenie poziomu gotowości do uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru wójta, podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
- 11) opracowanie na podstawie niniejszego zarządzenia, we wszystkich jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach wykonujących zadania obronne, kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2019 r.;
- 12) przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w szczególności dotyczących sprawnego poszerzenia szpitalnej bazy łóżkowej z zapewnieniem niezbędnego personelu medycznego;
- 13) dokonanie oceny prawidłowości rozwiązań dotyczących zabezpieczenia logistycznego i planowanego zwiększenia liczby łóżek bazy szpitalnej oraz zmiany jej profilu.

II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Miastkowo w 2019 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2018 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 stycznia
2.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 stycznia
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2019 – 2021.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 stycznia
4.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 stycznia
5.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 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. obrony cywilnej i obronności	luty – marzec
6.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2019 r.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 marca
7.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” stosownie do zachodzących zmian w zakresie: 1) dokonania analizy wypisu z „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”, w odniesieniu do zadań realizowanych we własnej jednostce organizacyjnej; 2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 3) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: a) realność przyjętych procedur, b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych, c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”, d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach, e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ...”.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 marca
8.	Weryfikacja w regulaminach organizacyjnych urzędów 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	do 31 marca
9.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 30 kwietnia
10.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów zespolonej administracji rządowej, organów samorządu terytorialnego w województwie i przedsiębiorców na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) 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;	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach 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.		
11.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 maja
12.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 maja
13.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 sierpnia
14.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 sierpnia
15.	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 30 września
16.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 30 września
17.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 31 października
18.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2019.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 15 listopada
19.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2019 r.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 30 listopada
27.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2019 roku.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	do 30 listopada
28.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. obrony cywilnej i obronności	na bieżąco