

**ZARZĄDZENIE NR 4.2018**  
**WÓJTA GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 15 stycznia 2018 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 roku**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 i 2232) oraz § 2 Zarządzenia Nr 151/2017 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 grudnia 2017 r. zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2018 roku stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Zobowiązuje się Inspektora ds. obronnych, kierowników jednostek organizacyjnych 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.

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2018 roku**

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Śniadowo w 2018 roku będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych na doskonaleniu przygotowań kadry kierowniczej i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowisk kierowania, do działania w sytuacji wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenia procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2018 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Śniadowo w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych 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 przemieszczania urzędu na stanowisko kierownika w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zgroźń, 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 sprawie wydawania decyzji administracyjnych dotyczących 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 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;
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania 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 Śniadowo” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) 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) 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, we wszystkich jednostkach organizacyjnych wykonujących zadania obronne, kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2018 roku.

## II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2018 roku

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 terenie gminy.	Wójt Gminy Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018-2020.	Wójt Gminy Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
3.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Gminy Śniadowo Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
4.	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.	Wójt Gminy Inspektor ds. obronnych	luty-marzec
5.	Opracowanie i uzgodnienie z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2018 rok.	Wójt Gminy Inspektor ds. obronnych	do 31 marca
6.	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) zaktualizowanie 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 oznaczenia ich klauzulą „Zastrzeżone”,	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych, kierownicy instytucji realizujących zadania obronne	do 31 marca

	d) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach, e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 4) doskonalenia przygotowań osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 5) zachowanie stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy..”.		
7.	Weryfikacja w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach kompetencji pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Sekretarz Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 marca
8.	Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do Wojskowego Komendanta Uzupełnień z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia
9.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierownia gminy Śniadowo i przedsiębiorców, na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu 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 i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczaniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentów 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.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 maja
10.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 maja
11.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 maja
12.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 sierpnia

	w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.		
13.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 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 rzecz obrony.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 sierpnia
14.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 30 września
15.	Weryfikacja i utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 30 września
16.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania gminy na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 października
17.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2018.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 15 listopada
18.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego w 2018 roku.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada
20.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	na bieżąco