

ZARZĄDZENIE NR 1.2023
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO

z dnia 2 stycznia 2023 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022 r., poz. 559 ze zm.) oraz §2 Zarządzenia Nr 180/2022 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2023 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 2023 r.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Śniadowo w 2023 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych na terenie gminy, uwzględniając rodzaj zadań, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań organów gminy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) sprawdzenie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych gminy do realizacji zadań operacyjnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2023 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1) w zakresie organizacyjnym należy:

- a) wykonywać zadania obronne na obszarze gminy zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. poz. 875),
- b) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- c) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne,
- d) w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- e) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”,
- f) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- g) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia we wszystkich jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach wykonujących zadania obronne kalendarzowy plan działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2023 r.;

2) w zakresie planowania operacyjnego należy:

- a) zakończyć sporządzanie dokumentacji do „Planu operacyjnego funkcjonowania własnej jednostki”, w tym opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych oraz karty realizacji zadań,
- b) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,
- c) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- d) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych;

3) w zakresie stanowisk kierowania należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji głównego stanowiska kierowania wójta oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania głównych stanowisk kierowania na zapasowe miejsce pracy,
- b) zapewnić ochronę stanowisk kierowania,

- c) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- d) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- e) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, w tym awaryjnego zasilania w energię,
- f) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby stanowisk kierowania własnej jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej.

4) w zakresie systemu stałego dyżuru należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych,
- b) sprawdzić aktualność obsady stałego dyżuru,
- c) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),
- d) doskonalić umiejętności osób, w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru;

5) w zakresie świadczeń na rzecz obrony należy:

- a) prowadzić postępowania administracyjne w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,
- c) dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- d) opracować i przesłać do Wojewody wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem;

6) w zakresie akcji kurierskiej należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz właściwym terytorialnie Komendantem Policji,
- b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej;

7) w zakresie szkolenia obronnego należy:

- a) wdrożyć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348),
- b) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planami ćwiczeń,
- c) wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),
- d) wziąć udział w wojewódzkim ćwiczeniu doskonalącym obronnym organizowanym przez Wojewodę,
- e) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych, zgodnie z wyznaczonym terminem,
- f) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2024 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2023 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonać przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Wójt Inspektor ds. obronnych	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Inspektor ds. obronnych	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. obronnych	na bieżąco
4.	Opracować na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2023 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
6.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Inspektor ds. obronnych Inspektor ds. ewidencji ludności	luty - marzec
7.	Sporządzić wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych oznaczyć klauzulą tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE” i zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym.	Wójt Inspektor ds. obronnych Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 31 marca
8.	Dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o obronie ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 marca

9.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 kwietnia
10.	Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Wójt Inspektor ds. obronnych Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia
11.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania organu gminy 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; 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.	Wójt Inspektor ds. obronnych	od 1 marca do 31 maja
12.	Osiągnąć gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 maja
13.	Opracować i przesłać 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.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 sierpnia

14.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych, przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 września
15.	Dokonać weryfikacji i utrzymywać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 września
16.	Osiągnąć wymagany poziomu gotowości do funkcjonowania organów gminy na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 października
17.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2023.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 31 października
18.	Opracować i realizować plan ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w 2023 r.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada
19.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2023 roku.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada
20.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2024 r.	Wójt Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada