

ZARZĄDZENIE NR 2.2025
WÓJTA GMINY ŚNIADOWO

z dnia 2 stycznia 2025 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2025 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz § 2 Zarządzenia Nr 184/2024 Wojewody Podlaskiego z dnia 18 grudnia 2024 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2025 roku, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Inspektora ds. pozamilitarnych zadań 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 2025 roku

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Śniadowo w 2025 roku będzie:

- 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 w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2025 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w §1:

1. W zakresie organizacyjnym:

- a) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- b) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne,
- c) w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne wyspecyfikować zadania obronne;
- d) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego Urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- e) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- f) utrzymać w gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsiębiorstw,
- g) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia we wszystkich instytucjach realizujących zadania obronne, kalendarzowy planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2025 roku.

2. W zakresie planowania operacyjnego:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,
- b) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- c) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

3. W zakresie stanowiska kierowania:

- 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) dostosować organizację stanowiska kierowania do wymogów nowych przepisów,
- c) zapewnić ochronę stanowisk kierowania,
- d) zaktualizować i przystosować do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- e) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- f) 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,

- g) kontynuować działania w zakresie utrzymania systemów łączności na potrzeby stanowiska kierownika urzędu, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej.

4. W zakresie stałego dyżuru:

- 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) wdrożyć wytyczne oraz wzory meldunków stałego dyżuru zgodnie z wytycznymi Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
- e) dostosować organizację stałego dyżuru do wymogów nowego rozporządzenia w sprawie gotowości obronnej państwa
- f) doskonalić umiejętności osób, w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru.

5. W zakresie świadczeń na rzecz obrony:

- a) wdrożyć przepisy nowych rozporządzeń w zakresie nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony tj.:
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 sierpnia 2024 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. poz. 1387),
 - rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 lipca 2024 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U. poz. 1184),
- b) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- c) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,
- d) dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- e) opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego 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:

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

7. W zakresie szkolenia obronnego:

- a) realizować szkolenie obronne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348) oraz zaleceniami Wojewody Podlaskiego w sprawie tematyki i sposobu prowadzenia ćwiczeń obronnych w roku 2025,
- b) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z opracowanymi planami ćwiczeń,
- c) wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),
- d) wziąć udział w ćwiczeniach obronnych organizowanych przez Wojewodę Podlaskiego,
- 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 2026” zgodnie z zaleceniami Wojewody Podlaskiego, w wyznaczonym terminie.

II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Śniadowo w 2025 roku

Lp	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonać przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym funkcjonowania gminy oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	na bieżąco
4.	Opracować na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2025 roku, włączając m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy Śniadowo.	Wójt Gminy Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 stycznia
6.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 28 lutego
7.	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 Szefa WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia
8.	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 na terenie gminy; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	luty-kwiecień
9.	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.	Sekretarz Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 marca
10.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania gminy Śniadowo i przedsiębiorców, na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 maja

	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.		
11.	Osiągnąć gotowość do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 maja
12.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Wójt Gminy Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 maja
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. pozamilitarnych zadań 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. pozamilitarnych zadań 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 Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 30 września
16.	Osiągnąć wymagany poziom gotowości do funkcjonowania gminy na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 października
17.	Uzgodnić koszty planowanych ćwiczeń oraz przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2025.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 31 października
18.	Opracować i realizować plany ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w roku 2025.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 30 listopada
19.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2024 roku.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 30 listopada
20.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2026 rok.	Wójt Gminy, Inspektor ds. pozamilitarnych zadań obronnych	do 30 listopada