

ZARZĄDZENIE NR 4/2018

Wójta Gminy Wizna

z dnia 10 stycznia 2018 roku

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 r.

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1875 z późn. zm.) 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 **Wizna** w 2018 roku stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracownika ds. obronnych urzędu oraz 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 Wizna.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
dr inż. Zbigniew Sokółowski

I. Wytoczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Wizna w 2018 r.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Wizna 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 Wizna 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 planu akcji kurierskiej oraz jego uzgodnienie z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 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, 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 Wizna” 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 r.


II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Wizna w 2018 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 terenie gminy.	Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018 – 2020.	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, 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 Zarządzenia Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2018 r.	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 w 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:	Inspektor ds. obronnych	do 31 marca

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	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”.		
7.	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, 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 Komendanta WКУ 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 stanowiska kierownika wójta 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 i wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiącego załącznik 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	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	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.		
10.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska 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 w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 31 sierpnia
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.	Inspektor ds. obronnych	do 30 września
15.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Inspektor ds. obronnych	do 30 września
16.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w 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.	Inspektor ds. obronnych	do 15 listopada
18.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2018 r.	Wójt Gminy, Inspektor ds. obronnych	do 30 listopada

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	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


WÓJT
dr inż. Zbigniew Kokołowski