

**ZARZĄDZENIE NR 1/2018**  
**Wójta Gminy Mały Płock**  
**z dnia 17 stycznia 2018 roku**

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

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 z późn. zm.) i § 2 zarządzenia Nr 151/2017 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 grudnia 2017 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w gminie Mały Płock stanowiące załącznik do 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.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
mgr Józef Dymerski

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mały Płock w 2018 r.**

**§ 1.** Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Mały Płock w 2018 roku będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych na doskonaleniu przygotowań kierowniczej kadry i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowisk kierowania, do działania w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie 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 województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania w gminie Mały Płock w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do realizacji zadań 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 ich uzgodnienie z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Łomży i Komendantem Policji w Kolnie;
- 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, organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
  - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych w urzędzie;
- 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 w Małym Płocku” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
  - a) opracowanie planu 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, w jednostkach organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta, wykonujących zadania obronne, kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 20

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Mały Płock w 2018 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
1	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2018 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na terenie gminy.	Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
2	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018 – 2020.	Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
3	Opracowanie planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Pracownik 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.	Pracownik ds. obronnych	luty-marzec
5	Opracowanie i uzgodnienie z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2018 r.	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
6	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy ...” 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 przez Urząd Gminy w Małym Płocku 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) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenia ich klauzulą „Zastrzeżone”;	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca

	<p>d) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach;</p> <p>e) jakości wykonania kart realizacji zadań operacyjnych;</p> <p>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;</p> <p>5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ....”.</p>		
7	Zweryfikowanie zakresu zadań obronnych ujętych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy oraz zakresach czynności pracowników realizujących zadania obronne wynikające z zapisów ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
8	<p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <p>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wnioski, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu.</p> <p>2) Wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.</p>	Kierownicy jednostek organizacyjnych, Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia
9	<p>Uaktualnienie posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania:</p> <p>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu;</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;</p> <p>3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;</p> <p>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;</p> <p>5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia</p>	Pracownik ds. obronnych	od 1 marca do 31 maja
10	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Wójt Gminy	do 31 maja
11	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Pracownik 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.	Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia

13	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 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.	Pracownik 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.	Pracownik ds. obronnych	do 30 września
15	Weryfikacja i utrzymywanie aktualnej dokumentacji świadczeń na rzecz obrony w szczególności realizowanych na potrzeby sił zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Pracownik ds. obronnych	do 30 września
16	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania Wójta Gminy Mały Płock na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Pracownik ds. obronnych	do 31 października
17	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2018 r.	Pracownik ds. obronnych	do 15 listopada
19	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planów szkolenia obronnego na 2018 r.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
20	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
21	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Pracownik ds. obronnych	na bieżąco

Wójt Gminy

mgr Józef Dymerski