

**ZARZĄDZENIE NR 376/18**  
**WÓJTA GMINY KOLNO**

z dnia 8 stycznia 2018 r.

**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 i 2217) 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 „Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Kolno w 2018 roku” stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się Dyrektorów szkół podstawowych i gimnazjów oraz Dyrektorów jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy Kolno do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Kolno.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik do zarządzenia Nr 376/18

Wójta Gminy Kolno

z dnia 8 stycznia 2018 r.

**I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Kolno w 2018 roku.**

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Kolno 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 stanowiska kierowania do działania w sytuacji wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 2. Realizacja założonego celu, o którym mowa w §1 będzie przebiegać poprzez wykonywanie szczegółowych zadań, tj.:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu "Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Kolno 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 Wojskowym Komendantem Uzupełnień i Komendantem Policji;
- 4) prowadzenie przez wójta postępowań administracyjnych w sprawach 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 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 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 Kolno" 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 instytucjach wykonujących zadania obronne, kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2018 r.;

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Kolno w 2018 roku.

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
<b>Zadania Wójta</b>			
1.	Opracowanie na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2018 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
2.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Sekretarz Gminy	do 28 lutego
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018 – 2020.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
4.	Opracowanie planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
5.	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. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	luty - marzec
6.	Opracowanie i uzgodnienie z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2018 r.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
7.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Kolno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” 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) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: -realność przyjętych procedur, -trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych, -dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”, -określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach, - jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych,	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 marca

	4)doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym. 5)zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ...”		
8	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	do 31 marca
9	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz)”.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 kwietnia
10	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania urzędem: 1)dokumentacji stałego dyżuru; 2)regulaminu organizacyjnego urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny; 3)zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia 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.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	od 1 marca do 31 maja
11	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 maja
12	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 maja
13	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 sierpnia
14	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:  1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych	do 31 sierpnia

	realizacji na terenie gminy, 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony .	i zarządzania kryzysowego	
15	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 września
16	Weryfikacja i utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 września
17	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania Urzędu Gminy Kolno na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 października
18	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.	Sekretarz Gminy	do 15 listopada
19	Realizacja uzgodnionych z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planów szkolenia obronnego na 2018 r.	Sekretarz Gminy	do 30 listopada
20	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 listopada
21	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	na bieżąco
<b>Zadania jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne</b>			
1.	Opracowanie własnego planu działania w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 roku i uzgodnienie go z Wójtem Gminy Kolno.	Dyrektorzy jednostek podległych	do 15 lutego
2.	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 WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	Dyrektorzy jednostek podległych	do 30 kwietnia
3.	Zweryfikowanie aktualnie obowiązujących zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za przygotowania obronne, w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Dyrektorzy jednostek podległych	od 1 marca do 31 marca

4.	Udział w szkoleniu obronnym zgodnie z kompetencjami.	Dyrektorzy jednostek podległych	według odrębnych planów
5.	Opracowanie i przesłanie Wójtowi Gminy Kolno pisemnej informacji z realizacji zadań obronnych w 2018 r.	Dyrektorzy jednostek podległych	do 10 listopada