

ZARZĄDZENIE NR 1/2020
WÓJTA GMINY RADZIŁÓW
z dnia 02 stycznia 2020 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2020 roku.

Na podstawie art. 17 ust. 7, art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej ((Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 i 2020) oraz Zarządzenia Nr 187/2019 Wojewody Podlaskiego z dnia 19 grudnia 2019 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Radziłów w 2020 roku, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się plan realizacji zadań obronnych w Gminie Radziłów w 2020 roku, stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się dyrektorów jednostek podległych oraz kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy Radziłów do realizacji zadań ustalonych w § 1 ust. 1 i 2 wg kompetencji.

§ 3. Nadzór i koordynację zarządzenia powierzam referentowi ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy Radziłów.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



Wójt Gminy Radziłów
Krzysztof Milewski

Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Radziłów w 2020 roku

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Radziłów w 2020 roku będzie opracowanie nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Radziłów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” wraz z załącznikami oraz doskonalenie działań kadry kierowniczej w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2020 r. zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 2) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne;
- 3) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Radziłów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) dokonać aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”.

2. W zakresie planowania operacyjnego:

- 1) po otrzymaniu wypisów z „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego ...” opracować nowy „Plan operacyjnego funkcjonowania ...”;
- 2) opracować własną „Tabelę realizacji zadań operacyjnych” jako załącznika C do planu, która powinna uwzględniać wszystkie zadania stawiane do realizacji przez wojewodę;
- 3) na podstawie nowej tabeli, sporządzić karty realizacji zadań operacyjnych;
- 4) opracować obligatoryjne załączniki do nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania ...”, natomiast załączniki fakultatywne, opracować w zależności od potrzeb danej jednostki;
- 5) do czasu zatwierdzenia nowego Planu, zapewnić stałą gotowość jednostki do realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego dotychczas obowiązującego;
- 6) na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych;
- 7) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

3. W zakresie stałego dyżuru:

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

4. W zakresie świadczeń na rzecz obrony:

- 1) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dot. świadczeń na rzecz obrony;
- 2) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem.

5. W zakresie akcji kurierskiej:

- 1) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej;
- 2) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

6. W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracować plan szkolenia obronnego na rok 2020, zgodnie z wytycznymi w zakresie szkolenia obronnego;
- 2) uzgodnić plan szkolenia obronnego na rok 2020 z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
- 3) opracować „Program szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022”;
- 4) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem szkolenia;
- 5) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji szkolenia obronnego.

Wójt Gminy Radziłów
Krzysztof Milewski

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 1/20
Wójta Gminy Radziłów
z dnia 02 stycznia 2020 r.

Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Radziłów w 2020 roku

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Wypełnienie ankiety dotyczącej przygotowań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego w roku 2019.	Wójt Pracownik ds. zk	do 25 stycznia
2.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2020 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Pracownik ds. zk	do 31 stycznia
3.	Opracowanie nowego Planu operacyjnego funkcjonowania gminy, zgodnie z otrzymanym wypisem od Wojewody.	Wójt Pracownik ds. zk	*
4.	Przesłanie opracowanych Planów operacyjnych do Wojewody celem ich uzgodnienia i zatwierdzenia.	Wójt Pracownik ds.zk	*
5.	Sporządzenie własnej tabeli realizacji zadań operacyjnych zgodnie z postawionymi zadaniami przez Wojewodę.	Pracownik ds. zk	*
6.	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych oraz innych niezbędnych załączników do Planu operacyjnego. Przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych zwrócić szczególnej uwagi na: 1) przejrzystość i realność przyjętych procedur; 2) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; 3) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi; 4) określenie terminu realizacji zadania; 5) zadania realizowane na rzecz Sił Zbrojnych oznaczyć klauzulą „Zastrzeżone”; 6) właściwe oznaczenie numeru zadania własnego.	Wójt Pracownik ds. zk Kierownicy Referatów Dyrektorzy Gminnych Jednostek Organizacyjnych	*
7.	Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	Pracownik ds. zk	*
8.	Do czasu zatwierdzenia nowych Planów operacyjnych prowadzić aktualizację posiadanego Planu oraz dokumentacji z tym związanej stosownie do zachodzących zmian w tym zakresie.	Pracownik ds. zk	na bieżąco

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
9.	Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Pracownik ds. zk	na bieżąco
10.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022.	Pracownik ds. zk	do 31 stycznia
11.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Pracownik ds. zk	do 31 stycznia
12.	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.	Kierownik USC Pracownik ds. zk	luty - marzec
13.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2020 r.	Wójt Pracownik ds. zk	do 31 marca
14.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;	Pracownik ds. zk	od 1 marca do 31 maja
15.	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 Pracownik ds. zk	do 31 sierpnia
16.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Pracownik ds. zk	do 30 września
17.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji	Pracownik ds. zk	do 30 września

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	Kurierskiej.		
18.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 31 października
19.	Realizacja uzgodnionego z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2020 r.	Wójt Pracownik ds. zk Kierownicy Referatów Dyrektorzy Gminnych Jednostek Organizacyjnych	do 30 listopada
20.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2020 roku.	Wójt Pracownik ds. zk	do 30 listopada
21.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Pracownik ds. zk	na bieżąco

* termin realizacji przedsięwzięcia zostanie wyznaczony po otrzymaniu z Ministerstwa Obrony Narodowej zatwierdzonego „Planu Operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego...”

Wójt Gminy Radziłów
Krzysztof Milewski