

ZARZĄDZENIE NR 4/2014
WÓJTA GMINY WIŻAJNY
z dnia 10 stycznia 2014 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2014 r.

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.), i § 2 zarządzenia Nr 157/2013 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2013 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Wiżajny w 2014 r. stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Wiżajny w 2014 roku stanowiące załącznik numer 2 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek podległych oraz nadzorowanych przez Wójta Gminy Wiżajny do realizacji zadań określonych w § 1.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

W Ó J T

Stanisław Jacek Pietrukiewicz

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Wiżajny w 2014 r.

§ 1. Podstawowy cel pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Wiżajny w 2014 r. to utrzymanie wymaganego poziomu gotowości organów administracji publicznej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2. Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości systemu kierowania obroną administrowanego obszaru podczas podnoszenia gotowości obronnej państwa w 2014 r. jako wynik realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Zadania do wykonania w 2014 r. zmierzające do osiągnięcia zamierzonych celów wskazanych w § 1 i 2.

- 1) opracowanie w Gminie szczegółowych planów realizacji zadań obronnych w 2014 roku;
- 2) bieżące weryfikowanie procedur realizacji zadań operacyjnych z udziałem osób zaangażowanych w ich wykonanie;
- 3) uzgadnianie realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych określonych w planach operacyjnych funkcjonowania administracji publicznej;
- 4) przygotowanie obsady personalnej stanowisk kierowania wszystkich szczebli do skutecznego rozwinięcia i przemieszczenia na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
- 5) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie tj.:
 - a) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej;
 - b) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - c) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania;
- 6) prowadzenie bieżącego reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej realizujących zadania obronne;
- 7) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych na podstawie uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2014 rok;
- 8) terminową realizację przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób odpowiedzialnych z przygotowania obronne.

II. Szczegółowy plan realizacji zadań obronnych w Urzędzie Gminy w Wiżajnach oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych w 2014 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zdania w zakresie	Wykonawca	Termin
1.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych na 2014 rok.	Pracownik ds. pozamilitarnych ogniwo obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2014-2016.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniwo obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 stycznia
3.	Udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Kierownik USC	luty-marzec
4.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej realizujących zadania obronne.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniwo obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 15 lutego
5.	Uzgodnienie przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2014 r.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniwo obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 marca
6.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Wiżajny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (POF) w zakresie: 1) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 2) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenia ich klauzulą „Zastrzeżone”; 3) uzupełnienia wpisów w dokumentacji ze zwróceniem szczególnej uwagi na określenie czasu realizacji zadań; 4) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) dokonania analizy kręgu instytucji współuczestniczącymi w realizacji zadań operacyjnych, z którymi podpisane zostały uzgodnienia dotyczące realizacji zadań operacyjnych; 6) doskonalenia przygotowania osób	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniwo obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 marca

	funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z POF.		
7.	Zweryfikowanie aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego i zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne, w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
8.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniw obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 marca
9.	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru; 2) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników, stanowiących załączniki 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 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.	Sekretarz Gminy Kierownicy Gminnych jednostek organizacyjnych Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniw obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	od 1 marca do 31 maja
10.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniw obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 30 czerwca
11.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy Wiżajny w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniw obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 sierpnia
12.	Przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z ich nakładaniem.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniw obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 31 sierpnia

13.	Uaktualnienie lub opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny. 2) planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniów obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 30 września
14.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 października
15.	Przesłanie do WBiZK not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2014	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniów obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 15 listopada
16.	Realizacja uzgodnionych z WBIZK planów szkolenia obronnego na 2014 r.	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniów obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 30 listopada
17.	Opracowanie sprawozdania ze szkolenia obronnego i przesłanie do WBiZK	Ref. ds. obsługi Rady i jej Komisji, pozami. ogniów obronnych, obrony cywilnej i ewid. dział. gosp.	do 30 listopada
18.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych.	Pracownik ds. obsługi rady, obrony cywilnej, ewidencji dział. gosp.	na bieżąco

I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Wizajny w 2014 r.

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2014 r. będzie:

- 1) udział formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w wojewódzkich ćwiczeniach obrony cywilnej;
- 2) zakończenie wykonywania kart realizacji zadań obrony cywilnej.

§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 skoncentrowana zostanie na:

1. W zakresie planowania i ratownictwa:

- 1) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2013 rok;
- 2) zaktualizowaniu planów działania formacji obrony cywilnej;
- 3) uzgodnieniu ze Starostą Suwalskim planów działania zawierających plany szkolenia i harmonogramy ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na rok 2014 w terminie do 15 stycznia 2014 r.
- 4) sporządzeniu i przekazaniu do Starosty Suwalskiego oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za rok 2013 zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Województwa - Wojewody Podlaskiego z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach.

2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) upowszechnieniu na swoim obszarze działania obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);
- 2) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 3) utrzymywaniu w sprawności technicznej radiotelefonów pracujących w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego oraz sprzętu i urządzeń łączności systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 4) utrzymywaniu włączonych radiotelefonów w godzinach pracy poszczególnych urzędów i składaniu meldunków drogą radiową przez gminę do powiatu (w godz. 9.00-10.00) zawierających informacje dot. sprawności łączności;
- 5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania;
- 6) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2014 roku w dniach 27.03., 26.06., 25.09. i 18.12 w godz. od. 16.00-18.00;
- 7) przygotowaniu formacji wykrywania i alarmowania do praktycznego udziału w ćwiczeniach z zakresu obrony cywilnej poprzez organizację ćwiczeń epizodycznych.

3. W zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:

- 1) 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej uwzględniając poniższą tematykę:
 - a) planowanie zadań obrony cywilnej;
 - b) prognozowanie skażeń;
 - c) ostrzeganie ludności w oparciu o nowe rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych;
 - d) ewakuacji/przyjęcia ludności;
 - e) obsługa sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu magazynów obrony cywilnej;
 - f) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
- 2) organizowaniu treningów decyzyjnych nie rzadziej niż raz w roku w celu przygotowania organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 3) organizowaniu nie rzadziej niż raz na dwa lata ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej i innych ogniw OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) dążeniu do podnoszenia poziomu wiedzy społeczeństwa o lokalnych zagrożeniach i sposobach zachowania się na wypadek ich wystąpienia poprzez szkolenia ludności z zakresu powszechnej samoobrony z wykorzystaniem stron internetowych;
- 5) rozpowszechnieniu konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju;
- 6) sprawowaniu nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
- 3) aktualizowaniu wykazu sprzętu i urządzeń, który może być wykorzystany do usuwania skutków katastrof naturalnych i klęsk żywiołowych;
- 4) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej;
- 5) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania;
- 6) zabezpieczeniu środków transportu na potrzeby formacji obrony cywilnej;
- 7) przejmowanie i uwzględnianie w planach obrony cywilnej obiektów oddanych do użytkowania w których na etapie projektowania przewidziano możliwość przystosowania na budowle ochronne lub urządzenia specjalne;
- 8) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych zapewnieniu ich obsługi przy minimalnym wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 9) uwzględnieniu potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego w szczególności w zakresie ostrzegania i alarmowania oraz budownictwa ochronnego.

5. W zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru:

- 1) prowadzeniu kontroli stanu przygotowania formacji obrony cywilnej do realizacji zadań ujętych w planach ich działania;
- 2) wspieraniu organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań obrony cywilnej.

Plan wybranych zadań obrony cywilnej do wykonania w 2014 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin/uwagi
1.	Przygotowanie formacji obrony cywilnej, w tym wykrywania i alarmowania do praktycznego udziału w wojewódzkim ćwiczeniu z zakresu obrony cywilnej poprzez: 1) uzupełnienie stanów osobowych; 2) zaktualizowanie planów działania tych formacji; 3) przeprowadzenie ćwiczeń epizodycznych z obsadami formacji eksponując problematykę osiągania gotowości i praktyczną obsługę sprzętu będącego na wyposażeniu tych formacji.	Szef Obrony Cywilnej Gminy	I półrocze