

ZARZĄDZENIE NR 332/2022
WÓJTA GMINY BAKAŁARZEWO

z dnia 28 stycznia 2022 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2022 roku

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372 i 1728), § 2 zarządzenia nr 167/2021 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2022 roku zarządza co następuje:

§ 1. Ustala się zadania do wykonania w dziedzinie spraw obronnych w Gminie Bakałarzewo w 2022 roku stanowiące załącznik do zarządzenia.

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

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zadań obronnych powierza się Sekretarzowi Gminy Bakałarzewo.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

dr Tomasz Naruszewicz

I. Zadania do wykonania w dziedzinie spraw obronnych w Gminie Bakalarzewo w 2022 r.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Bakalarzewo w 2022 r.

- 1) zakończyć prace związane z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego w Urzędzie Gminy Bakalarzewo;
- 2) doskonalić działania w zakresie przygotowania Gminy Bakalarzewo w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikować poziom przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych Gminy Bakalarzewo do realizacji zadań operacyjnych w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2022 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1.

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 2) w regulaminie organizacyjnym Urzędy Gminy Bakalarzewo oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne wyspecyfikować zadania obronne;
- 3) dokonać aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”;
- 4) dokonać reklamowania niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną.

2. W zakresie planowania operacyjnego:

- 1) opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1911);
- 2) opracować obligatoryjne załączniki do nowego Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne, opracować w zależności od potrzeb danej jednostki;
- 3) na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych;
- 4) doskonalić przygotowania koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

3. W zakresie stanowisk kierowania:

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania wójta oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania;
- 2) zapewnić ochronę stanowisk kierowania;
- 3) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie;
- 4) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy w szczególności w zakresie systemu łączności.

4. W zakresie stałego dyżuru:

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji stałego dyżuru (SD) pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalowych;
- 2) sprawdzić aktualność obsady SD;

- 3) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD;
- 4) sprawdzić czy organizacja SD gminy pozwala na przesyłanie do SD Starosty zbiorczych danych z jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy Bakalarzewo;
- 5) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań SD.

5. W zakresie akcji kurierskiej:

- 1) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz uzgodnienia ich z Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Suwałkach i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 2) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

6. W zakresie świadczeń na rzecz obrony:

- 1) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony;
- 2) prowadzić postępowania administracyjne w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.

7. W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) przystąpić do wdrożenia Rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 17 listopada 2021 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 2259);
- 2) opracować i przesłać do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2022, zgodnie z zaleceniami Wojewody;
- 3) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem szkolenia;
- 4) opracować i przesłać do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji szkolenia obronnego.

II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Bakalarzewo w 2022 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Zakończenie prac związanych z opracowaniem nowego Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Bakalarzewo.	Pracownik ds. obronnych	do 28 lutego
2.	Opracowanie wszystkich kart realizacji zadań operacyjnych zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dn. 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1911).	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
3.	Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia
4.	Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnych oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Wójt Gminy	na bieżąco
5.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego rocznego wykazu planowanych ćwiczeń na 2022 r.	Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
6.	Weryfikacja w regulaminach organizacyjnych urzędów oraz w zakresach kompetencyjnych pracowników realizujących zadania	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca

	obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.		
7.	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 w Suwałkach z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia
8.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk organów samorządu terytorialnego w gminie, na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, 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, w tym uaktualnienia 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, stosowanie uzgodnień.	Pracownik ds. obronnych	od 1 marca do 31 maja
9.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy	do 31 maja
10.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.	Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
11.	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
12.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Pracownik ds. obronnych	do 30 września
13.	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu Postępowania Administracyjnego.	Pracownik ds. obronnych	na bieżąco
14.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Pracownik ds. obronnych	na bieżąco
15.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy, Pracownik ds. obronnych	do 31 października
16.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami na realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2022.	Pracownik ds. obronnych	do 31 października
17.	Opracowanie i realizacja planów ćwiczeń obronnych na 2022 r.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada

18.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2022 roku.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
19.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Rocznej wykazu planowanych ćwiczeń na 2023 rok.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada