

**ZARZĄDZENIE NR 257/13**  
**BURMISTRZA RAJGRODU**  
z dnia 30 grudnia 2013 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2014 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 4, art.17 ust.7 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r., poz. 461, poz. 1101, poz. 1407, 1445 oraz z 2013 r. poz.852 i 1335), oraz Zarządzenia Nr 157/2013 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2013 r. zarządza się, co następuje:


§.1 Ustalam plan realizacji zadań obronnych w gminie Rajgród w 2014 r. stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§.2 Zobowiązuję dyrektorów jednostek podległych oraz kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Rajgrodzie do realizacji zadań określonych w § 1.

§.3 Nadzór i koordynację zarządzenia powierzam pracownikowi ds obronnych w Urzędzie Miejskim w Rajgrodzie.

§.4 Zarządzenie obowiązuje od 1 stycznia 2014 r.

Burmistrz  
Czesław Karpiński



**I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Rajgród w 2014 r.**

§ 1. Podstawowy cel pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Rajgród w 2014 r. to utrzymanie wymaganego poziomu gotowości gminy oraz instytucji podległych wykonujących zadania obronne 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 oraz we wszystkich jednostkach podległych wykonujących zadania obronne, szczegółowych planów realizacji zadań obronnych w 2014 r.;
- 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 sojuszników, określonych w planach operacyjnych funkcjonowania Gminy i jednostek podległych;
- 4) przygotowanie obsady personalnej stanowiska kierowania do skutecznego rozwinięcia i przemieszczeniu urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
- 5) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie:
  - a) dokumentacji stałego dyżuru urzędu z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej,
  - b) regulaminu organizacyjnego urzędu 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 i przedsiębiorców realizujących zadania obronne;
- 7) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych na podstawie uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2014 r.;
- 8) nakładanie przez burmistrza obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 9) terminową realizację przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób i instytucji odpowiedzialnych za przygotowania obronne.

## II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Rajgród w 2014 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
1.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2014 – 2016.	pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
3.	Przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych	pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
4.	Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, na które zostały nałożone zadania obronne.	pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
5.	Udział we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	pracownik ds. obronnych	luty-marzec
6.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej i przedsiębiorców realizujących zadania obronne.	pracownik ds. obronnych	do 15 lutego
7.	Uzgodnienie przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2014 r.	pracownik ds. obronnych	do 31 marca
8.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” 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 funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego gminy”.	pracownik ds. obronnych dyrektorzy szkół	do 31 marca
9.	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
10.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
11.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz)	pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia
12.	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania	Sekretarz Gminy pracownik	od 1 marca do

	<p>w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i 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>	ds. obronnych	31 maja
13.	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.	pracownik ds. obronnych dyrektorzy szkół dyrektor ZGKiM w Rajgrodzie	do 30 czerwca
14.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
15.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony wg wzorów stanowiących załącznik do stosownych rozporządzeń.	pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
16.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	pracownik ds. obronnych	do 30 września
17.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	burmistrz	do 31 października
18.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2014 r.	pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2014 roku.	pracownik ds. obronnych burmistrz	do 30 listopada
20.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	pracownik ds. obronnych	na bieżąco

Burmistrz Rajgrodu  
Czesław Karpinski

