

ZARZĄDZENIE NR OR.0050.22.2019
WÓJTA GMINY AUGUSTÓW
z dnia 25 stycznia 2019 r.
w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2019 r.

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459 t.j., z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Augustów w 2019 r. stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych Gminy podległych Wójtowi do realizacji zadań określonych w § 1 wg kompetencji.

§ 3

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się inspektorowi Urzędu Gminy ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Augustów

Zbigniew Buksiński

WYTYCZNE
WÓJTA GMINY AUGUSTÓW

z dnia 25 stycznia 2019 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Augustów w 2019 r.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Augustów w 2019 roku będzie sprawdzenie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych Gminy Augustów do realizacji zadań w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2019 r. zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonywania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do realizacji zadań 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 planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienie z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 4) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie 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 głównych stanowisk kierowania, organizowanych 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 Augustów” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
 - a) opracowanie planów szkolenia obronnego na rok 2019,
 - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2019 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 jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach wykonujących zadania obronne, kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2019 r.

II. Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Augustów w 2019 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2019 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	prac. ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2019 – 2021	-,-	do 31 stycznia
3.	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.	-,-	luty – marzec
4.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2019 r.	-,-	do 31 marca
5.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy” 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 w 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 a) realność przyjętych procedur,	-,-	do 31 marca

	<p>b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych,</p> <p>c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”,</p> <p>d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach,</p> <p>e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych;</p> <p>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;</p> <p>5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego Gminy Augustów”.</p>		
6.	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.	Wójt Gminy	do 31 marca
7.	<p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <p>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;</p> <p>2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.</p>	prac. ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych	do 30 kwietnia
8.	<p>Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania:</p> <p>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu;</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania 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</p>	<p>prac. ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych</p> <p>Wójt Gminy</p>	od 1 marca do 31 maja

	<p>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>		
9.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	-,-	do 31 maja
10.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Wójt Gminy	do 31 maja
11.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego	prac. ds. ewidencji ludności i spraw wojskowych	do 31 sierpnia
12.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora WBiZK: <ol style="list-style-type: none"> 1. wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Augustów; 2. planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczeniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony. 	-,-	do 31 sierpnia
13.	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny	-,-	do 30 września
14.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej	-,-	do 30 września
15.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy	-,-	do 31 października
16.	Przesłanie do dyrektora WBiZK not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w 2019 r.	-,-	do 15 listopada

17.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem WBiZK planów szkolenia obronnego w 2019 r.	-,-	do 30 listopada
18.	Przesłanie do dyrektora WBiZK sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2019 r.	-,-	do 30 listopada
19.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	-,-	na bieżąco