

**ZARZĄDZENIE NR 313/2018**  
**WÓJTA GMINY BARGŁÓW KOŚCIELNY**

z dnia 03 stycznia 2018 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 r.**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232) oraz § 2 Zarządzenia Nr 151/2017 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 grudnia 2017 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Bargłów Kościelny w 2018 roku stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracownika ds. budownictwa i drogownictwa urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta do realizacji zadań określonych w § 1 wg kompetencji.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. budownictwa i drogownictwa Urzędu Gminy Bargłów Kościelny.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

  
**Andrzej Kwieciński**

Załącznik do Zarządzenia Nr

313/2018 Wójta Gminy Bargłów

Kościelny z dnia 03 stycznia 2018 r.

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Bargłów Kościelny w 2018 r.**

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Bargłów Kościelny w 2018 roku będzie dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony, ukierunkowanych na doskonaleniu przygotowań kierowniczej kadry i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowiska kierowania, do działania w sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz doskonalenie procedur rozwinięcia i przemieszczenia urzędu na zapasowe miejsce pracy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2018 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Bargłów Kościelny w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania 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 Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Suwałkach i Komendantem Policji w Augustowie;
- 4) prowadzenie przez wójta postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie 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 głównego stanowiska kierowania, organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
  - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych w gminie;
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania organizowanego 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 Bargłów Kościelny ” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
  - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na rok 2018,
  - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2018 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, kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2018 r.;

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Bargłów Kościelny w 2018 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2018 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018 - 2020.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 stycznia
3.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na terenie gminy; 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.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	luty - marzec
4.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2018 r.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 marca
5.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Piątnica w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w odniesieniu do zadań realizowanych na szczeblu gminy stosownie do zachodzących zmian w zakresie:  1) dokonania analizy wypisu z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy 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 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, b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych, c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”, d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach, e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 5) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy”; 6) zapoznanie osób funkcyjnych z procedurami oraz obowiązkami zawartymi w kartach realizacji zadań operacyjnych	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 marca

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.	Zastępca Wójta	31 marca
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 z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 30 kwietnia
8.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu gminy; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu gminy 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 urzędu gminy na stanowisku 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.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	od 1 marca do 31 maja
9.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 maja
10.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Wójt gminy	do 31 maja
11.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 163/2016 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.	Wójt gminy	do 30 czerwca
12.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 sierpnia
13.	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.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 sierpnia
14.	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 30 września
15.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji	Inspektor ds. budownictwa i	do 30 września

	dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	drogownictwa	
16.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 31 października
17.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2018 r.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 15 listopada
18.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	do 15 listopada
19.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. budownictwa i drogownictwa	na bieżąco

**WÓJT**  
*Andrzej Kwieciński*