

OR.0050.300.2017

**ZARZĄDZENIE Nr 300 /2017**  
**Burmistrza Mońki**  
**z dnia 8 lutego 2017 roku**  
**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2017 r.**

Na podstawie art. 2 oraz art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2016 r. poz.1534;zm.: Dz. U. z 2014 r. poz. 1198 oraz z 2016 r. poz. 2138.) oraz §2 Zarządzenia Nr 131/2016 Wojewody Podlaskiego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2017 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mońki w 2017 roku stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracownika ds. obronnych urzędu i kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Burmistrza do realizacji zadań określonych w § 1.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mońki w 2017 roku.**

§1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Mońki w 2017 roku będzie dalsze doskonalenie organizacji i funkcjonowania systemu kierowania obroną województwa podlaskiego.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2017 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Mońki 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 Uzuppełnień i Komendantem Policji w Mońkach;
- 4) prowadzenie przez Burmistrza 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 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 Miejskiego w Mońkach” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
  - a) opracowanie plan szkolenia obronnego na rok 2017,
  - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na rok 2017 z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - c) utrzymanie wymaganego poziomu gotowości stałego dyżuru Burmistrza Moniek w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa,
  - d) podnoszenie gotowości do uruchomienia i funkcjonowania stałego dyżuru burmistrza Moniek podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazania informacji i decyzji;
- 9) opracowanie na podstawie niniejszego zarządzenia, kalendarzowego planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2017 r.;

  
**BURMISTRZ**  
mgr Zbigniew Karwowski

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Mońki w 2017 r.

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2017 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy.	Burmistrz, pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2017 –2019.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia
4.	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.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	uty - marzec
5.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2017 r.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 marca
6.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Mońki...” stosownie do zachodzących zmian w zakresie: 1) dokonania analizy wypisu z „Planu operacyjnego Gminy Mońki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w odniesieniu do zadań realizowanych w gminie; 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	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 marca

	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 Mońki”.		
7.	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.	Sekretarz gminy	do 31 marca
8.	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.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia
9.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).	Burmistrz, Dyrektorzy SPZOZ i Gimnazjum	do 30 kwietnia
10.	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;	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	od 1 marca do 31 maja

	5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
11.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz, Dyrektor Przedszkola	do 31 maja
12.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Burmistrz	do 31 maja
13.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 163/2016 Prezesa rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Burmistrz, kierownicy zakładów pracy	do 30 czerwca
14.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
15.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia
16.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 30 września
17.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 30 września
18.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 31 października
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2017.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 15 listopada

20.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2017 r.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
21.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2017 roku.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada
22.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz, Pracownik ds. obronnych	na bieżąco

  
**BURMISTRZ**  
*mgr: Zbigniew Karwowski*