

**ZARZĄDZENIE Nr 447 /2018**  
**Burmistrza Moniek**  
**z dnia 19 stycznia 2018 roku**  
**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 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 2017 r. poz.1430 i 2217) oraz §2 Zarządzenia Nr 151/2017 Wojewody Podlaskiego z dnia 28 grudnia 2017 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2018 r., zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mońki w 2018 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.

  
BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Karwowski


## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mońki w 2018 roku.**

§1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Mońki 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 stanowisk 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 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 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 Burmistrza 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.;

  
BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Karwowski

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Mońki w 2018 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 2018 r., uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy.  | Burmistrz,<br>pracownik ds. obronnych | do 31 stycznia   |
| 3.   | Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2018 –2020.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych | do 31 stycznia   |
| 4.   | We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:<br>a) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na terenie gminy;<br>b) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej;<br>c) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.  | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych | luty - marzec    |
| 5.   | Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2018 r.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych | do 31 marca      |
| 6.   | Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Mońki...” stosownie do zachodzących zmian w zakresie:<br>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;<br>2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców;<br>3) zaktualizowania procedur realizacji zadań operacyjnych ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na:<br>a) realność przyjętych procedur,<br>b) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych,<br>c) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych | do 31 marca      |

|     |   |  |                       |
|-----|---|--|-----------------------|
|     | Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”,<br>d) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach,<br>e) jakość wykonania kart realizacji zadań operacyjnych;<br>4) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym;<br>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:<br>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;<br>2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych      | do 30 kwietnia        |
| 9.  | Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).  | Burmistrz,<br>Dyrektorzy SPZOZ i Gimnazjum | do 30 kwietnia        |
| 10. | Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania :<br>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu gminy;<br>2) regulaminu organizacyjnego urzędu gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;<br>3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;<br>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,<br>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,<br>Dyrektor<br>Przedszkola    | do 31 maja         |
| 12. | Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.  | Burmistrz                                | do 31 maja         |
| 13. | Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 31 sierpnia     |
| 14. | Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego:<br>1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy;<br>2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony. | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 31 sierpnia     |
| 15. | Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 30 września     |
| 16. | Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.  | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 30 września     |
| 17. | Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania urzędu gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 31 października |
| 18. | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2018.   | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 15 listopada    |
| 19. | Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2018 r.  | Burmistrz,<br>Pracownik ds.<br>obronnych | do 30 listopada    |
| 20. | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa   | Burmistrz,                               |                    |

|     |   |                                       |                 |
|-----|---|---------------------------------------|-----------------|
|     | i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.                    | Pracownik ds. obronnych               | do 30 listopada |
| 21. | Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony. | Burmistrz,<br>Pracownik ds. obronnych | na bieżąco      |

  
BURMISTRZ  
mgr Zbigniew Karwowski

