

**ZARZĄDZENIE Nr 207/2020**  
**Burmistrza Moniek**  
**z dnia 07 stycznia 2020 roku**  
**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2020 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 2019 r. poz.1541 i 2020), zarządza się co następuje:

- § 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Mońki w 2020 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 2020 roku.**

§1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Mońki w 2020 r. będzie opracowanie nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Mońki...” wraz z załącznikami oraz doskonalenie działania gminy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa, realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;

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

### **1. W zakresie organizacyjnym:**

- 1) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 2) w regulaminach organizacyjnych urzędów oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne wyspecyfikować zadania obronne;
- 3) dokonać aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”;
- 4) dokonać reklamowania niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną;

### **2. W zakresie planowania operacyjnego:**

- 1) po otrzymaniu wypisów z „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego ...” opracować nowy „Plan operacyjnego funkcjonowania gminy Mońki”;
- 2) opracować własną „Tabelę realizacji zadań operacyjnych” jako załącznika C do planu, która powinna uwzględniać wszystkie zadania stawiane do realizacji przez wojewodę;
- 3) na podstawie nowej tabeli, sporządzić karty realizacji zadań operacyjnych;
- 4) opracować obligatoryjne załączniki do nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania ...”, natomiast załączniki fakultatywne, opracować w zależności od potrzeb danej jednostki;
- 5) do czasu zatwierdzenia nowego Planu, zapewnić stałą gotowość jednostki do realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego dotychczas obowiązującego;
- 6) na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych;

- 7) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

### **3. W zakresie stanowisk kierowania:**

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania burmistrza, oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania;
- 2) dokonać przeglądu dokumentacji związanej z przeniesieniem GSK do zapasowego miejsca pracy oraz zapewnić funkcjonowanie i ochronę stanowisk kierowania;
- 3) uzgodnić lokalizację GSK w ZMP z Wojewodą;
- 4) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie;
- 5) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy.

### **4. W zakresie stałego dyżuru:**

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji stałego dyżuru pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych;
- 2) sprawdzić aktualność obsady stałego dyżuru;
- 3) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe itp.);
- 4) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru.

### **5. W zakresie świadczeń na rzecz obrony:**

- 1) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dot. świadczeń na rzecz obrony;
- 2) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem.

### **6. W zakresie akcji kurierskiej:**

- 1) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupelnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 2) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

**7. W zakresie służby zdrowia:**

- 1) dokonać aktualizacji i przeglądu planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.

**8. W zakresie szkolenia obronnego:**

- 1) opracować plan szkolenia obronnego na rok 2020, zgodnie z wytycznymi w zakresie szkolenia obronnego;
- 2) uzgodnić plan szkolenia obronnego na rok 2020 z dyrektorem WBiZK;
- 3) opracować „Program szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022”;
- 4) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem szkolenia;
- 5) opracować i przesłać do dyrektora WBiZK sprawozdania z realizacji szkolenia obronnego.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Zbigniew Czerwowski*

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Mońki w 2020 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Wypełnienie ankiety dotyczącej przygotowań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego w roku 2019.	Burmistrz Mońki	do 25 stycznia
2.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2020 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Burmistrz Mońki	do 31 stycznia
3.	Opracowanie nowych Planów operacyjnych funkcjonowania własnej jednostki, zgodnie z otrzymanym wypisem od Wojewody.	Burmistrz Mońki	*
4.	Przesłanie opracowanych Planów operacyjnych do Wojewody celem ich uzgodnienia i zatwierdzenia.	Burmistrz Mońki	*
5.	Sporządzenie własnej tabeli realizacji zadań operacyjnych zgodnie z postawionymi zadaniami przez Wojewodę.	Burmistrz Mońki	*
6.	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych oraz innych niezbędnych załączników do Planu operacyjnego. Przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych zwrócenie szczególnej uwagi na: 1) przejrzystość i realność przyjętych procedur; 2) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; 3) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi; 4) określenie terminu realizacji zadania; 5) zadania realizowane na rzecz Sił Zbrojnych oznaczyć klauzulą „Zastrzeżone”; 6) właściwe oznaczenie numeru zadania własnego.	Burmistrz Mońki	*
7.	Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	Burmistrz Mońki	*
8.	Do czasu zatwierdzenia nowych Planów	Burmistrz Mońki	na bieżąco

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	operacyjnych prowadzić aktualizację posiadanego Planu oraz dokumentacji z tym związanej stosownie do zachodzących zmian w tym zakresie.		
9.	Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Burmistrz Moniek	na bieżąco
10.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022.	Burmistrz Moniek	do 31 stycznia
11.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Burmistrz Moniek	do 29 lutego
12.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Burmistrz Moniek	luty - marzec
13.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2020 r.	Burmistrz Moniek	do 31 marca
14.	Weryfikacja w regulaminach organizacyjnych urzędów 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.	Burmistrz Moniek	do 31 marca
15.	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	Burmistrz Moniek, Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.		
16.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz)”.	Burmistrz Moniek	do 30 kwietnia
17.	Aktualizacja posiadanej: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i 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 organu na stanowiskach 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.	Burmistrz Moniek	od 1 marca do 31 maja
18.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz Moniek	do 31 maja
19.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą.	Burmistrz Moniek	do 31 maja
20.	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 Moniek	do 31 sierpnia
21.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do	Burmistrz Moniek	do 30 września

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.		
22.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Burmistrz Moniek	do 30 września
23.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz Moniek	do 31 października
24.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2020.	Burmistrz Moniek	do 15 listopada
25.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2020 r.	Burmistrz Moniek	do 30 listopada
26.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2020 roku.	Burmistrz Moniek	do 30 listopada
27.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz Moniek	na bieżąco

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Zbigniew Barwowski*