

**ZARZĄDZENIE NR 7
WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 13 stycznia 2014 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2014 r.

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461, z późn. zm.), i § 2 zarządzenia Nr 157/2013 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2013 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Raczki w 2014 r. stanowiące załączniki Nr 1 i Nr 2 do zarządzenia.

2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Raczki w 2014 roku stanowiące załącznik Nr 3 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy oraz kierowników jednostek podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy Raczki do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Roman Fiedorowicz

Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Raczki w 2014 r.

§ 1. Podstawowy cel pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Raczki w 2014 r. to utrzymanie wymaganego poziomu gotowości organów administracji publicznej do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2. Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości systemu kierowania obroną administrowanego obszaru podczas podnoszenia gotowości obronnej państwa w 2014 r. jako wynik realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Zadania do wykonania w 2014 r. zmierzające do osiągnięcia zamierzonych celów wskazanych w § 1 i 2.

- 1) opracowanie w Gminie szczegółowych planów realizacji zadań obronnych w 2014 roku;
- 2) bieżące weryfikowanie procedur realizacji zadań operacyjnych z udziałem osób zaangażowanych w ich wykonanie;
- 3) uzgadnianie realizacji zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych określonych w planach operacyjnych funkcjonowania administracji publicznej;
- 4) przygotowanie obsady personalnej stanowisk kierowania wszystkich szczebli do skutecznego rozwinięcia i przemieszczenia na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
- 5) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie tj.:
 - a) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej;
 - b) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
 - c) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania;
- 6) prowadzenie bieżącego reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej realizujących zadania obronne;
- 7) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych na podstawie uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2014 rok;
- 8) terminową realizację przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób odpowiedzialnych z przygotowania obronne.

**Szczegółowy plan realizacji zadań obronnych w Urzędzie Gminy Raczki
oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych w 2014 r.**

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zdania w zakresie	Wykonawca	Termin
1	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych na 2014 rok.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 31 stycznia
2	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2014-2016.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych.	do 31 stycznia
3	Udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	lutym-marzec
4	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej realizujących zadania obronne.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 15 lutego
5	Uzgodnienie przez dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2014 r.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych.	do 31 marca
6	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Raczki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” (POF) w zakresie: 1) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 2) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenia ich klauzulą „Zastrzeżone”; 3) uzupełnienia wpisów w dokumentacji ze zwróceniem szczególnej uwagi na określenie czasu realizacji zadań; 4) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) dokonania analizy kręgu instytucji współuczestniczącymi w realizacji zadań operacyjnych, z którymi podpisane zostały uzgodnienia dotyczące realizacji zadań operacyjnych; 6) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z POF.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 31 marca
7	Zweryfikowanie aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego i zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne, w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
8	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu,	do 31 marca

		działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	
9	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru; 2) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników, 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.	Sekretarz Gminy Kierownicy Gminnych jednostek organizacyjnych Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	od 1 marca do 31 maja
10	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 30 czerwca
11	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy Raczki w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 31 sierpnia
12	Przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z ich nakładaniem.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 31 sierpnia
13	Uaktualnienie lub opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny. 2) planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji w czasie wojny.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 30 września
14	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 października
15	Przesłanie do WBiZK not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2014	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 15 listopada
16	Realizacja uzgodnionych z WBiZK planów szkolenia obronnego na 2014 r.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 30 listopada
17	Opracowanie sprawozdania ze szkolenia obronnego i przesłanie do WBiZK	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	do 30 listopada
18	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych.	Inspektor ds. obsługi informatycznej urzędu, działalności gospodarczej oraz spraw wojskowych	na bieżąco

Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Raczki w 2014 r.

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2014 r. będzie:

- 1) udział formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w wojewódzkich ćwiczeniach obrony cywilnej;
- 2) zakończenie wykonywania kart realizacji zadań obrony cywilnej.

§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 skoncentrowana zostanie na:

1. W zakresie planowania i ratownictwa:

- 1) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2013 rok;
- 2) zaktualizowaniu planów działania formacji obrony cywilnej;
- 3) uzgodnieniu ze Starostą Suwalskim planów działania zawierających plany szkolenia i harmonogramy ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na rok 2014 w terminie do 15 stycznia 2014 r.
- 4) sporządzeniu i przekazaniu do Starosty Suwalskiego oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za rok 2013 zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Województwa - Wojewody Podlaskiego z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach.

2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) upowszechnieniu na swoim obszarze działania obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);
- 2) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 3) utrzymywaniu w sprawności technicznej radiotelefonów pracujących w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego oraz sprzętu i urządzeń łączności systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 4) utrzymywaniu włączonych radiotelefonów w godzinach pracy poszczególnych urzędów i składaniu meldunków drogą radiową przez gminę do powiatu (w godz. 9.00-10.00) zawierających informacje dot. sprawności łączności;
- 5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania;
- 6) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2014 roku w dniach 27.03., 26.06., 25.09. i 18.12 w godz. od 16.00-18.00;
- 7) przygotowaniu formacji wykrywania i alarmowania do praktycznego udziału w ćwiczeniach z zakresu obrony cywilnej poprzez organizację ćwiczeń epizodycznych.

3. W zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:

- 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej uwzględniając poniższą tematykę:
 - a) planowanie zadań obrony cywilnej;

- b) prognozowanie skażeń;
 - c) ostrzeganie ludności w oparciu o nowe rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych;
 - d) ewakuacji/przyjęcia ludności;
 - e) obsługa sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu magazynów obrony cywilnej;
 - f) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;
- 2) organizowaniu treningów decyzyjnych nie rzadziej niż raz w roku w celu przygotowania organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - 3) organizowaniu nie rzadziej niż raz na dwa lata ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej i innych ogniw OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej;
 - 4) dążeniu do podnoszenia poziomu wiedzy społeczeństwa o lokalnych zagrożeniach i sposobach zachowania się na wypadek ich wystąpienia poprzez szkolenia ludności z zakresu powszechnej samoobrony z wykorzystaniem stron internetowych;
 - 5) rozpowszechnieniu konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju;
 - 6) sprawowaniu nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej w tym w szczególności sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
- 3) aktualizowaniu wykazu sprzętu i urządzeń, który może być wykorzystany do usuwania skutków katastrof naturalnych i klęsk żywiołowych;
- 4) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej;
- 5) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania;
- 6) zabezpieczeniu środków transportu na potrzeby formacji obrony cywilnej;
- 7) przejmowanie i uwzględnianie w planach obrony cywilnej obiektów oddanych do użytkowania w których na etapie projektowania przewidziano możliwość przystosowania na budowle ochronne lub urządzenia specjalne;
- 8) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych zapewnieniu ich obsługi przy minimalnym wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 9) uwzględnieniu potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego szczególnie w zakresie ostrzegania i alarmowania oraz budownictwa ochronnego.

5. W zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru:

- 1) prowadzeniu kontroli stanu przygotowania formacji obrony cywilnej do realizacji zadań ujętych w planach ich działania;
- 2) wspieraniu organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań obrony cywilnej.

Plan wybranych zadań obrony cywilnej do wykonania w 2014 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin/uwagi
1.	Przygotowanie formacji obrony cywilnej, w tym wykrywania i alarmowania do praktycznego udziału w wojewódzkim ćwiczeniu z zakresu obrony cywilnej poprzez: 1) uzupełnienie stanów osobowych; 2) zaktualizowanie planów działania tych formacji; 3) przeprowadzenie ćwiczeń epizodycznych z obsadami formacji eksponując problematykę osiągnięcia gotowości i praktyczną obsługę sprzętu będącego na wyposażeniu tych formacji.	Szef Obrony Cywilnej Gminy	I półrocze