

ZARZĄDZENIE NR 0050/8/24
WÓJTA GMINY RACZKI

z dnia 11 stycznia 2024 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2024 roku

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2305 ze zm.) w związku § 2 zarządzenia Nr 157/2023 Wojewody Podlaskiego z dnia 29 grudnia 2023 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2024 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Raczki w 2024 roku stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się plan realizacji zadań obronnych w Gminie Raczki w 2024 roku stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Raczki oraz kierowników jednostek organizacyjnych do realizacji zadań ustalonych w wytycznych oraz planie określonymi w § 1 - § 2 wg kompetencji.

§ 4. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się pracownikowi ds. targowisk, współpracy z organizacjami pozarządowymi i ochrony przeciwpożarowej.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Andrzej Szymulewski

Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Raczki w 2024 roku

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Raczki w 2024 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych na obszarze Gminy Raczki, uwzględniając rodzaj zadań, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań organów administracji publicznej Gminy Raczki w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikowanie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych Gminy Raczki do realizacji zadań operacyjnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2024 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1) w zakresie organizacyjnym należy:

- a) wykonywać zadania obronne na obszarze Gminy Raczki zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. poz. 875), szczególną uwagę należy zwrócić na nowe zadania,
- b) wdrażać przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz. U. poz. 1198),
- c) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- d) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne,
- e) w regulaminach organizacyjnych jednostek oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- f) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego własnej jednostki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- g) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- h) utrzymać w gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsiębiorstw,
- i) opracować we wszystkich jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach wykonujących zadania obronne, kalendarzowy plan działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2024 r.;

2) w zakresie planowania operacyjnego należy:

- a) zakończyć sporządzanie dokumentacji do „Planu operacyjnego funkcjonowania własnej jednostki”, w tym opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych oraz karty realizacji zadań,
- b) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,

c) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,

d) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych;

3) w zakresie stanowisk kierowania należy:

a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji głównego stanowiska kierowania wójta oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania głównego stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy,

b) zapewnić ochronę stanowiska kierowania,

c) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,

d) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,

e) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, w tym awaryjnego zasilania w energię,

f) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby stanowiska kierowania własnej jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej;

4) w zakresie systemu stałego dyżuru należy:

a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych,

b) sprawdzić aktualność obsady stałego dyżuru,

c) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),

d) sprawdzić czy organizacja stałego dyżuru starostwa pozwala na przesyłanie do SD Starosty danych zbiorczych z terenu gminy,

e) doskonalić umiejętności osób, w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru;

5) w zakresie świadczeń na rzecz obrony należy:

a) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,

b) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,

c) dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

d) opracować i przesłać do Wojewody wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem;

6) w zakresie akcji kurierskiej należy:

a) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz właściwym terytorialnie Komendantem Policji,

b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej;

7) w zakresie szkolenia obronnego należy:

- a) wdrożyć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348),
- b) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planami ćwiczeń,
- c) wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),
- d) wziąć udział w wojewódzkim ćwiczeniu doskonalącym obronnym organizowanym przez Wojewodę,
- e) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych, zgodnie z wyznaczonym terminem,
- f) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2025 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Raczki w 2024 roku

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym funkcjonowania własnej jednostki oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Wójt Gminy	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Wójt Gminy	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy	na bieżąco
4.	Opracować, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2024 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Wójt Gminy	do 31 stycznia
5.	Opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z otrzymanym wypisem z Tabeli realizacji zadań operacyjnych województwa podlaskiego.	Wójt Gminy	do 31 stycznia
6.	Sporządzić wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych oznaczyć klauzulą tajności, co najmniej „ZASTRZEŻONE” i zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym.	Wójt Gminy	do 28 lutego
7.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej administracji publicznej; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Gminy	styczeń - kwiecień
8.	Dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o obronie ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Wójt Gminy	do 31 marca

9.	Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Wójt Gminy	do 30 kwietnia
10.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów samorządu terytorialnego, organów zespolonej administracji rządowej i przedsiębiorców, na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) 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.	Wójt Gminy	do 31 maja
11.	Osiągnąć gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy	do 31 maja
12.	Opracować i przesłać 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.	Wójt Gminy	do 31 sierpnia
13.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych, przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Gminy	do 30 września
14.	Dokonać weryfikacji i utrzymywać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej.	Wójt Gminy	do 30 września

15.	Osiągnąć wymagany poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy	do 31 października
16.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego faktur wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2024.	Wójt Gminy	do 31 października
17.	Opracować i realizować plany ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w 2024 r.	Wójt Gminy	do 30 listopada
18.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2024 roku.	Wójt Gminy	do 30 listopada
19.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2025 r.	Wójt Gminy	do 30 listopada
20.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych.	Wójt Gminy	do 31 grudnia