

ZARZĄDZENIE NR 553/2023
WÓJTA GMINY KRYPNO
z dnia 31 stycznia 2023 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie ojczyzny (Dz. U. poz. 2305) oraz zarządzenia nr 180/2020 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2022r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023r., zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Krypno w 2023 roku stanowiące załącznik do zarządzenia.

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

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

§ 4. Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania

WÓJT

mgr Marek Stankiewicz

I. Wytoczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Krypno w 2023 r.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Krypno w 2023 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych w gminie Krypno, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań gminy w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego w gminie Krypno.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2023 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1) w zakresie organizacyjnym należy:

- a) wykonywać zadania obronne w gminie Krypno zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. poz. 875),
- 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 regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresie czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- f) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego w gminie Krypno w czasie „W”,
- g) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- h) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia, kalendarzowy plan działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2023 r.;
- i)

2) w zakresie planowania operacyjnego należy:

- a) zakończyć sporządzanie dokumentacji do „Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Krypno”, w tym opracować 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 głównych stanowisk kierowania na zapasowe miejsce pracy,
- b) zapewnić ochronę stanowisk kierowania,
- c) uzgodnić lokalizację Głównego Stanowiska Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy z Wojewodą,
- d) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- e) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- f) 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,
- g) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby stanowisk kierowania gminy, 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) 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 zorganizowanym 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 2024 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Krypno w 2023 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji	Wójt Gminy Krypno	Na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Wójt Gminy Krypno	Na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy Krypno	Na bieżąco
4.	Opracować, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2023 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Wójt Gminy Krypno	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Gminy Krypno	do 31 stycznia
6.	Zakończyć prace związane z opracowaniem nowych Planów operacyjnych funkcjonowania gminy Krypno.	Wójt Gminy Krypno	do 28 lutego
7.	Opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z otrzymanym wypisem z Tabeli realizacji zadań operacyjnych województwa podlaskiego.	Wójt Gminy Krypno	do 28 lutego
8.	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; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Gminy Krypno,	luty - marzec
9.	Sporządzić wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań	Wójt Gminy Krypno	do 31 marca

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	operacyjnych oznaczyć klauzulą tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE” i zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym.		
10.	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 Krypno	do 31 marca
11.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych	Wójt Gminy Krypno	do 30 kwietnia
12.	Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia
13.	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 gminy; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu gminy 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	Wójt Gminy Krypno	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
14.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy Krypno	do 31 maja
15.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą.	Wójt Gminy Krypno	do 31 maja
16.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy; planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy Krypno	do 31 sierpnia
17.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Gminy Krypno	do 30 września
18.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Wójt Gminy Krypno	do 30 września
19.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy Krypno	do 31 października
20.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2024 r.	Wójt Gminy Krypno	do 30 listopada

WÓJT

 mgr Marek Stankiewicz