

**Zarządzenie Nr 1011**  
**Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego**  
**z dnia 9 stycznia 2018 r.**

**w sprawie planu realizacji zadań obronnych w Gminie Nowy Dwór Gdański w 2018 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534) oraz Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 15 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2018 roku, zarządza się co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się plan realizacji zadań obronnych w Gminie Nowy Dwór Gdański w 2018 roku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy do realizacji zadań określonych w załączniku do niniejszego zarządzenia w zakresie ich dotyczącym.

**§ 3**

Nadzór oraz koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
*mgr inż. Jarosław Michalski*

### PLAN REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE NOWY DWÓR GDAŃSKI W 2018 ROKU

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji
1.	Opracowanie i przesłanie staroście „Sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie Gminy Nowy Dwór Gdański” (zgodnie z § 10 ust. 5 pkt. 14 lit. e „Założeń i Schematu Akcji Kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego”)	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 10 stycznia 2018 r.
2.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2018 r.
3.	Przesłanie do Starostwa bilansu kadr medycznych za 2017 rok.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2018 r.
4.	Opracowanie planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2018 r.
5.	Opracowanie i przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego „Planu kontroli wykonywania zadań obronnych na 2018 rok” celem umożliwienia Wojewodzie Pomorskiemu realizacji zadań wynikających z § 12 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2018 r.
6.	Dokonanie weryfikacji postępowania w sprawie reklamowania stanu osobowego pod kątem aktualności reklamowania z urzędu i na wniosek zgodnie z obecnym stanem obsady kadrowej i aktualnym stanem obłożenia poszczególnych osób obowiązkami w zakresie wykonywania zadań obronnych.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	na bieżąco
7.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 28 lutego 2017r.
8.	Uzgodnienie planów szkolenia obronnego na 2018 rok	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 28 lutego 2018 r.
9.	Współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	styczeń – kwiecień
10.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z	<u>Burmistrz</u>	Do 31

	Wojewodą Pomorskim (według potrzeb)	Pracownicy merytoryczni	marca 2018 r.
11.	Zweryfikowanie zakresu zadań obronnych w regulaminach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego i zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne, dostosowanie ich do faktycznych zakresów zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	<u>Burmistrz</u> Sekretarz	do 31 marca 2018 r.
12.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ....” w zakresie: 1) wprowadzenia poprawek redakcyjnych do treści planu operacyjnego; 2) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych; 3) dokonania aktualizacji i opracowania brakujących kart realizacji zadań operacyjnych ze zwróceniem szczególnej uwagi na: a) realności przyjętych procedur, b) trafności kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; 4) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi; 5) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 6) jakości wykonania kart realizacji zadań operacyjnych; 7) opracowania brakujących załączników do „Planu operacyjnego...”; 8) nadanie odpowiednich klauzul niejawności dokumentom wchodzącym w skład „Planu operacyjnego...”; 9) doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 10) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 marca 2018 r.
13.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 marca 2018 r.
14.	Uaktualnienie dokumentów wspomagających działanie stanowisk kierowania: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) zakresów zadań pracowników urzędu wchodzących w skład kierowania, 3) 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; 4) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia;	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 maja 2018 r.
15.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapotrzebowania na środki	<u>Burmistrz</u> Pracownicy	do 30 czerwca

	finansowe do zabezpieczenia szkolenia obronnego w 2019 r.	merytoryczni	2018 r.
16.	Aktualizacja posiadanej bazy danych HNS.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	na bieżąco
17.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony wg wzorów stanowiących załącznik do stosownych rozporządzeń.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 sierpnia 2018 r.
18.	Realizacja uzgodnionych z Wojewodą Pomorskim planów szkolenia obronnego na 2018 r.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 30 listopada 2018 r.
19.	Przesłanie propozycji organizacji ćwiczeń obronnych w 2019 r.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 8 grudnia 2018 r.
20.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 grudnia 2018 r.
21.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2018 roku.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 grudnia 2018 r.
22.	Prowadzenie rejestru wydawanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	na bieżąco

BURMISTRZ  
  
*mer inż. Jacek Michalski*