

Zarządzenie Nr 346/2016
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 26 stycznia 2016 r.

w sprawie organizacji i wykonywania zadań obronnych w Gminie Nowy Dwór Gdański w 2016 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015r., poz. 827 t.j.) oraz Zarządzenia Nr 299/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 23 grudnia 2015 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2016 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Nowy Dwór Gdański w 2016 roku.
2. Ogólne cele pozamilitarnych przygotowań obronnych oraz plan realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony określa załącznik do niniejszego zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§ 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. Jacek Michalski

**ZASADY ORGANIZACJI WYKONYWANIA ZADAŃ
W RAMACH POWSZECHNEGO OBOWIAZKU OBRONY
W GMINIE NOWY DWÓR GDAŃSKI W ROKU 2016**

I. CELE POZAMILITARNYCH PRZYGOTOWAŃ OBRONNYCH NA 2016 ROKU.

1.1. Zasadniczym celem pozamilitarnych przygotowań w Gminie Nowy Dwór Gdański w 2016 roku będzie realizacja przygotowań obronnych w czasie pokoju w zakresie doskonalenia stopnia gotowości administracji publicznej i instytucji wykonujących zadania obronne do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w szczególności w następującym zakresie:

- doskonalenia procedur realizacji zadań operacyjnych,
- kontroli wykonywania zadań obronnych,
- przygotowania zabezpieczenia pobytu sojusznicznych sił wzmocnienia,
- przygotowania rezerw osobowych na potrzeby obronne,
- szkolenia obronne, obejmującego wszystkie elementy przygotowań obronnych.

1.2. Realizacja celu nastąpi poprzez:

- 1) opracowanie planu realizacji zadań obronnych w 2016 roku;
- 2) aktualizowanie na bieżąco planu operacyjnego funkcjonowania jednostki;
- 3) opracowanie brakujących załączników do planu operacyjnego funkcjonowania jednostki;
- 4) zwrócenie szczególnej uwagi przy opracowywaniu kart realizacji zadań operacyjnych na realność przyjętych procedur, w tym trafność przyjętych kalkulacji czasowych oraz jakości ich wykonania;
- 5) prowadzenie dokumentacji planowania operacyjnego w formie papierowej nadając jej odpowiednie klauzule niejawności;
- 6) uzgodnienie sposobu wykonania zadań operacyjnych z zewnętrznymi podmiotami współdziałającymi w ich realizacji, ze szczególnym uwzględnieniem zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych;
- 7) utrzymanie w gotowości do działania Punktu Kontaktowego HNS oraz bieżące aktualizowanie danych zawartych w elektronicznej bazie danych HNS;
- 8) doskonalenie koncepcji przygotowania urzędu do funkcjonowania w czasie podwyższania stanów gotowości obronnej państwa oraz aktualizowanie planów technicznego przystosowania oraz przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń;
- 9) uzgodnienie z Wojewodą lokalizacji zapasowego miejsca pracy,
- 10) egzekwowanie znajomości przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 11) aktualizowanie dokumentacji wspomagającej kierowanie:
 - dokumentacja stałego dyżuru Urzędu Miejskiego z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych,
 - dokumentacja stałego dyżuru w jednostkach podległych,
 - regulamin organizacyjny Urzędu Miejskiego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;

- 12) dokonanie weryfikacji postępowania w sprawie reklamowania stanu osobowego w Urzędzie Miejskim 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;
- 13) wprowadzenie zasad szkolenia obronnego zgodnie z postanowieniami nowego rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829);
- 14) organizowanie przedsięwzięć szkoleniowych na podstawie uzgodnionego z Wojewodą planu szkolenia obronnego na 2016 rok;
- 15) doskonalenie zasad uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego podczas organizowanych szkoleń, treningów i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
- 16) realizowanie zadań w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym:
 - sporządzanie wniosków o nałożenie obowiązku świadczeń i o przeznaczenie osób (przedmiotów świadczeń), zgodnie z wzorami określonymi w aktach wykonawczych do Rozdziału 1 i 2 DZIAŁU VII ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej,
 - przestrzeganie zasad i terminów określonych w kodeksie postępowania administracyjnego w czasie prowadzenia postępowań administracyjnych w sprawie realizacji wniosków uprawnionych organów i ściśle przestrzeganie zasad i terminów określonych w kodeksie postępowania administracyjnego oraz prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie: rejestry wykonanych świadczeń osobistych i rzeczowych, rejestry wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń osobistych i rzeczowych, plany świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w następnym roku oraz plany świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w czasie po ogłoszeniu mobilizacji i w czasie wojny,
- 17) utrzymywanie w bieżącej aktualności dokumentacji związanej z organizacją szczególnej ochrony obiektów,
- 18) realizowanie kontroli wykonywania zadań obronnych:
 - a) w Gminie Nowy Dwór Gdański w pełni wdrożone zostaną przepisy wynikające z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych wobec jednostek podległych, nadzorowanych oraz tych, dla których Gmina Nowy Dwór Gdański jest organem założycielskim,
 - b) posiadanie stosownej dokumentacji kontroli, w tym roczne plany kontroli oraz protokoły z ich przeprowadzenia,
 - c) opracowany plan kontroli wykonywania zadań obronnych na 2016 rok przesłać Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego celem umożliwienia Wojewodzie Pomorskiemu realizacji zadań wynikających § 12 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych;
- 19) realizowanie przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób i instytucji odpowiedzialnych za przygotowania obronne;
- 20) realizowanie zadań w zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w tym:
 - a) zakończenie procesu sporządzania i zatwierdzania planu przygotowania podmiotów leczniczych przez Gminę, a także proces nakładania obowiązku realizacji zadań obronnych na podmioty lecznicze przez uprawnione organy,

- b) dokonanie aktualizacji sporządzonego planu oraz wykonanie bilansu personelu medycznego, o którym mowa w § 15 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach,
- c) aktualizowanie kart realizacji zadań operacyjnych w dziale „zdrowie”,
- d) przesłanie do wiadomości Wojewody stosowne uzgodnienia z przedstawicielami resortowymi w zakresie sposobu wydzielania łóżek na potrzeby służb mundurowych oraz organizacji współdziałania w tym zakresie,
- 21) zwracanie szczególnej uwagi, w czasie kontroli zadań obronnych prowadzonych w podległych jednostkach, na:
- zabezpieczanie logistyczne realizacji zadań,
 - zabezpieczenie potrzeb w zakresie personelu medycznego,
 - prawidłowość procesu reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
 - poprawność wykonania dokumentacji oraz sposób funkcjonowania Stałego Dyżuru w podmiotach leczniczych realizujących zadania obronne,
 - poprawność wykonania dokumentacji oraz sposób funkcjonowania Stałego Dyżuru,
 - realizację wniosków i zaleceń z przeprowadzonych kontroli problemowych.

II. PLAN REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W GMINIE NOWY DWÓR GDAŃSKI W 2016 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. 4 pkt. 14 lit. e „Założeń i Schematu Akcji Kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego”)	Burmistrz Pracownicy merytoryczni	do 10 stycznia 2016 r.
2.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Burmistrz Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2016 r.
3.	Przesłanie do Starostwa bilansu kadr medycznych za 2015 rok.	Burmistrz Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2016 r.
4.	Opracowanie planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Burmistrz Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2016 r.
5.	Opracowanie i przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego „Planu kontroli wykonywania zadań obronnych na 2016 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	Burmistrz Pracownicy merytoryczni	do 31 stycznia 2016 r.

6.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego propozycji zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 29 lutego 2016 r.
7.	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	do 29 lutego 2016 r.
8.	Przystawienie wojewodzie propozycji planu przeniesień personelu medycznego wewnątrz województwa.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 29 lutego 2016 r.
9.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 29 lutego 2016 r.
10.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz)	<u>Burmistrz</u> Pracowni merytoryczni	do 29 lutego 2016 r.
11.	Uzgodnienie planów szkolenia obronnego na 2016 rok	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 29 lutego 2016 r.
12.	Współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	Luty - kwiecień
13.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Pomorskiem.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 marca 2016 r.
14.	Zweryfikowanie zakresu zadań obronnych w regulaminie organizacyjnym Urzędu Miejskiego i zakresach czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne, dostosowanie ich do faktycznych zakresów zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	<u>Burmistrz</u> Kierownik Referatu Spraw Społecznych	do 31 marca 2016 r.
15.	Aktualizacja „Planu operacyjnego Funkcjonowania” w zakresie: 1) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych; 2) 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; 3) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi; 4) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) jakości wykonywania kart realizacji zadań	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 marca 2016 r.

	operacyjnych; 6) opracowania brakujących załączników do „Planu operacyjnego...”; 7) nadanie odpowiednich klauzul niejawności dokumentom wchodzącym w skład „Planu operacyjnego...”; 8) doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 9) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego.		
16.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 marca 2016 r.
17.	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;	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 maja 2016 r.
18.	Aktualizacja posiadanej bazy danych HNS.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 30 czerwca 2016 r.
19.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zestawienia osób przeszkolonych w zakresie spraw obronnych w I półroczu 2016 roku.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 15 lipca 2016 r.
20.	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 2016 r.
21.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2016 r.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 30 listopada 2016 r.
22.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2015-2017 i wydanie programu na lata 2017-2019	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 grudnia 2016 r.
23.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 grudnia 2016 r.

	2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.		
24.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2016 roku.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	do 31 grudnia 2016 r.
25.	Prowadzenie rejestru wydawanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	<u>Burmistrz</u> Pracownicy merytoryczni	na bieżąco

B U R M I S T R Z

mgr inż. Jacek Michalski

