

ZARZĄDZENIE NR 63 /16
WÓJTA GMINY ADAMÓW
z dnia 27 grudnia 2016 r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 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 nr 222 Wojewody Lubelskiego z dnia 13 grudnia 2016r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 roku, zarządza się, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w 2017 roku.
2. Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w roku 2017, określa załącznik do zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§2

Do realizacji niniejszego zarządzenia zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Adamów oraz kierowników jednostek podległych Wójtowi Gminy Adamów.

§ 3.

Nadzór i koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Z dniem 31 grudnia 2016 r. traci moc zarządzenie Nr 98 /15 Wójta Gminy Adamów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 roku.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania



WÓJTA
mgr Dariusz Szykuła

Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w roku 2017

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 roku.

§ 1. 1. Zasadniczym celem z zakresie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 r. w gminie Adamów jest zapewnienie ciągłości działania organu administracji samorządowej i jego struktur wykonawczych w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz stanów nadzwyczajnych w zakresie realizacji zadań obronnych.

2. Główny wysiłek w 2017 r. będzie skupiony na:

- Opracowaniu Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz uzgodnienie go z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. Szczegółowe kierunki działania w zakresie planowania obronnego, są następujące:

1) w zakresie planowania operacyjnego:

- a) zapoznanie się z wypisem z Planu operacyjnego funkcjonowania województwa lubelskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- b) opracowanie i uzgodnienie Planu operacyjnych funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

2) w zakresie programowania obronnego :

- a) opracowanie i przesłanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2016 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Lublinie.

§ 3. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych (Sojusznicznych Sił Wzmocnienia - SSW) oraz innych jednostek organizacyjnych:

- 1) organizowanie i koordynowanie wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony przez podległe jednostki organizacyjne;
- 2) opracowanie i przekazanie Staroście Powiatowemu sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2016,
- 3) realizacja obowiązków państwa-gospodarza (HNS) na terenie gminy, współdziałanie w przygotowaniach oraz wymianie informacji z właściwymi organami administracji rządowej w przygotowaniu bazy HNS,
- 4) dokonania przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej oraz dokonania uzgodnień z WKU Zamość i terenowym organem Policji ;
- 5) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;

- 6) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć umożliwiających wykonywanie świadczeń na rzecz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
- 8) Sporządzenie;
 - a) „Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny gminy Adamów (NHM 062001)”,
 - b) „Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy Adamów (NJM 062001)”
 - c) „Planu świadczeń osobistych gminy na 2018 r.”,
 - d) „Planu świadczeń rzeczowych gminy na 2018r.”,
 - e) „Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy w roku 2017”,
 - f) „Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy”.
- 9) Realizacja obowiązków państwa-gospodarza (HNS) na terenie gminy, współdziałanie w przygotowaniach oraz wymianie informacji z właściwymi organami administracji rządowej w przygotowaniu bazy HNS województwa lubelskiego.

§ 4. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania:

- 1) doskonalenie przedsięwzięć w zakresie przygotowania obsad stanowiska kierowania do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 2) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu obsługującego organ administracji publicznej, dokumentów wspomagających kierowanie:
 - a) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania,
 - b) dokumentacji organizacji przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania na stanowiskach kierowania (głównym stanowisku kierowania, zapasowym miejscu pracy),
 - c) dokumentacji stałego dyżuru,
 - d) zestawienia (wykazu) świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania organu na stanowisku kierowania;
- 3) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz podległych jednostkach organizacyjnych w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne,
- 4) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania Wójta w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
- 5) aktualizacja planu ochrony zapasowego stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy Wójta,
- 6) utrzymanie w gotowości do działania obsad stałego dyżuru;
- 7) szkolenie obsad stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 5. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa:

- 1) realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz ochrony osób i obiektów podlegających obowiązkowej ochronie na obszarze gminy,
- 2) prowadzenie rozpoznawania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.

§ 6. W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracowanie programu szkolenia obronnego Gminy Adamów na lata 2017 – 2019
- 2) opracowanie planu szkolenia obronnego Gminy Adamów na 2017 rok oraz uzgodnienie go z wojewodą.

§7. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) opracowanie zarządzenia, kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2017 roku,
- 2) sporządzenie sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2016.
- 3) sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:
 - a) ankietę do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO-16) - NBM 060116;
 - b) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów w roku 2017,
 - c) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów w roku 2017
 - d) sprawozdanie z przeprowadzonych ćwiczeń (treningów, gier) terenowych.

§ 8. Zadania w zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych:

- 1) przedsięwzięcia planistyczne w zakresie aktualizacji planu operacyjnego, w tym uzgadnianie jego elementów składowych, zawieranie stosownych porozumień oraz inne czynności mają charakter niejawnny, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167);
- 2) na potrzeby procesu aktualizacji planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień, posiadać infrastrukturę, techniczną do opracowania dokumentów niejawnnych, wyznaczyć osoby posiadające stosowne poświadczenia bezpieczeństwa odpowiedzialne za opracowanie planu operacyjnego, zapewnić im właściwe warunki, w tym lokalowe, umożliwiające pracę z dokumentami niejawnymi;
- 3) do wykonywania dokumentów niejawnnych o odpowiedniej klauzuli, dokumenty niejawne powinny być sporządzone na maszynie do pisania odpowiedniego typu lub odręcznie w trybie i na zasadach określonych w przepisach dotyczących ochrony informacji niejawnnych.

II Realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie Adamów w 2017 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
1. W zakresie planowania obronnego			
1	Opracowanie Planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa państwa i w czasie wojny oraz uzgodnienie go z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	Trzy miesiące po otrzymaniu wypisów z POF W
2	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2016 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 31 stycznia 2017 r.
3	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania gminy.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	proces ciągły
4	Aktualizacja: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny gminy Adamów (NHM 062001), 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy Adamów (NJM 062001)	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	Proces ciągły
5	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownicy U G, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	Proces ciągły
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych (Sojuszniczych Sił Wzmocnienia - SSW) oraz innych jednostek organizacyjnych:			
6	Sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP ze szczególnym uwzględnieniem: 1) świadczeń osobistych i rzeczowych. 2) reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik Ds. kadrowych Pracownik ds. Obronnych i obsługi Rady Gminy	zadanie stałe
7	Nadzorowanie wykonywanych przedsięwzięć umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych RP, ze szczególnym uwzględnieniem: 1) przygotowania i przeprowadzenia rejestracji na potrzeby powszechnego obowiązku obrony, 2) przygotowania i przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej, 3) Akcji Kurierskiej	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik Ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	zadanie stałe
8	Współdziałanie z WSZW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa lubelskiego	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	zadanie stałe
9	Sporządzenie: 1) Planu świadczeń osobistych gminy na rok 2018 2) Planu świadczeń rzeczowych gminy na rok 2018	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 31 grudnia 2017r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
10	Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie: 1) instrukcji i regulaminu pracy na stanowisku kierowania, 2) dokumentacji organizacji przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania na stanowiskach kierowania (głównym stanowisku kierowania, zapasowym miejscu pracy); 3) dokumentacji stałego dyżuru, 4) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania stanowisk kierowania.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Obsada stałego dyżuru, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	Zadanie stałe
11	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy,	Zadanie stałe
12	Wyposażenie obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy,	Zadanie stałe
4. W zakresie zadań obronnych ogniw ochrony państwa			
13	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownicy Urzędu Gminy	Zadanie stałe
14	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownicy Urzędu Gminy	Zadanie stałe
5. W zakresie szkolenia obronnego			
15	Opracowanie: 1) programu szkolenia obronnego Gminy Adamów na lata 2017 – 2019 2) planu szkolenia obronnego Gminy Adamów na 2017 rok oraz uzgodnienie go z wojewodą	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 28 lutego 2017 r.
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
16	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Adamów za rok 2016.	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 5 stycznia 2017r.
17	Opracowanie zarządzenia w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2017 roku oraz Kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2017r.	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 31 stycznia 2017 r.

18	Opracowanie i przekazanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2016 rok	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 31 stycznia 2017 r.
19	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie 1) bilansu personelu medycznego za 2016 rok, 2) wykazu posiadanych ujęć wody, 3) wykaz posiadanych agregatów prądotwórczych.	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 28 lutego 2017 r.
	4) Zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2018r.,	<u>WÓJT</u> Skarbnik Gminy, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 30 kwietnia 2017 r.
	5) zapotrzebowania na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczeniem osób do funkcji kuriera w 2018 r.	<u>WÓJT</u> Skarbnik Gminy, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 30 kwietnia 2016r.
	6) zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów w roku 2017, 7) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.	<u>WÓJT</u> Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	do 31 sierpnia 2017r. (wg stanu na 31 grudnia 2016 r.)
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
20	Utrzymanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby procesu opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Pracownik ds. obronnych i obsługi Rady Gminy	proces ciągły
21	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów)	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
22	Dostosowanie systemów i sieci teleinformatycznych do wykonywania dokumentów niejawnych o odpowiedniej klauzuli zgodnie rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie podstawowych wymagań bezpieczeństwa teleinformatycznego (Dz. U. Nr 159, poz. 948).	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik ds. Informatyki Biurowej i zamówień publicznych	proces ciągły

WÓJT
mgr Dariusz Szykuła