

ZARZĄDZENIE NR 92 /14

WÓJTA GMINY ADAMÓW

z dnia 31 grudnia 2014 r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2015 roku

Na podstawie art. 18 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461, poz. 1101, poz. 1407 i poz. 1445, z 2013 r. poz. 852 i poz. 1355 i z 2014 r. poz. 619 i poz. 773), oraz Zarządzenia nr 230 Wojewody Lubelskiego z dnia 24 listopada 2014r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2015 roku, zarządza się, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w 2015 roku.
2. Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w roku 2015, określa załącznik do zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§2

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

§ 3.

Nadzór i koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

WÓJT
[Podpis]
mgr Dariusz Szykuła

WÓJTA GMINY ADAMÓW
mgr Dariusz Szykuła
11 77 132

Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Adamów w roku 2015

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w roku 2015.

§ 1. 1. Zasadniczym celem działania w zakresie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie będzie doskonalenie utrzymania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na obszarze gminy zapewniające sprawne podejmowanie decyzji oraz ciągłe i trwałe koordynowanie działań administracji samorządowej oraz współdziałających terenowych organów administracji wojskowej w czasie pokoju, kryzysu a przede wszystkim wojny.

2. Główny wysiłek w 2015r. będzie skupiony na wdrożeniu *Strategii Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej*, zatwierdzonej w dniu 5 listopada 2014 r. na wniosek Prezesa Rady Ministrów przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej,

§ 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 na rok 2014 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 2014,
- 3) 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) 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 „Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny gminy (NHM 062001)”, „Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy (NJM 062001)” oraz „Planu świadczeń osobistych gminy na 2016 r.”, „Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy w roku 2015”, „Plan wykorzystania świadczeń osobistych na rzecz obrony”, „Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy”.

§ 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) regulaminu organizacyjnego funkcjonowania urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - 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 godzącym w bezpieczeństwo i obronność państwa, w tym m.in. w zakresie terroryzmu i nielegalnego przekraczania granicy państwowej przez cudzoziemców;

§ 6. W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracowanie programu szkolenia obronnego gminy na lata 2015-2017,
- 2) opracowanie planu szkolenia obronnego na 2015 r. i uzgodnienie go z wojewodą.

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

- 1) opracowanie zarządzenia, (wytycznych, ustaleń), kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2015 r.
 - e) sporządzenie sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2014.
- 2) sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:
 - a) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO-14) - NBM 060114;
 - b) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów w roku 2015,
 - c) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów;
 - 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 niejawny, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228);
- 2) na potrzeby procesu aktualizacji planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień, posiadać infrastrukturę, techniczną do opracowania dokumentów niejawnych, 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 niejawnych 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 niejawnych.

WÓJT
mgr Dariusz Szykuła


II Realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie Adamów w 2015 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	Trzy miesiące po otrzymaniu wypisów z POF W
2	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2014 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik Ds. Obronnych	do 25 stycznia 2015 r.
3	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania gminy.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik Ds. Obronnych	proces ciągły
4	Aktualizacja: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny miasta - gminy (NHM 062001), 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta - gminy (NJM 062001)	<u>Sekretarz Gminy</u> Pracownik Ds. Obronnych	Proces ciągły
5	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy Pracownik Ds. Obronnych	Proces ciągły
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych (Sojuszniczych Sił Wzmocnienia) 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. Obronnych	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	zadanie stałe
8	Współdziałanie z WSZW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa lubelskiego	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	zadanie stałe
9	Sporządzenie: 1) Planu świadczeń rzeczowych gminy na 2016 r., 2) Planu świadczeń osobistych gminy na 2016 r.	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	Do 31 grudnia 2015r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
10	Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie: 1) regulaminu organizacyjnego funkcjonowania urzędu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, 2) dokumentacji organizacji przemieszczenia i zapewnienia funkcjonowania na stanowiskach kierowania (głównym stanowisku kierowania, zapasowym stanowiskiem kierowania), 3) dokumentacji stałego dyżuru, 4) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny do zabezpieczenia funkcjonowania stanowiska kierowania.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik Ds. Obronnych	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	Doposażenie 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,	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: – programu szkolenia obronnego na lata 2015-2017; – planu szkolenia obronnego na 2015 r. oraz uzgodnienie go z wojewodą.	<u>WÓJT</u> Sekretarz Gminy, Pracownik Ds. Obronnych	do 28 lutego 2015 r.

6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości				
16	Przeprowadzenie kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w jednostce organizacyjnej gminy	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	O zakresie i terminie kontroli, zainteresowane jednostki będą powiadomione 30 dni przed planowanym terminem kontroli	
17	Opracowanie zarządzenia /wytycznych, ustaleń /oraz kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2015r.	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 10 stycznia 2015r.	
18	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2014.	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 15 stycznia 2015r.	
19	Opracowanie planu kontroli organu samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań obronnych przez jednostki podległe.	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 31 stycznia 2015r.	
20	Opracowanie i przekazanie danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego (NBM 060114).	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 25 stycznia 2015 r.	
21	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 28 lutego 2015r.	
	1) bilansu personelu medycznego za 2014 rok,			
	2) Zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2016r.,		<u>WÓJT</u> Skarbnik Gminy, Pracownik Ds. Obronnych	do 30 kwietnia 2015r.
	3) zapotrzebowania na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczaniem osób do funkcji kuriera w 2016 r.,		<u>WÓJT</u> Skarbnik Gminy, Pracownik Ds. Obronnych	do 30 kwietnia 2015r.
	4) zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Adamów w roku 2015, 5) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.		<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 31 sierpnia 2015r. (wg stanu na 31 grudnia 2015r.)
22	Przesłanie do uzgodnienia przez wojewodę planów szkolenia obronnego w 2015 r.	<u>WÓJT</u> Pracownik Ds. Obronnych	do 15 lutego 2015 r.	

7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
23	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	proces ciągły
24	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów)	<u>WÓJT</u> Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
25	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	proces ciągły


WÓJT
mgr Dariusz Szykuła