

ZARZĄDZENIE SOK.0050.12.2016
BURMISTRZA SZCZEBRZESZYNA
z dnia 29 stycznia 2016 r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony 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 2015 roku, poz. 827), oraz zarządzenia nr 465 Wojewody Lubelskiego z dnia 16 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2016 roku, zarządza się, co następuje:

§1

1. Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Szczepczeszyn w 2016 roku.
2. Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Szczepczeszyn w roku 2016 określa załącznik do zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§2

Do realizacji niniejszego zarządzenia zobowiązuje się pracowników Urzędu Miejskiego w Szczepczeszynie.

§3

Nadzór i koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ

dr inż. Mariola Mazur

Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Szczepieszyn w roku 2016

I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w roku 2016.

§ 1. Zasadniczym celem w zakresie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie będzie realizacja przygotowań obronnych w czasie pokoju w zakresie systemów organizacyjno- planistycznych, zapewniających sprawne podejmowanie decyzji.

§ 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 2016 do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Lublinie.

§ 3. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojuszniczych (Sojuszniczych 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 Zamojskiemu sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2015;
- 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 w Zamościu oraz Komisariatem Policji w Szczepieszynie;
- 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 062013)”, „Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie gminy (NJM 062013)” oraz „Planu świadczeń osobistych i rzeczowych gminy na 2017 r.”, „Zestawienia świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy w roku 2016”;

§ 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 Burmistrza w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
- 5) aktualizacja planu ochrony zapasowego stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy Burmistrza;
- 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 ogniw 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 planu szkolenia obronnego na 2016 r. i 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 2016 r.;
- 2) sporządzenie sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2015;
- 3) sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:
 - a) danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO-15) - NBM 060115,
 - b) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Szczebrzeszyn w roku 2016,

- c) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Szczepleszyn,
- 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.

II Realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Szczepleszyn w 2016 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.	Burmistrz Pracownicy UM Pracownik ds. obronnych	trzy miesiące po otrzymaniu wypisów z POF W
2	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych rok 2015 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	31 stycznia 2016 r.
3	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania gminy.	Burmistrz Pracownicy UM 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 062013), 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie miasta - gminy (NJM 062013)	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
5	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO)	Burmistrz Pracownicy UM Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
2. W zakresie zadań realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych (Sojusznicznych 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	Burmistrz	zadanie stałe

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
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	Burmistrz	zadanie stałe
8	Współdziałanie z WSW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa lubelskiego	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
9	Sporządzenie: 1) Planu świadczeń rzeczowych gminy na rok 2017, 2) Planu świadczeń osobistych gminy na rok 2017.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 31 grudnia 2016r.
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
10	Przygotowanie obsady stanowiska kierowania, stałego dyżuru do udziału w wojewódzkim treningu obronnym pk. „BYSTRA-16”.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 30 września 2016r.
11	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 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.	Burmistrz Sekretarz Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
12	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	Burmistrz Sekretarz	zadanie stałe
13	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowiska kierowania	Burmistrz Sekretarz	zadanie stałe

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
4. w zakresie zadań obronnych ogniw ochrony państwa			
14	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	Burmistrz Sekretarz	zadanie stałe
15	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym.	Burmistrz, Sekretarz Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
5. W zakresie szkolenia obronnego			
16	Wdrożenie do działalności szkoleniowej rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego i Metodyki przygotowania i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 29 lutego 2016 r.
17	Opracowanie planu szkolenia obronnego na 2016 r. oraz uzgodnienie go z wojewodą.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 29 lutego 2016 r.
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
18	Opracowanie zarządzenia, oraz kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2016 r.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia 2016 r.
19	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy za rok 2015.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 10 stycznia 2016 r.
20	Opracowanie i przekazanie danych do Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych województwa lubelskiego (NBM 060115).	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia 2016 r.
21	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w Zamościu bilansu personelu medycznego za 2015 rok	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 16 lutego 2016 r.
22	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie zapotrzebowania na przydział (dotację) środków z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2017 r.	Burmistrz Skarbnik Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia 2016 r.
23	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie: 1) zestawienie świadceń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie gminy Szczepieszyn w roku 2016, 2) zestawienia świadceń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.	Burmistrz Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia 2016 r. (wg stanu na 31 grudnia 2015r.)

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			
24	Utrzymanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby procesu opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	Burmistrz Sekretarz Gminy, Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
25	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów)	Burmistrz Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
26	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).	Burmistrz Sekretarz Gminy Informatyk	proces ciągły

BURMISTRZ

 dr inż. Mariusz Kozłowski