

ZARZĄDZENIE Nr 187 /14

Wójta Gminy Turośl
z dnia 03 stycznia 2014 roku

w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2014 roku

Na podstawie art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461, 1101, 1407, 1445 oraz z 2013 r. poz. 852 i 1355) i § 2 zarządzenia Nr 157/2013 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2013 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2014 roku, zarządza się co następuje:

§ 1

1. Ustala się „Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2014 roku” stanowiące załącznik Nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2014 roku” stanowiące załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 2

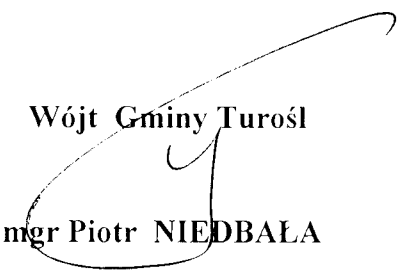
Zobowiązuje się dyrektorów szkół podstawowych, dyrektora gimnazjum oraz dyrektorów i kierowników jednostek podległych i nadzorowanych działających na terenie gminy Turośl do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Turośl.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Turośl

mgr Piotr NIEDBAŁA

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Turośl w 2014 roku.

1. Podstawowym celem pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Turośl w 2014 roku będzie utrzymanie wymaganego poziomu gotowości organów administracji publicznej oraz jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
2. Realizacja założonego celu, o którym mowa w pkt 1 będzie przebiegać poprzez wykonywanie następujących zadań:
 - 1) opracowanie planów realizacji zadań obronnych w 2014 roku;
 - 2) bieżące weryfikowanie procedur realizacji zadań operacyjnych z udziałem osób zaangażowanych w ich wykonanie;
 - 3) przygotowanie obsady personalnej stanowisk kierowania wszystkich szczebli do skutecznego rozwinięcia i przemieszczenia urzędu, instytucji na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy;
 - 4) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających system kierowania:
 - a) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji) z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej,
 - b) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - c) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania;
 - 5) przeprowadzenie aktualizacji reklamowania pracowników i przedsiębiorców realizujących zadania obronne;
 - 6) realizacja uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planu szkolenia obronnego gminy w 2014 roku;
 - 7) nakładanie przez wójta obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.

II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Turośl w 2014 roku.

L.p.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
Zadania Wójta			
1.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2014 – 2016.	Inspektor ds. obronnych	do 31 stycznia
3.	Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych, na które zostały nałożone zadania obronne.	Sekretarz Gminy	do 31 stycznia
4.	Współdziałanie z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej.	Inspektor ds. wojskowych	luty - marzec
5.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników Urzędu Gminy realizujących zadania obronne.	Sekretarz Gminy	do 15 lutego
6.	Uzgodnienie z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planu szkolenia obronnego na 2014 rok.	Inspektor ds. obronnych	do 31 marca
7.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Gminy Turośl w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w zakresie: 1) dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców; 2) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”; 3) uzupełnienie wpisów w dokumentacji, ze zwróceniem szczególnej uwagi na określenie czasu realizacji zadań; 4) określenie czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) dokonanie analizy kręgu instytucji współdziałających w realizacji zadań operacyjnych, z którymi podpisane zostały uzgodnienia dotyczące realizacji zadań operacyjnych; 6) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym ...” 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ...”	Inspektor ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 marca
8.	Zweryfikowanie aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego i zakresu czynności pracownika odpowiedzialnego za pozamilitarne przygotowania obronne w zakresie uwzględnienia w nim realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
9.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 marca

10.	Aktualizacja dokumentów wspomagających proces kierowania urzędem: 1) dokumentacji stałego dyżuru; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny; 3) zakresu zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny; 4) 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.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	od 1 marca do 31 maja
11.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w zarządzeniu nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 roku w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 czerwca
12.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 sierpnia
13.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego 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.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 sierpnia
14.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 września
15.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania Urzędu Gminy Turośl na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 31 października
16.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2014.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 15 listopada
17.	Realizacja uzgodnionych z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planu szkolenia obronnego na 2014 r.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 listopada
18.	Opracowanie i przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego sprawozdania ze szkolenia obronnego.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	do 30 listopada

19.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.	Pracownik ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego	na bieżąco
Zadania jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne			
1.	Opracowanie własnego planu działania w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2014 roku i uzgodnienie go z Wójtem Gminy Turośl.	Inspektor ds. obronnych	do 14 lutego
2.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników realizujących zadania obronne.	Sekretarz Gminy	do 28 lutego
3.	Zweryfikowanie aktualnie obowiązujących zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za przygotowania obronne, w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
4.	Udział w szkoleniu obronnym zgodnie z kompetencjami.	Inspektor ds. obronnych	według odrębnych planów
5.	Opracowanie i przesłanie Wójtowi Gminy Turośl pisemnej informacji z realizacji zadań obronnych w 2014 r.	Dyrektorzy szkół i jednostek organizacyjnych	do 10 listopada

I. Wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Turośl w 2014 roku.

1. Podstawowe cele realizacji zadań obrony cywilnej w 2014 roku:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie ćwiczenia z udziałem gminnej formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania;
- 2) kontynuowanie modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania i jego rozbudowy.

2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 w zakresie planowania i ratownictwa:

- 1) zaktualizowanie planów formacji obrony cywilnej;
- 2) uzgodnienie z organem wyższego szczebla obrony cywilnej planów działania zawierających plany szkolenia i harmonogramy ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na rok 2014 w terminie do 15 stycznia 2014 roku;
- 3) sporządzenie i przekazanie do Szefa Obrony Cywilnej Powiatu oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za rok 2013 zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Województwa – Wojewody Podlaskiego z dnia 29 listopada 2011 roku w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach;

3. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 w zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) upowszechnienie na swoim obszarze działania obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);
- 2) doskonalenie procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 3) utrzymywanie w sprawności technicznej radiotelefonu pracującego w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;
- 4) utrzymywanie włączonego radiotelefonu pracującego w sieciach wojewody i starosty w godzinach pracy urzędu i składanie meldunków drogą radiową przez gminę do powiatu (w godz. 9⁰⁰-10⁰⁰) zawierającą informacje o zagrożeniach na terenie gminy;
- 5) udział w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania;

- 6) zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2014 roku w dniach 27 marca, 26 czerwca, 25 września, 18 grudnia w godz. od 16⁰⁰-18⁰⁰.

4. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 w zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:

- 1) prowadzenie ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 roku w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 2) organizowanie treningów decyzyjnych nie rzadziej niż jeden w roku na każdym szczeblu administracyjnym w celu przygotowania organów administracji publicznej do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
- 3) organizowanie nie rzadziej niż jednego na dwa lata ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej i innych ogniw obrony cywilnej w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) dążenie do podnoszenia poziomu wiedzy społeczeństwa o lokalnych zagrożeniach i sposobach zachowania się na wypadek ich wystąpienia poprzez szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony z wykorzystaniem stron internetowych;
- 5) rozpowszechnienie konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju;
- 6) sprawowanie nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej;

5. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 w zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) dokonywanie oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej, który utracił walory użytkowe i zgłaszanie go do likwidacji;
- 2) prowadzenie bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej, w tym sprzętu łączności, zarządzania i alarmowania;
- 3) aktualizowanie wykaz sprzętu i urządzeń, który może być wykorzystany do usuwania skutków katastrof naturalnych i klęsk żywiołowych;
- 4) zabezpieczenie w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych pełną realizację zadań obrony cywilnej;
- 5) prowadzenie weryfikacji urządzeń specjalnych, zapewnienie ich obsługi przy minimalnym wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;

6) uwzględnianie potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego w zakresie ostrzegania i alarmowania.

6. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2014 w zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru:

- 1) ustalenie szczegółowych zadań w zakresie obrony cywilnej do realizacji w 2014 roku dla jednostek organizacyjnych i zakładów pracy wyznaczonych do wykonywania zadań obrony cywilnej;
- 2) nadzorowanie realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzenie kontroli ich realizacji;
- 3) prowadzenie kontroli stanu przygotowania formacji obrony cywilnej do realizacji zadań ujętych w planach ich działania;