

**ZARZĄDZENIE NR 0050/6/23**  
**WÓJTA GMINY RACZKI**

z dnia 17 stycznia 2023 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku**

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2305) w związku § 2 zarządzenia Nr 180/2022 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Raczki w 2023 roku stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Ustala się plan realizacji zadań obronnych w Gminie Raczki w 2023 roku stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Raczki oraz kierowników jednostek organizacyjnych do realizacji zadań ustalonych w wytycznych oraz planie określonymi w § 1 - § 2 wg kompetencji.

§ 4. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy Raczki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Andrzej Szymulewski**

## Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Raczki w 2023 roku

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Raczki w 2023 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych na obszarze Gminy Raczki, uwzględniając rodzaj zadań, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań organów administracji publicznej Gminy Raczki w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikowanie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych Gminy Raczki do realizacji zadań operacyjnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2023 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

**1) w zakresie organizacyjnym należy:**

- a) wykonywać zadania obronne na obszarze Gminy Raczki zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. poz. 875), szczególną uwagę należy zwrócić na nowe zadania,
- b) wdrażać przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz.U. poz. 1198),
- c) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- d) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne,
- e) w regulaminach organizacyjnych jednostek oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- f) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego własnej jednostki czasu „W”,
- g) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- h) utrzymać w gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsięwzięciach,
- i) opracować we wszystkich jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach wykonujących zadania obronne, kalendarzowy plan działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2023 r.;

**2) w zakresie planowania operacyjnego należy:**

- a) zakończyć sporządzanie dokumentacji do „Planu operacyjnego funkcjonowania własnej jednostki”, w tym opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych oraz karty realizacji zadań,
- b) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,
- c) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,

d) doskonalic przygotowanie koordynatorow i wykonawcow do realizacji zadani operacyjnych;

**3) w zakresie stanowisk kierowania nalezy:**

- a) dokonac przegladu i aktualizacji dokumentacji glownego stanowiska kierowania wójta oraz dokumentacji okreslajacej sposob rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania glownego stanowiska kierowania na zapasowe miejsce pracy,
- b) zapewnic ochronę stanowiska kierowania,
- c) posiadac aktualne i przystosowane do warunkow funkcjonowania urzedu dokumenty wspomagajace kierowanie,
- d) zapewnic warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczacych planowania i realizacji zadani obronnych,
- e) kontynuowac dzialania w zakresie modernizacji i utrzymania glownego stanowiska kierowania w stalej siedzibie urzedu oraz w zapasowym miejscu pracy, w tym awaryjnego zasilania w energie,
- f) zapewnic ciaglosc dzialania systemow lacznosci na potrzeby stanowiska kierowania wlasnej jednostki, ze szczegolnym uwzglednieniem lacznosci telefonicznej, internetowej i radiowej;

**4) w zakresie systemu stalego dyzuru nalezy:**

- a) dokonac przegladu i aktualizacji dokumentacji stalego dyzuru pod katem jej aktualnosci i dostosowac do warunkow lokalnych,
- b) sprawdzic aktualnosc obsady stalego dyzuru,
- c) sprawdzic aktualnosc danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),
- d) sprawdzic czy organizacja stalego dyzuru starostwa pozwala na przesyłanie do SD Starosty danych zbiorczych z terenu gminy,
- e) doskonalic umiejetnosci osob, w zakresie realizacji zadani stalego dyzuru;

**5) w zakresie swiadczen na rzecz obrony nalezy:**

- a) prowadzic postepowania administracyjne, w sprawie nakladania swiadczen, zgodnie z wymogami Kodeksu postepowania administracyjnego,
- b) prowadzic biezacy rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizowac dokumentacje dotyczaca swiadczen na rzecz obrony,
- c) dokonac aktualizacji planu swiadczen osobistych i planu swiadczen rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogloszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- d) opracowac i przeslac do Wojewody wykaz swiadczen osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy oraz plan wydatkow finansowych z tym zwiazanych, zgodnie z wyznaczonym terminem;

**6) w zakresie akcji kurierskiej nalezy:**

- a) dokonac przegladu i aktualizacji planow akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z wlasciwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz wlasciwym terytorialnie Komendantem Policji,
- b) dokonac weryfikacji dokumentacji swiadczen na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej;

**7) w zakresie szkolenia obronnego nalezy:**

- a) wdrozyc rozporzadzenie Rady Ministrów z dnia 31 pazdziernika 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348),
- b) realizowac zaplanowane przedsiwzięcia szkoleniowe zgodnie z planami cwiczen,

- c) wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),
- d) wziąć udział w wojewódzkim ćwiczeniu doskonalącym obronnym organizowanym przez Wojewodę,
- e) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych, zgodnie z wyznaczonym terminem,
- f) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2024 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

**Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Raczki w 2023 r.**

<b>Lp.</b>	<b>Treść przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawca</b>	<b>Termin wykonania</b>
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Wójt Gminy	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Wójt Gminy	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Wójt Gminy	na bieżąco
4.	Opracować, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2023 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Wójt Gminy	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Wójt Gminy	do 31 stycznia
6.	Zakończyć prace związanych z opracowaniem nowych Planów operacyjnych funkcjonowania własnej jednostki.	Wójt Gminy	do 28 luty
7.	Opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z otrzymanym wypisem z Tabeli realizacji zadań operacyjnych województwa podlaskiego.	Wójt Gminy	do 28 luty
8.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Wójt Gminy	luty - marzec

9.	Sporządzić wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych oznaczyć klauzulą tajności co najmniej „ZASTRZEŻONE” i zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym.	Wójt Gminy	do 31 marca
10.	Dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o obronie ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Wójt Gminy	do 31 marca
11.	Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1)opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2)wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Wójt Gminy	do 30 kwietnia
12.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów samorządu terytorialnego, organów zespolonej administracji rządowej i przedsiębiorców na których nałożono zadania obronne: 1)dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2)regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny; 3)zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa 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; 5)dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.	Wójt Gminy	od 1 marca do 31 maja
13.	Osiągnąć gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy	do 31 maja
14.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1)wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy;	Wójt Gminy	do 31 sierpnia

	2)planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.		
15.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych, przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Wójt Gminy	do 30 września
16.	Dokonać weryfikacji i utrzymywać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Wójt Gminy	do 30 września
17.	Osiągnąć wymagany poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Wójt Gminy	do 31 października
18.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2023.	Wójt Gminy	do 31 października
19.	Opracować i realizować plan ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w 2023 r.	Wójt Gminy	do 30 listopada
20.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2023 roku.	Wójt Gminy	do 30 listopada
21.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2024 r.	Wójt Gminy	do 30 listopada