

ZARZĄDZENIE Nr 12/2018
WÓJTA GMINY SITNO
z dnia 3 kwietnia 2018 r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2018 roku

Na podstawie art. 18 ust.1 w związku z art.2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 roku, poz.1430 z późn. zm.), oraz zarządzenia nr 293 Wojewody Lubelskiego z dnia 14 grudnia 2017 r. w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2018 roku, zarządza się, co następuje:

§1

1. Określa się organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Sitno w 2018 roku.
2. Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Sitno w roku 2018 określa załącznik do zarządzenia.
3. Zadania obronne określają odrębne przepisy.

§2

Do realizacji niniejszego zarządzenia zobowiązuje się pracowników Urzędu w Sitno.

§ 3

Nadzór i koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się /Sekretarzowi Gminy/ Kierownikowi Referatu Administracji.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sitno
/-/ Marian Tadeusz Bernat

**Zasady organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku
obrony w Gminie Sitno w roku 2018**

**I. Ogólne zasady organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku
obrony w roku 2018.**

§ 1.

Celem zasadniczym w zakresie organizacji i wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w gminie jest doskonalenie zdolności reagowania struktur pozamilitarnego systemu obronnego województwa w sytuacji narastających zagrożeń hybrydowych, wymagających podwyższenia gotowości obronnej państwa i podjęcia działań wojennych, a także przygotowania do działania w sytuacji zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa.

§ 2.

Szczegółowe działania w zakresie planowania obronnego, są następujące kierunki:

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) sporządzenie wypisów z Planu operacyjnego do podległych i współdziałających jednostek organizacyjnych zgodnie z kompetencjami;
- c) 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 za 2017 rok do Dyrektora 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) dokonanie przeglądu i aktualizacja Planu Akcji Kurierskiej oraz uzgodnienie z Wojskowym Komendantem Uzupelnień w Zamościu i Komendantem Komisariatu Policji w Skierbieszowie;
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacja planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji;
- 4) opracowanie i przekazanie Staroście Zamojskiemu sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na

- terenie gminy za rok 2017;
- 5) prowadzenie prac w zakresie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny;
 - 6) sporządzenie:
 - a) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Gminy Sitno,
 - b) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Gminy Sitno,
 - c) Planu świadczeń osobistych Gminy Sitno na rok 2019,
 - d) Planu świadczeń rzeczowych Gminy Sitno na rok 2019,
 - e) Zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno w roku 2018,
 - f) Zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno,
 - 7) Realizacja obowiązków państwa-gospodarza (HNS) na terenie gminy, współdziałanie w przygotowaniach oraz wymianie informacji z właściwymi organami administracji rządowej w przygotowaniu bazy HNS;

§ 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 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 głównego stanowiska kierowania oraz zapasowego miejsca pracy Wójta;
- 6) zgranie systemu łączności przewodowej i bezprzewodowej w celu zapewnienia sprawnego obiegu informacji pomiędzy stanowiskiem kierowania Wójta a stanowiskiem kierowania Wojewody, a także podległymi i nadzorowanymi jednostkami organizacyjnymi;
- 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) kontynuowanie przedsięwzięć związanych z zapewnieniem warunków bezpiecznego funkcjonowania struktur państwa w tym ochronę ludności i majątku narodowego przed skutkami zbrojnymi i innych oddziaływań kryzysowych w tym terrorystycznych i wojennych na terenie gminy;
- 3) 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 Gminy Sitno na 2018 r. i uzgodnienie go z Wojewodą.

§ 7.

W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości:

- 1) opracowanie Zarządzenia w sprawie realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2018 r.
- 2) opracowanie planu kontroli wykonywania zadań obronnych i uzgodnienie go z Wojewodą.
- 2) sporządzenie i przesłanie wojewodzie za pośrednictwem dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie:
 - a) sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie Gminy Sitno za rok 2017;
 - b) Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2017 rok;
 - c) zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno w roku 2018,
 - d) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno,
 - e) sprawozdanie z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzonych w 2017 roku.

§ 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 niejawni, zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (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 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.

Realizacja zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Gminie Sitno w 2018 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 i w czasie wojny oraz uzgodnienie go z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Pracownicy Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 września 2018 r.
2	Opracowanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za rok 2017 i przesłanie Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	Wójt Pracownik ds. obronnych	31 stycznia 2018r.
3.	Aktualizacja Modułów zadaniowych stopni alarmowych oraz stopni alarmowych CRP.	Wójt Pracownicy Gminy Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
4.	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	Wójt Pracownicy Gminy Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
5.	Aktualizacja: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny Gminy Sitno (NHM 062009), 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny na terenie Gminy Sitno (NJM 062009).	Wójt Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
6.	Aktualizacja planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.	Wójt Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
7.	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych (KRZO).	Wójt Pracownicy 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:			
8.	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.	Wójt	zadanie stałe

9.	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.	Wójt	zadanie stałe
Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
10.	Współdziałanie z WSZW w przygotowaniu bazy danych HNS województwa lubelskiego	Wójt Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
11.	Sporządzenie: 1) Planu świadczeń rzeczowych Gminy Sitno na rok 2019, 2) Planu świadczeń osobistych Gminy Sitno na rok 2019.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 31 grudnia 2018 r.
3. W zakresie zadań dotyczących podsystemu kierowania			
12.	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.	Wójt Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
13.	Identyfikacja zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych i ujęcie ich w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne.	Wójt Sekretarz Gminy	zadanie stałe
14.	Doposażenie obiektów przeznaczonych na stanowisko kierowania.	Wójt Sekretarz Gminy	zadanie stałe
4. W zakresie zadań obronnych ogniów ochrony państwa			
15.	Realizowanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego, ważnych osób i obiektów.	Wójt Sekretarz Gminy	zadanie stałe
16.	Prowadzenie rozpoznania i przeciwdziałania zagrożeniom terrorystycznym i nielegalnego przekraczania granicy.	Wójt, Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych	zadanie stałe
5. W zakresie szkolenia obronnego			
17.	Opracowanie planu szkolenia obronnego Gminy Sitno na 2018 r. oraz uzgodnienie go z	Wójt	do 28 lutego

	województwa.	Pracownik ds. obronnych	2018 r.
6. W zakresie działalności organizacyjnej, nadzoru, kontroli oraz sprawozdawczości			
18.	Opracowanie zarządzenia w sprawie realizacji zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w 2018 r.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia 2018 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 2017.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 5 stycznia 2018 r.
20.	Opracowanie i przekazanie Ankiety Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2017 r.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia 2018 r.
21.	Opracowanie Planu kontroli wykonywania zadań obronnych na 2018 rok oraz przesłanie do uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 28 lutego 2018 r.
22.	Opracowanie i przesłanie do wojewody za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie sprawozdania z przeprowadzonych kontroli realizacji zadań obronnych przeprowadzonych w 2017 roku.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 28 lutego 2018 r.
Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadanie w zakresie	Wykonawca	Termin
23.	Sporządzenie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w Zamościu zestawienia personelu medycznego.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 20 lutego 2018 r.
24.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie zapotrzebowania na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na zabezpieczenie procesu szkolenia obronnego w 2019 r.	Wójt Skarbnik Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia 2018 r.
25.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie zapotrzebowania na przydział (dotację) środków finansowych z budżetu państwa na wydatki administracyjne związane z opracowaniem planów akcji kurierskiej oraz z przeznaczeniem osób do funkcji kuriera w 2019 r.	Wójt Skarbnik Gminy Pracownik ds. obronnych	do 30 kwietnia 2018 r.
26.	Sporządzenie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Lublinie: 1) zestawienie świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno w roku 2018, 2) zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Sitno.	Wójt Pracownik ds. obronnych	do 31 sierpnia 2018 r. (wg stanu na 31 grudnia 2017 r.)
7. W zakresie bezpieczeństwa wykonywania zadań obronnych			

27.	Utrzymanie odpowiedniej infrastruktury technicznej na potrzeby procesu opracowania planu operacyjnego oraz jego uzgadniania i zawierania stosownych porozumień.	Wójt Sekretarz Gminy , Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, Pracownik ds. obronnych	proces ciągły
28.	Aktualizacja wykazu (pełnomocnictw) osób posiadających stosowne poświadczenia bezpieczeństwa, odpowiedzialnych za opracowanie planu operacyjnego (jego elementów)	Wójt Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	proces ciągły
29.	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).	Wójt Sekretarz Gminy Informatyk	proces ciągły