

Załącznik do zarządzenia Nr 6/22

Wójta Gminy Przytuły

z dnia 20 stycznia 2022 r.

Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Przytuły w 2022 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy w 2022 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na terenie gminy.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 31 stycznia
2.	Zakończenie prac związanych z opracowaniem nowych Planów operacyjnych funkcjonowania własnej jednostki.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 28 luty
3.	Opracowanie własnej tabeli realizacji zadań operacyjnych zgodnie z otrzymanym wypisem z tabeli realizacji zadań operacyjnych województwa podlaskiego.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 28 luty
4.	Opracowanie wszystkich kart realizacji zadań operacyjnych zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu. Przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych zwrócić szczególną uwagę na właściwe opracowanie procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych oznaczyć klauzulą tajności co najmniej „ZASTRZEZONE” i zarejestrować w dzienniku ewidencyjnym.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 31 marca
5.	Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 30 kwietnia
6.	Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	na bieżąco
7.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Roczego wykazu planowanych ćwiczeń na 2022 r.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 31 stycznia
8.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki	do 31 stycznia

9.	<p>We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji. 	<p>Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki</p>	<p>luty - marzec</p>
10.	<p>Weryfikacja w regulaminie organizacyjnym urzędu oraz w zakresach kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.</p>	<p>Sekretarz gminy</p>	<p>do 31 marca</p>
11.	<p>Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu. 	<p>Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki</p>	<p>do 30 kwietnia</p>
12.	<p>Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu gminy; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu gminy 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 Wójta na stanowisku 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. 	<p>Sekretarz gminy Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpozarowej i Informatyki</p>	<p>od 1 marca do 31 maja</p>

13.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 31 maja
14.	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 31 maja
15.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 31 sierpnia
16.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 30 września
17.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 30 września
18.	Prowadzenie postępowań administracyjnych, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	na bieżąco
19.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	na bieżąco
20.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania Urzędu Gminy na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 31 października
21.	Opracowanie i realizacja planów ćwiczeń obronnych na 2022 r.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 30 listopada
22.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2022 roku.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 30 listopada
23.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Roczno wykazu planowanych ćwiczeń na 2023 r.	Inspektor ds. Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych, Wojskowości, Ochrony Przeciwpożarowej i Informatyki	do 30 listopada