

ZARZĄDZENIE NR 16/2022
WÓJTA GMINY STEGNA

z dnia 26 stycznia 2022 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Stegna w 2022 roku

Na podstawie art. 2, art. 18 ust. 1 i 4 oraz art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 372, 1728 z późn. zm.) w związku z Zarządzeniem Wojewody Pomorskiego z dnia 14 grudnia 2021 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2022 roku zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się Plan realizacji zadań obronnych w Gminie Stegna w 2022 r. stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Stegna, kierowników jednostek organizacyjnych gminy do realizacji zadań określonych w Planie, o którym mowa w § 1.

§ 3.

Nadzór oraz koordynację nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt: Ewa Dąbska

BZK.5560.1.2022

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 16/2022
WÓJTA GMINY STEGNA
z dnia 26 stycznia 2022 r.

**ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY STEGNA**

**Ewa DĄBSKA
Dnia 26.01.2022 r.**

**PLAN
REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH
W GMINIE STEGNA
W ROKU 2022**

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
1.	<p>Opracowanie i przesłanie projektów do Wojewody Pomorskiego:</p> <p>„Planów szkolenia obronnego urzędu na 2022r.” „Planów kontroli problemowych w 2022r.”</p>	<p>Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p>od 31 grudnia 2021 r.</p>	
2	<p>Opracowanie i przesłanie staroście</p> <p>„Sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy” (zgodnie z § 10 ust. 4 pkt 14 lit. e „Założeń i Schematu Akcji Kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego”</p>	<p>Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p>do 10 stycznia</p>	
3	<p>Przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW:</p> <p>Danych dot. rejestracji tj. liczby kobiet i mężczyzn wpisanych do rejestrów w danym roku.</p>	<p>Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p>Do 20 stycznia</p>	
4.	<p>Przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW:</p> <p>1. „Planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na 2022 r.”</p> <p>2. „Planu szkolenia obronnego urzędu na 2022 rok”</p>	<p>Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p>do 31 stycznia</p>	

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
5.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze..	Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	do 31 stycznia	
6.	Przesłanie do Starostw <i>bilansu personelu medycznego za 2021 rok.</i>	Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	do 31 stycznia	
7	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW Narodowego Kwestionariusza Przygotowań Obronnych za 2021 r.	Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	25 lutego	
7.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego	Do 28 lutego	
8.	Współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Wójt Gminy Z-ca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	styczeń- kwiecień	Zgodnie z planem kwalifikacji wojskowej

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
11.	<p style="text-align: center;"><i>Uaktualnienie</i></p> <p>dokumentów wspomagających działanie stanowisk kierowania:</p> <ul style="list-style-type: none"> – dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); – zakresów obowiązków pracowników urzędu wchodzących w skład stanowisk kierowania; – 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; - dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby stosowne uzgodnienia. 	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p style="text-align: center;">podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p> <p style="text-align: center;">Sekretarz Gminy</p>	<p style="text-align: center;">do 31 maja</p>	
12.	<p style="text-align: center;"><i>Przesłanie</i></p> <p>do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego</p> <p>zapotrzebowania na środki finansowe do zabezpieczenia szkolenia obronnego w 2022 r.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p style="text-align: center;">podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p> <p style="text-align: center;">Skarbnik Gminy</p>	<p style="text-align: center;">do 30 czerwca</p>	

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
13.	<p style="text-align: center;">Przesłanie</p> <p>województwie za pośrednictwem dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">do 31 sierpnia</p>	
14.	<p style="text-align: center;">Przesłanie</p> <p>propozycji organizacji ćwiczeń obronnych w 2023 r.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">do 15 października</p>	
15.	<p style="text-align: center;">Opracowanie:</p> <p>„Planów szkolenia obronnego urzędu na 2023 r.”</p> <p>„Planów kontroli problemowych na 2023 r.”</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">od 31 grudnia</p>	
16.	<p style="text-align: center;">Opracowanie</p> <p>nowej dokumentacji planistycznej:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; - Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny 	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p>podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">do 31 grudnia</p>	

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
17.	<p style="text-align: center;"><i>Uzgodnienie</i></p> <p style="text-align: center;">koncepcji ćwiczenia obronnego</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p style="text-align: center;">podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">30 dni przed rozpoczęciem ćwiczenia</p>	
18.	<p style="text-align: center;"><i>Przesłanie</i></p> <p style="text-align: center;">do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego realizowanego w 2022 roku.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p style="text-align: center;">podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">dwa tygodnie po zakończeniu przedsięwzięć szkoleniowych urzędu</p>	
19.	<p style="text-align: center;"><i>Przesłanie</i></p> <p style="text-align: center;">do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego</p> <p style="text-align: center;">wniosku o zezwolenie na uruchomienie akcji kurierskiej.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy</p> <p style="text-align: center;">podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">miesiąc przed rozpoczęciem treningu AK AP.</p>	<p style="text-align: center;">Wg potrzeb</p>

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji	Uwagi
20.	<p style="text-align: center;"><i>Dokonanie weryfikacji</i></p> <p>postępowania w sprawie reklamowania stanu osobowego pod kątem aktualności reklamowania z urzędu i na wniosek zgodnie z obecnym stanem obsady kadrowej i aktualnym stanem obłożenia poszczególnych osób obowiązkami w zakresie wykonywania zadań obronnych.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">na bieżąco</p>	<p style="text-align: center;">Wg potrzeb</p>
21.	<p style="text-align: center;"><i>Aktualizacja</i> posiadanej bazy danych HNS.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">Na bieżąco</p>	
22.	<p style="text-align: center;"><i>Przeprowadzenie</i> kontroli wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy Zespół Kontrolny</p>	<p style="text-align: center;">II kwartał III kwartał</p>	
23.	<p style="text-align: center;"><i>Prowadzenie</i> rejestrów wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.</p>	<p style="text-align: center;">Wójt Gminy podinsp. ds. bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego</p>	<p style="text-align: center;">na bieżąco</p>	