

ZARZĄDZENIE NR 22/2023
BURMISTRZA PIŁAWY GÓRNEJ

z dnia 17 lutego 2023 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku

Na podstawie § 2 zarządzenia nr 23/2023 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 26 stycznia 2023 roku w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku, zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne Burmistrza Piławy Górnej w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej do realizacji zadań ustalonych w wytycznych określonych w § 1 według kompetencji.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta.

I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w Gminie Piława Górna w 2023 roku.

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

1. Doskonalić działania organów administracji publicznej w gminie w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju.

2. Weryfikować poziom przygotowań pozamilitarnych struktur obronnych gminy do realizacji zadań operacyjnych w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej państwa.

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

1. W zakresie tworzenia warunków do realizacji zadań obronnych:

- a) opracować plan zamierzeń obronnych na 2023 rok;
- b) opracować plan kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych;
- c) aktualizować regulamin organizacyjny urzędu w zakresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, kryzysu i w czasie wojny, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wynikających z nowych zestawów zadań operacyjnych określonych w tabeli realizacji zadań operacyjnych;
- d) prowadzić politykę kadrową w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania, w tym poprzez wyłączenie osób z urzędu i na wniosek od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. W zakresie planowania operacyjnego i programowania obronnego:

- a) opracować i przesłać do Starostwa Powiatowego w Dzierżoniowie ankietę na potrzeby sporządzania Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO);
- b) zakończyć prace związane z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego;
- c) aktualizować na bieżąco i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych.

3. W zakresie doskonalenia systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym:

- a) dokonać aktualizacji dokumentacji określającej sposób rozwinięcia i funkcjonowania na stanowisku kierowania (regulaminów i instrukcji pracy);
- b) sprawdzić dane dotyczące lokalizacji zapasowego miejsca pracy (ZMP), głównego stanowiska kierowania (m.in. aktualność danych teleadresowych, aktualność prawa własności lub nałożonego świadczenia), a w razie konieczności uzgodnić nową lokalizację ZMP z Wojewodą Dolnośląskim.
- c) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji określającej sposób rozwinięcia i funkcjonowania na stanowisku kierowania, a także ujętej w planie operacyjnym dokumentacji zamierzeń związanych z przemieszczeniem i funkcjonowaniem na ZMP.
- d) dokonać przeglądu dokumentacji stałego dyżuru pod kątem aktualności danych w niej zawartych oraz przekazać do WBiZK DUW aktualne dane teleadresowe stałego dyżuru w terminie do 28 lutego 2023 r. - zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2 zarządzenia nr 585 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 7 listopada 2019 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Systemów Stałych Dyżurów na obszarze Województwa Dolnośląskiego, sprawdzić działanie systemu łączności.

4. W zakresie planowania i organizacji świadczeń na rzecz obrony:

- a) realizować w pierwszej kolejności wnioski szefa wojskowego centrum rekrutacji o przeznaczenie do wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych, które mają być wykonywane w razie ogłoszenia mobilizacji lub wybuchu wojny na potrzeby Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;

- b) prowadzić postępowanie administracyjne w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego;
- c) prowadzić na bieżąco rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony;
- d) aktualizować na bieżąco plan świadczeń osobistych i plan świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonywania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- e) opracować i przesłać do Wojewody Dolnośląskiego zestawienia świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy - zgodnie z wyznaczonym terminem.

5. W zakresie akcji kurierskiej administracji publicznej:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej;
- b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby akcji kurierskiej administracji publicznej;
- c) opracować i terminowo przesłać do Starosty, sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej.

6. W zakresie realizacji obowiązku państwa - gospodarza HNS:

- a) przekazywać według potrzeb do Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Dolnośląskiego niezbędne dane i informacje, w celu zapewnienia wsparcia przez państwo - gospodarza, zgodnie z przyjętymi standardami i uzgodnieniami;
- b) współpracować w zakresie HNS na szczeblu lokalnym z terenowymi organami wojskowymi,
- c) uczestniczyć w zakresie gromadzenia, przetwarzania aktualizowania i wymiany informacji w Bazie Danych HNS.

7. W zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji planu przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.

8. W zakresie szkolenia obronnego:

- a) realizować szkolenie obronne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 2348) oraz Wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do Szkolenia Obronnego na 2023 rok (sygn..BZ-SO.6511.14.2022.JSZ);
- b) organizować i prowadzić obronne ćwiczenia udoskonalające zgodnie z planami ćwiczeń oraz zaleceniami koordynatora – Wojewody Dolnośląskiego – ujętymi w Wytycznych Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia Obronnego na 2023 rok oraz w zaleceniach Wojewody Dolnośląskiego do ćwiczeń obronnych (sygn.BZ-SO.6511.1.2023.JSZ) i Wytycznymi Burmistrza Piławy Górnej do szkolenia obronnego na 2023 rok.

II. Plan zamierzeń w Gminie Piława Górna w 2023 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w Dzierżoniowie ankiety na potrzeby sporządzenia Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (NKPPO 22).	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	w terminie wskazanym przez Wojewodę
2.	Opracowanie na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu zamierzeń obronnych na rok 2023.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	po wydaniu zarządzenia przez Wojewodę
3.	Aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
4.	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w 2023 r. Przesłanie poprzez platformę ePUAP kopii planu do	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 28 lutego

	Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.		
5.	Utrzymanie Punktu Kontaktowego HNS oraz aktualizowanie posiadanej bazy danych HNS, w celu zapewnienia realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
6.	Przekazywanie niezbędnych danych i informacji do aktualizacji Centralnej Bazy Danych HNS	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	w terminie wskazanym przez Wojewodę
7.	Zapewnienie przygotowania obiektów przeznaczonych na potrzeby rozwijania głównego stanowiska kierownika organu w DMP i ZMP oraz opracowanie wymaganej dokumentacji.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
8.	W przypadku zmiany zapasowego miejsca pracy (ZMP) uzgodnienie nowej lokalizacji z Wojewodą Dolnośląskim.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	przed zmianą lokalizacji
9.	Aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru. Przekazanie aktualnych danych do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 28 lutego, a w przypadku zmiany danych niezwłocznie
10.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej na stanowisku kierownika w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 31 maja
11.	Zorganizowanie i przeprowadzenie ćwiczenia udoskonalającego oraz rozliczenie kosztów ćwiczenia, zgodnie z zasadami i terminami określonymi w Wytycznych Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia Obronnego na rok 2023.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej (zgodnie z pkt.6.11 i 6.12 Wytycznych Wojewody Dolnośląskiego do Szk. Obr. na rok 2023)	17 maj
12.	Zorganizowanie i przeprowadzenie czterech treningów stałego dyżuru	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	raz na kwartał
13.	Przegląd i aktualizacja Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 30 kwietnia
14.	Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
15.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
16.	Aktualizacja planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
17.	Opracowanie i przesłanie do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW we Wrocławiu zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 31 sierpnia
18.	Dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej gminy.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	na bieżąco
19.	Opracowanie i przesłanie rocznego sprawozdania do Starostwa Powiatowego w Dzierżoniowie za 2023 rok z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy.	Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej	do 5 grudnia