

ZARZĄDZENIE NR 40/2016
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 2 marca 2016 r.

w sprawie przygotowania i przeprowadzenia powiatowego ćwiczenia obronnego

na podstawie § 40 ust. 2, pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, w związku z art. 4, ust.1, pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015 r, poz. 1445 z późn. zm.), § 6 ust. 1 pkt 13 oraz §10 ust. 1, pkt 7 lit. b rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz.1829), wytycznych Wojewody Pomorskiego z dnia 23 grudnia 2015 r. do szkolenia obronnego realizowanego w 2016 r. przez Marszałka Województwa Pomorskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne, wytycznych Starosty Gdańskiego z dnia 11 lutego 2016r. do szkolenia obronnego realizowanego w powiecie gdańskim w 2016 r., a także „Planu szkolenia obronnego w Powiecie Gdańskim na 2016 r.”

zarządza się, co następuje :

§ 1

Przygotować i przeprowadzić powiatowe ćwiczenie obronne pk. „KŁODAWA-2016”, przyjmując następujące założenia :

1. Temat ćwiczenia: „Zgrywanie Stanowisk Kierowania Starosty, Burmistrza, Wójtów podczas wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa. Prowadzenie Akcji Kurierskiej siłami Administracji Publicznej”.
2. Termin przeprowadzenia: - do 30 listopada br.
3. Czas trwania: - 36 godz. czasu operacyjnego
(3 godziny czasu faktycznego)
4. Forma i rodzaj ćwiczenia: - jednostronne, cywilno-wojskowe powiatowe ćwiczenie obronne, grupowe z elementami ćwiczenia instruktazowego dla szczebla gminnego.
5. Miejsce prowadzenia ćwiczenia:
 - kierownictwo ćwiczenia (organizator szkolenia):
 - › Stanowisko Kierowania Starosty (SK) - zapasowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - ćwiczący :
 - › w swoich miejscach pracy (służby),
 - zespoły podgrywające :
 - › służba dyżurna Wojewody Pomorskiego - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego,

- › Grupa Operacyjna Wojskowej Komendy Uzuppełnień (WKU Gdańsk) – w swojej siedzibie na własnym Stanowisku Kierowania,
- › Stały Dyżur – SK (zapasowe Centrum Zarządzania Kryzysowego).

6. Skład ćwiczących :

- Starostwo Powiatowe :
 - › II grupa szkoleniowa: - naczelnicy wydziałów Starostwa oraz osoby, którym powierzono prowadzenie spraw obronnych w wydziałach oraz Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe ,
 - › IV grupa szkoleniowa: - osoby funkcyjne prowadzące sprawy obronne w powiatowych służbach, inspekcjach i strażach,
 - Samorządy gminne powiatu /UM Pruszcz Gdański, UG Pruszcz Gdański, UG Trąbki Wik./, uczestniczą w odprawach planistycznych na szczeblu powiatu, a następnie prowadzą własne ćwiczenia, w tym samym czasie astronomicznym, na podstawie własnych „Planów przeprowadzenia ćwiczenia”.
- Podgrywkę dla samorządów gminnych stanowi Stały Dyżur szczebla powiatowego.

7. Przewidywany koszt ćwiczenia: ewentualne, nieprzewidziane koszty, ćwiczące jednostki organizacyjne pokrywają w ramach własnych budżetów; nie występować o ich refundację do Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 2

Celem ćwiczenia jest praktyczne przećwiczenie oraz doskonalenie poprawnych czynności i działań w zakresie przyjmowania, rozkodowania oraz realizacji zadań operacyjnych podczas osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa, w tym uruchomienia Akcji Kurierskiej.

§ 3

W etapie przygotowawczym do ćwiczenia należy skupić główną uwagę na :

- › opracowaniu wymaganej dokumentacji do ćwiczenia zgodnie z „Metodyką przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP”,
- › precyzyjnym określeniu roli i zadań w ćwiczeniu dla ćwiczących jak również dla zespołów podgrywających,
- › uzgodnieniu współuczestnictwa w ćwiczeniu wydzielonych struktur wojskowych oraz służby wyższego szczebla administracji,
- › właściwym przygotowaniu i przeprowadzeniu odprawy planistycznej przed ćwiczeniem, jak również jego omówienia,

W trakcie ćwiczenia należy przećwiczyć następujące elementy :

- › pełny zakres czynności związanych z uruchomieniem służby Stałego Dyżuru,
- › pełny zakres czynności związanych z przyjęciem, rozkodowaniem i wykonaniem zadań operacyjnych,
- › właściwe wykorzystanie środków łączności radiowej, telefonicznej oraz internetowej,
- › pełny zakres czynności związanych z obiegiem informacji, z uwzględnieniem

- zasad ochrony informacji niejawnych,
- › prowadzenie obowiązującej dokumentacji,
- › wykorzystanie bazodanowej aplikacji „ARCUS – 2005” na potrzeby Kierownictwa, Stałego Dyżuru oraz ćwiczących.

§ 4

W celu przygotowania, przeprowadzenia oraz omówienia ćwiczenia powołuje się :
Kierownictwo Ćwiczenia w składzie :

- › Kierownik ćwiczenia - Stefan Skonieczny, Starosta Gdański,
- › Zastępca Kierownika ćwiczenia - Marian Cichon, Wicestarosta Gdański,
- › Zespół oceny i omówienia - Krzysztof Regliński, Sekretarz Powiatu,
- Ireneusz Czernecki, Naczelnik WBiZK,
- Tomasz Burzyński, Podinspektor w WBiZK,
- › Szef sztabu kierownictwa ćwiczenia – Bogdan Lubiński, Podinspektor w WBiZK.

§ 5

Do terminowego opracowania wymaganej dokumentacji, przeprowadzenia koniecznych uzgodnień, przeprowadzenia odpraw planistycznych oraz omówienia zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zadania dla zespołu autorskiego :

- › do 30 marca br. zorganizować przedwstępną konferencję planistyczną"- celem wypracowania wstępnego projektu planu przeprowadzenia ćwiczenia obronnego pk" Kłodawa 2016",
- › do 30 maja br. zorganizować wstępną konferencję planistyczną"- celem omówienia ostatecznej wersji planu przeprowadzenia ćwiczenia obronnego pk;" Kłodawa 2016" oraz wypracowania projektów scenariuszy epizodów praktycznych,
- › do 30 września br. zorganizować główną konferencję planistyczną i przedstawić do zatwierdzenia: „Koncepcję przygotowania i przeprowadzenia ćwiczenia” oraz „Plan przeprowadzenia ćwiczenia”,
- › do 30 października br. przygotować pozostałą dokumentację do ćwiczenia oraz przeprowadzić niezbędne uzgodnienia,
- › do 10 listopada br. przeprowadzić końcową konferencję planistyczną dla uczestniczących w ćwiczeniu podmiotów, zakończyć prace nad dokumentacją planu ćwiczenia i wręczyć sytuacje wyjściową na pierwszy dzień ćwiczenia wszystkim ćwiczącym,
- › do 9 grudnia br. zorganizować omówienie ćwiczenia oraz przygotować sprawozdanie końcowe z ćwiczenia, którego 1 egzemplarz przesłać do 15 grudnia br., wraz ze sprawozdaniem rocznym do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.

§ 7

Zadania przygotowawcze dla uczestników ćwiczenia :

- › kierownictwo ćwiczenia
 - do 10 listopada br. zapoznać się dokumentacją ćwiczenia zgodnie z „PLANEM PRZYGOTOWANIA KIEROWNICTWA DO ĆWICZENIA”,
- › ćwiczący :
 - do 31 października br. przekazać „Szefowi sztabu kierownictwa ćwiczenia” miejsce pracy podczas ćwiczenia oraz dane łączności (telefon, faks, adres e-mail),
 - do 18 listopada br. dokonać sprawdzenia łączności ze „Stanowiskiem Kierowania Starosty” (SK) zgodnie z wykazem „Dane łączności”,
- › samorzady gminne powiatu :
 - uczestniczyć w odprawach planistycznych do ćwiczenia,
 - przygotować własne „Plany przeprowadzenia ćwiczenia”,
 - dzień przed rozpoczęciem ćwiczenia dokonać sprawdzenia łączności ze SK.

§ 8

1. Podczas ćwiczenia wszystkie informacje, meldunki, decyzje lub zadania, przekazywane zarówno ustnie przez techniczne środki łączności jak również w formie pisanej należy poprzedzać klauzulą „**ĆWICZENIE**”.
2. Do przekazywania zadań operacyjnych oprócz ustaleń, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, należy stosować zalecenia zawarte w „*Planie operacyjnym funkcjonowania powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*”,
3. Pozostałe informacje przekazywać tekstem otwartym, z zachowaniem zasad określonych w art. 5 ust. 4 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010r. o ochronie informacji niejawnych.

STAROSTA

Stefan Skonieczny

Rozdzielnik :

- Egz. Nr 1 – a/a
- Egz. Nr 2 – UM Pruszcz Gd.
- Egz. Nr 3 – UG Pruszcz Gd.
- Egz. Nr 4 – UG Trąbki Wlk.
- Egz. Nr 5 – KP PSP
- Egz. Nr 6 – KP Policji
- Egz. Nr 7 – WKU Gdańsk
- Egz. Nr 8 - WBiZK PUW
- Egz. Nr 9 - PPI Sanitarny
- Egz. Nr 10 - PINB
- Egz. Nr 11 - PLWeterynarii
- Egz. Nr 12 - SPPR
- Egz. Nr 13 - Naczelnik Wydz. Organizacyjnego
- Egz. Nr 14 - Naczelnik Wydz. Architektury i Budownictwa
- Egz. Nr 15 - Naczelnik Wydz. Infrastruktury
- Egz. Nr 16 - Naczelnik Wydz. Geodezji, Kartografii i Katastru
- Egz. Nr 17 - Naczelnik Wydz. Rolnictwa i Ochrony Środowiska
- Egz. Nr 18 - Naczelnik Wydz. Finansowego
- Egz. Nr 19 - Naczelnik Wydz. Spraw Społecznych
- Egz. Nr 20 - Naczelnik Wydz. Komunikacji