

ZARZĄDZENIE NR 30/2020
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 21 lutego 2020 r.

w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie gdańskim w 2020 roku

na podstawie art. 2 pkt. 5 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2019 r. poz. 1464 z późn. zm.) oraz § 2 i § 3 Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2020 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu realizacji zadań obronnych w powiecie gdańskim w 2020 r. ustala się i wprowadza do użytku służbowego następujące dokumenty:

1. „Plan szkolenia obronnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim na 2020 rok” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,
2. „Plan przeprowadzania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Powiecie Gdańskim na 2020 rok” stanowiący załącznik nr 2 do zarządzenia,
3. „Plan realizacji zadań obronnych w Powiecie Gdańskim w 2020 roku” stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Pruszcz Gdański, Wójtów Gmin Powiatu Gdańskiego, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, organy administracji niezespolonej, przedsiębiorców oraz kierowników jednostek organizacyjnych służby zdrowia powiatu gdańskiego do realizacji zadań zgodnie z dokumentami wymienionym w § 1.

§ 3.

Zobowiązuje się Burmistrza Miasta Pruszcz Gdański, Wójtów Gmin Powiatu Gdańskiego do opracowania własnych planów szkolenia obronnego na 2020 rok w oparciu o dokumenty wymienione w § 1 pkt 1 i 3.

§ 4.

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Stefan Skonieczny



Załączniki:

1. Plan szkolenia obronnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim na 2020 rok.
2. Plan przeprowadzania kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w Powiecie Gdańskim na 2020 rok.
3. Plan realizacji zadań obronnych w Powiecie Gdańskim w 2020 roku.

STAROSTWO POWIATOWE W PRUSZCZU GDAŃSKIM
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
STAROSTA POWIATU GDAŃSKIEGO

Stefan Skonieczny

Dnia, 20 lutego 2020 r.

PLAN
SZKOLENIA OBRONNEGO
STAROSTWA POWIATOWEGO W PRUSZCZU GDAŃSKIM
NA 2020 ROK

Uzgodniono:

Wojewoda Pomorski

WYKONAŁ:

Podinspektor
w Wydziale Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Marek Rauchfleisch

PRUSZCZ GDAŃSKI

2020

CZĘŚĆ I – Opisowa

Plan szkolenia obronnego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim na 2020 rok sporządzono na podstawie § 8 pkt. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r., poz. 1829).

1. DOKUMENTY ODNIESIENIA:

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.),
- 2) ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511 ze zm.),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015 r. poz. 1829),
- 4) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania (Dz. U. 2004 nr 98 poz. 978),
- 5) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. 2004 nr 152 poz. 1599),
- 6) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz. U. 2004 nr 219 poz. 2218),
- 7) rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152),
- 8) rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury w sprawie trybu powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. 2002 nr 122 poz. 1049);
- 9) zarządzenie Nr 154/2015 Wojewody Pomorskiego 22 czerwca 2015 r. w sprawie wprowadzenia założeń i schematu akcji kurierskiej dla terenu województwa pomorskiego,
- 10) Zarządzeniem Nr 75/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 7 czerwca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Województwie Pomorskim (ze zm.),

- 11) zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2020 roku,
- 12) zarządzeniem nr 112/2016 Starosty Gdańskiego z dnia 20 lipca 2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Powiecie Gdańskim,
- 13) plan akcji kurierskiej Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim,
- 14) plan Operacyjny Funkcjonowania Powiatu Gdańskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 15) plan szkolenia obronnego w województwie pomorskim na lata 2019 - 2024,
- 16) program szkolenia obronnego Powiatu Gdańskiego na lata 2019 - 2021,

2. CELE SZKOLENIOWE:

Z uwagi na przeprowadzone w zeszłym roku duże, powiatowe ćwiczenia obronne „Bielawa 2019” z udziałem kadry kierowniczej oraz osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań obronnych, jednostek podległych, powiatowej administracji zespolonej oraz organów jednostek samorządowych w 2020 roku głównym celem szkoleniowym starostwa w odniesieniu do w/w grup będzie koordynacja oraz przeprowadzenie założonych w programie szkolenia na lata 2019-2021 zadań na rok 2020, w tym wdrożenie zadań obronnych związanych z nowym cyklem planowania operacyjnego.

Przygotowanie kadry kierowniczej oraz osób funkcyjnych starostwa do działań w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa oraz w czasie wojny, a także realizacji procesów podwyższania stanów gotowości obronnej państwa, zostanie tym samym zrealizowane poprzez treningi, szkolenia, gry decyzyjne szczebla wojewódzkiego jak i zamierzenia własne.

3. CELE SZCZEGÓŁOWE:

Powyższy cel zamierza się osiągnąć poprzez realizację następujących celów cząstkowych

- organizować współdziałanie starostwa oraz urzędów miasta i gmin w zakresie realizacji wspólnych zadań obronnych,
- zweryfikować system przekazywania informacji z gminami poprzez środki łączności w ramach zamierzonych zadań szkoleniowych,
- doskonalić umiejętności współpracy osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań obronnych starostwa we współdziałaniu z tożsamymi osobami z miasta i gmin,
- uefektywniać system współdziałania ze służbami oraz terenowymi organami administracji wojskowej,
- sprawdzić stan przygotowania służby Stałego Dyżuru do działania w czasie podwyższonych stanów gotowości obronnej państwa.

Założone cele szkolenia osiągnięte zostaną poprzez:

- uczestnictwo kadry kierowniczej i osób odpowiedzialnych za wykonywanie zadań obronnych w szkoleniu obronnym,
- bieżące reagowanie i usuwanie zauważonych nieprawidłowości w działaniu systemów łączności,
- cykliczne zamierzenia szkoleniowe ujęte w niniejszym planie,
- sprawdzenie realizacji wybranych procedur zadań operacyjnych,
- udział w treningach Stałego Dyżuru.

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp.	Nazwa forma przedsięwzięcia	Cel temat przedsięwzięcia	Termin	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny	Uwagi o realizacji
PRZEDSIĘWZIĘCIA SZTABU GENERALNEGO WP						
1.	Trening wymiany informacji za pomocą SI PROMIEŃ	Doskonalenie umiejętności operatorów SI PROMIEŃ sprawdzenie poprawności działania systemu łączności	Każdy pierwszy czwartek miesiąca	Elementy KSWSiA posiadające licencję na użytkowanie SI PROMIEŃ	Dowódca COAS	<i>Nie realizuje się w lipcu i sierpniu</i>
WYŻSZE KURSY OBRONNE						
2.	Kurs	Przygotowanie kierowniczej kadry administracji rządowej i samorządowej do wykonywania zadań obronnych oraz podniesienie kwalifikacji w zakresie wykonywania tych zadań		Jak w latach ubiegłych		<i>Według oddzielnego planu</i>
PRZEDSIĘWZIĘCIA POMORSKIEGO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO						

3.	Szkolenie obronne burmistrzów, wójtów i ich zastępców	Organizacja funkcjonowania organów administracji publicznej podczas wykonywania zadań obronnych	czerwiec	Grupy szkoleniowe G-1, W-1	Dyrektor WBiZK PUW	
4.	Trening	Przekazywanie informacji i poleceń w systemie stałych dyżurów	czerwiec	Grupy szkoleniowe SD, SK, GO	Kierownik OBP WBiZK PUW	
5.	Szkolenie obronne pracowników ds. obronnych lub prowadzących sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego, administracji zespolonej województwa	Organizacja funkcjonowania organów administracji publicznej podczas wykonywania zadań obronnych	październik	Grupy szkoleniowe P-2, P-3	Dyrektor WBiZK PUW	
6.	Wojewódzkie ćwiczenie obronne pk. POMORZE	Doskonalenie umiejętności osób funkcyjnych organów administracji rządowej i samorządowej, zespołów zadaniowych pozamilitarnych struktur obronnych w zakresie planowania, organizacji i realizacji zadań operacyjnych w warunkach narastania sytuacji kryzysowych zagrożeń w tym CRP oraz prowadzenie operacji obronnej	III kwartał MSD ćwiczących uczestników	Grupy szkoleniowe wybrane S-1, P-2, P-3, G-1, W-1	Dyrektor WBiZK PUW	<i>Zakres i udział jednostek samorządowych województwa zostanie sprecyzowany</i>

7.	Trening	Przekazywanie informacji i poleceń w systemie stałych dyżurów	grudzień	Grupy szkoleniowe SD, SK. GO	Kierownik OBP WBiZK PUW	
8.	Gra decyzyjna	Ogólne warunki kompleksowego ćwiczenia obronnego pk. JANTAR 2021	grudzień	Grupy szkoleniowe P-2, P-3	Dyrektor WBiZK PUW	
PRZEDSIĘWZIĘCIA WŁASNE						
9.	Szkolenie przygotowawcze w ramach organizacji kwalifikacji wojskowej	Prawidłowe przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej 2020 roku zgodnie z rozporządzeniem	Luty	Grupy szkoleniowe G-1, W-1, P-3, WK	Starosta Gdański	
			Starostwo Powiatowe			
10.	Szkolenie obronne kierowników jednostek organizacyjnych powiatu	Organizacja funkcjonowania organów administracji publicznej podczas wykonywania zadań obronnych	Marzec	Grupy szkoleniowe P-2, D-6, SD	Starosta Gdański	
			Starostwo Powiatowe			
11.	Szkolenie obronne pracowników ds. obronnych lub prowadzących sprawy związane	Organizacja i zasady prowadzenia Akcji Kurierskiej przez administrację publiczną	Maj	Grupy szkoleniowe S-1, P-2, P-3, AK	Starosta Gdański	<i>Z udziałem przedstawiciela WKU Gdańsk</i>

	z wykonywaniem zadań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego		Starostwo Powiatowe			
12.	Trening Stałego Dyżuru	Przekazywanie informacji i poleceń w systemie stałych dyżurów, realizacja wybranych zadań operacyjnych jednostek organizacyjnych	Czerwiec	Grupy szkoleniowe G-1, W-1, D-6, SD	Starosta Gdański	<i>z udziałem powiatowej administracji zespolonej</i>
			PCZK			
13.	Trening Stałego Dyżuru	Przekazywanie informacji i poleceń w systemie stałych dyżurów, realizacja wybranych zadań operacyjnych jednostek organizacyjnych	Grudzień	Grupy szkoleniowe G-1, W-1, D-6, SD	Starosta Gdański	<i>z udziałem powiatowej administracji zespolonej</i>
			PCZK			

CZĘŚĆ III - Wytoczne organizacyjne

1. Za realizację Planu Szkolenia Obronnego w Powiecie Gdańskim odpowiedzialny jest Starosta Gdański.
2. Dokumentację szkoleniową prowadzić zgodnie z zarządzeniem Wojewody Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2020 roku.
3. Do aktualizacji planu szkolenia upoważnia się Podinspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

CZĘŚĆ IV - Podział grup szkoleniowych

Lp.	Nazwa stanowiska służbowego obligującego do szkolenia obronnego	Kod grupy szkoleniowej	Podgrupy
1.	<i>Starosta i Wicestarosta Gdański</i>	S-1	
2.	<i>Burmistrzowie i ich zastępcy</i>	G-1	
3.	<i>Wójtowie i ich zastępcy</i>	W-1	
4.	<i>Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Starostę Gdańskiego, kierownicy wydziałów</i>	D-6	
5.	<i>Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w starostwach powiatowych</i>	P-2	
6.	<i>Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w urzędach miast i gmin</i>	P-3	
7.	<i>Obsada Stałego Dyżuru</i>	SD	<i>Punkty kontaktowe/obsada SD jednostek podległych</i>
8.	<i>Obsada stanowiska kierowania</i>	SK	
9.	<i>Zespół kierowania akcją kurierską</i>	AK	<i>KŁ – kurier łącznik KW – kurier wykonawca K – kurier</i>
10.	<i>Powiatowe komisje lekarskie orzekające o zdolności osób do czynnej służby wojskowej</i>	PKL-2	<i>PKL-2a (przewodniczący) PKL-2b (sekretarz)</i>
11.	<i>Pracownicy urzędów miast i gmin odpowiedzialnych za kwalifikację wojskową.</i>	WK	
12.	<i>Zespół kontrolny</i>	ZK	<i>Powołany Zarządzeniem Starosty Gdańskiego</i>
13.	<i>Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego</i>	PZZK	

Wykonał:
Marek Rauchfleisch
tel.: 58 773 12 74
e-mail: m.rauchfleisch@powiat-gdanski.pl

STAROSTWO POWIATOWE W PRUSZCZU GDAŃSKIM
WYDZIAŁ BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
STAROSTA POWIATU GDAŃSKIEGO

STAROSTA

Stefan Skonieczny

Dnia, 27 stycznia 2020 r.

PLAN
PRZEPROWADZANIA KONTROLI PROBLEMOWYCH
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH
W POWIECIE GDAŃSKIM NA 2020 ROK

Uzgodniono:
Wojewoda Pomorski

WYKONAŁ:

Podinspektor
w Wydziale Bezpieczeństwa
i Zarządzania Kryzysowego

Marek Rauchfleisch



PRUSZCZ GDAŃSKI

2020

1. DOKUMENTY ODNIESIENIA

- 1) Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.).
- 2) Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 511, 1571).
- 3) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 ze zm.), zwane dalej „rozporządzeniem” zmienione rozporządzeniem z dnia 3 czerwca 2008 r. (Dz. U. Nr 105, poz. 669).
- 4) Zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 17 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2020 r.
- 5) Plan realizacji zadań obronnych w powiecie gdańskim na 2020 rok.

2. ZASADY DZIAŁALNOŚCI KONTROLNEJ

1. Kontrolę wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony prowadzi się w stosunku do jednostek organizacyjnych, dla których Starosta Gdański jest organem założycielskim oraz w stosunku do przedsiębiorców i osób na które Starosta nałożył zadania obronne.
2. Kontrolę prowadzi się w celu sprawdzenia prawidłowości wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu przygotowań obronnych realizowanych w Powiecie Gdańskim. Sprawdzenie polega na ustaleniu stanu faktycznego w szczególności w zakresie:
 - 1) realizacji planowania operacyjnego i programowania obronnego,
 - 2) przygotowania systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 3) przygotowania do realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno-wojskowej,
 - 4) przygotowania do realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza realizowanych na rzecz wojsk sojuszników,

- 5) przygotowania systemu kierowania obroną państwa,
 - 6) przygotowania i realizacji zadań gospodarczo - obronnych, w tym przygotowania ukryć dla ludności;
 - 7) planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony,
 - 8) uwzględnienia potrzeb obronności w planach zagospodarowania przestrzennego,
 - 9) przygotowania rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,
 - 10) planowania i realizacji szkolenia obronnego, w tym edukacji dla bezpieczeństwa.
3. Kontrola problemowa przeprowadzona będzie w celu sprawdzenia wykonywania zadań obronnych oraz określenia stanu faktycznego przygotowań obronnych.
 4. Kontrola problemowa tej samej jednostki organizacyjnej w Powiecie Gdańskim nie będzie prowadzona częściej niż raz w roku.
 5. Obowiązek opracowania planu kontroli wynika z treści § 10 ust. 3 rozporządzenia.
 6. W rocznym planie kontroli problemowej określono zakres przedmiotowy i podmiotowy, terminy prowadzenia, oraz propozycje składu zespołu kontrolnego oraz jego przewodniczącego;
 7. O zakresie i terminie przeprowadzenia kontroli problemowej Starosta Gdański powiadamia kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcę co najmniej 30 dni przed dniem rozpoczęcia kontroli.
 8. Kontrolą objęte będą wyłącznie zadania obronne wynikające z ustaw oraz przepisów wydanych na ich podstawie, jak również decyzji administracyjnych, umów cywilno-prawnych oraz porozumień zawartych z organem administracji publicznej.
 9. Starosta Gdański zarządzający przeprowadzenie kontroli określi jednostkę organizacyjną podlegającą kontroli, zakres i termin przeprowadzenia kontroli, skład zespołu kontrolnego i jego przewodniczącego.
 10. Zespół kontrolny prowadzi swoje czynności na podstawie dokumentu stwierdzającego tożsamość i imiennego upoważnienia wydanego przez Starostę Gdańskiego. W upoważnieniu określa się zakres kontroli, nazwę jednostki organizacyjnej oraz termin, zgodnie z planem przeprowadzenia kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w Powiecie Gdańskim w 2020 r.
 11. Wzór upoważnienia określono w załączniku nr 1.

12. Czynności kontrolne prowadzone będą w dniach i godzinach pracy obowiązujących w kontrolowanej jednostce organizacyjnej albo u przedsiębiorcy lub osoby fizycznej, z wyjątkiem kontroli doraźnych, które mogą być prowadzone w każdym czasie.
13. Osoby wchodzące w skład zespołu kontrolnego podlegają przepisom o bezpieczeństwie i higienie pracy oraz przepisom o postępowaniu z materiałami i dokumentami ustawowo chronionymi, obowiązującymi w kontrolowanej jednostce organizacyjnej albo u przedsiębiorcy.
14. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej oraz przedsiębiorca są obowiązani do zapewnienia możliwości realizacji zadań przez członków zespołu kontrolnego, wynikających z planu kontroli.
15. Wyniki kontroli ujmuje się w protokole pokontrolnym, który zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę organu samorządu terytorialnego prowadzącego kontrolę,
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia kontroli,
 - 3) nazwę kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy,
 - 4) zakres kontroli,
 - 5) opis stanu faktycznego wykonywanych zadań obronnych,
 - 6) ustalone nieprawidłowości, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych,
 - 7) wnioski i zalecenia zespołu kontrolnego,
 - 8) podpisy przewodniczącego i członków zespołu kontrolnego oraz kierownika kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy.
16. Protokół pokontrolny, po zatwierdzeniu przez Starostę Gdańskiego, przewodniczący zespołu kontrolnego przesyła:
 - 1) kierownikowi kontrolowanej jednostki organizacyjnej,
 - 2) kontrolowanemu przedsiębiorcy.
17. Kierownik kontrolowanej jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorca mogą zgłaszać przewodniczącemu zespołu kontrolnego zastrzeżenia do ustaleń zawartych w protokole pokontrolnym, w terminie 14 dni od dnia jego doręczenia. Zasadność zastrzeżeń podlega ponownemu sprawdzeniu w sposób określony przez Starostę.

3. WYKAZ PLANOWANYCH KONTROLI

Lp.	Zakres przedmiotowy kontroli	Nazwa kontrolowanego podmiotu	Termin kontroli	Skład zespołu kontrolnego	Uwagi
1	2	3	4	5	6
1.	Sprawdzenie kart realizacji zadań operacyjnych	Wydział Komunikacji Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	marzec 2020	pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	
2.	Sprawdzenie kart realizacji zadań operacyjnych	Wydział Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	kwiecień 2020	pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	
3.	Sprawdzenie stanu technicznego obiektu przeznaczonego na Zapasowe Miejsce Pracy	Zespół Szkół Ogrodniczych i Ogólnokształcących w Pruszczu Gdańskim	maj 2020	pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	

Wykonał:

Marek Rauchfleisch

tel.: 58 773 12 74

e-mail: m.rauchfleisch@powiat-gdanski.pl

**WZÓR UPOWAŻNIENIA DO PRZEPROWADZENIA KONTROLI
WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH**

.....
(miejsowość i data)

.....
(nazwa organu zarządzającego kontrolę)

UPOWAŻNIENIE Nr

Na podstawie § 13 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r.
w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.)

upoważniam

.....
(imię i nazwisko)

do przeprowadzenia kontroli wykonywania zadań obronnych

.....
(zakres kontroli)
.....
.....

W
(nazwa kontrolowanego urzędu lub jednostki organizacyjnej albo przedsiębiorcy wykonującego zadania obronne)

Upoważnienie jest ważne do.....

.....
(pieczęć i podpis zarządzającego kontrolę)

PLAN REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W POWIECIE GDAŃSKIM W 2020 ROKU

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji
1.	Uzgodnienie z Wojewodą Pomorskim: „Planu szkolenia obronnego urzędu na 2020 rok” „Planu kontroli problemowych w 2020 rok”	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	od 31 grudnia 2019 roku
2.	Opracowanie i przesłanie „Sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy (miasta, powiatu)” (zgodnie z § 10 ust. 5 pkt 14 lit. e „Założeń i Schematu Akcji Kurierskiej dla terenu Województwa Pomorskiego”)	Burmistrz oraz Wójtowie do Starosty	do 10 stycznia
		Starosta do Wojewody	do 25 stycznia
3.	Przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW: 1. „Planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych” w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne. 2. „Planu szkolenia obronnego urzędu na 2020 rok”	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 30 stycznia
4.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych , uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 31 stycznia
5.	Przesłanie do Starosty Gdańskiego bilansu personelu medycznego za 2019 rok.	Burmistrz, Wójtowie, Kierownicy podmiotów leczniczych	do 31 stycznia
6.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego bilansu kadr medycznych za 2020 rok.	Starosta	do 28 lutego
7.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego aktualnych adresów tworzonych zespołów Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 28 lutego
8.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie, Kierownicy podmiotów leczniczych	do 28 lutego
9.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).	Burmistrz, Wójtowie	do 28 lutego

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji
10.	<i>Współdziałanie</i> z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	styczeń - kwiecień
11.	<i>Uzgodnienie lokalizacji</i> zapasowego miejsca pracy jednostki samorządu z Wojewodą Pomorskim.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 31 marca (dotyczy podmiotów, które nie posiadają pisemnego uzgodnienia)
12.	<i>Opracowanie nowego</i> „Planu operacyjnego funkcjonowania Powiatu Gdańskiego” wraz załącznikami.	Starosta, Kierownicy instytucji realizujących zadania obronne	do 5 maja
13.	<i>Uaktualnienie</i> dokumentów wspomagających działanie stanowisk kierowania: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) zakresów obowiązków pracowników urzędu wchodzących w skład stanowisk kierowania; 3) 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; 4) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 31 maja
14.	<i>Przesłanie</i> do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapotrzebowania na środki finansowe do zabezpieczenia szkolenia obronnego w 2021 roku.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 30 czerwca
15.	<i>Przesłanie</i> Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego 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.	Burmistrz, Wójtowie	do 31 sierpnia
16.	<i>Przesłanie</i> propozycji organizacji ćwiczeń obronnych w 2021 roku.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 15 października

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji
17.	Opracowanie i przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW „Programu szkolenia obronnego jednostki samorządu terytorialnego na lata 2021-2023”.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	do 31 grudnia
18.	Uzgodnienie z Wojewodą Pomorskim: „Planów szkolenia obronnego urzędu na 2021 roku” „Planów kontroli problemowych w 2021 roku”	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	od 31 grudnia
19.	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Burmistrz, Wójtowie	do 31 grudnia 2020 roku
20.	Uzgodnienie koncepcji ćwiczenia obronnego.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	miesiąc przed rozpoczęciem ćwiczenia
21.	Przesłanie do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego realizowanego w 2020 roku.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	dwa tygodnie po zakończeniu przedsięwzięć szkoleniowych urzędu
22.	Dokonanie weryfikacji 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.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie, Kierownicy instytucji realizujących zadania obronne, Kierownicy podmiotów leczniczych	na bieżąco
23.	Aktualizacja posiadanej bazy danych HNS.	Starosta, Burmistrz, Wójtowie	na bieżąco
24.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz, Wójtowie	na bieżąco

STAROSTA

Stefan Skonieczny