

**Zarządzenie Nr 5/15**  
**Wójta Gminy Jaświły**  
**z dnia 16 stycznia 2015 r.**

**w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2015 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Z 2012 r. poz. 461 i poz. 1101 z późn. zm.) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 160/2014 Wojewody Podlaskiego z dnia 18 grudnia 2014 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2015 roku zarządza się, co następuje:

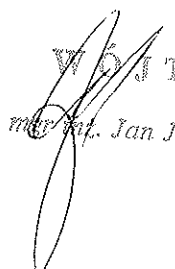
§ 1. 1. Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w gminie Jaświły w 2015 roku stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Jaświły w 2015 roku stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników referatów urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jaświłach.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

  
WÓJT  
mgr/pt. Jan Joka

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Jaświły w 2015 roku.**

§ 1. Zasadniczym celem pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Jaświły w 2015 r. będzie realizacja przygotowań obronnych w czasie pokoju w zakresie doskonalenia stopnia gotowości urzędu oraz jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2015 r. zmierzających do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) opracowanie przez urząd i przedsiębiorców szczegółowych planów realizacji zadań obronnych w 2013 r.;
- 2) bieżąca aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych z udziałem osób zaangażowanych w ich wykonanie;
- 3) doskonalenie koncepcji przygotowania urzędu do funkcjonowania w stanie podwyższonej gotowości państwa oraz aktualizowanie planów technicznego przystosowania oraz przemieszczania urzędu na stanowisku kierowania w zapasowym miejscu pracy;
- 4) znajomość osób funkcyjnych zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy;
- 5) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie:
  - a) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych warunków organizacyjnych we własnej jednostce organizacyjnej,
  - b) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 6) przeprowadzenie reklamowania pracowników urzędu wykonujących zadania obronne;
- 7) realizacja uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego planu szkolenia obronnego w 2015 roku;
- 8) nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 9) planowanie kontroli wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych, którym powierzono zadania obronne;
- 10) terminowa realizacja przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób i instytucji odpowiedzialnych za przygotowania obronne.

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Jaświły w 2015 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
2	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2015-2017.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
3	Opracowanie harmonogramu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, na które zostały nałożone zadania obronne.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
4	Udział we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie.	Zastępca Kierownika USC	Luty – marzec
5	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników urzędu realizujących zadania obronne.	Zastępca Kierownika USC	do 15 lutego
6	Uzgodnienie z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2015 rok..	Zastępca Kierownika USC	do 31 marca
7	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” w zakresie: 1) dokonania przeglądu i aktualizacji kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i wykonawców; 2) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”; 3) uzupełnienia wpisów w dokumentacji, ze zwróceniem szczególnej uwagi na określenie czasu realizacji zadań; 4) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) dokonania analizy kręgu instytucji współuczestniczących w realizacji zadań operacyjnych, z którymi podpisane zostały uzgodnienia dotyczące realizacji zadań operacyjnych; 6) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ....”.	Zastępca Kierownika USC	do 31 marca
8	Zweryfikowanie aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego i zakresu czynności pracownika odpowiedzialnego za pozamilitarne przygotowanie obronne w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
9	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
10	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie 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 przemieszczaniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania wójta na stanowisku kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do	Zastępca Kierownika USC  Sekretarz Gminy	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy;		
	5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
11	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Zastępca Kierownika USC	do 31 maja
12	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 4 października 2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Zastępca Kierownika USC	do 30 czerwca
13	Wdrażanie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy Jaświły w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Zastępca Kierownika USC	do 31 sierpnia
14	Przesłanie do 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.	Zastępca Kierownika USC	do 31 sierpnia
15	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.	Zastępca Kierownika USC	do 30 września
16	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania wójta na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Zastępca Kierownika USC Sekretarz Gminy	do 31 października
17	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami. za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2015.	Skarbnik Gminy	do 30 listopada
18	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2015 rok.	Zastępca Kierownika USC	do 30 listopada
19	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2015 roku.	Zastępca Kierownika USC	do 30 listopada
20	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Zastępca Kierownika USC	na bieżąco

## W Y T Y C Z N E

### WÓJTA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY JAŚWIŁY

z dnia 16 stycznia 2015 roku

do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Jaświły w 2015 roku

#### I. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w Gminie Jaświły w 2015 r. będzie:

- 1) wdrożenie Wytycznych Szefa OC Kraju z dnia 03.03.2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej;
- 2) kontynuowanie modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania oraz jego rozbudowa;
- 3) zintensyfikowanie działań w zakresie szkolenia formacji wykrywania i alarmowania oraz edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

#### II. Realizacja zadań obrony cywilnej w 2015 roku skoncentrowana zostanie na:

##### 1. W zakresie planowania:

- 1) sprawdzeniu i zweryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej (w tym uzgodnień z Wojskową Komendą Uzupełnień w Białymstoku);
- 2) dążeniu do włączeniu jak największej liczby jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej w struktury Obrony Cywilnej poprzez nadanie jej członkom przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do formacji obrony cywilnej;
- 3) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2014 rok;
- 4) zaktualizowaniu, w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków gminnego planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz planów jednostek organizacyjnych;
- 5) zaktualizowanie planów działania formacji obrony cywilnej;
- 6) uzgodnieniu w terminie do 31 stycznia 2015 r. planu działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2015 zawierający plan szkolenia i harmonogram ćwiczeń;
- 7) sporządzenie i przekazanie do Starostwa Powiatowego w Mońkach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w gminie za 2014 rok zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa OC Województwa – Wojewody Podlaskiego z dnia 29 listopada 2011 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach w terminie do 28 lutego.

##### 2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) upowszechnianiu na obszarze gminy sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu

wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);

2) ustalenie adresu emailowego dla drużyny wykrywania i alarmowania oraz przekazanie jego do Starostwa Powiatowego w Mońkach;

3) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;

4) utrzymaniu w sprawności technicznej radiotelefonu pracującego w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego poprzez codzienne składanie meldunków drogą radiową o godz. 9<sup>00</sup> do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mońkach;

5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania;

6) zapewnieniu udziału drużyny wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania.

7) przygotowaniu drużyny wykrywania i alarmowania w Jaświłach poprzez organizowanie ćwiczeń epizodycznych.

### **3. W zakresie szkolenia i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:**

1) prowadzenie ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa OC Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa OC Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej uwzględniając poniższą tematykę:

a) prognozowanie skażeń,

b) potencjalne zagrożenia czasu wojny i pokoju oraz sposoby przeciwdziałania zagrożeniom;

c) ostrzeganie ludności w oparciu o nowe rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych,

d) obsługa sprzętu i urządzeń będącego na wyposażeniu magazynu OC,

e) międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych;

2) zorganizowanie treningu decyzyjnego w celu przygotowania administracji gminy do realizacji zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;

3) organizowanie co dwa lata ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej;

4) dążenie do podnoszenia poziomu wiedzy społeczeństwa o lokalnych zagrożeniach i sposobach zachowania się na wypadek ich wystąpienia poprzez szkolenie ludności z zakresu powszechnej samoobrony z wykorzystaniem strony internetowej gminy;

5) rozpowszechnienie wśród szkół podstawowych i gimnazjum konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju.

### **4. W zakresie bezpieczeństwa logistycznego i infrastruktury technicznej:**

1) dokonaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej, który utracił walory użytkowe i zgłoszenie go do likwidacji;

- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej, a w szczególności radiotelefonu oraz innego sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
- 3) aktualizowaniu wykaz sprzętu i urządzeń, który może być wykorzystany do usuwania skutków katastrof naturalnych i klęsk żywiołowych;
- 4) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych pełną realizację zadań obrony cywilnej;
- 5) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania;
- 6) zabezpieczeniu środków transportu na potrzeby formacji obrony cywilnej;
- 7) dokonaniu uzgodnienia z WBiZK PUW w Białymstoku stanów ewidencyjnych sprzętu OC (wg stanu na dzień 31.12.2014 r.), użyczonego przez Wojewodę Podlaskiego;
- 8) przeprowadzeniu weryfikację urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy minimalnym wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 9) przeprowadzeniu inwentaryzacji posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej z uwzględnieniem wytycznych Szefa OCK w sprawie normatywów;
- 10) przeprowadzeniu analizy i weryfikacji możliwości funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrywania w wodę w warunkach specjalnych (skażenia, klęski żywiołowe, awarie itp.).

#### **5. W zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru:**

- 1) ustaleniu szczegółowych zadania do realizacji w 2015 w zakresie obrony cywilnej dla jednostek organizacyjnych, zakładów pracy wyznaczonych do wykonywania zadań Obrony Cywilnej w gminie;
- 2) nadzorowaniu realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzenie kontroli ich realizacji w zakładach pracy;
- 3) prowadzeniu kontroli stopnia przygotowania formacji obrony cywilnej do realizacji zadań ujętych w planach ich działania;
- 4) dokonaniu analizy możliwości utworzenia formacji obrony cywilnej w oparciu o obsadę osobową i wyposażenie Ochotniczych Straży Pożarnych;
- 5) przeprowadzeniu w uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów obrony cywilnej reorganizacji plutonu ratownictwa ogólnego oraz dostosowania struktury organizacyjnej i planu działania drużyny wykrywania i alarmowania uwzględniając wytyczne Szefa OCK w sprawie normatywów.

#### **Załącznik:**

**Plan działania w zakresie obrony cywilnej w 2015 roku.**