

**ZARZĄDZENIE NR 176/13**  
**BURMISTRZA CZARNEJ BIAŁOSTOCKIEJ**  
z dnia 11 stycznia 2013 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2013 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP ( Dz. U. z 2012r. poz. 461 i poz. 1101 ) oraz zarządzenia Nr185/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 18 grudnia 2012 roku zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w roku 2013 stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników referatów Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej oraz kierowników zakładów pracy do realizacji zadań zawartych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zadań powierza się Kierownikowi Referatu Bezpieczeństwa, Straży Miejskiej i Informacji Niejawnych.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
*mgr Tadeusz Matejko*

nie wnoszę zastrzeżeń  
względem formalno-prawnych

BADCA P  
ystok, dnia 11.01.2013  
*[Signature]*

## **I. Zasady wykonywania zadań obronnych w 2013 roku.**

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obronnych w Województwie Podlaskim w 2013 roku będzie doskonalenie stopnia gotowości organów administracji publicznej oraz jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa i w czasie wojny.

§ 2. Głównym kierunkiem działania będzie utrzymanie gotowości do przejęcia kierowania pozamilitarnym systemem obrony administrowanego obszaru podczas podnoszenia gotowości obronnej państwa.

§ 3. Realizacja założonego celu o którym mowa w § 1 będzie przebiegać poprzez wykonanie następujących zadań :

- 1) opracowanie planów realizacji zadań obronnych w 2013 r.;
- 2) dokonanie przeglądu i aktualizacji kart realizacji zadań operacyjnych z udziałem osób zaangażowanych w ich wykonanie
- 3) praktyczne przygotowanie pracowników jednostek organizacyjnych wykonujących zadania obronne do realizacji zadań obronnych zawartych kartach realizacji zadań
- 4) zapoznanie osób funkcyjnych biorących udział rozwinięciu i przemieszczeniu urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy , ze szczegółowymi obowiązkami wynikającymi z pożądanego tego faktu
- 5) systematyczne aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie:
  - a) dokumentacji Stałego Dyżuru w celu dostosowania jej do rozwiązań organizacyjnych we własnej instytucji,
  - b) regulaminu organizacyjnego urzędu, pozwalającego uwzględnić rzeczywistość formalno-prawną, w ramach której funkcjonuje,
  - c) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania, organizowanych w stałej siedzibie urzędu oraz w Zapasowym Miejscu Pracy;
- 6) przeprowadzenie aktualizacji reklamowania pracowników jednostek administracji publicznej i przedsiębiorców wykonujących zadania obronne;
- 7) realizacja, uzgodnionego z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego, planu szkolenia obronnego w 2013 roku.
- 8) nakładanie przez prezydentów miast, burmistrzów, wójtów obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 9) utrzymywanie , w wybranych urzędach Punktów Kontaktowych HNS;
- 10) aktualizowanie planów przygotowania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa, na podstawie wymagań określonych w znowelizowanym rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystywania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2012 r. poz. 741.);
- 11) utrzymanie gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kategorii II oraz militaryzacji wyznaczonych przedsiębiorstw;

- 12) przygotowanie stanowisk kierowania wszystkich szczebli skutecznego wsparcia przez układ pozamilitarny wojsk operacyjnych w tym sojuszniczych wykonujących zadania na administrowanym terenie

## II. Szczegółowy plan realizacji zadań obronnych w 2013 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin
1.	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych uwzględniających zadania dla jednostek podległych mających siedzibę na administrowanym obszarze.	Burmistrz	do 30 stycznia
2.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2013 – 2015.	Burmistrz	do 31 stycznia
3.	Udział, we współdziałaniu z WSOiC PUW w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Burmistrz	luty-marzec
4.	Sprawdzenie aktualności reklamowania pracowników jednostek administracji i przedsiębiorców realizujących zadania obronne	Burmistrz	do 15 lutego
5.	Opracowanie planu szkolenia obronnego na 2013 rok i uzgodnienie go z WBiZK PUW.	Burmistrz	do 31 marca
6.	Opracowanie planów przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, na które zostały nałożone zadania obronne.	Burmistrz	do 31 marca
7.	Aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania w zakresie : - Dokonania przeglądu i aktualizacji kart realizacji zadań operacyjnych - Uzupełnienie wpisów w dokumentacji - Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie Operacyjnym - zachowanie stałej gotowości do wykonania zadań wynikających z Planu Operacyjnego	Burmistrz	do 31 marca
8.	Zweryfikowanie regulaminu organizacyjnego i zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi	Burmistrz	do 31 marca
9.	Aktualizacja dokumentów wspomagających proces kierowania : -Dokumentacji Stałego Dyżuru, -Regulaminu organizacyjnego urzędu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa	Burmistrz	do 31 marca

	państwa i wojny, -Dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem funkcjonowania głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy.		
10.	Opracowanie i przesłanie do WBiZK wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z ich nakładaniem.	Burmistrz	do 31 sierpnia
11.	Utrzymanie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie oraz w zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz	do 30 września
12.	Opracowanie planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Burmistrz	do 30 września
13.	Realizacja uzgodnionych z WBiZK PUW planów szkolenia obronnego na 2013 r.	Burmistrz	do 30 listopada
14.	Przesłanie do WBiZK PUW not księgowych za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2013,	Burmistrz	do 15 listopada
15.	Opracowanie sprawozdania ze szkolenia obronnego i przesłanie do WBiZK PUW	Burmistrz	do 30 listopada
16.	Wdrożenie ustaleń Planu operacyjnego funkcjonowania województwa w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Burmistrz	na bieżąco
17.	Utrzymanie gotowości do osiągania stopni alarmowych zgodnie z ustaleniami zawartymi w Zarządzeniu nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 04 października 2012 w sprawie podejmowania działań porządkowo-ochronnych na obszarze województwa podlaskiego w ramach wprowadzania stopni alarmowych przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym	Burmistrz	na bieżąco
18.	Prowadzenie i aktualizacja bazy HNS	Burmistrz	na bieżąco
19.	Utrzymanie gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie.	Burmistrz	na bieżąco
20.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych.	Burmistrz	na bieżąco

BURMISTRZ

mgr Tadeusz Matejko