

Na podstawie Art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 roku poz. 1534 i 2138) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152) **zarządza się, co następuje :**

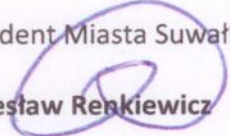
§ 1. Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w 2017 roku, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki do realizacji zadań obronnych określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

  
Czesław Renkiewicz

## **I. Zasady wykonywania zadań obronnych w 2017 roku.**

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2017 roku będzie doskonalenie organizacji i funkcjonowania systemu kierowania obroną Miasta Suwałki.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2017 roku, zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1 :

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa,
- 2) opracowanie planów realizacji zadań obronnych na rok 2017 przez Urząd Miejski w Suwałkach oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasta Suwałki, realizujące zadania obronne,
- 3) aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” w tym kart realizacji zadań operacyjnych ze szczególnym uwzględnieniem realności przyjętych tam procedur, trafności kalkulacji przyjętych w nich zadań i jakości wykonania,
- 4) doskonalenie działań mających na celu przygotowanie Urzędu Miasta do realizacji zadań w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- 5) dokonanie przeglądu i aktualizacji „Planu akcji kurierskiej”,
- 6) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z otrzymanymi wnioskami,
- 7) utrzymanie w gotowości do działania punktu kontaktowego HNS (Host Nation Support),
- 8) organizowanie szkoleń na podstawie opracowanego „Planu Szkolenia Obronnego miasta Suwałki na 2017 rok” i własnych planów szkoleniowych,
- 9) aktualizowanie dokumentów wspomagających kierowanie :
  - a) dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Suwałk i zakładowych punktów alarmowania,
  - b) regulaminów organizacyjnych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny Urzędu Miejskiego w Suwałkach i zakładowych,
  - c) dokumentacji Miejskiego Punktu Kontaktowego HNS,
  - d) dokumentacji rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczenia głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy,
- 10) aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”,
- 11) przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w szczególności dotyczących sprawnego poszerzania szpitalnej bazy łóżkowej z zapewnieniem niezbędnego personelu medycznego,
- 12) aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w mieście Suwałki”,



- 13) aktualizacja „Planu postępowania w zakresie postępowania w zakresie podawania preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego,
- 14) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w regulaminach organizacyjnych do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

## II. Plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2017 roku.

| Lp. | Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie   | Wykonawca  | Termin                 |
|-----|--|--|------------------------|
| 1.  | Opracowanie nowej dokumentacji „Przedsięwzięcia realizowane w ramach poszczególnych stopni alarmowych” zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CPR  | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki<br>Naczelnik Wydziału Informatyki<br>UM Suwałki                 | do 25 stycznia         |
| 2.  | Sporządzenie bilansu kadr medycznych za 2016 rok i przesłanie go do Prezydenta Miasta Suwałk.  | Kierownicy podmiotów leczniczych<br>Kierownik Referatu OC, ZK i SO *<br>UM Suwałki                           | do 30 stycznia         |
| 3.  | Opracowanie planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na 2017 rok.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30 stycznia         |
| 4.  | Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne w 2017 roku.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30 stycznia         |
| 5.  | Zaktualizowanie „Programu szkolenia obronnego miasta Suwałki na lata 2017-2019”.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30 stycznia         |
| 6.  | Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WB i ZK PUW ** „Planu szkolenia obronnego miasta Suwałki na 2017 rok”.  | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 31 marca            |
| 7.  | Przeprowadzenie wojskowej :<br>- rejestracji<br>- kwalifikacji   | Naczelnik WSO ***<br>UM Suwałki  | styczeń<br>luty-marzec |
| 8.  | Opracowanie własnych zarządzeń i zasad wykonywania zadań obronnych w 2017 rok.   | Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki   | do 15 lutego           |
| 9.  | Przeprowadzenie corocznego bilansu personelu medycznego za 2016 rok i przesłanie do WB i ZK PUW.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 29 lutego           |
| 10. | Weryfikacja list osób reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny pracowników Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki, przewidzianych do realizacji zadań obronnych.  | Naczelnik WSO<br>Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki                                | do 25 marca            |
| 11. | Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” w zakresie :<br>- dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców,<br>- aktualizacja kart ze zwróceniem uwagi na realność przyjętych procedur, trafność kalkulacji przyjętych w kartach zadań, dopracowania zadań operacyjnych szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi. | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 31 marca            |
| 12. | Aktualizacja własnych regulaminów organizacyjnych funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki<br>Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki | do 15 kwietnia         |
| 13. | Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.  | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30 kwietnia         |
| 14. | Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w mieście Suwałki”   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30 kwietnia         |
| 15. | Aktualizacja „Planu wydawania i dystrybucji preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego”  | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 15 maja             |
| 16. | Aktualizacja dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS  | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 31 maja             |



| Lp. | Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie   | Wykonawca  | Termin                  |
|-----|--|--|-------------------------|
| 17. | Zaktualizować dokumenty własne wspomagające kierowanie :<br>- regulaminy organizacyjne do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,<br>- dokumentację Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego i zakładowych punktów alarmowania,<br>- dokumentację Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Suwałk i jednostek organizacyjnych,<br>- dokumentację związaną z funkcjonowaniem na głównym stanowisku kierowania i przemieszczeniem do zapasowego. | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki<br><br>Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki                  | do 30<br>czerwca        |
| 18. | Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.   | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki<br><br>Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki                  | do 30<br>czerwca        |
| 19. | Przesłanie do WB i ZK PUW wykazu świadczeń osobistych oraz świadczeń rzeczowych na rzecz obrony wraz z planem wydatków finansowych związanych z ich wykonaniem.  | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki  | do 31<br>sierpnia       |
| 20. | Opracowanie Planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.   | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki  | do 30<br>września       |
| 21. | Weryfikacja i utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych RP i Akcji Kurierskiej.  | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki  | na<br>bieżąco           |
| 22. | Przesłanie w terminie 14 dni od ostatniego zrealizowanego szkolenia obronnego do WB i ZK PUW noty księgowej za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2017 nie później niż do 15.11.2017 r. wraz ze specyfikacją i załącznikami według obowiązujących wzorów.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 15<br>listopada      |
| 23. | Przesłanie do Dyrektora WB i ZK PUW sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2017 roku.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki   | do 30<br>listopada      |
| 24. | Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.  | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki  | na<br>bieżąco           |
| 25. | Utrzymywanie gotowości do realizacji zadań w ramach akcji kurierskiej.   | Naczelnik WSO<br>UM Suwałki  | na<br>bieżąco           |
| 26. | Realizowanie zadań szkoleniowych zgodnie z opracowanym „Planem szkolenia obronnego miasta Suwałki na 2017 rok” i własnymi planami szkoleń.   | Kierownik Referatu OC, ZK i SO<br>UM Suwałki<br><br>Kierownicy jednostek organizacyjnych<br>Gminy Miasta Suwałki | wg<br>terminów<br>planu |

\* Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

\*\* Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego

\*\*\* Wydziału Spraw Obywatelskich

### III. Plan kontroli realizacji zadań obronnych w 2017 roku.

| Rodzaj kontroli i zakres  | Nazwa zakładu pracy                     | Termin      |
|---|---|-------------|
| Kontrola tematyczna: <ul style="list-style-type: none"><li>- regulamin organizacyjny zakładu pracy na czas „W”</li><li>- dokumentacja stałego dyżuru /zakładowego punktu alarmowania,</li><li>- reklamowanie żołnierzy rezerwy przewidzianych do wykonywania zadań związanych z kompetencyjnym zakresem obowiązków,</li><li>- dokumentacja planistyczna,</li><li>- szkolenia.</li></ul> | Suwalski Ośrodek Kultury<br>w Suwałkach | październik |