

**ZARZĄDZENIE NR 8/ 2021**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 13 stycznia 2021 r.

**w sprawie realizacji zadań obronnych w 2021 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 roku, poz 1541 i 2020, Dz. U. z 2018 roku, poz. 398 i 2245, Dz. U. z 2020 roku, poz. 374 i 2157, § 2 pkt 2 i 3 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) oraz zarządzenia nr 193/2020 Wojewody Podlaskiego z dnia 17 grudnia 2020 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2021 roku, **zarządza się, co następuje :**

**§ 1.** Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w 2021 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 Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Suwałk

**Czesław Renkiewicz**

Załącznik do zarządzenia Nr 8/ 2021

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia 13 stycznia 2021 r.

Prezydenta Miasta Suwałk

z dnia ..... stycznia 2021 r.

## I. Zasady wykonywania zadań obronnych w 2021 roku.

**§ 1.** Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie miasta Suwałki w 2021 roku:

- 1) opracować nowy "Plan operacyjny funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny",
- 2) doskonalić działania własne oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju,
- 3) weryfikować poziom przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych do realizacji zadań w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej państwa.

**§ 2.** Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2021 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1 :

### 1. W zakresie organizacyjnym :

- 1) opracować kalendarzowe plany realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2021 r. w mieście Suwałki oraz w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym wyznaczono te zadania,
- 2) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki,
- 3) w regulaminach organizacyjnych jednostek podporządkowanych i podległych oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne wyspecyfikować te zadania,
- 4) dokonać aktualizacji własnych regulaminów organizacyjnych na czas "W",
- 5) reklamować niezbędne osoby od obowiązku służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,

### 2. W zakresie planowania operacyjnego.

- 1) zgodnie z otrzymanym wypisem z "Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego" opracować własny "Plan operacyjny funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny",
- 2) opracować własną "Tabelę realizacji zadań operacyjnych" jako załącznik C do planu operacyjnego, która powinna uwzględniać wszystkie zadania stawiane do realizacji przez wojewodę,
- 3) na podstawie zadań zawartych w tabeli, sporządzić karty realizacji zadań operacyjnych,
- 4) karty realizacji zadań operacyjnych opracować zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik do 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,

- 5) opracować obligatoryjne załączniki do nowego planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne opracować w zależności od własnych potrzeb,
- 6) do czasu zatwierdzenia nowego planu operacyjnego, zapewnić stałą gotowość urzędu do realizacji zadań wynikających z obecnego planu,
- 7) na bieżąco aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- 8) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

### **3. W zakresie stanowisk kierowania :**

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania (GSK) Prezydenta Miasta Suwałk, oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz w razie konieczności jego przemieszczenia,
- 2) dokonać przeglądu dokumentacji związanej z przeniesieniem GSK do zapasowego miejsca pracy (ZMP) oraz zapewnieniem jego funkcjonowania i ochrony,
- 3) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- 4) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania GSK w stałej siedzibie urzędu oraz ZMP.

### **4. W zakresie stałego dyżuru :**

- 1) dokonać przeglądów dokumentacji stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania pod kątem jej aktualności i dostosować do własnych możliwości i potrzeb,
- 2) sprawdzić aktualność obsad stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania,
- 3) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania, w szczególności dokumentację powiadamiania członków, dane kontaktowe, itp.,
- 4) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru oraz zakładowych punktów alarmowania.

### **5. W zakresie świadczeń na rzecz obrony :**

- 1) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,
- 2) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 3) dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,
- 4) opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta oraz plan wydatków finansowych z tym związany, zgodnie z wyznaczonym terminem.

### **6. W zakresie akcji kurierskiej :**

- 1) dokonać przeglądu i aktualizacji Planu Akcji Kurierskiej oraz uzgodnienia go z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i Komendantem Miejskim Policji,
- 2) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

## **7. Realizacja obowiązku państwa - gospodarza HOST NATION SUPPORT (HNS) :**

- 1) dokonać aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz bazy danych,
- 2) utrzymywać w ciągłej gotowości do działania Punkt Kontaktowy HNS.

## **8. W zakresie służby zdrowia :**

- 1) doskonaląc przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w szczególności :
  - utrzymania liczby łóżek szpitalnych na potrzeby obronne,
  - utrzymania planowanych do uruchomienia zastępczych miejsc szpitalnych,
  - aktualizacji świadczeń rzeczowych i osobistych na potrzeby zabezpieczenia zastępczych miejsc szpitalnych,
- 2) sporządzić bilans personelu medycznego Prezydenta Miasta Suwałk i przestać dla Wojewody Podlaskiego,
- 3) dokonać aktualizacji "Planu przygotowania podmiotów leczniczych miasta Suwałki na potrzeby obronne państwa",
- 4) dokonać przeglądu i aktualizacji planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych na terenie miasta Suwałki.

## **9. W zakresie szkolenia obronnego :**

- 1) opracować "Plan szkolenia obronnego miasta Suwałki na 2021 rok", zgodnie z wytycznymi Wojewody Podlaskiego w zakresie szkolenia obronnego,
- 2) opracowany plan szkolenia obronnego uzgodnić z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego (WB i ZK PUW),
- 3) opracować "Program szkolenia obronnego na lata 2021 - 2023;
- 4) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem szkolenia,
- 5) opracować i przestać do Dyrektora WB i ZK PUW sprawozdanie z realizacji szkolenia obronnego.

## **10. Przygotowanie ludności i warunków jej ochrony na wypadek wojny, a także ochrony mienia szczególnie cennego dla dziedzictwa narodowego.**

Wykonanie zadań obronnych w zakresie ochrony mienia szczególnie cennego dla dziedzictwa narodowego regulują odrębne akty prawne rangi ustawowej oraz wydane na ich podstawie akty wewnętrzne właściwych podmiotów.

## **II. Szczegółowy plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w mieście Suwałki w 2021 roku.**

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1.	Opracować szczegółowy plany realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w mieście Suwałki na 2021 rok.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 stycznia
2.	Opracować plan kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 stycznia
3.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2021-2023.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 stycznia

4.	Rejestracja osób przewidzianych do kwalifikacji wojskowej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	styczeń
5.	Opracowanie i przesłanie do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców PUW analizy rocznej z realizacji zadań związanych z Akcją Kurierską w 2020 r.	Naczelnik WSO UM Suwałki	styczeń
6.	Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	termin wg odrębnych ustaleń
7.	Opracować własne zarządzenia i szczegółowe plany realizacji zadań obronnych na 2021 rok.	Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki	do 12 lutego
9.	Aktualizacja wykazu osób reklamowanych przewidzianych do realizacji zadań obronnych jak i je realizujących od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Naczelnik WSO UM Suwałki, Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki	do 19 lutego
10.	Sporządzenie bilansu kadr medycznych za rok 2020 i przesłanie do WBiZK PUW.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 26 lutego
11.	Przegląd i aktualizacja planu akcji kurierskiej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	marzec
12.	Przegląd i aktualizacja planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Naczelnik WSO UM Suwałki	marzec
	Opracowanie nowego "Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny".	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 marca
	Przesłanie opracowanego "Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Suwałki" do wojewody celem uzgodnienia.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 marca
	Sporządzenie własnej tabeli realizacji zadań operacyjnych zgodnie z zadaniami postawionymi przez Wojewodę Podlaskiego.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 kwietnia
	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych oraz innych niezbędnych załączników do planu operacyjnego. Przy opracowaniu kart zwrócić szczególną uwagę na przejrzystość procedur, trafność kalkulacji, czytelny i zrozumiały sposób realizacji zadania, dopracowanie kart szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi, określenie terminu realizacji zadania. Zadania oznaczyć klauzłą "Zastrzeżone". Zwrócić uwagę na właściwe oznaczenie numeru zadania własnego.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 czerwca
13.	Opracowanie i uzgodnienie z WBiZK PUW Planu szkolenia obronnego na 2021 rok.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 marca
14.	Weryfikacja regulaminów organizacyjnych na	Naczelnik WSO	do 31 marca

	wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.	UM Suwałk Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki	
15.	Zweryfikowanie zakresów czynności pracowników odpowiedzialnych za pozamilitarne przygotowania obronne w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.	Naczelnik WSO UM Suwałki, Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta	do 30 kwietnia
16.	Aktualizacja "Planu przygotowań podmiotów leczniczych miasta Suwałki na potrzeby obronne państwa".	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 kwietnia
17.	Aktualizacja "Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Naczelnik WSO	do 30 kwietnia
18.	Aktualizacja dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz bazy danych	Naczelnik WSO UM Suwałk	do 30 kwietnia
19.	Aktualizacja dokumentów wspomagających kierowanie : - dokumentacji stałego dyżuru i zakładowych punktów alarmowania, -dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania urzędu na głównym stanowisku kierowania oraz funkcjonowania na zapasowym miejscu pracy, -dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Naczelnik WSO UM Suwałki, Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta	od 1 marca do 31 maja
20.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 maja
	Wykonanie obligatoryjnych załączników do planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 sierpnia
21.	Opracowanie i przesłanie do WBIZK PUW wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych na terenie miasta oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony wg wzorów stanowiących załączniki do stosownych rozporządzeń.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 sierpnia
22.	Uaktualnienie dokumentacji planistycznej : - Planu świadczeń osobistych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, -Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 września

	w czasie wojny.		
23.	Realizacja "Planu szkolenia obronnego na 2021 rok".	Naczelnik WSO, UM Suwałki Kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta Suwałki	do 15 listopada
24.	Przesłanie do WBizK PUW noty księgowej wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2021.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 15 listopada
25.	Opracowanie sprawozdania ze szkolenia obronnego zrealizowanego w 2021 roku i przesłanie do WBizK PUW.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 listopada
26.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco
27.	Utrzymywać gotowość do realizacji zadań w ramach Akcji Kurierskiej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco
	Do czasu zatwierdzenia nowych planów operacyjnych prowadzić aktualizację aktualnego planu oraz dokumentacji z nią związanej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco

### III. Plan kontroli realizacji zadań obronnych w 2021 roku

Rodzaj kontroli i zakres	Nazwa zakładu pracy	Termin
Kontrola tematyczna: -regulamin organizacyjny zakładu pracy na czas „W”, -dokumentacja zakładowego punktu alarmowania, -reklamacja żołnierzy rezerwy przewidzianych do wykonywania zadań związanych z kompetencyjnym zakresem obowiązków, -dokumentacja planistyczna, -szkolenia.	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach  kontrola przełożona z roku 2020 ze względu na Covid -19	wrzesień