

**ZARZĄDZENIE NR 21/ 2023**  
**PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK**

z dnia 19 stycznia 2023 r.

**w sprawie realizacji pozamilitarnych zadań obronnych w 2023 roku**

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r., poz. 2305) oraz § 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. z 2022 r., poz. 875), a także zarządzenia nr 180/2022 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2022 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2023 roku, **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania pozamilitarnych zadań obronnych w 2023 roku, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki oraz naczelników wydziałów i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach do realizacji zadań obronnych określonych w § 1 wg. kompetencji.

§ 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 pozamilitarnych zadań obronnych w 2023 roku.**

**§ 1.** Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie miasta Suwałki w 2023 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Miasta Suwałki, uwzględniając rodzaj zadań, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki oraz naczelników wydziału i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikowanie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych Gminy Miasta Suwałki do realizacji zadań operacyjnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki oraz w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach.

**§ 2.** Ustala się szczegółowe zadania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych do wykonania w 2023 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1) W zakresie organizacyjnym:

a.wykonywać zadania obronne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony,

b.opracować kalendarzowe plany realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2023 r. w mieście Suwałki oraz w jednostkach organizacyjnych podległych i podporządkowanych, którym wyznaczono te zadania,

c.opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki,

d.w regulaminach organizacyjnych Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,

e.dokonać aktualizacji własnych regulaminów organizacyjnych na czas "W",

f.reklamować niezbędne osoby od obowiązku służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną;

2) W zakresie planowania operacyjnego:

a.na bieżąco aktualizować dokumentację "Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny",

b.na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,

c.doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

3) W zakresie stanowisk kierowania:

a.dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania (GSK) Prezydenta Miasta Suwałk, oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz w razie konieczności jego przemieszczenia,

b.zapewnić ochronę stanowiska kierowania,

c.dokonać aktualizacji przedłużenia terminu do dnia 31.07.2023 r. zmiany lokalizacji GSK Prezydenta Miasta Suwałk w Zapasowym Miejscu Pracy (ZMP) przy ul. Sejneńskiej 13 w Suwałkach,

d.posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,

e.kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania GSK w stałej siedzibie urzędu oraz w ZMP w szczególności w zakresie łączności i awaryjnego zasilania w energię,

f.zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,

g.zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby stanowiska kierowania Prezydenta Miasta Suwałk, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej;

4) W zakresie stałego dyżuru:

a.dokonać aktualizacji dokumentacji stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania i dostosować do własnych możliwości i potrzeb,

b.sprawdzić aktualność obsad stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania,

c.doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru oraz zakładowych punktów alarmowania;

5) W zakresie świadczeń na rzecz obrony:

a.prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,

b.prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,

c.dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny,

d.opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem;

6) W zakresie akcji kurierskiej:

a.dokonać przeglądu i aktualizacji Planu Akcji Kurierskiej oraz uzgodnienia go z właściwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji i Komendantem Miejskim Policji,

b.dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej;

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

a.dokonać aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz bazy danych dla potrzeb HNS,

b.doskonalić umiejętności osób, w zakresie realizacji zadań HNS,

c.utrzymywać w ciągłej gotowości do działania Punkt Kontaktowy HNS;

8) W zakresie realizacji zadań obronnych przez podmioty lecznicze:

a.doskonalić przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, w szczególności dotyczących:

- tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych,

- aktualizacji świadczeń rzeczowych i osobistych na potrzeby zabezpieczenia zastępczych miejsc szpitalnych, zabezpieczenia logistycznego podmiotu leczniczego,

b.sporządzić bilans personelu medycznego przez Prezydenta Miasta Suwałk i przesłać do Wojewody Podlaskiego, zgodnie z wyznaczonym terminem,

c.dokonać aktualizacji "Planu przygotowania podmiotów leczniczych miasta Suwałki na potrzeby obronne państwa",

d.dokonać przeglądu i aktualizacji planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych na terenie miasta Suwałki;

9) W zakresie szkolenia obronnego:

a.wdrożyć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2348),

b.realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem ćwiczeń,

c.wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),

d.wziąć udział w wojewódzkim ćwiczeniu doskonalącym obronnym organizowanym przez Wojewodę Podlaskiego,

e.opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych, zgodnie z wyznaczonym terminem,

f.opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2024 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

## II. Plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Miasta Suwałki w 2023 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowanie osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w „Planie operacyjnym funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz zachowanie stałej gotowości do ich realizacji.	Naczelnicy Wydziałów Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Gminy Miasta Suwałki	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach (SO)	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Naczelnik SO	na bieżąco
4.	Opracować Plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Miasta Suwałki w 2023 r. z uwzględnieniem zadań dla jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych.	Naczelnik SO	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Naczelnik SO	do 31 stycznia
6.	Opracowanie i przesłanie do Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców PUW analizy rocznej z realizacji zadań związanych z Akcją Kurierską w 2022 r.	Naczelnik SO	do 10 stycznia
7.	Sporządzanie na podstawie wskaźników, corocznego bilansu personelu medycznego za rok ubiegły i przesyłanie go Wojewodzie.	Naczelnik SO	do 28 lutego
8.	Aktualizacja dokumentacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Naczelnik SO	do 28 lutego
9.	Rejestracja osób przewidzianych do kwalifikacji wojskowej.	Naczelnik SO	do 31 stycznia
10.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego	Naczelnik SO	kwiecień

	<p>Urzędu Wojewódzkiego oraz Wojskowego Centrum Rekrutacji:</p> <p>1) przeprowadzić kwalifikację wojskową na administrowanym obszarze;</p> <p>2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej;</p> <p>3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.</p>		
11.	<p>Wystąpić z wnioskiem do Wojewody Podlaskiego o przedłużenie terminu do dnia 31.07.2023 r. zmiany lokalizacji Głównego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk w Zapasowym miejscu Pracy przy ul. Sejneńskiej 13 w Suwałkach.</p>	Naczelnik SO	do 28 lutego
12.	<p>Opracować własne zarządzenia i szczegółowe plany realizacji zadań obronnych na 2023 rok.</p>	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Gminy Miasta Suwałki	do 7 lutego
13.	<p>Zaktualizować wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała).</p>	Naczelnik SO	do 31 marca
14.	<p>Dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o Obronie Ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.</p>	Naczelnik SO	do 31 marca
15.	<p>Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego.</p>	Naczelnik SO	do 30 kwietnia
16.	<p>Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.</p>	Naczelnik SO	do 30 kwietnia
17.	<p>Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:</p> <p>1) opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;</p> <p>2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.</p>	Naczelnik SO	do 30 kwietnia
18.	<p>Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania Prezydenta Miasta Suwałk oraz</p>	Kierownicy	od 1 marca do 31 maja

	<p>jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Gminy Miasta Suwałki na których nałożono zadania obronne:</p> <p>1) dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta, jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki oraz Zakładowych Punktów Alarmowania;</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny;</p> <p>3) aktualizacja i weryfikacja w regulaminach organizacyjnych Urzędu Miejskiego i jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne.</p> <p>4) 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;</p> <p>5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.</p>	<p>jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Gminy Miasta Suwałki</p> <p>Naczelnik SO</p>	
19.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Naczelnik Wydziału Informatyki Naczelnik SO	do 31 maja
20.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz baz danych w organach i podmiotach, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych wynikających z obowiązków państwa – gospodarza.	Naczelnik SO	do 30 czerwca
21.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego:	Naczelnik SO	do 31 sierpnia
	1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy;		
	2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.		
22.	Dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Naczelnik SO	do 30 września
23.	Dokonać weryfikacji i utrzymać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na	Naczelnik SO	na bieżąco

	potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.		
24.	Osiągnąć wymagany poziom gotowości do funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Miasta Naczelnik SO	do 31 października
25.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przeprowadzonych ćwiczeń obronnych w roku 2023.	Naczelnik SO	do 31 października
26.	Realizować ćwiczenia obronne zgodnie z planem na 2023 r.	Naczelnik SO	do 30 listopada
27.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdanie z realizacji ćwiczeń obronnych w 2023 roku.	Naczelnik SO	do 30 listopada
28.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, Roczny wykazu planowanych ćwiczeń na 2024 r.	Naczelnik SO	do 30 listopada

### III. Plan kontroli problemowej wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.

Rodzaj kontroli i zakres	Nazwa Zakładu pracy	Termin kontroli	Uwagi
1.Regulamin organizacyjny zakładu pracy na czas „W”.	Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach	Czerwiec 2023 r.	
2.Dokumentacja zakładowego punktu alarmowania (Stałego Dyżuru).			
3.Reklamacja żołnierzy rezerwy przewidzianych do wykonywania zadań związanych z kompetencyjnym zakresem obowiązków.	Suwalski Ośrodek Kultury w Suwałkach	Październik 2023 r.	
4.Dokumentacja planistyczna i realizacji szkolenia.			