

ZARZĄDZENIE NR 11/ 2024
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁEK

z dnia 12 stycznia 2024 r.

w sprawie realizacji pozamilitarnych zadań obronnych w 2024 roku

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2022 r. poz. 2305, z 2023 r. poz. 347, 641, 1615, 1834, 1872) 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), zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania pozamilitarnych zadań obronnych w 2024 roku, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki, 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. Wytyczne w sprawie wykonywania pozamilitarnych zadań obronnych w 2024 roku.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie Gminy Miasta Suwałki w 2024 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, naczelników wydziałów 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 aktualizacją tabeli oraz kart realizacji zadań operacyjnych w komórkach organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach oraz w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych do wykonania w 2024 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1) w zakresie organizacyjnym należy:

- a) wykonywać zadania obronne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875),
- b) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych, którym powierzono zadania obronne,
- c) w regulaminach organizacyjnych Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- d) dokonać przeglądu i aktualizacji własnych regulaminów organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- e) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- f) opracować w Urzędzie Miejskim w Suwałkach oraz we wszystkich jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych wykonujących zadania obronne, kalendarzowy plan działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2024 r.;

2) w zakresie planowania operacyjnego należy:

- a) wdrażać przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1569),

- b) zakończyć aktualizację tabeli realizacji zadań operacyjnych oraz kart realizacji zadań operacyjnych będących załącznikami do „Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”;
- c) na bieżąco dokonywać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,
- d) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- e) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych;

3) w zakresie stanowisk kierowania należy:

- a) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania (GSK) Prezydenta Miasta Suwałk oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczenia; określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania GSK na zapasowe miejsce pracy,
- b) zapewnić ochronę stanowiska kierowania,
- c) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- d) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- e) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania GSK w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, w szczególności w zakresie łączności i awaryjnego zasilania w energię,
- f) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby GSK, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej;

4) w zakresie stałego dyżuru należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji stałych dyżurów (SD) i zakładowych punktów alarmowania (ZPA) pod kątem jej aktualności oraz dostosować do własnych możliwości i potrzeb,
- b) dokonać sprawdzenia aktualności obsady stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania,
- c) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),
- d) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań SD oraz ZPA;

5) w zakresie świadczeń na rzecz obrony należy:

- a) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego,
- b) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dotyczącą świadczeń na rzecz obrony,
- 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 Gminy Miasta Suwałki oraz plan wydatków finansowych z tym związany, zgodnie z wyznaczonym terminem;

6) w zakresie akcji kurierskiej administracji publicznej należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji Planu Akcji Kurierskiej (AK) oraz jego uzgodnienia z właściwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji (WCR) oraz Komendantem Miejskim Policji (KMP),
- b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby AK;

7) w zakresie realizacji obowiązku państwa-gospodarza (HNS) należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS,
- b) na bieżąco aktualizować własną bazę danych na potrzeby zadań HNS,
- c) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań HNS,
- d) utrzymywać w ciągłej gotowości do działania Punkt Kontaktowy HNS;

8) w zakresie realizacji zadań obronnych przez podmioty lecznicze należy:

- a) wdrożyć przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa (Dz. U. poz. 2482),
- b) 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;
- c) sporządzić bilans personelu medycznego przez Prezydenta Miasta Suwałk i przesłać go Wojewodzie Podlaskiemu, zgodnie z wyznaczonym terminem,
- d) dokonać przeglądu i aktualizacji „Planu przygotowania podmiotów leczniczych Miasta Suwałki na potrzeby obronne państwa”,
- e) dokonać przeglądu i aktualizacji planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych na terenie Miasta Suwałki;

9) w zakresie szkolenia obronnego należy:

- 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 ćwiczeniach obronnych organizowanych przez Wojewodę,
- 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 2024 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowanie osób funkcyjnych do	Kierownicy komórek	na bieżąco

	realizacji zadań zawartych w „Planie operacyjnym funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” oraz zachowanie stałej gotowości do ich realizacji.	organizacyjnych Urzędu Miejskiego w Suwałkach Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych: MOPR, OSiR, PEC, PGK, PGO, PWiK, SOK, ZBM, ZDiZ.	
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	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	na bieżąco
4.	Opracować plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Miasta Suwałki w 2024 r. z uwzględnieniem zadań dla jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 stycznia
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i nadzorowanym, którym powierzono zadania obronne.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 stycznia
6.	Opracować własne zarządzenia i szczegółowe plany realizacji zadań obronnych na 2024 rok.	Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych: MOPR, OSiR, PEC, PGK, PGO, PWiK, SOK, ZBM, ZDiZ.	do 9 lutego
7.	Sporządzanie na podstawie wskaźników, corocznego bilansu personelu medycznego za rok ubiegły i przesyłanie go Wojewodzie Podlaskiemu.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 29 lutego
8.	Przesłać do Wojewody propozycje zmian lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 kwietnia
9.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz Wojskowym Centrum Rekrutacji (WCR) w Suwałkach: 1)przeprowadzić rejestrację i kwalifikację wojskową na administrowanym obszarze,	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	styczeń - kwiecień

	<p>2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej administracji publicznej,</p> <p>3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.</p>		
10.	<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>	<p>Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach</p>	do 31 marca
11.	<p>Dokonać przeglądu i aktualizacji „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.</p>	<p>Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach</p>	do 30 kwietnia
12.	<p>Dokonać przeglądu i aktualizacji „Planu organizacji i funkcjonowania Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz)”.</p>	<p>Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach</p>	do 30 kwietnia
13.	<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 wnioski, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu (jednostek organizacyjnych),</p> <p>2) wystąpienie do właściwego miejscowo Szefa WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.</p>	<p>Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach</p> <p>Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych: MOPR, OSiR, PEC, PGK, PGO, PWiK, SOK, ZBM, ZDiZ.</p>	do 30 kwietnia
14.	<p>Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowiska kierownika Prezydenta Miasta Suwałk, w tym:</p> <p>1) dokumentacji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta,</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Suwałkach do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny,</p> <p>3) 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>Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach</p>	do 31 maja

15.	Osiągnąć gotowość do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Naczelnik Wydziału: Organizacyjnego, Inwestycji, Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 maja
16.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych, w tym: 1) dokumentacji stałego dyżuru oraz zakładowych punktów alarmowania, 2) regulaminu organizacyjnego do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny, 3) zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne.	Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych: MOPR, OSiR, PEC, PGK, PWiK, SOK, ZBM, ZDiZ.	do 31 maja
17.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz posiadanej bazy danych na potrzeby realizacji zadań HNS.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 czerwca
18.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie Gminy Miasta Suwałki, 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 sierpnia
19.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 września
20.	Dokonać weryfikacji i utrzymać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 września
21.	Osiągnąć wymagany poziom gotowości do funkcjonowania Głównego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 października
22.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych (faktur) wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2024.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 października
23.	Realizować ćwiczenia obronne zgodnie z planem na 2024 r.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w	do 30 listopada

		Suwałkach	
24.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2024 roku.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 listopada
25.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego rocznego wykazu planowanych ćwiczeń na 2025 r.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 30 listopada
26.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Suwałkach	do 31 grudnia

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

Rodzaj kontroli i zakres	Nazwa jednostki organizacyjnej	Termin kontroli	Uwagi
Rodzaj kontroli: problemowa. Zakres kontroli: 1.opracowanie zarządzeń i planów realizacji zadań obronnych na 2024 rok. 2.regulamin organizacyjny do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny, 3.dokumentacja stałego dyżuru oraz zakładowego punktu alarmowania. 4.wyłączanie od obowiązku pełnienia służby wojskowej, z urzędu oraz na wniosek, osób niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej. 5.dokumentacja planistyczna i realizacji szkoleń.	Zarząd Dróg i Zieleni w Suwałkach	I kwartał	
	Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej w Suwałkach Sp. z o.o.	II kwartał	
	Zarząd Budynków Mieszkalnych w Suwałkach TBS sp. z o.o.	II kwartał	Przeгляд obiektów zakwalifikowanych jako ukrycia do doraźnego przygotowania