

Na podstawie Art. 18 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2015 roku poz. 827, zm. Dz. U. z 2015 r. poz. 1224, 1830, 2281) 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 2016 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 2016 roku.

§ 1. Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2016 roku będzie dalsze kontynuowanie realizacji zadań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony. Dalsze doskonalenie przygotowań kadry kierowniczej i osób funkcyjnych wchodzących w skład stanowisk kierowania i formacji do działania w sytuacjach wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz dalsze doskonalenie procedur ujętych w kartach realizacji zadań operacyjnych.

§ 2. Osiągnięcie powyższego celu realizowane będzie poprzez realizację poniższych zadań :

- 1) opracowanie planów realizacji zadań obronnych na rok 2016 przez Urząd Miejski w Suwałkach oraz jednostki organizacyjne Gminy Miasta Suwałki realizujące zadania obronne,
- 2) aktualizację „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,
- 3) utrzymanie w gotowości do działania punktu kontaktowego HNS (Host Nation Support),
- 4) doskonalenie działań w zakresie przygotowania Urzędu Miejskiego do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia urzędu 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 swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,
- 5) dokonanie przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej,
- 6) organizowanie szkoleń na podstawie opracowanego „Planu Szkolenia Obronnego miasta Suwałki na 2016 rok” i własnych planów szkoleniowych,
- 4) 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,
 - 6) aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”
 - 7) aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w mieście Suwałki”,
 - 8) aktualizacja „Planu postępowania w zakresie postępowania w zakresie podawania preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego,
 - 9) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w zakresie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z otrzymanymi wnioskami,
 - 10) terminową realizację przedsięwzięć zawartych w dokumentach normatywnych regulujących w sposób szczegółowy obowiązki osób i jednostek organizacyjnych za przygotowania obronne.

II. Plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w 2016 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
1.	Sporządzenie bilansu kadr medycznych za 2015 rok i przesłanie go do Prezydenta Miasta Suwałk.	Kierownicy podmiotów leczniczych Kierownik Referatu OC, ZK i SO ** UM Suwałki	do 30 stycznia
2.	Opracowanie planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na 2016 rok.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 30 stycznia
3.	Opracowanie planu kontroli w zakresie realizacji zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne w 2016 roku.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 30 stycznia
4.	Zaktualizowanie „Programu szkolenia obronnego miasta Suwałki na lata 2016-2018”.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 30 stycznia
5.	Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WB i ZK PUW * „Planu szkolenia obronnego miasta Suwałki na 2016 rok”.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 31 marca
6.	Przeprowadzenie wojskowej : - rejestracji - kwalifikacji	Naczelnik WSO *** UM Suwałki	styczeń luty-marzec
7.	Opracowanie własnych zarządzeń i zasad wykonywania zadań obronnych w 2016 rok.	Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	do 15 lutego
8.	Przeprowadzenie corocznego bilansu personelu medycznego za 2015 rok i przesłanie do WB i ZK PUW.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 29 lutego
9.	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 Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	do 25 marca
10.	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny” w zakresie : - dokonania przeglądu kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i zadań realizowanych przez wykonawców, - aktualizacja kart ze zwróceniem uwagi na realność przyjętych procedur, trafność kalkulacji przyjętych w kartach zadań, dopracowania zadań operacyjnych szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi, - oznaczenie kart realizacji zadań operacyjnych współdziałania z Siłami Zbrojnymi jako „Zastrzeżone”.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 31 marca
11.	Aktualizacja własnych regulaminów organizacyjnych funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	do 15 kwietnia
12.	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 kwietnia
13.	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w mieście Suwałki”	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 kwietnia
14.	Aktualizacja „Planu postępowania w zakresie postępowania w zakresie podawania preparatów ze stabilnym jodem w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego”	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 15 maja
15.	Aktualizacja dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 31 maja
16.	Zaktualizować dokumenty własne wspomagające kierowanie : - regulaminy organizacyjne do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, - dokumentację Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego i zakładowych punktów alarmowania, - dokumentację Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Suwałk i jednostek organizacyjnych, - dokumentacje związaną z funkcjonowaniem na głównym stanowisku kierowania i przemieszczeniem do zapasowego.	Naczelnik WSO UM Suwałki Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia – zadania w zakresie	Wykonawca	Termin
17.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Naczelnik WSO UM Suwałki Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	do 31 maja
18.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 4.10.2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie Województwa Podlaskiego.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 30 czerwca
19.	Wdrożenie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 31 sierpnia
20.	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 UM Suwałki	do 31 sierpnia
21.	Opracowanie Planu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Naczelnik WSO UM Suwałki	do 30 września
22.	Weryfikacja i utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych RP i Akcji Kurierskiej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco
23.	Przesłanie w terminie 14 dni od ostatniego zrealizowanego szkolenia obronnego do WB i ZK PUW noty księgowej za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2016 nie później niż do 15.11.2016 r. wraz ze specyfikacją i załącznikami według obowiązujących wzorów.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 15 listopada
24.	Przesłanie do Dyrektora WB i ZK PUW sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2016 roku.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki	do 30 listopada
25.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco
26.	Utrzymywanie gotowości do realizacji zadań w ramach akcji kurierskiej.	Naczelnik WSO UM Suwałki	na bieżąco
27.	Realizowanie zadań szkoleniowych zgodnie z opracowanym „Planem szkolenia obronnego miasta Suwałki na 2016 rok” i własnymi planami szkoleń.	Kierownik Referatu OC, ZK i SO UM Suwałki Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki	wg terminów planu

*WB i ZK PUW – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaski Urząd Wojewódzki.

** Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

*** Wydziału Spraw Obywatelskich

III. Plan kontroli realizacji zadań obronnych w 2016 roku.

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