

ZARZĄDZENIE NR 19/ 2026
PREZYDENTA MIASTA SUWAŁK

z dnia 19 stycznia 2026 r.

w sprawie realizacji pozamilitarnych zadań obronnych w 2026 roku.

Na podstawie art. 7 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2025 r. poz. 825, 1014, 1080) 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 189 / 2025 Wojewody Podlaskiego z dnia 31 grudnia 2025 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2026 roku, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania pozamilitarnych zadań obronnych w 2026 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 Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności 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 2026 roku.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie Gminy Miasta Suwałki w 2026 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.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych do wykonania w 2026 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) zapewnić ciągłość wykonywania zadań w ramach przygotowań obronnych państwa, w tym na bieżąco prowadzić aktualizację dokumentacji z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych,
- c) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych Gminy Miasta Suwałki podległych lub nadzorowanych, którym powierzono zadania obronne,
- d) w regulaminach organizacyjnych Urzędu Miejskiego, jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,
- e) dokonać przeglądu i aktualizacji własnych regulaminów organizacyjnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- f) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- g) 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 2026 r.;

2) w zakresie planowania operacyjnego należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,

- b) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- c) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych,
- d) prowadzić współdziałanie w zakresie realizacji zadań operacyjnych,

3) w zakresie stanowisk kierowania należy:

- a) wdrożyć w życie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 marca 2025 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. poz. 407),
- b) dostosować organizację stanowisk kierowania do przepisów ww. rozporządzenia,
- c) przygotować Zapasowe Stanowisko Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk,
- d) uzgodnić z Wojewodą lokalizację Zapasowego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk,
- e) 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 stanowisko kierowania (ZSK),
- f) zapewnić ochronę stanowiska kierowania,
- g) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- h) zapewnić warunki przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- i) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania GSK w stałej siedzibie urzędu oraz na ZSK, w szczególności w zakresie łączności i awaryjnego zasilania w energię,
- j) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby GSK i ZSK ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej.

4) w zakresie stałego dyżuru należy:

- a) wdrożyć w życie przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2025 r. (Dz.U. poz. 355) w sprawie gotowości obronnej państwa, szczególnie pod kątem organizacji stałego dyżuru, dostosowując do obowiązujących przepisów prawa,
- b) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji stałych dyżurów (SD) i zakładowych punktów alarmowania (ZPA) pod kątem jej aktualności oraz dostosować do własnych możliwości i potrzeb,
- c) dokonać sprawdzenia aktualności obsady stałych dyżurów i zakładowych punktów alarmowania,
- d) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (wykazy dyżurnych, plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),
- e) 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) aktualizować dokumentację określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 27 października 2023 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa (Dz. U. poz. 2482 z późn. zm.),
 - 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) aktualizować bilans personelu medycznego przez Prezydenta Miasta Suwałk i przesłać go Wojewodzie Podlaskiemu, zgodnie z wyznaczonym terminem,
 - d) dokonać przeglądu i aktualizacji planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych na terenie Miasta Suwałki;
- 9) w zakresie szkolenia obronnego należy:**
- a) realizować szkolenie obronne zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2022 r., poz. 2348),
 - b) wytypować pracowników do wzięcia udziału w szkoleniach obronnych (kurs obronny, wyższy kurs obronny),
 - c) wziąć udział w ćwiczeniach obronnych organizowanych przez Wojewodę,
 - d) współdziałać w organizacji spotkań i szkoleń z 12. batalionem obronny pogranicza w Suwałkach,
 - 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 2027 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

II. Plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Miasta Suwałki w 2026 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonać przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w „Planie operacyjnym funkcjonowania Miasta Suwałki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Na bieżąco
3.	Opracować, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody Podlaskiego, plan realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2026 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 stycznia 2026 r.
4.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 stycznia 2026 r.
5.	Dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności kart realizacji zadań operacyjnych.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 28 lutego 2026 r.
6.	Dokonać analizy i określić potrzeby osobowe pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób wyłączonych od obowiązku pełnienia służby wojskowej z urzędu oraz na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu oraz jednostek podległych i podporządkowanych; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Szefa WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Kierownicy jednostek podległych i podporządkowanych Gminy Miasto Suwałki	Do 30 kwietnia 2026 r.
7.	Przesłać do Wojewody Podlaskiego propozycje zmian lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 kwietnia 2026 r.
8.	Przeprowadzenie rejestracji wojskowej na administrowanym obszarze, we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 5 stycznia 2026 r. (zrealizowano)

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
9.	Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze, we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 kwietnia 2026 r.
10.	Utworzyć i aktualizować własną bazę danych na potrzeby realizacji zadań HNS.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Kierownicy jednostek podległych i podporządkowanych Gminy Miasto Suwałki realizujących zadania obronne	Do 31 marca 2026 r.
11.	Dokonać aktualizacji „Planu organizacji i funkcjonowania Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz). Według stanu na dzień 31 marca danego roku. Informacje aktualizacyjną przesłać do Wojewody Podlaskiego.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 maja 2026 r.
12.	Wytypowanie obiektu na Zapasowe Stanowisko Kierowania oraz uzgodnienie z wojewodą jego lokalizacji.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 maja 2026 r.
13.	Przygotowanie Zapasowego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 28 września 2026 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
14.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów samorządu terytorialnego (Gminy Miasto Suwałki) oraz Stałych Dyżurów i Zakładowych Punktów Alarmowania jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne. 1) dokumentacji stałego dyżuru, 2) regulaminu organizacyjnego urzędu i jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu i jednostkach podległych i podporządkowanych którym powierzono zadania obronne, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania urzędu i jednostek podległych i podporządkowanych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu (Prezydenta Miasta Suwałk) na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji Zapasowego Stanowiska Kierowania; 5) dokumentacji ochrony Głównego Stanowiska Kierowania w swojej stałej siedzibie i Zapasowego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności Kierownicy jednostek podległych i podporządkowanych Gminy Miasto Suwałki realizujących zadania obronne	Do 31 maja 2026 r.
15.	Osiągnąć gotowości do logistycznego zabezpieczenia Głównego Stanowiska Kierowania w swojej stałej siedzibie i Zapasowego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Suwałk.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 maja 2026 r.
16.	Uzgodnić lokalizację Zapasowego Stanowiska Kierowania z Wojewodą Podlaskim.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 maja 2026 r.
17.	Poinformować Wojewodę o lokalizacji lub odstąpienia od przygotowania rezerwowego miejsca pracy dla Głównego Stanowiska Kierowania.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 maja 2026 r.
18.	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 Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 czerwca 2026 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia - zadania	Wykonawca	Termin wykonania
19.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta; 2) plan wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 sierpnia 2026 r.
20.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych, przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 września 2026 r.
21.	Dokonać weryfikacji i utrzymywać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 września 2026 r.
22.	Osiągnąć wymagany poziom gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania. GSK i ZSK Prezydenta Miasta Suwałk	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 października 2026 r.
23.	Uzgodnić koszty planowanych ćwiczeń oraz przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2026.	Sekretarz Miasta Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 31 października 2026 r.
24.	Opracować i realizować plany ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w 2026 r.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 listopada 2026 r.
25.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2026 roku.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 listopada 2026 r.
26.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2027 r.	Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności	Do 30 listopada 2026 r.

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: - Opracowanie zarządzeń i planów realizacji zadań obronnych na 2026 rok. - Regulamin organizacyjny do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny, - Dokumentacja stałego dyżuru oraz zakładowego punktu alarmowania. - Wyłączanie od obowiązku pełnienia służby wojskowej, z urzędu oraz na wniosek, osób niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej. - Dokumentacja planistyczna i realizacji szkoleń.	Ośrodek Sportu i Rekreacji w Suwałkach	II kwartał	Okres objęty kontrolą od 1.01.2024 r. do dnia kontroli
	Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Suwałkach	II kwartał	Okres objęty kontrolą od 1.01.2024 r. do dnia kontroli