

I. Wytuczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2024 r.

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie podlaskim w 2024 roku:

- 1) tworzenie warunków organizacyjnych do planowania i realizacji zadań obronnych na obszarze województwa, uwzględniając rodzaj zadań, a także możliwości ich wykonawców;
- 2) doskonalenie działań organów administracji publicznej województwa podlaskiego w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikowanie poziomu przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych województwa do realizacji zadań operacyjnych w poszczególnych stanach gotowości obronnej państwa;
- 4) zakończenie prac związanych z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego w jednostkach samorządu terytorialnego.

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

1) w zakresie organizacyjnym należy:

- a) wykonywać zadania obronne na obszarze województwa zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz.U. poz. 875), szczególną uwagę należy zwrócić na nowe zadania realizowane przez starostów, w stosunku do zadań obronnych realizowanych przez wójtów i burmistrzów,
- b) wdrażać przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 kwietnia 2022 r. w sprawie militaryzacji (Dz.U. poz. 1198),
- c) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- d) opracować plan kontroli realizacji zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne,
- e) w regulaminach organizacyjnych urzędów oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne zaktualizować i wyspecyfikować zadania obronne,

- f) dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego własnej jednostki w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny ,
- g) dokonać wyłączenia niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- h) utrzymać w gotowości do podjęcia szczególnej ochrony obiektów kat. II szczególnie ważnych dla bezpieczeństwa i obronności państwa, w tym militaryzacji wyznaczonych przedsiębiorstw,
- i) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia, we wszystkich jednostkach administracji publicznej oraz instytucjach 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 2023r w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i samorządowej (Dz.U/ poz. 1569),
- b) wydać wytyczne przez podmioty koordynujące realizację zadań operacyjnych, określając procedury mające wpływ na parwidłową realizację przydzielonych zadań ,
- c) zakończyć aktualizację tabeli realizacji zadań operacyjnych oraz kart realizacji zadań operacyjnych będących załącznikami C i D do „Planu operacyjnego funkcjonowania własnej jednostki”,
- d) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji z zakresu planowania operacyjnego, w szczególności przydziału zadań operacyjnych dla poszczególnych wykonawców,
- e) na bieżąco przeglądać, aktualizować i uzupełniać procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,
- f) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych;

3) w zakresie stanowisk kierowania należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji głównego stanowiska kierowania burmistrza oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania głównych stanowisk kierowania na zapasowe miejsce pracy,
- b) zapewnić ochronę stanowisk 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 głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy, w tym awaryjnego zasilania w energię,
- f) zapewnić ciągłość działania systemów łączności na potrzeby stanowisk kierowania własnej jednostki, ze szczególnym uwzględnieniem łączności telefonicznej, internetowej i radiowej;

4) w zakresie systemu stałego dyżuru należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych,
- b) sprawdzić aktualność obsady stałego dyżuru,
- c) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe, itp.),
- d) doskonalić umiejętności osób, w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru;

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 wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta i gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem;

6) w zakresie akcji kurierskiej należy:

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji oraz właściwym terytorialnie Komendantem Policji,
- b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby akcji kurierskiej;

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

- a) doskonaląc przygotowanie podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa, dokonać przeglądu i aktualizacji planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych w wytypowanych jednostkach administracji publicznej;

8) w zakresie szkolenia obronnego należy:

- a) wdrożyć rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 31 października 2022 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2348),
- b) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planami ćwiczeń,
- c) wziąć udział w wojewódzkim ćwiczeniu doskonalącym obronnym zorganizowanym przez Wojewodę,
- d) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych, zgodnie z wyznaczonym terminem,
- e) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2025 zgodnie z zaleceniami Wojewody, w wyznaczonym terminie.

II. Plan realizacji zadań obronnych w 2024 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
4.	Opracować, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych organu w 2024 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Burmistrz Czarnej Białostockiej Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 31 stycznia do 09 lutego
5.	Opracować plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, którym powierzono zadania obronne.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 stycznia
6.	Opracować własną tabelę realizacji zadań operacyjnych, zgodnie z otrzymanym wypisem z Tabeli realizacji zadań operacyjnych województwa podlaskiego.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 stycznia
7.	Sporządzić wszystkie karty reakizacji zadań operacyjnych, ze szczególnym uwzględnieniem opracowania procedury realizacji zadania (czytelna i zrozumiała). Wszystkie karty realizacji zadań operacyjnych oznaczyć klauzurą tajności „ZASTRZEŻONE” i zarejetrować w dzienniku ewidencyjnym	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 29 lutego
8.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonać przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonać przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	luty - marzec

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
9.	Dokonać przeglądu i aktualizacji regulaminu organizacyjnego urzędu oraz zakresów kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o obronie ojczyzny, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 marca
10.	Dokonać przeglądu i aktualizacji danych do zasilenia Centralnej Bazy Danych HNS.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 marca
11.	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; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WCR z zawiadomieniem oraz z wnioskiem o wyłączenie od obowiązku pełnienia służby wojskowej.	Burmistrz Czarnej Białostockiej Kierownicy jednostek organizacyjnych	do 30 kwietnia
12.	Dokonać przeglądu i aktualizacji posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów samorządu terytorialnego, organów zespolonej administracji rządowej i przedsiębiorców na których nałożono zadania obronne: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem	Burmistrz Czarnej Białostockiej Kierownicy jednostek organizacyjnych	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
	i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy; 5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
13.	Osiągnąć gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 maja
14.	Utworzyć własną bazę danych na potrzeby realizacji zadań HNS.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 czerwca
15.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 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.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 sierpnia
16.	Dokonać aktualizacji planu świadczeń osobistych i planu świadczeń rzeczowych, przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 września
17.	Dokonać weryfikacji i utrzymywać w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 września

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Doskonalić przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
2.	Prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń na rzecz obrony, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
3.	Prowadzić rejestr wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	na bieżąco
18.	Osiągnąć wymagany poziom gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 października
19.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2024.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 października
20.	Opracować i realizować plan ćwiczeń obronnych zaplanowanych do przeprowadzenia w 2024 r.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 listopada
21.	Przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2024 roku.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 listopada
22.	Opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, roczny wykaz planowanych ćwiczeń obronnych na 2025 r.	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 30 listopada
23.	Dokonać przeglądu i aktualizacji z zakresu planowania operacyjnego, a szczególności kart realizacji zadań operacyjnych	Burmistrz Czarnej Białostockiej	do 31 grudnia