

**ZARZĄDZENIE NR 1/2022**  
**STAROSTY SUWAŁSKIEGO**

z dnia 4 stycznia 2022 r.

**w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2022 r.**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2021 r. poz. 372 i 1728), § 2 zarządzenia nr 167/2021 Wojewody Podlaskiego z dnia 21 grudnia 2021 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2022 r. zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zadania do wykonania w dziedzinie spraw obronnych w powiecie suwalskim w 2022 r. stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta

**Witold Kowalewski**

## **I. Zadania do wykonania w dziedzinie spraw obronnych w powiecie suwalski w 2022 r.**

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w powiecie suwalskim w 2022 roku:

- 1) zakończyć prace związane z opracowaniem dokumentacji planistycznej w zakresie planowania operacyjnego;
- 2) doskonalić działania w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikować poziom przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych do realizacji zadań operacyjnych w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2022 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

### **1) W zakresie organizacyjnym:**

- a) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych,
- b) w regulaminach organizacyjnych urzędów oraz w zakresach czynności osób realizujących zadania obronne wyspecyfikować zadania obronne,
- c) dokonać aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”,
- d) dokonać reklamowania niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną,
- e) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia, kalendarzowy plan działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2022 r.

### **2) W zakresie planowania operacyjnego:**

- a) przy sporządzaniu kart szczególną uwagę zwrócić na właściwe opracowanie procedur realizacji zadań operacyjnych,
- b) opracować obligatoryjne załączniki do nowego Planu, natomiast załączniki fakultatywne, opracować w zależności od potrzeb danej jednostki,
- c) na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych,

- d) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

### **3) W zakresie stanowisk kierowania:**

- a) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania starosty, oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania i przemieszczania głównych stanowisk kierowania,
- b) zapewnić ochronę stanowisk kierowania,
- c) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie,
- d) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy w szczególności w zakresie systemu łączności.

### **4) W zakresie stałego dyżuru:**

- a) dokonać przeglądu dokumentacji stałego dyżuru (SD) pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych,
- b) sprawdzić aktualność obsady SD ,
- c) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe itp.),
- d) sprawdzić czy organizacja SD starostwa pozwala na przesyłanie do SD Wojewody danych zbiorczych z gmin i jednostek podległych organizacyjnie,
- e) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań SD.

### **5) W zakresie akcji kurierskiej:**

- a) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzuppełnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji,
- b) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

### **6) Realizacja obowiązku państwa-gospodarza HNS:**

- a) dokonać aktualizacji dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS oraz baz danych w organach i podmiotach, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych wynikających z obowiązków państwa – gospodarza,
- b) utrzymywać w ciągłej gotowości do działania Punkt Kontaktowy HNS.

### **7) W zakresie służby zdrowia:**

- a) sporządzić bilans personelu medycznego i przesłać go wojewodzie,
- b) dokonać aktualizacji planów przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.

### **8) W zakresie szkolenia obronnego:**

- a) przystąpić do wdrożenia nowego Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2021 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. poz. 2259),
- b) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku, Roczny wykaz planowanych ćwiczeń na rok 2022, zgodnie z zaleceniami Wojewody,
- c) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planami ćwiczeń,
- d) opracować i przesłać do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych.

## **II. Plan realizacji zadań obronnych w powiecie suwalskim w 2022 r.**

| <b>Lp.</b> | <b>Treść przedsięwzięcia</b>   | <b>Wykonawca</b>                           | <b>Termin wykonania</b> |
|------------|--|--|-------------------------|
| 1          | Zakończenie prac związanych z opracowaniem nowego Planów operacyjnych funkcjonowania własnej jednostki.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 28lutego             |
| 2          | Opracowanie wszystkich kart realizacji zadań operacyjnych zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 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. 2020 r. poz. 1911). | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 marca             |
| 3          | Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 kwietnia          |

| Lp. | Treść przedsięwzięcia  | Wykonawca   | Termin wykonania      |
|-----|--|---|-----------------------|
| 4   | Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.   | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej                          | na bieżąco            |
| 5   | Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, Roczny wykazu planowanych ćwiczeń na 2022 r.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej                          | do 31 stycznia        |
| 6   | Sporządzanie na podstawie wskaźników, corocznego bilansu personelu medycznego za rok ubiegły i przesyłanie go Wojewodzie.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej                          | do 28 lutego          |
| 7   | Przesłanie do Wojewody propozycji ewentualnej zmiany lokalizacji Zastępczych Miejsc Szpitalnych.   | Starosta w uzgodnieniu z właściwym miejscowo wójtem                 | do 28 lutego          |
| 8   | Przedstawienie Wojewodzie propozycji planu przeniesień personelu medycznego wewnątrz województwa.  | Starosta  | do 28 lutego          |
| 9   | Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej                          | do 30 kwietnia        |
| 10  | Weryfikacja w regulaminach organizacyjnych urzędów oraz w zakresach kompetencyjnych pracowników realizujących zadania obronne, zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych.   | Starosta Suwalski, kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych | do 31 marca           |
| 11  | Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny:<br>1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu;<br>2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.   | Starosta Suwalski, kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych | do 30 kwietnia        |
| 12  | Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk na których nałożono zadania obronne:<br>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu;<br>2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;<br>3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;<br>4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania | Starosta Suwalski, kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych | od 1 marca do 31 maja |

| Lp. | Treść przedsięwzięcia   | Wykonawca                                  | Termin wykonania   |
|-----|---|--|--------------------|
|     | organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy;<br>5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia. |  |                    |
| 13  | Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.  | Starosta                                   | do 31 maja         |
| 14  | Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.  | Starosta                                   | do 31 października |
| 15  | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację ćwiczeń obronnych w roku 2022.   | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 31 października |
| 16  | Opracowanie i realizacja planów ćwiczeń obronnych na 2022 r.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 listopada    |
| 17  | Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania z realizacji ćwiczeń obronnych w 2022 roku.  | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 listopada    |
| 18  | Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, Roczny wykazu planowanych ćwiczeń na 2023 r.   | Stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej | do 30 listopada    |