

ZARZĄDZENIE NR 85/20
WÓJTA GMINY SADLINKI

z dnia 29 grudnia 2020 r.

w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2021 roku

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 z późn. zm.) oraz zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 18 grudnia 2020 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie pomorskim w 2021 roku, zarządza się co następuje:

§ 1.

Ustala się Plan realizacji zadań obronnych w gminie Sadlinki w 2021 r. stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Sadlinki, kierowników podległych jednostek organizacyjnych do realizacji zadań określonych w załączniku nr 1.

§ 3.

Nadzór nad realizacją zadań obronnych powierzam Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

Elżbieta Krajewska

Plan realizacji zadań obronnych w gminie Sadlinki w 2021 r.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin realizacji
1	Opracowanie i przesłanie w systemie ePUAP Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW „Programu szkolenia obronnego gminy Sadlinki na lata 2021-2023”.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 29 grudnia 2020 r.
2	Opracowanie i przesłanie „Sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczeniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie gminy Sadlinki.”	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 10 stycznia
3	Przesłanie Wojewodzie za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW: 1. „Planu przeprowadzenia kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w gminie Sadlinki na 2021 rok”. 2. „Planu szkolenia obronnego urzędu gminy Sadlinki na 2021 rok”.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 15 stycznia
4	Opracowanie „Planu realizacji zadań obronnych”, uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych, mających swoją siedzibę w gminie Sadlinki.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 31 stycznia
5	Przesłanie do Starostwa Powiatowego w Kwidzynie bilansu personelu medycznego za 2020 r.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 08 lutego
6	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego aktualnych adresów tworzonych zespołów Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 28 lutego
7	Aktualizacja „Planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa”.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego Kierownicy podmiotów leczniczych, na których nałożono obowiązek wykonywania zadań obronnych	do 28 lutego

8	Aktualizacja „Planu organizacji i funkcjonowania zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych” (ZMSz).	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 28 lutego
9	Współdziałanie z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	styczeń- kwiecień
10	Opracowanie nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania...” wraz z załącznikami	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego pracownicy UG Sadlinki, kierownicy podległych jednostek organizacyjnych	do 12 marca
11	Uaktualnienie dokumentów wspomagających działanie stanowisk kierowania: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji); 2) zakresów zadań pracowników urzędu wchodzących w skład stanowiska kierowania; 3) 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; 4) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.	Zastępca Wójta Gminy Sadlinki Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 31 maja
12	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zapotrzebowania na środki finansowe do zabezpieczenia szkolenia obronnego w 2022 r.	Skarbnik gminy Sadlinki, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 30 czerwca
13	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczeniem obowiązku świadczeń na	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 31 sierpnia

	rzecz obrony wg wzorów stanowiących załącznik do stosownych rozporządzeń.		
14	Przesłanie propozycji organizacji ćwiczeń obronnych w 2022 r.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 15 października
15	Opracowanie:: „Planów szkolenia obronnego urzędu gminy Sadlinki w 2022 r.” „Plan kontroli problemowych w 2022 r.”	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 31 grudnia
16	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) Planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	do 31 grudnia
17	Uzgodnienie koncepcji ćwiczenia obronnego	Wójt Gminy Sadlinki Zastępca Wójta, Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	30 dni przed rozpoczęciem ćwiczenia
18	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego realizowanego w 2021 roku.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	dwa tygodnie po zakończeniu przedsięwzięć szkoleniowych urzędu
19	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wniosku o zezwolenie na uruchomienie akcji kurierskiej	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	miesiąc przed rozpoczęciem treningu AK AP.
20	Dokonanie weryfikacji postępowania w sprawie reklamowania stanu osobowego pod kątem aktualności reklamowania z urzędu i na wniosek zgodnie z obecnym stanem obsady kadrowej i aktualnym stanem obłożenia poszczególnych osób obowiązkami w zakresie wykonywania zadań obronnych	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	na bieżąco
21	Aktualizacja posiadanej bazy danych HNS	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	na bieżąco
22	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i dowodów osobistych	na bieżąco