

**Zarządzenie Nr 418 /2021**  
**Wójta Gminy Pruszcz**  
**z dnia 05 maja 2021 roku**

**w sprawie ustalenia zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju  
w Urzędzie Gminy w Pruszczu**

Na podstawie art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. 2020.713 z późn. zm.), art.18 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. 2021.372, § 3 ust. 2 lit. c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152) oraz zarządzenia nr 456/2018 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 24 września 2018r. w sprawie zakresów czynności wydziałów i biur Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju zarządza się, co następuje:

**§ 1.1.** Ustalam zakres działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Gminy w Pruszczu - zwany dalej „zakresem działania” który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**2.** Zakres czynności określa przedsięwzięcia wspólne oraz zadania szczegółowe dla poszczególnych biur, referatu i samodzielnych stanowisk pracy wykonywane w ramach powszechnego obowiązku obrony, stosownie do kompetencji określonych w „Regulaminie Urzędu Gminy w Pruszczu”.

**3.** Dodatkowe zakresy czynności dla poszczególnych stanowisk dołączyć do akt osobowych pracowników Urzędu.

**§ 2.1.** Bezpośredni nadzór i kontrolę realizowanych przez kierowników referatu i biur przedsięwzięć w zakresie obronności państwa sprawuje Wójt.

**2.** Koordynację realizacji zadań z zakresu obronności powierzam pełnomocnikowi ds. ochrony informacji niejawnych, którego czynię też odpowiedzialnym za aktualizację niniejszego dokumentu.

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 322/2017 Wójta Gminy Pruszcz z dnia 12 kwietnia 2017r.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr inż. Dariusz Wądołowski*



**URZĄD GMINY PRUSZCZ**

**ZATWIERDZAM**

**WÓJT**

*mgr inż. Dariusz Wądołowski*

**ZAKRES DZIAŁANIA**

**w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju**

**dla Urzędu Gminy w Pruszczu**

**OPRACOWAŁA**

*Pełnomocnik ds. Ochrony  
Informacji Niejawnych*

*Barbara Najdowska*

**PRUSZCZ, MAJ 2021 ROK**

**ZAKRES DZIAŁANIA**  
**w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Gminy w Pruszczu**

**I. Przedsięwzięcia wspólne.**

Referat, biura i samodzielne stanowiska pracy w zakresie ustalonym przez wójta w uzupełnieniu do regulaminu organizacyjnego urzędu wykonują przedsięwzięcia i czynności w dziedzinie obronności państwa, a w szczególności:

**1. W zakresie zagadnień ogólnoobronnych**

- 1) współdziałanie z organami administracji publicznej kierownikami jednostek organizacyjnych oraz przedsiębiorcami w realizacji zadań obronnych, które obejmują:
  - a) uzgadnianie działań dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
  - b) inicjowanie i podejmowanie współpracy o charakterze regionalnym,
  - c) wymianie doświadczeń i informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
- 2) współuczestniczenie w realizacji zadań dotyczących:
  - a) wsparcie państwa – gospodarza udzielonego siłom sojusznicznym stacjonującym lub przemieszczającym się przez obszar gminy w czasie pokoju, lub zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
  - b) zabezpieczenie potrzeb sił zbrojnych,
  - c) zabezpieczenie sił i środków potrzebnych do zapewnienia procesu koordynacji i kierowania działaniami obronnymi w warunkach wprowadzenia jednego z trzech ustawowych stanów nadzwyczajnych,
- 3) współdziałanie w opracowaniu i aktualizacji:
  - a) planów operacyjnych i obronnych na szczeblu gminnym, stosownie do wytycznych właściwych organów administracji rządowej i samorządowej,
  - b) dokumentacji i planów mających wpływ na realizację zadań obronnych w czasie pokoju oraz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny dotyczącej osiągania wyższych stanów gotowości obronnej państwa,
  - c) planów, które zapewnią realizację zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 4) opracowują podstawową dokumentację dotyczącą:

- a) zakresów czynności referatu, biur i samodzielnych stanowisk pracy w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju,
  - b) służby dyżurnej,
  - c) zakresów czynności referatów, biur i samodzielnych stanowisk pracy na czas wojny,
  - d) funkcjonowania urzędu na Głównym Stanowisku Kierowania w Zapasowym Miejscu Pracy i Dotychczasowym Miejscu Pracy,
  - e) przemieszczenia urzędu na Zapasowe Miejsce Pracy,
  - f) planowania operacyjnego „Kart realizacji zadań operacyjnych”,
- 5) opracowywanie projektów aktów prawnych i innych dokumentów Wójta określających zasady realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,
- 6) przygotowanie warunków do funkcjonowania urzędu w czasie pokoju, wewnętrznego i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny na Głównym Stanowisku Kierowania w Dotychczasowym Miejscu Pracy i Zapasowym Miejscu Pracy.

## **2. W zakresie ochrony ludności:**

- 1) współdziałanie z organami administracji publicznej, kierownikami jednostek organizacyjnych i przedsiębiorcami przy opracowaniu planu obrony cywilnej, planu zarządzania kryzysowego oraz innych dokumentów dotyczących przygotowania i działania obrony cywilnej,
- 2) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi funkcjonującymi na obszarze gminy w zakresie:
  - a) planowania przedsięwzięć mających na celu zapewnienie ludności możliwości przetrwania w sytuacji zagrożeń,
  - b) planowania i pozyskiwania zasobów niezbędnych do zabezpieczenia działań ratowniczych i działań antykryzysowych realizowanych na terenie gminy,
  - c) organizowanie i tworzenie systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania.

## **3. W zakresie zabezpieczenia potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz zabezpieczenia funkcji państwa gospodarza (HNS):**

- 1) udostępnienie Siłom Zbrojnym RP potrzebnych informacji, map oraz dokumentacji analitycznej,
- 2) organizowanie zasobów ludzkich w ramach świadczeń osobistych, a także przygotowanie środków transportowych, maszyn i urządzeń przewidzianych do przekazania na rzecz sił zbrojnych w ramach świadczeń rzeczowych,
- 3) w czasie przemieszczania lub pobytu na obszarze gminy wojsk sojuszniczych koordynowane są przedsięwzięcia:

- a) udostępnianie możliwości korzystania z niektórych urządzeń infrastruktury,
- b) udostępnianie bazy w zakresie terenów i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie wojsk sojuszniczych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych w ramach zakwaterowania przejściowego,
- c) stworzenie możliwości wykorzystania obiektów i urządzeń użyteczności publicznej.

#### **4. W zakresie zagadnień gospodarczo-obronnych:**

- 1) współuczestniczenie w zakresie:
  - a) organizowania i tworzenia systemu ostrzegania i powiadamiania o zagrożeniach oraz usuwania ich skutków,
  - b) planowanie przedsięwzięć inwestycyjnych służących ochronie ludności przed skutkami oddziaływania czynników rażenia.

## **II. Przedsięwzięcia i czynności w zakresie planowania i realizacji zadań obronnych**

### **1. Do zadań Pionu Ochrony należy:**

#### **Z zakresu Obrony Cywilnej:**

- 1) opracowanie planu obrony cywilnej,
- 2) organizowanie i koordynowanie szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej,
- 3) organizowanie szkolenia ludności w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
- 4) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach,
- 5) planowanie i organizacja ewakuacji ludności na wypadek powstania masowego zagrożenia dla życia i zdrowia na znacznym obszarze,
- 6) planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
- 7) koordynowanie przedsięwzięć mających na celu ochronę zabytków przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub zaginięciem na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- 8) tworzenie oraz weryfikacja stanów osobowych formacji obrony cywilnej,
- 9) opracowanie planów działania formacji obrony cywilnej,
- 10) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienia utrzymania materiałów i sprzętu znajdującego się w gminnym magazynie OC i ZK w należyтым stanie technicznym,
- 11) bieżąca aktualizacja bazy obrony cywilnej,
- 12) ustalenie wykazu jednostek organizacyjnych, przedsiębiorców oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia

przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,

13) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił i środków do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych.

**Z zakresu spraw obronnych:**

1) opracowywanie zarządzeń i wytycznych wójta regulujących przygotowania obronne na obszarze gminy,

2) ustalenie procedur przekazywania informacji i decyzji na potrzeby realizacji zadań obronnych,

3) publikowanie i przekazywanie zarządzeń w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych

4) opracowanie i aktualizacja dokumentacji obronnej dotyczącej:

a) Zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju dla Urzędu Gminy w Pruszczu”,

b) Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Pruszczu na czas wojny,

c) Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Pruszcz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”,

d) „Planu przemieszczania i zapewnienia warunków funkcjonowania Wójta Gminy Pruszcz na głównym Stanowisku Kierowania w zapasowym miejscu pracy”,

e) Planu przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby państwa,

f) Planu Obrony Cywilnej Gminy Pruszcz,

g) Dokumentacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy Pruszcz.

5) realizacja zadań mających na celu przygotowanie i zabezpieczenie świadczeń na rzecz obronności RP,

6) nakładanie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony oraz udzielanie informacji, według posiadanych ewidencji, o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych,

7) opracowywanie i bieżące aktualizowanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych, które mogą być wykonywane w następnym roku kalendarzowym,

8) planowanie i realizacja szkolenia obronnego

9) planowanie i kontrolowanie wykonywania zadań obronnych przez podległe jednostki organizacyjne,

10) opracowywanie sprawozdań z realizacji zadań obronnych na terenie gminy.

**Z zakresu spraw wojskowych i obywatelskich:**

1) realizacji zadań związanych z rejestracją osób podlegających kwalifikacji wojskowej oraz przeprowadzeniem kwalifikacji wojskowej,

2) zapewnienie współdziałania cywilno-wojskowego w zakresie:

a) przygotowanie Akcji Kurierskiej,

b) realizacji zadań na rzecz wojsk sojusznicznych wynikających z obowiązków państwa - gospodarza,

c) nakładanie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, w tym udzielania informacji, według posiadanych ewidencji, o stanie nieruchomości i rzeczy ruchomych mogących być przedmiotem świadczeń rzeczowych,

d) przygotowanie rezerw osobowych na potrzeby jednostek wojskowych i innych jednostek organizacyjnych przewidzianych do wykonywania zadań obronnych,

e) działalność szkoleniowa,

3) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

**Z zakresu ochrony informacji niejawnych należy:**

1) przygotowanie procedur w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego i wojennego w zakresie egzekwowania dodatkowych obostrzeń dotyczących ochrony informacji niejawnych.

**2. Do zadań Biura Księgowości Budżetowej należy:**

1) planowanie środków finansowych niezbędnych dla pokrycia kosztów realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej, w tym zadań realizowanych w ramach przygotowania Głównego Stanowiska Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy,

2) nadzorowanie spraw wynikających z refundacji wydatków obronnych pokrywanych przez wojewodę.

**3. Do zadań biura podatków i opłat należy:**

1) prowadzenie ewidencji posiadanego przez urząd sprzętu obrony cywilnej.

**4. Do zadań Referatu Organizacyjnego należy:**

**Z zakresu ewidencji ludności:**

1) współpraca w realizacji zadań związanych z ewakuacją (przejściem) ludności.

**Z zakresu Działalności Gospodarczej:**

1) dokonywanie analiz dotyczących określenia potrzeb w zakresie zaopatrywania ludności w artykuły konsumpcyjne, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

**Z zakresu kadr:**

1) koordynowanie polityki kadrowej w zakresie obsady stanowisk służbowych zapewniających przygotowanie oraz sprawne funkcjonowanie systemu kierowania,

2) planowanie i zapewnienie na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa

i czasie wojny odpowiedniej obsady kadrowej urzędu, oraz kierowniczej kadry gminnych jednostek organizacyjnych,

3) zawiadomienie Wojskowego Komendanta Uzupelnień o przyjęciu lub zwolnieniu z pracy pracowników którzy:

a) posiadają nadany: przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny, przydział organizacyjno - mobilizacyjny, przydział kryzysowy,

b) zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są Siły Zbrojne RP,

c) są osobami podlegającymi obowiązkowi stawienia się do kwalifikacji wojskowej i nie stawili się do niej do końca roku kalendarzowego, w którym kończą dwadzieścia cztery lata.

4) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem pracowników urzędu - żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie mobilizacji i w czasie wojny.

#### **Z zakresu informatyki:**

1) wdrażanie nowych systemów i programów informatycznych wspomagających realizację zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

2) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sprzętu komputerowego i systemów informatycznych Pionu Ochrony.

#### **Z zakresu obsługi:**

1) zaopatrzenie na Głównym Stanowisku Kierowania w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy w: żywność, artykuły codziennego użytku, zabezpieczenie medyczne.

#### **5. Do zadań biura inwestycji, budownictwa i gospodarki przestrzennej należy:**

##### **Z zakresu budownictwa, gospodarki przestrzennej należy:**

1) dokonywanie analiz potencjalnych zagrożeń, których źródłem mogą być obiekty budowlane a także przeciwdziałanie tym zagrożeniom oraz prowadzenie w tym zakresie działań prewencyjnych,

2) dokonywanie oceny zniszczeń obiektów budowlanych i możliwość ich odbudowy, ze szczególnym uwzględnieniem obiektów budowlanych infrastruktury krytycznej,

3) opracowywanie informacji, analiz dotyczących realizacji zadań obronnych w budownictwie na potrzeby sił zbrojnych,

4) nadzorowanie przedsięwzięć w zakresie funkcjonowania publicznych ujęć wody pitnej oraz przygotowania ujęć awaryjnych na terenie gminy,

5) podejmowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem wybranych elementów infrastruktury gminy do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia



bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

6) typowanie obiektów możliwych do wykorzystania doraźnego przez organizacje pomocy społecznej w sytuacjach zdarzeń warunkujących wprowadzenie jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych.

#### **Z zakresu gospodarki komunalnej:**

1) organizowanie zakwaterowania ludności przybyłej w ramach ewakuacji lub pozbawionej miejsca zakwaterowania,

2) przygotowywanie na okres zewnętrznego i wewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, w tym w razie wystąpienia działań terrorystycznych, a także na czas wojny Głównego Stanowiska Kierowania obejmującego w szczególności przedsięwzięcia w zakresie przygotowania ukryć,

3) podejmowanie działań zmierzających do utrzymania i odbudowy zasobów mieszkaniowych na obszarze gminy, w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

4) opracowywanie i aktualizowanie planów przygotowania budowli ochronnych i ukryć dla ludności w istniejących i nowo wznoszonych budynkach.

#### **W zakresie infrastruktury komunikacyjnej i transportu**

1) nadzorowanie przedsięwzięć w zakresie przygotowania dróg dla potrzeby obrony państwa,

2) koordynowanie działań związanych z organizacją i zarządzaniem ruchem na drogach publicznych w warunkach klęsk żywiołowych i katastrof oraz zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

3) koordynowanie na obszarze gminy przedsięwzięć planistycznych w zakresie odbudowy zniszczonej infrastruktury komunikacyjnej w wyniku działań terrorystycznych, sabotażu, klęsk żywiołowych i katastrof.

#### **6. Do zadań Biura Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej należy:**

##### **Z zakresu ochrony środowiska**

1) współdziałanie z Wojewódzkim Inspektorem Ochrony Środowiska, Powiatową Stacją Sanitarno - Epidemiologiczną i Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w zakresie:

a) kontroli stanu środowiska w ramach zintegrowanego systemu pomiarów ocen i prognoz,

b) inicjowania działań tworzących warunki zapobiegania nadzwyczajnym zagrożeniom środowiska,

c) badanie przyczyn powstania nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

2) współdziałanie w likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

### **Z zakresu rolnictwa**

- 1) planowanie i zapewnienie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz,
- 2) koordynowanie przygotowania służb weterynaryjnych do działania na terenie gminy w zakresie zadań wynikających z przepisów o zarządzaniu kryzysowym,
- 3) planowanie i koordynowanie tworzenia grzebowisk i punktów utylizacji padłych zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz.

### **Z zakresu utrzymania czystości i porządku**

- 1) koordynowanie działań związanych z utrzymaniem czystości i porządku w gminie w sytuacji wystąpienia zdarzeń kryzysowych, ataków terrorystycznych.

### **7. Do zadań inspektora ds. promocji i pozyskiwania środków zewnętrznych należy:**

- 1) publikowanie i przekazywanie zarządzeń porządkowych w celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego w razie wprowadzenia jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych;
- 2) informowanie społeczeństwa o zagrożeniach zewnętrznych i wewnętrznych ich formach i sposobie przeciwdziałania tym zagrożeniom oraz o sposobach zachowania się w sytuacjach ekstremalnych.

### **8. Do zadań inspektora ds. polityki społecznej należy:**

- 1) we współpracy z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej nadzorowanie działań w zakresie udzielania pomocy społecznej dla ludności na obszarze gminy w rejonach objętych: klęską żywiołową, epidemią, działaniami terrorystycznymi, otoczenie opieką osoby w podeszłym wieku oraz dzieci pozbawione opieki rodziców.