

ZARZĄDZENIE NR RG.0151.88.2016
WÓJTA GMINY ŁONIÓW

z dnia 22 stycznia 2016 r.

w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych
w Gminie Łoniów w 2016 roku

Na podstawie Zarządzenia nr 113/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie świętokrzyskim w 2016 roku oraz Zarządzenia nr 115/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 24 grudnia 2015 roku w sprawie zmiany zarządzenia nr 113/2015 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 21 grudnia 2015 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie świętokrzyskim w 2016 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

Głównym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łoniów w 2016 roku będzie podejmowanie działań o charakterze organizacyjno- prawnym i szkoleniowym zapewniających sprawne planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w świetle nowego rozporządzenia, wdrożenie wniosków i zaleceń z kontroli kompleksowej wykonywania zadań obronnych, przygotowanie kadry kierowniczej urzędu i zespołów zadaniowych realizujących zadania obronne do planowania operacyjnego oraz do działania we współpracy z organami wojskowymi w sytuacji wystąpienia zewnętrznego zagrożenia w czasie pokoju, podwyższania gotowości obronnej oraz w czasie wojny.

§ 2.

W związku z powyższym wprowadza się do użytku służbowego:

1. „Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łoniów w 2016 roku”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Formularz ankiety na potrzeby Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla urzędu gminy Łoniów, stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia

§ 3.

Plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łoniów w 2016 roku należy uzgodnić w zakresie przedsięwzięć i terminów z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego do dnia 15 lutego 2016 roku, po wcześniejszej konsultacji z Oddziałem Spraw Obronnych.

§ 4.

Wypełnione arkusze ankiet na potrzeby Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych dla urzędu gminy Łoniów, o których mowa w § 2 ust.2 należy przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego do dnia 31 stycznia 2016r.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi do spraw obrony cywilnej spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa publicznego, p.poż, kultury, zbiorowego zaopatrzenia w wodę i odprowadzania ścieków.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Łoniów

Szymon Kołacz

URZĄD GMINY ŁONIÓW

URZĄD STANU CYWILNEGO

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr RG.0151.88.2016 Wójta Gminy Łonów dnia 22 stycznia 2016 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łonów w 2016 roku.

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy
Szymon Kołacz

.....
/data i podpis/

OC. 5560.2.2016

**PLAN
ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ
W ZAKRESIE POZAMILITARNYCH PRZYGOTOWAŃ OBRONNYCH
W GMINIE ŁONIÓW W 2016 ROKU**

**Inspektor
ds. Obrony Cywilnej , spraw Obronnych
Krystyna Siedmiórka**

.....

ŁONIÓW

STYCZEŃ 2016 ROK

I. OCENA REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE POZAMILITARNYCH PRZYGOTOWAŃ OBRONNYCH

Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łoniów w 2015 roku było dalsze kontynuowanie działań i przedsięwzięć wykonywanych w ramach powszechnego obowiązku obrony ukierunkowanych na doskonalenie i zgrywanie elementów podsystemu obronnego gminy i utrzymanie go w gotowości zapewniającej sprawne podejmowanie i koordynowanie działań, we współdziałaniu z organami wojskowymi przez Wójta Gminy realizującego zadania obronne w czasie pokoju, podwyższania gotowości obronnej oraz w czasie wojny.

W 2015 roku zrealizowano następujące przedsięwzięcia obronne:

- 1) Wójt Gminy, Sekretarz i pracownik ds. obronnych podnosili swoją wiedzę poprzez uczestnictwo w szkoleniach obronnych organizowanych przez WBiZK ŚUW w Kielcach;
- 2) Uczestnicząco treningach stałego dyżuru, w których uruchomiono i sprawdzono funkcjonowanie systemu stałego dyżuru;
- 3) Zrealizowano planowe szkolenia obronne z kadrą kierowniczą urzędu i pracownikami urzędu oraz podległymi jednostkami organizacyjnymi realizującymi zadania obronne;
- 4) Wydano Zarządzenie nr RG.0151.290.2015 Wójta Gminy Łoniów z dnia 18 maja 2015r. w sprawie wsparcia państwa gospodarza i powołania Punktu Kontaktowego Host Natio (NNS);
- 5) Wydano Zarządzenie nr RG.0151.28.2015 Wójta Gminy Łoniów z dnia 14 maja 2015r. w sprawie stanowiska kierowania i zapasowego miejsca pracy w systemie kierowania bezpieczeństwem narodowym w Gminie Łoniów;

II. ZASADNICZE CELE I KIERUNKI DZIAŁALNOŚCI OBRONNEJ W 2016 ROKU

Zasadniczym celem działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Łoniów w 2016 roku będą działania o charakterze organizacyjno-prawnym i szkoleniowym zapewniające sprawne planowanie, organizowanie i prowadzenie szkolenia obronnego w świetle nowego rozporządzenia, wdrożenie wniosków i zaleceń z kontroli kompleksowej wykonywania zadań obronnych, przygotowanie kadry kierowniczej urzędu i zespołów zadaniowych do planowania operacyjnego oraz do działania we współdziałaniu z organami wojskowymi w sytuacji wystąpienia zewnętrznego zagrożenia w czasie pokoju, podwyższania gotowości obronnej oraz w czasie wojny

1. Dla osiągnięcia głównego celu szkoleniowego , realizację zadań w poszczególnych obszarach działalności obronnej, zgodnie z zakresem odpowiedzialności kompetencyjnej należy ukierunkować na:

1.1 w zakresie tworzenia warunków do realizacji zadań obronnych:

- a) opracowaniu i wdrożeniu spójnej koncepcji realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na szczeblu gminy,
- b) wdrażanie nowych regulacji prawnych w zakresie spraw obronnych w tym wdrażanych na podstawie aktów prawa miejscowego i opracowanie stosownych harmonogramów i planów określających zasadnicze przedsięwzięcia w zakresie obronności, w tym kierunki działania

- i zadania dla podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych,
- c) kontynuowaniu działań zapewniających ujęcie w posiadanym regulaminie organizacyjnym i innych dokumentach wewnętrznego kierowania, odpowiednich zapisów określających zadania oraz zasady funkcjonowania organu, instytucji i przedsiębiorcy w czasie pokoju, zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa oraz w czasie wojny, wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku obrony, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowanych planów,
 - d) doprecyzowaniu zadań obronnych w zakresach odpowiedzialności kompetencyjnej kierownictw jednostek organizacyjnych urzędu oraz komórek organizacyjnych zadań obronnych, które realizują lub w realizacji których uczestniczą, wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustaw szczególnych i opracowywanych planów,
 - e) dostosowanie podległych struktur organizacyjnych, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych, sprecyzowanie dla nich zakresu zadań oraz odciążenie pracownika, któremu powierzono wykonywanie zadań obronnych od innych zadań nie związanych z bezpieczeństwem i obronnością zapewniając tym samym poprawność oraz ciągłość realizacji przedsięwzięć obronnych;

1.2 W zakresie planowania operacyjnego:

- a) dokonanie weryfikacji i aktualizacji posiadanych dokumentów kierowania wewnętrznego dotyczących planowania operacyjnego, pod kątem dostosowania ich do szczebla kierowania i zakresu odpowiedzialności kompetencyjnej oraz sprawdzenie w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych aktualności kart realizacji zadań operacyjnych, właściwych dla danej jednostki,
- b) systematyczne aktualizowanie posiadanej dokumentacji planistyczno - organizacyjnej zabezpieczającej proces osiągania wyższych stanów gotowości obronnej, szczególnie planów operacyjnych funkcjonowania, tabel i kart realizacji zadań operacyjnych oraz ich merytorycznej zgodności, a także dokumentacji pomocniczej (tabel, wykazów, schematów, map itp.) oraz innych planów, programów i procedur zapewniających funkcjonowanie urzędu w czasie kryzysu, podwyższania gotowości obronnej państwa i w czasie wojny;

1.3. W zakresie programowania obronnego:

- a) zapewnienie terminowej realizacji przedsięwzięć rzeczowo- finansowych zaplanowanych do wykonania w 2016 roku,
- b) dokonanie analizy potrzeb na kolejny rok kalendarzowy i przeprowadzenie ewentualnej korekty „Programu..”,
- c) dokonanie analizy i przeglądu pozamilitarnych przygotowań obronnych realizowanych przez gminę w formie Ankiety do NKPPPO za podległy organ i terminowe przesłanie do WBiZK w Kielcach.

1.4. W zakresie przygotowania elementów systemu obronnego państwa, umożliwiającego mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych:

- a) wydanie zarządzenia w sprawie organizacji akcji kurierskiej na terenie gminy oraz opracowanie planu akcji kurierskiej w urzędzie oraz wyznaczenie i merytoryczne przygotowanie konkretnej osoby kierującej akcją kurierską,
- b) prowadzenie systematycznego szkolenia osób wyznaczonych do udziału w organizacji akcji kurierskiej, zapewniając gotowość wyznaczonych zespołów oraz wydzielonych sił i środków, w tym pozyskiwanych w ramach świadczeń, do realizacji zadań objętych akcją kurierską, zwracając uwagę na prawidłowość i sposób wydawania decyzji o przeznaczeniu osób do funkcji kuriera i wystawianiu wezwań do wykonania funkcji kuriera,
- c) doskonalenie i zacieśnienie współpracy urzędu zTOAW (WSzW i WKU) na potrzeby mobilizacji oraz przygotowania Akcji Kurierskiej,
- d) przygotowanie i prowadzenie kwalifikacji wojskowej w 2016 roku realizować zgodnie z ustaleniami wynikającymi z rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej z dnia 6 listopada 2014 roku w sprawie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w 2016r. (Dz.U. 2014, poz.1595),

1.5 W zakresie realizacji zadań wynikających ze współpracy cywilno - wojskowej:

- a) zacieśnienie zakresu i form realizacji współpracy z przedstawicielami Sił Zbrojnych i TOAW poprzez udział w szkoleniu i ćwiczeniach organizowanych przez Siły Zbrojne oraz organizowaniu wspólnych przedsięwzięć o charakterze patriotyczno – obronnym,

1.6 W realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa- gospodarza (HNS) na rzecz wojsk sojusznicznych:

- a) zaktualizowanie posiadanej dokumentacji punktu kontaktowego HNS oraz bazy danych obrazującej możliwości urzędu w zakresie wykorzystania zasobów miejscowych na potrzeby Sił Zbrojnych RP wojsk sojusznicznych w systemie HNS, a w toku wykonywania zadań obronnych uwzględnić postulaty dotyczące potrzeb Sił Zbrojnych RP oraz wojsk sojusznicznych,
- b) utrzymanie punktu kontaktowego HNS oraz doskonalenie jego działania, a w toku prowadzonych ćwiczeń obronnych sprawdzenie jego praktycznego przygotowania do realizacji zadań obronnych w systemie HNS,
- c) wdrożenie procedur wymiany informacji i aktualizacji bazy danych HNS.

1.7 W zakresie przygotowania transportu i infrastruktury transportowej na potrzeby obronne:

Nie dotyczy

1.8 W zakresie przygotowania do realizacji zadań w ramach systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym:

- a) opracowanie nowej dokumentacji planistyczno-wykonawczej związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem funkcjonowania urzędu na stanowiskach kierowania oraz doskonalenie kierowania podległymi jednostkami organizacyjnymi w czasie pokoju, w sytuacjach zagrożeń kryzysowych i wojennych, wynikających ze znowelizowanych planów operacyjnych funkcjonowania,
- b) zintensyfikowanie przedsięwzięć rzeczowo – finansowych związanych z przygotowaniem i wyposażeniem zapasowych miejsc pracy dla urzędu, przeznaczając na ten cel określoną w budżecie gminy ilość środków finansowych,
- c) dalszą rozbudowę i modernizację posiadanych systemów łączności przewodowej i bezprzewodowej, w tym wykorzystywanej na potrzeby obronne, na potrzeby systemu alarmowania i ostrzegania oraz łączności zapewniającej bezpieczeństwo funkcjonowania stanowiska kierowania,
- d) utrzymanie i doskonalenie zdolności podległych struktur organizacyjnych, w tym Zespołów Zarządzania Kryzysowego do skutecznego podejmowania działań wynikających z opracowanych planów operacyjnych funkcjonowania oraz przygotowanie ich do realizacji zadań obronnych w warunkach kryzysu i zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa, a także do bezkolizyjnego przejścia na wojenny system funkcjonowania,

1.9 W zakresie przygotowania koncepcji stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa:

- a) dokonanie weryfikacji i aktualizacji dokumentacji stałego dyżuru oraz dokonanie oceny stopnia jego przygotowania,
- b) utrzymanie zdolności stałego dyżuru do samodzielnego zapoczątkowania procesu osiągania wyższych stanów gotowości obronne zgodnie z procedurami wynikającymi z opracowanej dokumentacji, z uwzględnieniem przewidywanych sytuacji planistycznych zawartych w znowelizowanych planach operacyjnych funkcjonowania, poprzez prowadzenie planowanych szkoleń i treningów oraz doskonalenie jego funkcjonowania poprzez prowadzenie ćwiczeń obronnych.

1.10 W zakresie planowania i realizacji zadań gospodarczo-obronnych.

1.10.1 W zakresie inwestycji obronnych i przygotowań obronnych przedsiębiorców:

Nie dotyczy

1.10.2 W zakresie przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa:

- a) dokonanie aktualizacji planu funkcjonowania Zastępczych Miejsc Szpitalnych.

1.11 W zakresie planowania i organizowania świadczeń na rzecz obrony:

- a) dokonanie weryfikacji i utrzymanie w ciągłej aktualizacji posiadanej dokumentacji dotyczącej świadczeń, w tym szczególnie

realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i prowadzenie jej zgodnie z ustaleniami wynikającymi z rozporządzeń Rady Ministrów w tym zakresie,

- b) zapewnienie wszechstronnego zabezpieczenia akcji kurierskiej pod względem świadczeń i pełnej realizacji wniosków o nałożenie świadczeń w tym zakresie, oraz pełne zabezpieczenie potrzeb mobilizacyjnych Sił Zbrojnych, stosownie do zgłaszanych wniosków i organizacyjne zabezpieczanie ich realizacji
- c) utrzymywanie w aktualności ewidencji osób podlegających obowiązkowi służby wojskowej oraz środków transportowych, maszyn i urządzeń, a także przekazywanie do wojskowych komend uzupełnień informacji z tym związanych,
- d) przestrzeganie ustaleń i procedur wynikających z KPA w zakresie prowadzonych postępowań związanych z nakładaniem i egzekwowaniem świadczeń.

1.12 W zakresie uwzględniania potrzeb obronności w planowaniu zagospodarowania przestrzennego:

- a) w procedurach projektowania, planowania i uzgadniania planów zagospodarowania przestrzennego uwzględnić m.in. uczestnictwo Sił Zbrojnych,

1.13 W zakresie przygotowania rezerw osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych:

- a) poprawienie organizacji planowania rezerw osobowych, a w tym prowadzenie okresowych analiz w zakresie określenia potrzeb kadrowych dla zachowania ciągłości działania urzędu,
- b) przestrzeganie określonych procedur w czasie prowadzenia postępowań związanych z reklamowaniem osób z urzędu i na wniosek,
- c) doskonalenie organizacji pracy między komórką kadrową i pracownikiem ds. obronnych w zakresie planowania rezerw oraz ujęcie zakresu współpracy w ich zakresach czynności.

1.14 W zakresie realizacji procesu przygotowań jednostek przewidzianych do militaryzacji:

Nie dotyczy

1.15 W zakresie planowania i realizacji szkolenia obronnego:

- a) doskonalenie koncepcji szkolenia do zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. z 2015r.poz.1829);
- b) szkolenie obronne realizować zgodnie z wytycznymi Wojewody Świętokrzyskiego w sprawie szkolenia obronnego organizowanego przez Marszałka Województwa Świętokrzyskiego, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) i przedsiębiorców realizujących zadania obronne w 2016 roku, w sposób określony w załącznikach 1-3 do Wytycznych.,

1.16 W zakresie kontroli realizacji zadań obronnych:

- a) objęcie kontrolą problemową głównych zadań obronnych, których realizacji zapewnia bezkolizyjne funkcjonowanie systemu obronnego gminy, w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych oraz w rocznych planach kontroli urzędu,

III. SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

Pracownik ds. obrony cywilnej, spraw obronnych opracuje i przedstawi do akceptacji Wójtowi Gminy w Łoniowie:

- 1) zarządzenie w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych do działalności w 2016 roku;
- 2) plan i harmonogram realizacji zasadniczych przedsięwzięć wykonywanych w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych który należy uzgodnić w zakresie przedsięwzięć i terminów z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego do dnia 15 lutego 2016 roku, po wcześniejszej konsultacji z Oddziałem Spraw Obronnych.;
- 3) Ankietę na potrzeby Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań obronnych oraz przesłanie do WBiZK ŚUW w Kielcach w terminie do 31 stycznia 2016r.;
- 4) Plan kontroli problemowej w zakresie spraw obronnych podległych jednostek organizacyjnych , które będą materiałem pomocniczym Zarządzania Kryzysowego do 5 lutego 2016r.oku, jeden egzemplarz uzgodnionego planu kontroli należy przesłać do Oddziału Spraw Obronnych do 26 lutego 2016 roku;
- 5) w terminie do 16 grudnia 2016r. złożyć sprawozdanie z realizacji zadań wykonywanych w ramach pozamilitarnych przygotowań obronnych do Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego.

UZGODNIONO:

.....

.....

**HARMONOGRAM ZASDNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ W ZAKRESIE POZAMILITARNYCH PRZYGOTOWAŃ OBRONNYCH
W GMINIE ŁONIÓW W 2016 ROKU**

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
I	TWORZENIE WARUNKÓW DO REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH															
	Przedsięwzięcia własne:															
1.	Wydanie aktu kierowania wewnętrznego normującego problematykę prowadzenia pozamilitarnych przygotowań obronnych – zgodnie z właściwością.	Zarządzenie Wojewody Świętokrzyskiego ws. Realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie Świętokrzyskim w 2016r.	Wójt Pracownik ds. obronnych	30												
2.	Opracowanie na podstawie przesłanej pomocy merytorycznej Koncepcji prowadzenia przygotowań obronnych w urzędzie.				25											
3.	Opracowanie i przesłanie do WBiZK danych /ankiet/ do Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Gminy za 2015r.	Rozporządzenie RM z dnia 15 czerwca 2004 roku 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 Nr 152, poz. 1599 z późn	Wójt Pracownik ds. obronnych	31												
4.	Weryfikacja i ujęcie w regulaminach organizacyjnych oraz w zakresach kompetencyjnych zapisów wynikających z ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i ustaw szczególnych							30					30			

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
5.	Dostosowanie podległych struktur organizacyjnych do realizacji zadań obronnych, sprecyzowanie dla nich zakresu zadań obronnych							30				30					
6.	Wdrażanie nowych aktów prawnych w zakresie obronności.			Po ukazaniu się w Dzienniku Ustaw													
7.	Usunięcie usterek z harmonogramu	Protokół z kontroli kompleksowej wykonywania zadań obronnych w województwie świętokrzyskim przeprowadzonej w dniach 8-12 czerwca 2015r.	Wójt Pracownik ds. obronnych						20								
II	REALIZACJA PLANOWANIA OPERACYJNEGO																
1.	Aktualizacja zadań operacyjnych w Tabelach Realizacji Zadań (TRZO) i Kart Realizacji Zadań. Opracowanie (KRZO) stosownie do zachodzących zmian w POF.	Wypis z POF Województwa Rozporządzenie RM z dnia 15 czerwca 2004 roku 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. Nr 152, poz. 1599 z późn.z	Wójt Pracownik ds. obronnych	31													
2.	Przegląd, weryfikacja i aktualizacja zapisów procedur w Kartach Realizacji Zadań Operacyjnych								25								
3.	Opracowanie drugich egzemplarzy Kart realizacji zadań operacyjnych.								25								

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4.	Opracowanie aktów kierowania wewnętrznego normujących problematykę planowania operacyjnego w urzędzie.			Po otrzymaniu dokumentów do planowania												
III	REALIZACJA PROGRAMOWANIA OBRONNEGO															
	Nie dotyczy															
IV	PRZYGOTOWEANIE SYSTEMU OBRONNEGO PAŃSTWA UMOŻLIWIAJĄCEGO MOBILIZACYJNE ROZWINIĘCIE SIŁ ZBROJNYCH															
1.	Opracowanie i przesłanie do Starosty Sandomierskiego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie AK.	Rozporządzenie Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, ON oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 roku w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. 2014,poz.3	Wójt Pracownik ds. obronnych	10												
2.	Opracowanie nowych planów AK.												31			
3.	Przeprowadzenie treningów AK w ramach prowadzonych ćwiczeń obronnych w urzędzie.															

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4.	Doskonalenie i zacieśnienie współpracy z właściwymi organami administracji wojskowej (WSzW, WKU, JW) w zakresie Akcji Kurierskiej, świadczeń na rzecz obrony, reklamowania oraz HNS.															Proces ciągły
5.	Szkolenie kierownictwa i obsady personalnej Zespołu Kierowania Akcją Kurierską oraz kurierów.															
V REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE WSPÓŁPRACY CYWILNO-WOJSKOWEJ																
1	Aktualizacja posiadanych dwustronnych porozumień między Siłami Zbrojnymi, w zakresie realizacji zadań..	Doktryna Współpracy Cywilno – Wojskowej Sił Zbrojnych RP 2004 (Wyd. MON/SG 2004)	Wójt Pracownik ds. obronnych			30						20				
2	Przekazanie do WBiZK danych oraz kopii zawartych porozum z Siłami Zbrojnymi (JW, WSzW, WKU).						10						30			
VI REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z OBOWIĄZKÓW PAŃSTWA –GOSPODARZA (HNS) NA RZECZ WOJSK SOJUSZNICZYCH																
1.	Aktualizacja posiadanej j bazy danych na potrzeby HNS (E-KOZ).	Ustawa o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez	Wójt Pracownik ds. .obronnych		29											
2.	Przesłanie zaktualizowanej bazy danych HNS do Starostwa Powiatowego w Sandomierzu (E-					15										

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
	KOZ).	to terytorium z dnia 23 września 1999r.(Dz.U.Nr 93,poz.1063)															
VII	PRZYGOTOWANIE TRANSPORTU I INFRASTRUKTURY TRANSPORTOWEJ NA POTRZEBY OBRONNE																
	Nie dotyczy																
VIII	PRZYGOTOWANIE DO REALIZACJI ZADAŃ W RAMACH SYSTEMU KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM																
1.	Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowiska kierowania .	Rozporządzenie RM z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. nr 98, poz.	Wójt Pracownik ds. obronnych				30										
2.	Realizacja przedsięwzięć rzeczowo – finansowych związanych z przygotowaniem i wyposażeniem ZMP urzędu gminy																
3.	Rozbudowa i modernizacja systemu łączności na potrzeby Stanowisk Kierowania urzędu gminy.																
IX	PRZYGOTOWANIE KONCEPCJI STAŁEGO DYŻURU NA POTRZEBY PODWYŻSZANIA GOITOWOŚCI OBRONNEJ																
1.	Weryfikacja i aktualizacja dokumentacji stałego dyżuru.	Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219, poz.	Wójt Pracownik ds. obronnych			31											
2.	Udział w wojewódzkim treningu systemowym „stałego dyżuru”							2					3		Zgodnie z planem treningu		
3.	Sprawdzanie stanu przygotowania i gotowości														W ramach programowe-		

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	stałego dyżuru do realizacji zadań zapewniających ciągłość przekazywania zadań i informacji na potrzeby urzędu gminy.	2218)														go szkolenia, ćwiczeń obronnych i treningów SD
X	PLANOWANIE I REALIZACJA ZADAŃ GOSPODARCZO OBRONNYCH															
	W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIE PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA															
1	Opracowanie i przesłanie do Wojewody Świętokrzyskiego bilansu personelu medycznego	Rozporządzenie RM z dnia 27 czerwca 2012 roku w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2012 r., poz. 741)	Wójt Pracownik ds. obronnych		28											
2	Aktualizacja planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.					31										
XI	PLANOWANIE I ORGANIZOWANIE ŚWIADCZEŃ NA RZECZ OBRONY															
1.	Opracowanie i przesłanie do WBiZK ŚUW zestawienia świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony planowanych do realizacji /wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny	Rozporządzenie RM z dnia 11 sierpnia 2004 roku w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. Nr 203, poz. 2081 z późn. zm.) Rozporządzenie RM z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie świad-	Wójt Pracownik ds. obronnych								31					
2.	Aktualizacja planów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.															

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
3.	Opracowanie rocznego planu świadczeń osobistych oraz rocznego planu świadczeń rzeczowych, które mają być wykonane w następnym roku kalendarzowym.	czeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 181, poz. 1871 z późn. zm.) Rozporządzenie RM z dnia 5 października 2004 roku w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 229, poz.2307 z późn.zm.)		31													
4.	Weryfikacja i utrzymanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych napotrzeby Sił Zbrojnych i AK.																Zadanie ciągłe
XII	UWZGLĘDNIENIE POTRZEB OBRONNOŚCI W PLANOWANIU ZAGOSPODAROWANMIA PRZESTRZENNEGO																
1.	W procedurach projektowania, planowania i uzgadniania planów zagospodarowania przestrzennego uwzględnić m.in. uczestnictwo przedstawicieli Sił Zbrojnych iTOAW.	Ustawa z 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj.Dz.U 2012 poz.647 Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 maja 2004r. ws.sposobu uwzględniania w zagospodarowaniu przestrzennym potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz.U. 2004 Nr 125, poz.1309.	Wójt Pracownik ds. obronnych														Zadanie ciągłe
XIII	PRZYGOTOWANIE REZERW OSOBOWYCH NA POTRZEBY WYKONYWANIA ZADAŃ OBRONNYCH																
1.	Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobi-	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004r. w	Wójt Pracownik ds. obronnych	31													

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	lizacji w czasie wojny.	sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. 2004r.Nr 210 poz.2136 z póź.zm.)														
2.	Opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu.			31												
3.	Wystąpienie do Komendanta WKU z wnioskiem o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.			31												
4.	Okresowa weryfikacja i aktualizacja posiadanej dokumentacji w zakresie reklamowania, w tym powiadomień o ustaniu przyczyn reklamowania							30						30		
XIV	REANIZACJA PROCESU PRZYGOTOWAŃ JEDNOSTEK PRZEWIDZIANYCH DO MILITARYZACJI															
	NIE DOTYCZY															
XV	PLANOWANIE I REALIZACJA SZKOLENIA OBRONNEGO															
1.	Opracowanie i uzgodnienie z WBiZK planów szkolenia obronnego gminy na 2016 rok.	Rozporządzenie RM z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015r. poz.1829).	Wójt Pracownik ds. obronnych		1											
2.	Prowadzenie gminnej gry obronnej													18		
XVI	KONTROLA REALIZACVJI ZADAŃ OBRONNYCH															
1.	Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WBiZK Planu kontroli wykonywania zadań obronnych w podległych i nadzorowanych jednostkach	Rozporządzenie RM z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. Nr 16,poz. 151)	Wójt Pracownik ds. obronnych	31												

Lp.	Zadanie/temat	Podstawa działania	Wykonawca/ współwykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	organizacyjnych.															
2.	Przesłanie uzgodnionych planów kontroli wykonywania zadań obronnych do WBiZK ŚUW				15											
3.	Prowadzenie kontroli problemowych w podległych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych															

Opracowała: Krystyna Siedmiórka

.....
(pieczęć jednostki organizacyjnej)

ANKIETA

na potrzeby **Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych Województwa Świętokrzyskiego 2015 r. NKPP0-15 (stan na dzień 31.12.2015 r.) dla organów samorządu terytorialnego w województwie.**

DANE PODSTAWOWE	
Pełna nazwa urzędu adres:	
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe Kierownika urzędu oraz zastępcy	
Imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe osoby (osób) odpowiedzialnych za sprawy obronne w urzędzie	
DANE DOTYCZĄCE RESPONDENTA	
Nazwa komórki organizacyjnej urzędu odpowiedzialnej za sporządzenie Ankiety	
Stanowisko służbowe, imię i nazwisko osoby sporządzającej Ankiety	
Telefon, fax, i e-mail osoby sporządzającej Ankiety	
Dane stałego dyżuru Miejsce pełnienia SD Nr tel. Nr fax e-mail	
Dane PK HNS Nr tel. Nr fax e-mail osoby upoważnione	
Dane dotyczące centrów zarządzania kryzysowego Nr tel. Nr fax e-mail	
Data sporządzenia Ankiety	

Uwaga:

1. Ankiety do NKPP0 po wypełnieniu należy przesłać w terminie **do dnia 31 stycznia 2016 roku /ustalenie dotyczy dnia wpłynięcia materiału do kancelarii WBiZK ŚUW.**
2. Ankiety należy wykonać jako druk dwustronny, **czcionką „Arial” – Rozdział - 12 pkt, dział - 11 pkt, treść - 10 pkt,**
3. Odpowiedź może być udzielana w formie:
 - potwierdzenia lub zaprzeczenia poprzez zaznaczenie symbolem „X” właściwego okienka wariantu;
 - neutralności poprzez wpisanie w okienku wariantu oznaczenia „ND” – nie dotyczy;
 - podanie danych liczbowych lub procentowych;
 - opisu stanu rzeczy, czynności lub przyczyn zaniechania czynności;
 - wyszczególnienie podmiotów, przedmiotów lub czynności

K I E R O W N I K
Jednostki Organizacyjnej

.....
(data, podpis, stanowisko, imię i nazwisko)

A.1 Uwarunkowania prawne i normatywne wykonywania zadań obronnych

A.1.1 Stan prawny

A.1.1.1 Czy obowiązujące regulacje prawne umożliwiają sprawne wykonywanie zadań obronnych przez struktury administracji publicznej i przedsiębiorców?

- 1) tak, w pełni
- 2) tak, częściowo
- 3) nie

A.1.1.2 Gdy udzielono odpowiedzi 2. lub odpowiedzi 3. na A.1.1.1:

- 1) wymienić akty prawne wymagające nowelizacji lub zmiany

.....

.....

- 2) określić zakres proponowanych nowelizacji/zmian wraz z uzasadnieniem

.....

.....

A.1.1.3 Czy respondent widzi potrzebę uchwalenia nowych aktów prawnych w dziedzinie obronności?

- 1) tak
- 2) nie

A.1.1.4 Gdy udzielono odpowiedzi 1. na A.1.1.3:

- 1) zaproponować nazwy(-ę) aktu(-ów) prawnego(-ych)

.....

- 2) określić zakres tematyczny proponowanego(-ych) aktu(-ów) prawnego(-ych) wraz z uzasadnieniem

.....

A.3 Elementy systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym

A.3.1 Zasoby ludzkie

A.3.1.1 Podać ogólną liczbę stanowisk etatowych właściwych do spraw wykonywania zadań w dziedzinie obrony narodowej oraz liczbę osób faktycznie zatrudnionych na tych stanowiskach w urzędzie:

a) stanowisk etatowych:

- 1) pełnych
- 2) niepełnych

b) osób faktycznie zatrudnionych na stanowiskach etatowych:

- 1) pełnych
- 2) niepełnych

A.3.1.2 Podać ogólną liczbę podległych lub nadzorowanych podmiotów, na które respondent nałożył zadania obronne, w których – wg stanu na dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego – nie zatrudniono osób na stanowiskach właściwych do spraw wykonywania zadań w dziedzinie obrony narodowej:

- 1) podległych lub nadzorowanych podmiotach, obowiązanych do wykonywania zadań obronnych

A.3.2 Planowanie operacyjne

A.3.2.1. Podać liczbę planów operacyjnych urzędu:

- 1) normatywnie

- 2) faktycznie

Gdy liczba planów przewidzianych normatywnie do opracowania nie pokrywa się z ilością planów wykonanych faktycznie podać przyczynę:

A.3.3 Przygotowanie do funkcjonowania na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie urzędu

A.3.3.1 Czy urząd jest przygotowany do uruchomienia stałych dyżurów?

- 1) tak, w pełni

- 2) tak, częściowo

- 3) nie

- 4) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać w jakim zakresie urząd jest nieprzygotowany do uruchomienia stałych dyżurów

- 5) gdy udzielono odpowiedzi 3. podać przyczynę nie przygotowania do uruchomienia stałych dyżurów

A.3.3.2 Czy urząd obsługujący podległe lub nadzorowane podmioty jest przygotowany do wprowadzenia systemu stałych dyżurów?

- 1) tak, w pełni

- 2) tak, częściowo

- 3) nie

- 4) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać w jakim zakresie urzędy obsługujące podległe lub nadzorowane podmioty są nieprzygotowane do uruchomienia stałych dyżurów

- 5) gdy udzielono odpowiedzi 3. podać przyczynę nie przygotowania do uruchomienia stałych dyżurów

A.3.3.3 Czy respondent albo podległy(-e) lub nadzorowany(-e) podmiot(-y) uczestniczy w realizacji zadań w ramach jednolitego krajowego systemu wykrywania skażeń i alarmowania?

- 1) tak

- 2) nie

A.3.3.4 Gdy udzielono odpowiedzi 1. na A.3.3.3 podać nazwę(-y) systemu(-ów) lub jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na rzecz krajowego systemu, o którym mowa w A.3.3.3:

A.3.3.5 Czy system(-y) lub jednostka(-i) organizacyjna(-e), o których mowa w A.3.3.4, jest/są przygotowana(-e) do wykonywania zadań w ramach krajowego systemu?

- 1) tak, w pełni
- 2) tak, częściowo
- 3) nie
- 4) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać, w jakim zakresie wymieniony(-e) system(-y) lub jednostka(-i) organizacyjna(-e) są nieprzygotowane do wykonywania zadań i dlaczego

- 5) gdy udzielono odpowiedzi 3. podać przyczyny nie przygotowania do wykonywania zadań

A.3.3.6 Czy urząd posiada aktualną dokumentację zapewniającą realizację zadań związanych z kierowaniem bezpieczeństwem narodowym w czasie pokoju, w tym w razie wystąpienia ataków terrorystycznych lub innych szczególnych zdarzeń?

- 1) tak, w pełni
- 2) tak, częściowo
- 3) nie
- 4) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać, które dokumenty nie zostały wykonane i dlaczego

- 5) gdy udzielono odpowiedzi 3. podać przyczynę

A.3.3.7 Czy stan techniczny obiektu stałej siedziby urzędu zapewnia realizację zadań zarządzania kryzysowego oraz sprawne funkcjonowanie **głównego stanowiska kierowania**?

- 1) tak
- 2) nie
- 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia

A.3.3.8 Czy stan ochrony obiektu stałej siedziby urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie **głównego stanowiska kierowania**?

- 1) tak
- 2) nie
- 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia

A.3.3.9 Czy stan zabezpieczenia logistycznego stałej siedziby urzędu zapewnia sprawne funkcjonowanie głównego stanowiska kierowania?

- 1) tak
 - 2) nie
 - 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia
-

A.3.4 Przygotowanie do funkcjonowania na zapasowych miejscach pracy

A.3.4.1 Podać liczbę obiektów przeznaczonych na potrzeby zapasowego miejsca pracy urzędu:

- 1) w obiektach budowlanych będących w trwałym zarządzie urzędu
- 2) w obiektach budowlanych przydzielonych urzędowi w ramach świadczeń rzeczowych
- 3) w obiektach specjalnych urzędu

A.3.4.2 Czy stan techniczny obiektu zapewniał sprawne funkcjonowanie zapasowego miejsca pracy urzędu?

- 1) tak
 - 2) nie
 - 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia
-

A.3.4.3 Czy stan ochrony i obrony obiektu zapewniał sprawne funkcjonowanie zapasowego miejsca pracy urzędu?

- 1) tak
 - 2) nie
 - 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia
-

A.3.4.4 Czy stan zabezpieczenia logistycznego zapewniał sprawne funkcjonowanie zapasowego miejsca pracy urzędu?

- 1) tak
 - 2) nie
 - 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę oraz planowane zamierzenia
-

A.3.6 Przygotowanie systemów łączności na potrzeby obronne

A.3.6.1 Czy urząd posiada wewnętrzną sieć łączności stanowiska kierowania?

- 1) tak
 - 2) nie
 - 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę
-
-

A.3.6.2 Czy urząd posiada lub/i utrzymuje urządzenia podłączone do nadrzędnego systemu łączności specjalnej?

☐

1) tak

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

.....

.....

A.3.6.3 Czy urzędowi przydzielono dedykowane sieci telekomunikacyjne?

☐

1) tak

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

Brak środków finansowych i technicznych.

A.3.6.4 Czy w urzędzie wytypowano osobę(-y) odpowiedzialną(-e) za planowanie, wdrażanie, zarządzanie i eksploatację obronnych systemów łączności?

☐

1) tak

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

.....

.....

A.3.6.5 Czy w urzędzie sporządzono i przekazano przedsiębiorcom telekomunikacyjnym i pocztowym wykaz podmiotów uprawnionych do preferencyjnej obsługi?

☐

1) tak¹⁾

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

Brak potrzeby.

A.3.6.6 Czy stan systemów łączności i teleinformatycznych zapewniał sprawne funkcjonowanie:

a) głównego stanowiska kierowania?

☐

1) tak, w pełni

☐

2) tak, częściowo

☐

3) nie

b) zapasowego miejsca pracy (jeżeli jest planowane)

☐

1) tak, w pełni

☐

2) tak, częściowo

☐

3) nie

c) zapasowego stanowiska kierowania (jeżeli jest planowane)

☐

1) tak, w pełni

☐

2) tak, częściowo

☐ 3) nie

A.3.6.7 Gdy udzielono odpowiedzi 2. lub odpowiedzi 3. na uszczegółowienie a) i/lub uszczegółowienie b) i/lub uszczegółowienie c) w A.3.6.6, podać przyczynę oraz planowane zamierzenia:

Brak środków finansowych

A.3.7 Wykonywanie, przetwarzanie i przechowywanie informacji niejawnych

A.3.7.1 Czy urząd posiadał warunki lokalowe umożliwiające wykonywanie, przetwarzanie i przechowywanie informacji niejawnych o klauzuli odpowiedniej do zakresu wykonywanych zadań obronnych:

☐ 1) tak
☐ 2) nie

A.3.7.2 Czy urząd posiadał środki techniczne umożliwiające wykonywanie i przetwarzanie informacji niejawnych o klauzuli odpowiedniej do zakresu wykonywanych zadań obronnych:

☐ 1) tak
☐ 2) nie

A.3.7.3 Dokonać oceny możliwości wykonywania, przetwarzania i przechowywania w urzędzie dokumentów niejawnych o klauzuli odpowiedniej do zakresu wykonywanych zadań obronnych:

Dokumenty wykonywane komputerowo a dane wpisywane są odrębnie, przechowywane w szafach zamykanych na klucz,

A.10 Szkolenie obronne

A.10.1 Organizacja szkolenia obronnego

A.10.1.1 Czy urząd posiadał program szkolenia obronnego?

☐

1) tak

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

A.10.1.3 Czy urząd posiadał plan szkolenia obronnego?

☐

1) tak

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

A.10.1.4 Czy posiadany przez urząd plan szkolenia obronnego był uzgodniony z właściwym organem administracji rządowej?

☐

1) tak

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

A.10.1.5 Czy urząd dokonał uzgodnień planów szkolenia obronnego opracowywanych przez podległe lub nadzorowane podmioty?

☐

1) tak

☐

2) nie

3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę

A.10.2 Podsumowanie szkolenia obronnego w roku sprawozdawczym

A.10.2.1 Podać liczbę osób, które biorą udział w szkoleniach obronnych na administrowanym terenie (*suma wszystkich osób*). Pozostałe dane proszę podać zgodnie ze sprawozdaniem z działalności obronnej za 2015 r. wg załączonych grup szkoleniowych w formie tabelarycznej.

- 1) grupa K-2: marszałek województwa, wicemarszałków województwa
- 2) grupa N-1: kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Marszałka Województwa i starostów
- 3) grupa S-1: starostów i zastępców starostów
- 4) grupa W-1: wójtów i zastępców wójtów
- 5) grupa G-1: burmistrzów, zastępców burmistrzów, prezydentów miast i zastępców prezydentów miast
- 6) grupa P-3: pracowników zatrudnionych na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzących sprawy związane z wykonywaniem zadań obronnych w urzędach gmin (miast i gmin) województwa świętokrzyskiego
- 7) grupa SD i/lub grupa SK i/lub grupa GO: innych osób

Lp.	Grupy Szkoleniowe /liczba osób/							Razem
	W-1	P-3	SD	SK	AK	GK-1,GK-2,GN-1	GGO	

A.10.2.2 Gdy udzielono odpowiedzi na A.10.2.1, podać:

- ☐ 1) liczbę osób, które brały udział w szkoleniach obronnych w roku sprawozdawczym (suma liczb wyszczególnionych w podpunktach 1÷13 pytania A.10.2.1)
- ☐ 2) liczbę planowanych osób do udziału w szkoleniach obronnych w roku sprawozdawczym

A.10.2.3 Czy otrzymane przez urząd środki finansowe pochodzące z budżetu państwa zapewniły pełną realizację zadań wynikającą z planu szkolenia obronnego urzędu ?
Jeżeli uzyskano odpowiedź Nie, to uzasadnić w jakim zakresie uniemożliwiło wykonanie planu.

.....

A.11 Kontrola wykonywania zadań obronnych *(dotyczy Marszałka Województwa i starostów)*

A.11.1 Kontrole problemowe

A.11.1.1 Czy urząd posiadał roczny plan kontroli problemowych w dziale administracji rządowej (urzędzie obsługującym centralny organ administracji rządowej, województwie)?

- ☐ 1) tak
- ☐ 2) nie
- ☐ 3) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać przyczynę
-

A.11.1.2 Czy urząd przeprowadził w roku sprawozdawczym kontrole problemowe ujęte w planie wymienionym w A.11.1.1

- ☐ 1) tak
- ☐ 2) nie

A.11.1.3 Gdy udzielono odpowiedzi 1. na A.11.1.2, podać:

- ☐ 1) liczbę przeprowadzonych kontroli w ramach danej problematyki
- ☐ 2) problematykę kontroli z wyszczególnieniem nazw kontrolowanych urzędów lub jednostek organizacyjnych albo przedsiębiorców
-

A.11.1.4 Dokonać oceny poziomu przygotowania do realizacji zadań obronnych w kontrolowanych problemach:

- ☐ 1) kontrolowane podmioty są w stanie w pełni realizować zadania w kontrolowanej problematyce
- ☐ 2) kontrolowane podmioty są w stanie częściowo realizować zadania w kontrolowanej problematyce
- ☐ 3) kontrolowane podmioty nie są w stanie realizować zadań w kontrolowanej problematyce

- 4) gdy udzielono odpowiedzi 2. podać, w jakim zakresie kontrolowana problematyka nie może być realizowana przez kontrolowane podmioty

- 5) gdy udzielono odpowiedzi 3. podać przyczynę

A.11.3 Podsumowanie kontroli przeprowadzonych w roku sprawozdawczym

A.11.3.1 Wyszczególnić, jakie komórki organizacyjne urzędu oraz podległych lub nadzorowanych podmiotów uczestniczyły w kontrolach, o których mowa w A.11.1 i A.11.2, wyznaczając swoich przedstawicieli do zespołu kontrolnego:

A.11.3.2 Podać nieprawidłowości ustalone podczas kontroli, o których mowa w A.11.1 i A.11.2, z uwzględnieniem przyczyn ich powstania oraz wpływu na wykonywanie zadań obronnych:

A.11.3.3 Podać najważniejsze wnioski wynikające z kontroli problemowych i doraźnych przeprowadzonych przez urząd oraz proponowane sposoby ich realizacji:

A.12 Analiza stanu pozamilitarnych przygotowań obronnych w roku sprawozdawczym

A.12.1 Stan pozamilitarnych przygotowań obronnych w zakresie kompetencji respondenta - z uwzględnieniem czynników wewnętrznych (mocne strony, słabe strony) oraz czynników zewnętrznych (szanse, zagrożenia)

A.12.3 Propozycje i wnioski dotyczące kierunków doskonalenia pozamilitarnych przygotowań obronnych w zakresie kompetencji respondenta.

Data i podpis osoby sporządzającej