STAROSTWO OLEŚNICKI
56-400 Oleśnica,
ul. J. Słowackiego 10

Zarządzenie nr 2 /2014
Starosty Powiatu Oleśnickiego
z dnia 8 stycznia 2014 r.

w sprawie ustalenia wytycznych do działań w zakresie realizacji zadań obronnych w 2014 roku na terenie powiatu oleśnickiego

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 20 oraz art. 34 ust.1 ustawy o samorządzie powiatowym z dnia 5 czerwca 1998 r. (Dz.U. z 2013 poz.595 ze zm.), w oparciu o Wytyczne Wojewody Dolnośląskiego do planu szkolenia obronnego na 2014 roku, zarządzam co następuje:

§ 1

Ustala się „Wytyczne Starosty Powiatu Oleśnickiego do działań w zakresie realizacji zadań obronnych w 2014 r." dla powiatu oleśnickiego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Zbigniew Potyrała

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2 /2014
Starosty Powiatu Oleśnickiego
z dnia 8 stycznia 2014r.

WYTYCZNE
Starosty Powiatu Oleśnickiego

do działań w zakresie realizacji zadań obronnych w 2014 r.

Kierując się obowiązującymi aktami prawnymi oraz Wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia obronnego w 2014 r. zobowiązuję podległe jednostki realizujące zadania obronne do czynnego uczestniczenia w umacnianiu obronności państwa, przygotowania ludności i mienia narodowego na wypadek kryzysu i wojny oraz wykonywania innych zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony, skupiając główny wysiłek na:

1. **nabywaniu umiejętności i podnoszenie kwalifikacji przez kadrę kierowniczą jak i merytorycznych pracowników odpowiedzialnych za wykonywanie działań obronnych;**
2. **przygotowaniu kadry kierowniczej i zespołów zadaniowych do sprawnego działania w sytuacjach wprowadzania zadań z planów zarządzania kryzysowego i planów operacyjnych funkcjonowania w województwie.**
3. **aktualizacji planu operacyjnego funkcjonowania miasta/gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz dokumentów programowania obronnego, w tym celu:**

   a. dokonać niezbędnych aktualizacji planów operacyjnych funkcjonowania, w tym wszystkich jego części i załączników, pod kątem zgodności jego treści ze stanem faktycznym i obowiązującymi przepisami prawnymi. W razie wystąpienia niezgodności, dokonać aktualizacji, zgodnie z zasadami określonymi w „Zasady aktualizacji planów operacyjnych",
   b. prowadzić na bieżąco weryfikację Kart Realizacji Zadań Operacyjnych i w miarę potrzeb dokonać aktualizacji,
   c. przy planowaniu zadań na rzecz obrony i dokumentów programowania obronnego należy uwzględnić w szczególności priorytet zadań realizowanych przez Siły Zbrojne lub zadań realizowanych na ich rzecz.

4. **przygotowywaniu elementów umożliwiających mobilizacyjne rozwinięcie Sił Zbrojnych, w tym celu:**
   a. utrzymywać w stałej gotowości siły i środki niezbędne do uruchomienia akcji kurierskiej zgodnie z rozporządzeniem Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury (Dz.U. 2002, nr 122, poz. 1049 ze zm.) oraz Zarządzeniem Wojewody Nr 61 z 31 marca 2003 r. w sprawie założeń i schematu akcji kurierskiej na terenie województwa dolnośląskiego,
   b. **roczne sprawozdanie z realizacji zadań Akcji Kurierskiej** zgodnie z zał. nr 17 do rozporządzenia Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej oraz Infrastruktury (Dz.U. 2002, nr 122, poz. 1049 ze zm.) **przesłać do Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy do 15 grudnia 2014r.,**

c. utrzymywać współpracę z Wojskową Komendą Uzupełnień we Wrocławiu w zakresie planowania i organizowania Akcji Kurierskiej oraz:
   - ochrony obiektów szczególnie ważnych dla obronności państwa, kategorii II,
   - przygotowania i prowadzenia szkoleń obronnych oraz treningów i ćwiczeń.

5. w zakresie przygotowania systemu kierowania:

a. prowadzić sukcesywnie w miarę potrzeb oraz posiadanych sił i środków przygotowania głównego i zapasowego stanowiska kierowania,
b. zaktualizować plan funkcjonowania stanowiska kierowania oraz zastępczego miejsca pracy - wg potrzeb,
c. zgrać obsadę stanowiska kierowania i stałego dyżuru w realizacji zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa,
d. **zaktualizować dokumentację stałego dyżuru**;
e. przeprowadzić szkolenie pracowników zapewniających rozwinięcie stanowiska kierowania w gotowości do ich wykorzystania.

6. w zakresie zadań wynikających z obowiązków państwa-gospodarza (HNS) oraz współpracy cywilno-wojskowej (CIMIC):

a. w sprawach dotyczących HNS oraz CIMIC konsultować się z Punktem Kontaktowym Wojewody Dolnośląskiego (Andrzejem Matwiejszynem, tel. 71-340-60-15, pok. 2130) lub Punktem Kontaktowym Starosty Oleśnickiego (Witoldem Michałowskim, Waldemarem Rychardem lub Przemysławem Hanzel, tel/fax: 71-314-01-16, pok. 104)

7. w zakresie służby zdrowia na potrzeby obronne państwa:

a. plany aktualizować na bieżąco, przesyłając informację o zachodzących zmianach do organów nadrzędnych,
b. być przygotowanym i utrzymywać gotowość do działania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
c. być w gotowości realizacji obowiązków państwa – gospodarza względem wojsk sojuszniczych wynikających z programu „Wsparcie Państwa – Gospodarza",
d. umieścić w powiatowym planie ratunkowym szczegółowy plan przygotowania i dystrybucji stabilnego jodu – dane aktualizacyjne z gmin,
e. być w gotowości do wydzielenia łóżek szpitalnych na potrzeby Sił Zbrojnych RP, MSWiA i ABW zgodnie z „Planem przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa",

8. w zakresie planowania i organizacji szkolenia obronnego:

a. szkoleniu obronnemu podlegają pracownicy realizujący zadania obronne w Starostwie Powiatowym w Oleśnicy oraz pracownicy jednostek organizacyjnych,

b. szkolenie obronne realizować w formie zajęć teoretycznych i praktycznych oraz ćwiczeń terenowych,
c. treningi akcji kurierskiej prowadzić zgodnie z Wojewódzkim planem szkolenia obronnego,
d. w szkoleniu uwzględnić szkolenie zespołów wydzielonych do uruchamiania i rozwijania stanowiska kierowania;
e. opracować roczne plany szkolenia obronnego z uwzględnieniem rodzaju organizowanego szkolenia, udział kadry, terminu i czasu szkolenia, tematykę szkolenia, przewidywane koszty szkolenia,
f. prowadzić ewidencję szkolenia obronnego.

9. w zakresie nadzoru i kontroli wykonywanych zadań obronnych:

a. wdrażać do działalności obronnej napływające ze szczebla wyższego nowe akty normatywno-prawne, ujmując je w tematyce organizowanych szkoleń,
b. w razie potrzeby uaktualnić trzyletni program szkolenia obronnego na lata 2013-2015,
c. aktualizować na bieżąco dokumentację gotowości obronnej, stosownie do zachodzących zmian strukturalnych,
d. na koniec 2014 roku dokonać oceny realizacji zadań obronnych i opracować wnioski do działalności obronnej na rok następny.

10. w zakresie realizacji nadzoru i kontroli wykonywania zadań obronnych:

a. na szczeblu urzędu prowadzić kontrole wewnętrzne,
b. w trakcie kontroli sprawdzić prawidłowość wykonywania zadań obronnych i określić stan przygotowań obronnych oraz zwrócić uwagę na:
   - aktualizację planów operacyjnych funkcjonowania urzędu gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
   - przygotowanie stanowisk kierowania.

11. w zakresie obowiązkowych opracowań:

a. opracować roczny gminny plan szkolenia obronnego na 2014r. i przesłać do starostwa **do dnia 14.02.2014r.** celem uzgodnienia,
b. zaktualizować załączniki do planu przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne **do dnia 28.02.2014r.**
c. zaktualizować plan przygotowań podmiotów leczniczych na potrzeby obronne do **dnia 30.04.2014r.**

Sporządził: P.Hanzel
Wykonał: P.Hanzel

STAROSTA
Zbigniew Potyrała

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 2 /2014
Starosty Powiatu Oleśnickiego
z dnia 8 stycznia 2014r.

KALENDARZOWY PLAN REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH

Wynikający z „Wytycznych Starosty Powiatu Oleśnickiego ..... w 2014r."

GRUPA ZADAŃ	PRZEDSIĘWZIĘCIE	WYKONAWCY	TERNIM REALIZCJI	UWAGI O WYKONANIU
Świadczenia na rzecz obrony państwa	Szkolenie prowadzących Akcję Kurierską w powiecie	podinspektor ds. obronnych	według potrzeb	
	Współdziałanie z WKU, organami policji w zakresie zabezpieczenia zadań obronnych	Starosta Powiatu	praca ciągła	
Bezpieczeństwo obronne	Wspieranie działań policji w sferach profilaktyki, walki z przestępczością kryminalną, służby prewencji i bezpieczeństwa ruchu drogowego	Starosta Powiatu	praca ciągła	
	Zapewnienie wysokiej sprawności sił i środków krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego	Komendant Powiatowy PSP Starosta Powiatu	w miarę potrzeb	
Kierowanie	Przygotowanie do funkcjonowania głównego i zapasowego Stanowiska Kierowania.	Starosta Powiatu	w miarę posiadanych sił i środków	
	Określenie składu osobowego, opracowanie dokumentów i planów oraz podpisanie wymaganych świadczeń dotyczących Stanowisk Kierowania	Starosta Powiatu podinspektor ds. obronnych	według potrzeb	
Szkolenie obronne	Udział w szkoleniu na Wyższych Kursach Obronny Narodowej	Dyrektor WBiZK DUW	wg planów organizatora kursów	
	Szkolenie zespołów wydzielonych do uruchamiania Akcji Kurierskiej	podinspektor ds. obronnych	zgodnie z planem szkolenia obronnego	
Działalność organizacyjna , nadzór i kontrola	Wdrażanie napływających aktów normatywno-prawnych w zakresie obronności	podinspektor ds. obronnych	po otrzymaniu z wyższych instancji	
	Analiza realizacji zadań obronnych w 2013 r.	podinspektor ds. obronnych	grudzień 2014r.	

Sporządził: P.Hanzel
Wykonał: P.Hanzel