

**Zarządzenie nr 15/2015**

**Starosty Oleśnickiego**

**z dnia 25 lutego 2015 r.**

**w sprawie ustalenia wytycznych do działań w zakresie realizacji zadań  
obronnych w 2015 roku na terenie powiatu oleśnickiego**

Na podstawie art. 4 ust.1 pkt 20 i 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 Szkolenia Obronnego na 2015 roku, zarządzam co następuje:

**§ 1**

Ustala się „Wytyczne Starosty Oleśnickiego do działań w zakresie realizacji zadań obronnych w 2015 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**  
*Wojciech Kociński*  
mgr inż. Wojciech Kociński

## **W Y T Y C Z N E** **Starosty Oleśnickiego**

### ***do działań w zakresie realizacji zadań obronnych w 2015 r.***

*Kierując się obowiązującymi aktami prawnymi oraz Wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do szkolenia obronnego w 2015 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 kadre 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. 2014, poz. 3) 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. 2014, poz. 3) przesłać do Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Oleśnicy **do 15 grudnia 2015r.,**
  - 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. przygotowaniu 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. zgnać obsadę stanowiska kierowania i stałego dyżuru w realizacji zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa,
- d. zaktualizować dokumentację stałego dyżuru;
- e. **zaktualizować dane kontaktowe władz miasta/gminy we wszystkich planach,**
- f. przeprowadzić szkolenie pracowników zapewniających rozwinięcie stanowiska kierowania w gotowości do ich wykorzystania.

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

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

7. działaniu w zakresie służby zdrowia na potrzeby obronne państwa:

- a. plany aktualizować na bieżąco, przysyłając 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 sojuszników wynikających z programu „Wsparcie Państwa – Gospodarza”,
- d. być w gotowości do wydzielenia łóżek szpitalnych na potrzeby Sił Zbrojnych RP, MSWiA i ABW zgodnie z „Planem przygotowań podmiotów leczniczych powiatu oleśnickiego na potrzeby obronne państwa”.

8. działaniu 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. w szkoleniu uwzględnić szkolenie zespołów wydzielonych do uruchamiania i rozwijania stanowiska kierowania;
- d. opracować roczne plany szkolenia obronnego z uwzględnieniem rodzaju organizowanego szkolenia, udział kadry, terminu i czasu szkolenia, tematykę szkolenia, przewidywane koszty szkolenia,
- e. opracować trzyletni program szkolenia obronnego na lata 2015-2017
- f. prowadzić ewidencję szkolenia obronnego.

9. kontrolowaniu wykonywanych zadań obronnych:

- a. wdrażać do działalności obronnej napływające ze szczebla wyższego nowe akty normatywno-prawne, ujmując je w tematyce organizowanych szkoleń,
- b. aktualizować na bieżąco dokumentację gotowości obronnej, stosownie do zachodzących zmian strukturalnych,
- c. na koniec 2015 roku dokonać oceny realizacji zadań obronnych i opracować wnioski do działalności obronnej na rok następny.
- d. na szczeblu urzędu prowadzić kontrole wewnętrzne,
- e. 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 i przygotowanie stanowisk kierowania.

10. opracowywaniu w zakresie dokumentacji zadań obronnych:

- a. opracować roczny gminny plan szkolenia obronnego na 2015r. i przesłać (po konsultacji ze starostwem) jeden egzemplarz do uzgodnienia z Wojewodą (do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego) **do dnia 13 marca 2015r.**
- b. opracować nowy trzyletni program szkolenia obronnego na lata 2015-2017 w terminie **do 13 marca 2015 roku**
- c. zapoznać podległe jednostki organizacyjne z „Wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego do Szkolenia Obronnego na 2015 rok” w zakresie ich dotyczącym **do dnia 6 marca 2015 roku.**

**STAROSTA**  
  
mgr inż. Wojciech Kociński

Wykonał: Przemysław Hanzel