

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 2/2015
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 27 stycznia 2015

PLAN
ZAMIERZEŃ OBRONNYCH Miasta i Gminy Młynary
NA ROK 2015

OPRACOWAŁA
Grażyna Borkowska

.....
Stanowisko ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych

| Lp | Zadanie - temat | Podstawa działania | Organizator Wykonawca | 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 | | | |
| 1. | Planowanie operacyjne i programowanie obronne - opracowanie i przesłanie do Starostwa danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2014 rok” | Rozporządzenie RM z dnia 18 maja 2004r. 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 143 poz. 1515) | Burmistrz Pracownik ds. obronnych | 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | - opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych | | Burmistrz Pracownik ds. obronnych i pozostali pracownicy | | | | | | | | | | | | | 31 | | | |
| | -aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych | | Burmistrz Pracownik ds. obronnych i pozostali pracownicy | | | | | | | | | 31 | | | | | | | |
| | - aktualizacja zadań obronnych w statutach i regulaminach organizacyjnych oraz w obowiązkach pracowników wykonujących zadania obronne | | Burmistrz Sekretarz, kierownicy referatów | | | | | | | | | | | | | | 31 | | |

| Lp. | Zadanie - temat | Podstawa działania | Organizator Wykonawca | 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 | |
| 2. | Kwalifikacja wojskowa i ewidencja wojskowa : -sporządzenie rejestru osób(kobiet i mężczyzn), które ukończyły 18 lat na potrzeby kwalifikacji wojskowej -przeprowadzenie rejestracji osób (mężczyzn i kobiet), które ukończyły 18 lat | Rozporządzenie Ministrów SWiA oraz MON z 22 grudnia 2005r. w sprawie przygotowania i przeprowadzenia poboru (Dz. U. z 2006r. Nr 1 poz. 7) Rozporządzenie RM z 24 stycznia 2006r. w sprawie komisji lekarskich oraz wynagradzania za udział w ich pracy (Dz. U. Nr 18, poz. 142) | Starosta pracownik ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych | | | | | | | | | | | | | | |
| | - przystąpienie do realizacji zadań kwalifikacji wojskowej zgodnie z wydanymi przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego aktami prawnymi | | Burmistrz pracownik ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych | x | x | x | x | | | | | | | | | x | |
| | - sporządzenie list osób podlegających kwalifikacji wojskowej | | | | | Wg osobnego planu | | | | | | | | | | | |
| | - przekazanie list osób podlegających kwalifikacji wojskowej dla Powiatowej Komisji Lekarskiej | | | | | Wg osobnego planu | | | | | | | | | | | |
| | - wezwanie do stawienia się przez PKL wysłanie wezwań imiennych do osób podlegających kwalifikacji wojskowej | | | | | Wg osobnego planu | | | | | | | | | | | |
| | - rozplakatowanie obwieszczeń o kwalifikacji wojskowej i udział | | | | | Wg osobnego palnu | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|--|--------------------------------------|-----------|--|-------------------|----------|-----------|--------------------|-------------|-----------|-------------------|-----------|------------|--------------|
| | -udział w kwalifikacji wojskowej | | | | | W terminie ustalonym w odrębnym planie | | | | | | | | | | |
| | Zadanie - temat | Podstawa działania | Organizator Wykonawca | 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. | Akcja kurierska: - opracowanie i przesłanie do Starostwa sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej na terenie miasta i gminy Młynary | Rozporządzenie Ministrów SWiA, ON oraz Infrastruktury z 05.07.2002r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (Dz. U. Nr 122,ust.1049) | Burmistrz pracownik ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych | 15 | | | | | | | | | | | | |
| | - aktualizacja dokumentacji akcji kurierskiej | | | Praca ciągła | | | | | | | | | | | | |
| | - udział w treningu powiatowym AK | | | W terminie ustalonym odrębnym planem | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Świadczenia na rzecz obrony: - wykonanie zbiorczego planu wydatków finansowych związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony i przesłanie Starostwa | Rozporządzenie RM z dnia 11.08.2004 w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz.U. Nr 203 poz. 2081) Zarządzenie Wojewody W-M Nr 27 z 7 lutego 2005 r. w sprawie świadczeń na rzecz obrony | | | | | | | | | 31 | | | | | |
| | - wykonanie zbiorczych zestawień ilościowych świadczeń osobistych i rzeczowych powiatu czasu „P” i czasu „W”, - przesłanie do Wydziału bezpieczeństwa i Zarządzania kryzysowego WM Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie | | | | | | | | | | | | 31 | | | |

| Lp. | Zadanie - temat | Podstawa działania | Organizator Wykonawca | 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 | 1 | |
| | - aktualizacja planów świadczeń rzeczowych i osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, - wydawanie decyzji w sprawie świadczeń na rzecz obrony | | | Praca ciągła | | | | | | | | | | | | | |
| 5. | Realizacja przedsięwzięć organizacyjno-rzeczowych związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania do funkcjonowania w razie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny - aktualizacja planu funkcjonowania GSK w stałej siedzibie oraz w ZMP W zakresie: infrastruktury, stanu osobowego, ochrony - wdrożenie harmonogramu realizacji przygotowań stanowisk kierowania | Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98 poz.987) | Burmistrz pracownik ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych pozostali pracownicy UMiG | | | | | | | 30 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | 30 | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | 30 | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|-----------------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-----------------|
| 8. | Reklamacje - prowadzenie prac reklamacyjnych. | Rozporządzenie RM z dnia 21.09.2004r. w sprawie reklamowania od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny (Dz. U. Nr 210, poz. 2136) | pracownik ds. kadrowych | Praca ciągła według potrzeb | | | | | | | | | | | | |
| 9. | Stały dyżur - aktualizacja dokumentacji służby „Stałego dyżuru”. -Uruchomienie „Służby stałego dyżuru” | Rozporządzenie RM z dnia 21 września 2004r. w sprawie gotowości obronnej państwa /Dz.U. Nr 219 poz. 2218/ | pracownik ds. kadrowych i zagrożeń kryzysowych Szef SD Służba SD | | 15 | | | | | | | | | | | wg planu szkol. |
| Lp. | Zadanie - temat | Podstawa działania | Organizator Wykonawca | 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 |

