

ZARZĄDZENIE NR 128/2020
MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO
z dnia 9 lipca 2020r.

w sprawie organizacji wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony
w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz jednostkach
podległych i nadzorowanych.

Na podstawie § 8 regulaminu organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach, stanowiącego załącznik do uchwały nr 1432/19 Zarządu Województwa Świętokrzyskiego z dnia 11 grudnia 2019 roku, w związku z art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa organizację wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach oraz jednostkach podległych i nadzorowanych.

§ 2.

Ilekróć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) zadaniach obronnych – rozumie się przez to zadania wynikające z przepisów o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej.
- 2) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Marszałkowski Województwa Świętokrzyskiego w Kielcach.
- 3) Zarządzie – rozumie się przez to Zarząd Województwa Świętokrzyskiego.
- 4) Marszałku – rozumie się przez to Marszałka Województwa Świętokrzyskiego.
- 5) Komórkach organizacyjnych Urzędu – rozumie się przez to departamenty i biura Urzędu Marszałkowskiego Województwa Świętokrzyskiego.
- 6) Komórcie do spraw obronnych – rozumie się przez to komórkę organizacyjną do spraw obronnych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Świętokrzyskiego.
- 7) Jednostkach organizacyjnych - rozumie się przez to jednostki podległe i nadzorowane.

§ 3.

Do zadań obronnych wykonywanych w Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych zalicza się w szczególności:

- 1) Przygotowanie do wykonywania zadań obronnych w ramach powszechnego obowiązku obrony.
- 2) Tworzenie warunków organizacyjno-prawnych do wykonywania zadań obronnych.
- 3) Planowanie obronne, które obejmuje planowanie operacyjne i programowanie obronne.
- 4) Przygotowanie systemu kierowania Marszałka, w tym przygotowanie stanowiska kierowania.
- 5) Tworzenie warunków do wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- 6) Zapewnienie zasobów osobowych do wykonywania zadań obronnych.

- 7) Planowanie i organizowanie rozwinięcia łóżek szpitalnych na potrzeby obronne w jednostkach organizacyjnych.
- 8) Organizowanie zadania związanego z osłoną techniczną dróg o znaczeniu obronnym.
- 9) Planowanie i organizowanie świadczeń osobistych i rzeczowych niezbędnych do realizacji zadań obronnych.
- 10) Realizowanie współpracy cywilno-wojskowej („Civil-Military Cooperation – CIMIC) na szczeblu samorządu województwa.
- 11) Realizację zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza („Host Nation Support” – HNS).
- 12) Nadzór nad realizacją zadań ochrony dóbr kultury na wypadek konfliktu zbrojnego przez podległe jednostki organizacyjne.
- 13) Ujęcie spraw obronności i bezpieczeństwa państwa w zagospodarowaniu przestrzennym województwa.
- 14) Organizowanie i prowadzenie szkoleń obronnych.
- 15) Organizowanie i prowadzenie kontroli wykonywania zadań obronnych.

§ 4.

Komórka do spraw obronnych wspiera Zarząd i Marszałka w zakresie zadań, o których mowa w § 3, a w szczególności:

- 1) Przygotowuje projekty dokumentów dotyczących spraw obronnych.
- 2) Koordynuje planowanie i realizację zadań obronnych w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych, w tym opracowuje wytyczne w zakresie sposobu ich realizacji.
- 3) Opracowuje:
 - a) plan zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych na szczeblu samorządu województwa,
 - b) plan szkolenia obronnego na szczeblu samorządu województwa,
 - c) plan kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych na szczeblu Urzędu Marszałkowskiego.
- 4) Planuje przedsięwzięcia organizacyjne w zakresie osiągnięcia wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- 5) Organizuje szkolenia obronne.
- 6) Organizuje kontrole problemowe i doraźne wykonywania zadań obronnych w jednostkach organizacyjnych i komórkach organizacyjnych Urzędu.
- 7) Prowadzi w urzędzie rejestr osób reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych.

§ 5.

1. W ramach wykonywania zadań obronnych komórki organizacyjne Urzędu w szczególności:

- 1) Dokonują analizy aktów normatywnych wydawanych lub opracowywanych przez Marszałka, przy uwzględnieniu zagrożeń dla bezpieczeństwa państwa i uwarunkowań funkcjonowania w czasie kryzysu i czasie wojny, oraz przygotowują propozycje rozwiązań organizacyjno-prawnych w tym zakresie.
- 2) Biorą udział w tworzeniu i przygotowywaniu:
 - a) warunków organizacyjno-prawnych do planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) warunków niezbędnych do organizacji i funkcjonowania stanowiska kierowania i systemu stałych dyżurów,

- c) struktury organizacyjnej oraz obsady personalnej stanowiska kierownika Marszałka.
 - 3) Biorą udział w opracowywaniu:
 - a) planu operacyjnego funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
 - b) regulaminu organizacyjnego Urzędu na czas wojny,
 - c) planów, instrukcji, koncepcji, sprawozdań, ankiet oraz harmonogramów wykonywania zadań obronnych.
 - 4) Wspierają:
 - a) udział Marszałka w kierowaniu bezpieczeństwem województwa,
 - b) osoby, zespoły i grupy zadaniowe powołane w ramach przyjętej struktury organizacyjnej na Głównym Stanowisku kierownika w stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.
 - 5) Współpracują z komórką do spraw obronnych w zakresie:
 - a) planowania i realizacji przedsięwzięć ujętych w planach szkolenia obronnego i kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych,
 - b) reklamowania podległych pracowników, którym powierzono wykonywanie zadań obronnych, od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
 - 6) Biorą udział w realizacji zadań operacyjnych.
 - 7) Opracowują i utrzymują aktualność kart zadań operacyjnych.
2. Reklamowanie pracowników Urzędu od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny, prowadzi komórka do spraw obronnych przy współpracy z komórką do spraw kadrowych.
3. Koordynowanie przygotowania Głównego Stanowiska Kierownika Marszałka do funkcjonowania w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz organizację przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy zapewnia Sekretarz Województwa Świętokrzyskiego.
4. Zadania z zakresu przygotowania stanowiska kierownika Marszałka realizują komórki organizacyjne właściwe do spraw: organizacyjnych, informatyki we współpracy z komórką ds. obronnych.
5. Tworzenie warunków organizacyjno-technicznych oraz kadrowych do realizacji zadań obronnych w Urzędzie zapewnia Sekretarz Województwa.

§ 6.

1. Przygotowanie jednostek organizacyjnych do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz kierowanie wykonywaniem zadań obronnych należy do obowiązków ich dyrektorów.
2. Dyrektorzy jednostek organizacyjnych uzgadniają z Marszałkiem zakres przedmiotowy zadań obronnych.
3. W jednostkach organizacyjnych zadania obronne są realizowane przez samodzielne lub wieloosobowe stanowiska pracy lub pracowników do spraw obronnych oraz komórki organizacyjne i pracowników, którym powierzono wykonywanie tych zadań.
4. Zakres wykonywanych zadań obronnych, organizację oraz szczegółowe zakresy obowiązków pracowników wyznaczonych do zadań obronnych określają dyrektorzy jednostek organizacyjnych i sprawują nad nimi nadzór.

§ 7.

Do zadań w zakresie tworzenia warunków organizacyjno-prawnych do wykonywania zadań obronnych, o których mowa w § 3 pkt 2 , należy:

- 1) Opracowanie oraz aktualizowanie:
 - a) koncepcji wykonywania zadań obronnych,
 - b) harmonogramów wykonywania zadań obronnych,
 - c) projektów aktów prawnych regulujących realizację zadań obronnych.
- 2) Zapewnienie warunków:
 - a) organizacyjno-technicznych do planowania i realizacji zadań obronnych,
 - b) przekazywanie informacji dotyczących planowania i realizacji zadań obronnych,
 - c) ochrony informacji niejawnych dotyczących realizacji zadań obronnych.
- 3) Podział zadań obronnych wykonywanych w czasie pokoju.
- 4) Koordynowanie procesu planowania i realizacji zadań obronnych.
- 5) Inicjowanie współdziałania z innymi podmiotami uczestniczącymi w realizacji zadań obronnych.

§ 8.

Do zadań wykonywanych w obszarze w zakresie planowania, o którym mowa w § 3 pkt 3, należy:

- 1) Opracowanie planu operacyjnego funkcjonowania Urzędu Marszałkowskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
- 2) Uzgodnianie przyjętych do realizacji zadań operacyjnych i zatwierdzenie planów operacyjnych.
- 3) Aktualizowanie planu operacyjnego.
- 4) Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych.

§ 9.

Do zadań wykonywanych w obszarze programowania obronnego, o którym mowa w § 3 pkt 3, należy:

- 1) Realizowanie przedsięwzięć wynikających z wojewódzkiego planu pozamilitarnych przygotowań obronnych dotyczących przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem, zaspakajanie potrzeb Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej i wojsk sojusznicznych, organizowanie szkoleń obronnych oraz przeprowadzenie kontroli wykonywani zadań obronnych.
- 2) Tworzenie rezerwy sprzętu i środków materiałowych, zabezpieczających osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej państwa, funkcjonowanie stałego dyżuru oraz funkcjonowanie stanowiska kierowania.

§ 10.

1. Do zadań realizowanych w ramach tworzenia warunków do wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej, o którym mowa w § 3 pkt 5, należy:

- 1) Zapewnienie ciągłości i terminowości działania Urzędu oraz jednostek organizacyjnych podczas wprowadzenia i w czasie trwania wyższych stanów gotowości obronnej państwa.
- 2) Tworzenia systemu stałych dyżurów Marszałka na potrzeby uruchamiania przedsięwzięć związanych z podwyższeniem gotowości obronnej państwa oraz przekazywania decyzji w sprawach dotyczących uruchamiania zadań operacyjnych, jak również przedsięwzięć wynikających z wprowadzonych stopni alarmowych w przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

2. Tworzenie systemu stałych dyżurów, w tym organizację, zakresy zadań, warunki funkcjonowania tego systemu w Urzędzie i jednostkach organizacyjnych, określa odrębne zarządzenie.

§ 11.

1. Do zadań realizowanych w ramach zapewnienia zasobów osobowych na potrzeby wykonywania zadań obronnych, o których mowa w § 3 pkt 6, należy:

- 1) Wyznaczenie w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz w jednostkach organizacyjnych:
 - a) kierujących zespołami i grupami roboczymi przewidzianymi do realizacji zadań na stanowisku kierowania,
 - b) pracowników zabezpieczających funkcjonowanie stanowisko kierowania,
 - c) pracowników realizujących zadania operacyjne,
 - d) pracowników zabezpieczających funkcjonowanie stałych dyżurów.
- 2) Opracowywanie i wysyłanie do właściwego wojskowego komendanta uzupełnień, zawiadomień o reklamowaniu z urzędu, wniosków w sprawie reklamowania, zawiadomień o ustaniu przyczyn reklamowania pracowników Urzędu lub jednostek organizacyjnych, w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

2. Wnioski w sprawie reklamowania sporządzają i przesyłają właściwemu wojskowemu komendantowi uzupełnień w:

- 1) Urzędzie – komórka organizacyjna do spraw obronnych,
- 2) jednostkach organizacyjnych – komórki organizacyjne do spraw kadrowych lub osoby wyznaczone przez dyrektorów jednostek organizacyjnych do wykonywania zadań obronnych.

3. Ewidencję pracowników reklamowanych od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny prowadzą w:

- 1) Urzędzie – komórka organizacyjna do spraw obronnych przy współpracy z komórką organizacyjną do spraw kadrowych.
- 2) jednostkach organizacyjnych – komórki organizacyjne do spraw kadrowych we współpracy z osobami właściwymi do spraw obronnych lub osobami do spraw obronnych wyznaczonymi przez dyrektorów jednostek organizacyjnych.

§ 12.

1. Planowanie i organizowanie rozwinięcia bazy łóżek szpitalnych na potrzeby obronne w jednostkach podległych i nadzorowanych, o którym mowa w § 3 pkt 7, obejmuje:

- 1) Nałożenie zadań na jednostki podległe i nadzorowane w zakresie poszerzenia bazy łóżek szpitalnych na potrzeby obronne.
- 2) Opracowanie na szczeblu Urzędu planu rozwinięcia bazy łóżkowej na potrzeby obronne w jednostkach podległych i nadzorowanych.
- 3) Uzgodnienie i zatwierdzenie opracowanego planu.
- 4) Aktualizacja planu.
- 5) Nadzór nad opracowaniem, uzgodnieniem i zatwierdzeniem planu rozwinięcia bazy łóżek w podmiotach medycznych na których nałożono to zadanie.

2. Realizację zadań wynikających z § 3 pkt 7, wykonuje komórka organizacyjna właściwa do spraw ochrony zdrowia we współpracy z komórką organizacyjną do spraw obronnych.

3. Szczegółowy tryb planowania i realizacji zadania regulują odrębne przepisy.

§ 13.

1. Organizowanie zadania związanego z osłoną techniczną dróg o znaczeniu obronnym, o których mowa w § 3 pkt 8, obejmuje:

- 1) Nadzór nad opracowaniem w Świętokrzyskim Zarządzie Dróg Wojewódzkich planu osłony technicznej dróg o znaczeniu obronnym.
- 2) Uzgodnienie i zatwierdzenie opracowanego planu.
- 3) Nadzór nad aktualizacją planu.

2. Realizację zadań wynikających z § 3 pkt 8, wykonuje komórka właściwa do spraw nadzoru nad Świętokrzyski Zarząd Dróg Wojewódzkich.
3. Szczegółowy tryb planowania i realizacji zadania regulują odrębne przepisy.

§ 14.

1. Planowanie i organizowanie świadczeń niezbędnych do realizacji zadań, o których mowa w § 3 pkt 9, obejmuje:
 - 1) Określenie potrzeb w zakresie nieruchomości, urządzeń, sprzętu transportowego o osób, zapewniających realizację zadań obronnych.
 - 2) Wnioskowanie do właściwych organów administracji publicznej o nałożenie obowiązku świadczeń rzeczowych i osobistych na potrzeby obronne Urzędu.
 - 3) Tworzenie warunków organizacyjnych do przyjmowania świadczeń.
2. Występowanie z wnioskami w sprawie świadczeń na potrzeby obronne Urzędu realizuje komórka do spraw obronnych.
3. Zadania związane z przyjmowaniem obiektów, urządzeń i środków transportu uzyskanych w drodze świadczeń rzeczowych oraz świadczeń osobistych realizuje w Urzędzie komórka do spraw organizacyjnych.

§ 15.

1. Współpraca cywilno-wojskowa, o której mowa w § 3 pkt 10, jest prowadzona w czasie pokoju, kryzysu i w czasie wojny i obejmuje w szczególności wymianę informacji podmiotów cywilnych z przedstawicielami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, współpracę podczas wsparcia Sił Zbrojnych dla środowiska cywilnego oraz wsparcie Sił Zbrojnych w realizacji Celów Organizacji Traktatu Północno Atlantyckiego („North Atlantic Treaty Organization – NATO) i zadań wynikających z zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej realizowanych w ramach planowania obronnego NATO.
2. Sposób i tryb realizacji oraz zakres współpracy CIMIC, której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 16.

1. Realizację zadań wynikających z obowiązków HNS, o których mowa w § 3 pkt 11, obejmuje w szczególności zapewnienie właściwego działania punktów HNS, w tym zabezpieczenie ciągłości obsady kadrowej oraz aktualizacja instrukcji funkcjonowania.
2. Realizacja zadań dotycząca HNS przez Urząd oraz jednostki organizacyjne polega na koordynacji współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie udzielenia wsparcia siłom zbrojnym państw członkowskich NATO uczestniczącym w ćwiczeniach na obszarze województwa świętokrzyskiego lub przemieszczającym się przez województwo świętokrzyskie.
3. Za koordynację współpracy pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi odpowiada, na podstawie wydanego przez Marszałka upoważnienia, Pełnomocnik Marszałka do spraw HNS.
4. Szczegółowy tryb planowania i wykonywania obowiązków w zakresie HNS regulują odrębne przepisy.

§ 17.

1. Realizację zadań wynikających z § 3 pkt 12, wykonuje komórka właściwa do spraw nadzoru nad jednostkami kultury.
2. Realizacja zadania ochrony dóbr kultury na wypadek konfliktu zbrojnego realizowany jest na podstawie odrębnych przepisów szczegółowych.

§ 18.

1. W Urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych realizowany jest proces szkolenia obronnego, o którym mowa w § 3 pkt 14, którego organizatorem jest Marszałek zgodnie z planem szkolenia obronnego Urzędu na dany rok szkoleniowy. Dokumenty te są opracowywane i przedkładane Marszałkowi do zatwierdzenia przez kierownika komórki do spraw obronnych, w terminie określonym w wytycznych Wojewody w tym zakresie.
2. Udział w szkoleniu obronnym jest służbowym obowiązkiem dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu, dyrektorów jednostek organizacyjnych i pracowników tych komórek oraz jednostek, zgodnie z podziałem na grupy szkoleniowe zawartym w dokumentach o których mowa w ust. 1.
3. W przypadku braku możliwości uczestniczenia w szkoleniu dyrektora jednostki organizacyjnej w szkoleniu uczestniczy jego zastępca.

§ 19.

1. Kontrole prawidłowości wykonywania zadań obronnych, o których mowa w § 3 pkt 15, w komórkach organizacyjnych Urzędu oraz jednostkach organizacyjnych, zarządza Marszałek.
2. Sprawy związane z planowaniem, organizowaniem wykonywaniem kontroli koordynuje kierownik komórki do spraw obronnych.

§ 20.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Marszałek Województwa Świętokrzyskiego
Andrzej Bętkowski
(dokument podpisano elektronicznie).

Potwierdzam zgodność kopii z dokumentem elektronicznym:

Znak pisma	GM-VI.120.128.2020
Identyfikator pliku	423403
Nazwa pliku	KW_33548_GM_plik2.DOC
Wersja pliku	2
Skrót pliku	9708cde0ea1b67ae9ba2c2b60ed1ac25

Wydrukował(a): Anita Zalewa-Brola GM-VI

Data wydruku: 2020-07-10 12:13:40

.....

Podpisane przez:

Andrzej Bętkowski

Marszałek Województwa - Marszałek Województwa Świętokrzyskiego

Data podpisu: 2020-07-09 14:06:46

Numer certyfikatu: 44502453664761453918289622098147171670027235304

Wystawca certyfikatu: Krajowa Izba Rozliczeniowa S.A.