

ZARZĄDZENIE NR 16/2014
BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

z dnia 31 stycznia 2014 r.

**w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie Gminy Miejskiej Nowe
Miasto Lubawskie z dnia 31 stycznia 2014 roku**

Na podstawie art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.), § 2 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. Nr 16, poz. 152), §5 pkt 4 i § 6 ust. 1 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. Nr 16, poz. 150 z późn. zm.) oraz §4 zarządzenia nr 275 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2014 roku, celem ustalenia zasad organizacji i wykonywania zadań obronnych na terenie Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie, **zarządza się, co następuje:**

§ 1.

Ustala się i wprowadza do użytku służbowego „*Plan zamierzeń obronnych Gminy Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok*”, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Ustala się i wprowadza się do użytku służbowego „*Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego*”, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Ustala się i wprowadza się do użytku służbowego „*Plan szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok*”, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

§ 4.

Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierzam osobie zajmującej *samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego* w Urzędzie Miejskim w Nowym Mieście Lubawskim.

§ 5.

Traci moc zarządzenie nr 15/2013 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 13 lutego 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie miasta Nowego Miasta Lubawskie w 2013 roku.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*załącznik nr 1 do zarządzenia nr 16/2014
Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego
z dnia 31 stycznia 2014 roku.*

Z A T W I E R D Z A M
BURMISTRZ
NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

Józef Blank

PLAN
ZAMIERZEŃ OBRONNYCH
GMINY MIEJSKIEJ NOWE MIASTO LUBAWSKIE
na 2014 rok

wykonano w pojedynczym egzemplarzu
dodatkowo powielono w ... egzemplarzach i rozesłano wg rozdzielnika

Podstawowe kompetencje w zakresie obronności określa Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej, zaś zasadniczym aktem prawa obronnego jest ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 461 z późn. zm.). Realną podstawę do sprawowania funkcji obronnej przez organy władzy publicznej stanowi System Obronny Państwa (SOP). Zadaniem tego systemu jest przygotowanie oraz realizacja zamierzeń i zadań, zgodnie z przyjętą strategią.

Podstawą do planowania i realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych jest *Polityczno-Strategiczna Dyrektywa Obronna Rzeczypospolitej Polskiej*¹ oraz *Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej*. Przedsięwzięcia obronne, o których mowa w niniejszych dokumentach wchodzi w skład pozamilitarnego podsystemu działającego na rzecz zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych i ludności cywilnej.

Zadania obronne wykonywane w ramach powszechnego obowiązku obrony przez samorząd szczebla gminnego są **zadaniami zleconymi z zakresu administracji rządowej**.

Szczegółowe kierunki działania gminy w zakresie **spraw obronnych** zgodnie z art. 20 ust. 2 *ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony RP* (Dz.U. z 2012 r. poz. 461 ze zm.) określa **Wojewoda**.

Zgodnie z założeniami § 4 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony* (Dz. U. Nr 16, poz. 152), wojewoda koordynuje planowanie i realizację zadań obronnych wykonywanych przez organy samorządu terytorialnego.

Na podstawie § 1 ust. 2 *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony* (Dz. U. Nr 16, poz. 152), zadania obronne określają odrębne przepisy. W myśl § 3 cyt. rozporządzenia do zadań wojewody należy tworzenie warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych wykonywanych przez organy samorządu terytorialnego.

Wojewoda będąc przedstawicielem Rady Ministrów, kontroluje i ocenia wykonywanie zadań obronnych przez jednostki samorządu terytorialnego, przedsiębiorców oraz inne jednostki organizacyjne i organizacje społeczne mające swoją siedzibę na terenie województwa.

Kontrolę wykonywania zadań obronnych zgodnie z *rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych* (Dz.U. Nr 16, poz. 151 z późn. zm.) przeprowadza organ samorządu terytorialnego w stosunku do jednostek organizacyjnych, dla

których jest organem założycielskim oraz przedsiębiorców realizujących zadania obronne nałożone na nich na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Zasadniczym celem przygotowań obronnych jest zapewnienie przez elementy obronne osiągnięcia zdolności do przeciwdziałania zaistniałym zagrożeniom wewnętrznym i zewnętrznym państwa. Przedsięwzięcia wykonywane przez organy administracji publicznej w ramach przygotowań obronnych są realizowane w czasie pokoju, zaś przygotowywane na czas wewnętrznego (terrorystycznego) i zewnętrznego (militarnego) zagrożenia bezpieczeństwa państwa. W celu osiągnięcia opisanych poniżej zamierzeń, konieczne jest podejmowanie działań integrujących wszystkie podmioty funkcjonujące w systemie pozamilitarnych przygotowań obronnych.

Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego pozamilitarne przygotowania obronne realizuje przy pomocy Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim oraz podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych.

I. OCENA REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH W 2013 ROKU

Przedsięwzięcia obronne zaplanowane do wykonania w roku ubiegłym starano się realizować zgodnie z planem zamierzeń i wytycznymi w tym zakresie. Głównym zamiarem działania administracji samorządowej szczebla gminnego w zakresie zadań obronnych w 2013 roku - podobnie jak w 2012 roku - było przygotowanie administracji publicznej do realizacji działań w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, poprzez między innymi podjęcie próby tworzenia warunków organizacyjno-technicznych do realizacji tychże zadań.

Zagadnienia związane z bezpieczeństwem publicznym, ochroną ludności i zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych RP były wykonywane wspólnie z zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną.

Przedsięwzięcia obronne zaplanowane w 2013 roku zrealizowane były przez jednoosobowe *samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego*. Do zakresu obowiązków pracownika zajmującego ww. stanowisko należy również realizacja zadań z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ochrony informacji niejawnych.

W zakresie przedsięwzięć obronnych 2013 roku zrealizowano następujące zadania obronne:

1. W dniach od 26 do 28 lutego przeprowadzono kwalifikację wojskową mężczyzn urodzonych w 1994 roku zamieszkujących teren gminy miejskiej Nowe Miasto Lubawskie (kwalifikacja wojskowa obejmowała 57 osoby). Na terenie powiatu nowomiejskiego Powiatowa Komisja Lekarska urzędowała w dniach od 26 do 14 marca. Przedsięwzięcie zrealizowano terminowo,

- bez zakłóceń i należyćie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Po zakończeniu kwalifikacji wojskowej przeprowadzono analizę stawiennictwa osób objętych obowiązkiem stawienia się do kwalifikacji wojskowej – dane analityczne przekazano do Wojskowemu Komendantowi Uzupełnień w Ostródzie oraz Staroście Nowomiejskiemu.
 3. W dniu 19 marca przeprowadzono szkolenie służb Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego. W szkoleniu brała również udział Straż Miejska. Podczas szkolenia omówiono wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dot. wzorcowej dokumentacji służb Stałego Dyżuru.
 4. W dniu 24 września przeprowadzono szkolenie pracowników Urzędu Miejskiego wykonujących zadania określone w planie akcji kurierskiej. Podczas szkolenia szczególną uwagę zwrócono na zakres czynności realizowanych przez kurierów-wykonawców oraz kurierów-łączników
 5. W ramach szkolenia obronnego w dniu 2 maja przeprowadzono szkolenie dla dyrektorów, kierownika i prezesa gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań z zakresu pozamilitarnych przygotowań obronnych planowanych do realizacji w 2013 roku.
 6. Sporządzono sprawozdanie z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart powołania w trybie akcji kurierskiej za rok 2012. Do sporządzenia sprawozdania wykorzystano wzór określony w rozporządzeniu Ministrów Spraw Wewnętrznych i Administracji, obrony Narodowej oraz Infrastruktury z dnia 5 lipca 2002 r. w sprawie trybu doręczania kart powołania i rozplakatowania obwieszczeń o stawieniu się osób do czynnej służby wojskowej (tj. Dz.U. z 2014 r., poz. 3).
 7. Dokonano oceny realizacji zadań obronnych w ramach opracowanego *Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych* według stanu na dzień 31 grudnia 2012 roku.
 8. Przeprowadzono aktualizację dokumentacji służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego,
 9. Zaktualizowano dokumentację „*Planu akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim*”.
 10. Dla potrzeb Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie opracowano informację nt. realizacji szkolenia obronnego zrealizowanego w 2012 roku.
 11. W miesiącu sierpniu opracowano zestawienie świadczeń rzeczowych i osobistych do realizacji w roku 2012 na terenie miasta Nowego Miasta Lubawskiego oraz opracowano plan wydatków finansowych związanych z nakładaniem świadczeń na rzecz obrony w roku 2012.
 12. Zaktualizowano „*Plan dystrybucji preparatów jodowych na terenie miasta Nowego Miasta Lubawskiego na czas sytuacji kryzysowych*” w oparciu o podział na grupy wiekowe oraz nowe normatywy aplikowania tabletek jodowych zawierające jodek potasu.
 13. Opracowano karty realizacji zadań stanowiących integralną część „*Planu operacyjnego funkcjonowania Miasta Nowego Miasta Lubawskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia*”

bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.

14. W 2013 roku wpłynęło pięć wniosków Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Ostródzie, na podstawie których wszczęto postępowania administracyjne zakończone wydaniem decyzji administracyjnych w sprawie przeznaczenia rzeczy ruchomych do wykonania świadczeń rzeczowych na rzecz obrony.

II. GŁÓWNY WYSIŁEK W PRZYGOTOWANIACH OBRONNYCH W 2014 ROKU SKUPIONY BĘDZIE NA:

1. Współudział w przygotowaniu i przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej mężczyzn urodzonych w 1995 roku.
2. Zaktualizowaniu zadań obronnych w planach operacyjnych, po wprowadzeniu nowej Strategii Bezpieczeństwa Narodowego.
3. Przygotowanie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego do wykonywania zadań obronnych w czasie podwyższonej gotowości obronnej państwa, a także przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego realizowanych w poszczególnych stopniach alarmowych.

III. POZAMILITARNE PRZYGOTOWANIA OBRONNE W 2014 ROKU BĘDĄ WYKONYWANE POPRZEZ:

1. Przygotowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim informacji i danych z realizacji zadań obronnych w 2013 roku na potrzeby opracowania *Narodowego Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych* w województwie warmińsko-mazurskim.
2. Przygotowanie zespołów zadaniowych w ramach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego do wykonywania zadań w czasie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu a także przedsięwzięć realizowanych w poszczególnych stopniach alarmowych.
3. Występowanie do Wojskowego Komendanta Uzupełnień w Ostródzie z wnioskiem o reklamowanie osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i wojny. Prowadzenie analizy potrzeb kadrowych z uwzględnieniem podwyższania stanów gotowości obronnej państwa , ewidencjonowanie prac reklamacyjnych w Urzędzie Miejskim.
4. Prowadzenie rejestracji osób na potrzeby założenia ewidencji wojskowej oraz prowadzenia kwalifikacji wojskowej.
5. Współudział w przeprowadzeniu kwalifikacji wojskowej mężczyzn urodzonych w 1995 roku.
6. Realizowanie zadań związanych z planowaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz

- obrony na administrowanym terenie, w tym wydawanie decyzji administracyjnych oraz sporządzenie zestawień zbiorczych zgodnie z treścią obowiązujących aktów prawnych.
7. Przeprowadzenie uzgodnienie planu szkolenia obronnego na 2014 rok z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie oraz realizowanie założeń zawartych w ww. dokumencie planistycznym.
 8. Aktualizację „*Planu akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim*”.
 9. Przeprowadzenie aktualizacji „*Planu przemieszczania i zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim na Głównym Stanowisku Kierowania*”.
 10. Przeprowadzenie aktualizacji „*Instrukcji działania służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim*” w oparciu o przykładową dokumentację wzorcową wykonaną przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
 11. Doskonalenie obiegu informacji zgodnie z zasadami określonymi w zarządzeniu nr 100/2012 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 11 lipca 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu informowania Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego o zdarzeniach kryzysowych występujących na terenie Nowego Miasta Lubawskiego.
 12. Prowadzenie nadzoru nad realizacją zadań obronnych w podległych i nadzorowanych jednostkach.

Przedsięwzięcia w zakresie szkolenia obronnego realizowane będą w oparciu o „*Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego*” (załącznik nr 2) oraz „*Plan szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok*” (załącznik nr 3) niniejszego zarządzenia.

Przedsięwzięcia w zakresie kontroli realizowane będą w oparciu o założenia zawarte w zarządzeniu nr 328/08 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 12 grudnia 2008 roku w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego.

**HARMONOGRAM
REALIZACJI POZAMILITARNYCH PRZYGOTOWAŃ OBRONNYCH
MIASTA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO NA 2014 ROK**

nr	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	
I. PLANOWANIE OPERACYJNE I PROGRAMY OBRONNE																
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2013 rok’.	Dz.U. z 2004 r. Nr 152, poz. 1599 ¹	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	15												
2.	Aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych realizowanych na rzecz Sił Zbrojnych .	Dz.U. z 2004 r. Nr 152, poz. 1599	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>												31	
3.	Wdrożenie nowych aktów normatywno-prawnych regulujących wykonywanie zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony RP.	Dz.U. z 2012 r. poz. 461 ²	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	w ciągu całego roku												
II. ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA SIŁ ZBROJNYCH																
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego sprawozdania z realizacji zadań związanych z doręczaniem kart	Dz.U. z 2014 r. ,poz. 3 ¹	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	10												

	powołania w trybie akcji kurierskiej.															
2.	Zaktualizowanie „Planu akcji kurierskiej miasta Nowego Miasta Lubawskiego Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim”.	Dz.U. z 2014 r., poz. 3	Inspektor Urzędu Miejskiego								31					

III. SYSTEM KIEROWANIA BEZPIECZEŃSTWEM NARODOWYM

1.	Aktualizacja „Planu przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu Miejskiego ze stałej siedziby (Główne Stanowisko Kierowania do Zapasowego Stanowiska Kierowania (ZSK))”.	Dz.U. z 2004r. Nr 98, poz. 987 ²	Inspektor Urzędu Miejskiego										30			
2.	Opracowanie regulaminu organizacyjnego Głównego Stanowiska Kierowania.	Dz.U. z 2004r. Nr 98, poz. 987	Inspektor Urzędu Miejskiego										30			
3.	Opracowanie zarządzenia w sprawie ustalenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa w czasie pokoju.	Dz.U. z 2004 r. Nr 16, poz. 152 ³	Inspektor Urzędu Miejskiego										30			

IV. UTRZYMANIE W STAŁEJ GOTOWOŚCI SYSTEMU STAŁEGO DYŻURU BURMISTRZA NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

1.	Zaktualizowanie i przekazanie danych teleadresowych do stałego dyżuru Wojewody (w formie zawiadomienia lub danych współtworzących NKPPPO).	Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 987	Inspektor Urzędu Miejskiego	31												
2.	Dostosowanie dokumentacji służb Stałego Dyżuru do aktualnych rozwiązań wynikających z zarządzenia nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 roku oraz dokumentacji wzorcowej otrzymanej z WBiZK	Zarządzenie nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 r. ¹	Inspektor Urzędu Miejskiego						30							

	Warmińsko-Mazurskiego UW w Olsztynie.																
3.	Przeprowadzenie szkoleń obsady służb stałych dyżurów Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych.	Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 987	Stały Dyżur Urzędu Miejskiego stałe dyżury gminnych jednostek organizacyjnych	według planu szkolenia obronnego													
4.	Sprawdzenie gotowości działania systemu Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego i wybranych gminnych jednostek organizacyjnych.	Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 987	Stały Dyżur Urzędu Miejskiego stałe dyżury gminnych jednostek organizacyjnych	według planu szkolenia obronnego													
V. PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE ZABEPIECZENIA MEDYCZNEGO																	
1.	Zaktualizowanie „Planu organizacji, rozwinięcia i działania zespołu zastępczych miejsc szpitalnych w Nowym Mieście Lubawskim”.	Dz.U. z 2012r., poz.741 ²	Inspektor Urzędu Miejskiego							31							
2.	Zaktualizowanie planu dystrybucji tabletek jodowych na terenie miasta Nowego Miasta Lubawskiego.	Dz.U. z 2012r., poz.741	Inspektor Urzędu Miejskiego					15									
3.	Przesłanie do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego bilansu personelu medycznego.	Dz.U. z 2012r., poz.741	Inspektor Urzędu Miejskiego		28												
VI. ŚWIADCZENIA NA RZECZ OBRONY																	
1.	Opracowanie zestawienia świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji na	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872 ¹	Inspektor Urzędu Miejskiego														

	rzecz obrony i przesłanie do Starostwa Powiatowego.											31					
2.	Opracowanie zestawienia świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji na rzecz obrony i przesłanie do Starostwa Powiatowego.	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>									31					
3.	Opracowanie planu wydatków finansowych miasta Nowego Miasta Lubawskiego związanych z nakładaniem świadczeń na rzecz obrony.	Zarządzenie nr 27 Wojewody W-M z dnia 7 lutego 2005r. w spr. świadczeń na rzecz obrony	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>									31					
4.	Aktualizacja planów świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872 Dz.U. z 2004,r. Nr 229, poz.2307 ²	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	w ciągu całego roku													
5.	Opracowanie rocznego planu świadczeń osobistych oraz rocznego planu świadczeń rzeczowych, które mają być wykonane w następnym roku kalendarzowym (jeżeli wpłynęły wnioski).	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872 Dz.U. z 2004,r. Nr 229, poz.2307	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>													31	jeżeli wpłynęły wnioski
6.	Prowadzenie na bieżąco postępowań administracyjnych związanych z nakładaniem świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony RP (realizacja wpływających do UM wniosków organów uprawnionych).	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872 Dz.U. z 2004,r. Nr 229, poz.2307	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	w ciągu całego roku													
7.	Prowadzenie na bieżąco rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawie	Dz.U. z 2004r. Nr 181, poz.1872	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>														

	świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony RP.	Dz.U. z 2004,r. Nr 229, poz.2307															
VII. ZADANIA W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA POTRZEB REZERW OSOBOWYCH																	
1.	Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego zestawienia danych niezbędnych do opracowania propozycji do wojewódzkiego planu poboru na 2015 rok.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1566 ¹	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>													18	
2.	Przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej rocznika 1995 oraz roczników starszych mężczyzn i kobiet zamieszkałych na terenie powiatu nowomiejskiego.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1566	Powiatowa Komisja lekarska		17 lutego – 7 marca												
3.	Sprawdzenie tożsamości osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej, prowadzenie listy stawienictwa i wypłacanie należności, o których mowa w art.52 ust.2 i 3 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1566	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>		17 – 19 luty												
4.	Sporządzenie analizy stawienictwa do kwalifikacji wojskowej mężczyzn i kobiet urodzonych w 1995 zamieszkujących teren miasta Nowego Miasta Lubawskiego.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1566	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>		7 marca												
5.	Przeprowadzenie rejestracji osób (kobiet i mężczyzn), które ukończyły osiemnaście lat życia.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1565 ²	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>														do dnia 5 stycznia 2015 roku
6.	Opracowanie i przesłanie do WKU w Ostródzie rejestru mężczyzn i kobiet urodzonych w 1996 roku objętych rejestracją.	Dz.U. z 2009r. Nr 202, poz.1565	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>														bezpośrednio po zakończeniu rejestracji

VII. REKLAMACJE ŻOŁNIERZY REZERWY

1.	Sporządzanie i przesłanie do Wojskowego Komendanta Uzupełnień zawiadomień o żołnierzach rezerwy podlegających reklamowaniu z urzędu.	Dz.U. z 2004r. Nr 210, poz.2136 ¹	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	w ciągu całego roku											
2.	Sporządzanie i przesłanie do Wojskowego Komendanta Uzupełnień wykazu imiennego żołnierzy rezerwy reklamowanych na wniosek.	Dz.U. z 2004r. Nr 210, poz.2136	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	w ciągu całego roku											
3.	Przesyłanie informacji o ustaniu przyczyn reklamacji.	Dz.U. z 2004r. Nr 210, poz.2136	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	po zaistnieniu zdarzenia											

VIII. SZKOLENIE OBRONNE

1.	Opracowanie i uzgodnienie z Dyrektorem WBiZK „Planu szkolenia obronnego w gminie miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok”.	Dz.U. z 2004r. Nr 15, poz.150 ²	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	30											
2.	Sporządzenie i przesłanie do Dyrektora WBiZK sprawozdania z realizacji rocznego planu szkolenia obronnego za 2013 rok.	Dz.U. z 2004r. Nr 15, poz.150	Inspektor <i>Urzędu Miejskiego</i>	15											

*załącznik nr 2 do zarządzenia nr 16/2014
Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego
z dnia 31 stycznia 2014 roku.*

Z A T W I E R D Z A M
BURMISTRZ
NOWEGO MIASTA LUBAWSKIEGO

Józef Blank

WYTYCZNE

**do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku
przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego**

wykonano w pojedynczym egzemplarzu
dodatkowo powielono w ... egzemplarzach i rozesłano wg rozdzielnika

WSTĘP

Wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego, sporządzono w celu określenia przedsięwzięć szkoleniowych realizowanych na obszarze Nowego Miasta Lubawskiego oraz sposobu ich realizacji.

Wytyczne uwzględniają postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

- a) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego – Dz.U. Nr 16, poz.150 z późn. zm.,
- b) Wytycznych do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Marszałka Województwa, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego stanowiących załącznik nr 2 do *zarządzenia nr 275 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2014 roku*,
- c) Programu szkolenia obronnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego na lata 2011-2016,
- d) Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń powiatowych finansowanych z budżetu Wojewody w latach 2009 – 2014.

Celem wytycznych jest:

- dokonanie oceny stanu realizacji szkolenia obronnego realizowanego w 2013 roku,
- określenie głównych kierunków szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku,
- określenie sposobu realizacji szkolenia obronnego w Urzędzie Miejskim oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- wskazanie przedsięwzięć szkoleniowych, które powinny zostać uwzględnione w planowaniu i realizacji szkolenia przez organizatorów.

I. OCENA STANU REALIZACJI SZKOLENIA OBRONNEGO

W 2013 roku szkolenie obronne ukierunkowane było na przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych do wykonywania zadań obronnych w ramach stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu.

1. Przedsięwzięcia szkoleniowe realizowane w 2013 roku miały przede wszystkim na celu:
 - przygotowanie kadry kierowniczej (kierowników referatów i samodzielne stanowiska

- pracy) Urzędu Miejskiego oraz dyrektorów, kierowników i tzw. „*pracowników kierunkowych*” gminnych jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa,
- doskonalenie form współdziałania z organami administracji rządowej i wojskowej w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.
2. Zakładane cele szkoleniowe osiągnięto w ramach:
- szkolenia kadry kierowniczej oraz tzw. *pracowników kierunkowych* gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie planowania przedsięwzięć ogólnobronnych w 2013 roku,
 - udziału osoby zajmującej samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego w naradach szkoleniowych organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim.
 - szkolenie osób funkcyjnych zaangażowanych w uruchomienie i przeprowadzenie akcji kurierskiej na administrowanym terenie,
 - szkolenie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie podejmowanych decyzji podczas obowiązywania stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu,
 - szkolenia obsad osobowych służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego zgodnie z zarządzeniem nr 156/2011 Burmistrza Miasta Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 7 października 2011 roku w sprawie organizacji służby Stałego Dyżuru w Nowym Mieście Lubawskim na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
3. Szkolenia prowadzone były metodą wykładu połączonego z pokazem prezentacji multimedialnej.
4. Szkolenia i zajęcia prowadzono w oparciu o materiały zawarte w „*Metodyce przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP*” oraz w „*Wytycznych Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011 – 2016*”.
5. Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego opracował i wdrożył zarządzeniem nr 15/2013 z dnia 13 lutego 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych na terenie miasta Nowe Miasto Lubawskie w 2013 roku, następujące dokumenty dotyczące szkolenia obronnego:
- plan zamierzeń obronnych miasta Nowego Miasta Lubawskiego na rok 2013, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia,

- wytyczne do szkolenia obronnego realizowanego w 2013 roku przez Burmistrza Miasta w Nowym Mieście Lubawskim, stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia,
- plan szkolenia obronnego w mieście Nowym Mieście Lubawskim na rok 2013, stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

II. CELE SZKOLENIOWE NA 2014 ROK I SPOSÓB ICH OSIĄGANIA

1. W planowaniu i organizacji szkolenia obronnego w 2014 roku główną uwagę należy zwrócić na:
 - zgodność własnego planu szkolenia obronnego na 2014 rok z opracowanym własnym trzyletnim programem szkolenia obronnego uwzględniającym przedsięwzięcia ujęte w programie szkolenia obronnego na lata 2011 – 2016 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego,
 - prowadzenie w pełnym zakresie dokumentacji szkoleniowej, w tym konspektów szkolenia, list obecności itp.
 - w procesie szkolenia preferować metody praktyczne i formy aktywizujące (treningi, gry decyzyjne, ćwiczenia grupowe, gry kierownicze),
 - stosować zasadę stopniowego dochodzenia do najważniejszych przedsięwzięć szkoleniowych z uwzględnieniem kolejności: zajęcia teoretyczne – gry i treningi – ćwiczenia,
 - organizować wspólne przedsięwzięcia szkoleniowe służące wymianie doświadczeń oraz integrowaniu gminnych jednostek organizacyjnych realizujących podobne zadania obronne,
 - każdorazowo po przeprowadzeniu ćwiczenia lub treningu dokonać ich oceny oraz opracować harmonogram realizacji wniosków i zaleceń wynikających z tej oceny.
2. Głównym celem szkolenia obronnego w 2014 roku będzie przygotowanie kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.

Cel główny realizowany będzie poprzez:

- wdrażanie procedur realizacji zadań operacyjnych w samorządzie gminnym,
- sprawdzenie stopnia przygotowania gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie rozprowadzenia tabletek jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
- uruchamianie zadań związanych z zabezpieczeniem potrzeb Sił Zbrojnych realizowanych przez układ pozamilitarny poprzez zajęcia teoretyczne połączone z warsztatami podczas, których uczestniczy pracują na dokumentach tworzących plan

- akcji kurierskiej,
- doskonalenie form współpracy z organami administracji wojskowej,
 - utrzymywanie sprawności systemu obiegu informacji w ramach systemu Stałego Dyżuru.
3. W związku z ustalonymi głównymi celami szkolenia obronnego, ustaliam następujące zasadnicze przedsięwzięcia do realizacji w 2014 roku:
- a) utrzymać sprawność działania i praktyczne procedury związane z uruchomieniem służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego i gminnych jednostek organizacyjnych,
 - b) doskonalić system współdziałania z Policją i organami administracji wojskowej w zakresie zabezpieczenia akcji kurierskiej,
 - c) doskonalić merytorykę pracy kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, samodzielnych stanowisk pracy oraz dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych w opracowywaniu kart realizacji zadań operacyjnych stanowiących integralny załącznik C do „*Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Nowego Miasta Lubawskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny*”.

Powyższe przedsięwzięcia należy realizować poprzez:

- przeszkolenie zespołów zadaniowych głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa,
- utrzymywać na wysokim poziomie procedury rozwinięcia akcji kurierskiej na administrowanym terenie,
- sprawdzić sposób przygotowania podmiotów odpowiedzialnych do rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych na terenie Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- sprawdzić sposób rozprowadzania i podawania tabletek jodowych na terenie miasta i dokonać oceny stanu przygotowania dystrybucji tabletek,
- sprawdzić przygotowanie zespołu kierowania i grup zadaniowych do wykonywania zadań obronnych w ramach podwyższania gotowości obronnej państwa.

III. WYMAGANIA ORGANIZACYJNE

Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego jako organizator szkolenia obronnego, wypełniając obowiązki ustalone w przepisach *rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004*

roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. Nr 16, poz. 768 z. późn. zm.), sporządza dokumenty planistyczne, wykonawcze i sprawozdawcze utrwalające dane o realizowanych szkoleniach obronnych, a w szczególności:

- program szkolenia obronnego (trzyletni),
- plan szkolenia obronnego (roczny),
- dokumentację szkolenia obronnego,
- dokumentację ćwiczenia obronnego,
- sprawozdania z realizacji planu szkolenia.

1. Program szkolenia obronnego – 3 letni.

- a) program szkolenia obronnego opracowuje się raz na trzy lata, według wzoru stanowiącego załącznik do wytycznych do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Marszałka Województwa, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego stanowiących załącznik nr 2 do *zarządzenia nr 275 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 19 grudnia 2013 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2014 roku* (tabela nr 1),
- b) program powinien zawierać problematykę wybraną spośród wykazanych tematów w § 7 *rozporządzenia Rady Ministrów 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego* i dostosowaną treściowo do szczebla gminnego,
- c) w określaniu celów szkoleniowych na kolejne lata należy uwzględnić potrzebę osiągnięcia gotowości wybranych elementów systemu obronnego do udziału w przedsięwzięciach szczebla wyższego,
- d) włączyć do *programu szkolenia obronnego* zamierzenia wynikające z opracowanych i zatwierdzonych planów, programów i harmonogramów dotyczących przygotowań obronnych.

2. Program szkolenia – roczny.

- a) Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego opracowuje roczny „*Plan szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok*”, zgodnie ze wzorem załączonym do wytycznych do szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku przez Marszałka Województwa, starostów, wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz przedsiębiorców wykonujących zadania obronne na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (tabela nr 2),
- b) dokumenty odniesienia powinny odzwierciedlać realizowaną tematykę szkolenia,
- c) *Plan szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na rok 2014*

należy w dwóch egzemplarzach przesłać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie w celu uzgodnienia (odesłanie uzgodnionego dokumentu nastąpi w terminie 30 dni od daty doręczenia).

3. Dokumentacja szkolenia obronnego.

W stosunku do każdego szkolenia zaplanowanego i ujętego w *„Planie szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok”* należy opracować *„Tematyczny program realizacji szkolenia obronnego”* z uwzględnieniem:

- daty i miejsca przeprowadzenia szkolenia obronnego,
- tematu zajęć,
- głównych zagadnień,
- czasu realizacji,
- osoby prowadzącej dany temat.

Dokumentację szkolenia obronnego stanowią następujące dokumenty:

- lista obecności uczestników szkolenia obronnego,
- dokumentacja organizacyjno-planistyczna szkolenia obronnego tj. konspekty zajęć szkoleniowych, prezentacje tematów utrwalone w zapisie elektronicznym oraz inne dokumenty opisujące treści przekazane w ramach szkolenia,
- umowy zawierane przez organizatora szkolenia z osobami prowadzącymi zajęcia szkoleniowe lub podpisywane w innym celu niezbędnym do realizacji szkolenia obronnego,
- rozliczenie danego przedsięwzięcia szkoleniowego (kserokopie rachunków, faktur, umów itp.),
- na bieżąco należy odnotowywać w *„Tematycznym programie realizacji szkolenia obronnego”* oraz w *„Planie szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2014 rok”* realizację przeprowadzonych zajęć szkoleniowych.

4. Dokumentacja ćwiczenia obronnego.

Na dokumentację ćwiczenia obronnego składają się w szczególności następujące dokumenty:

- zarządzenie Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego w sprawie przygotowania ćwiczenia obronnego,
- plan i koncepcja przeprowadzenia ćwiczenia obronnego jednostki organizacyjnej,

- ćwiczebny plan działania powiatu w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, zawierający wyciąg z zadań operacyjnych z POFP, które będą uruchamiane w czasie trwania ćwiczenia,
- inne dokumenty wytwarzane w toku przygotowania i prowadzenia ćwiczenia obronnego,

Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego doręcza plan przeprowadzenia ćwiczenia do *Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego* Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie celem uzgodnienia, na co najmniej 30 dni przed ustaloną datą ćwiczenia obronnego. Do wglądu należy także dostarczyć inne dokumenty sporządzone na potrzeby ćwiczenia (koncepcję, ćwiczebny plan działania, wyciąg zadań operacyjnych, zarządzenie itp.).

Sprawozdanie z przeprowadzonego ćwiczenia powinno zawierać m. in.:

- ✓ komentarz ogólny z przebiegu ćwiczenia w kontekście opracowanej Koncepcji i Planu przeprowadzenia ćwiczenia,
- ✓ uwagi uczestników ćwiczenia dotyczące jego przygotowania i przebiegu, zawartych porozumień niezbędnych do realizacji zadań operacyjnych,
- ✓ proponowane zmiany w ustawach i rozporządzeniach, zmiany w regulacjach prawnych obowiązujących w województwie warmińsko-mazurskim, zmiany w systemie prowadzenia przygotowań obronnych oraz propozycje w zakresie innych spraw związanych z organizacją ćwiczenia obronnego.

Ćwiczenia należy przygotować w oparciu o:

- ✓ wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń powiatowych finansowanych z budżetu Wojewody a latach 2011 – 2016,
- ✓ metodykę przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP – wyd. Towarzystwo Wiedzy Obronnej.

5. Sprawozdanie z realizacji planu szkolenia.

Do 15 lutego 2014 roku Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego jest zobowiązany doręczyć do *Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego* Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji „*Planu szkolenia obronnego w Gminie Miejskiej Nowe Miasto Lubawskie na 2013 rok*”.

Sprawozdanie powinno zawierać:

- nazwę jednostki samorządu terytorialnego i oznaczenie roku, którego dotyczy,

- ocenę realizacji planu szkolenia i stopnia osiągnięcia zakładanych celów,
- w przypadku niepełnego wykonania planu szkolenia obronnego, należy przedłożyć wyjaśnienia dotyczące przyczyn niewykonania planu,
- liczbę osób uczestniczących w szkoleniach obronnych (łącznie w ciągu roku) ze wskazaniem grup szkoleniowych,
- ilość godzin przeprowadzonego szkolenia obronnego,
- kwotę wydatków poniesionych w związku z przeprowadzeniem szkoleń obronnych oraz w przypadku niewykorzystania przydzielonych na realizację szkolenia obronnego środków finansowych – ocenę wpływu tego faktu na uzyskane efekty szkoleniowe i uzasadnienia powodów niewykorzystania środków,
- uwagi i wnioski w zakresie doskonalenia systemu szkolenia obronnego.

IV. GRUPY SZKOLENIOWE

W obszarze działania samorządu gminnego w Nowym Mieście Lubawskim ustala się następujące grupy szkoleniowe:

<i>lp.</i>	<i>skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)</i>	<i>kod grupy szkoleniowej</i>	<i>podgrupy</i>
1.	Burmistrz Miasta, Zastępca Burmistrza, Sekretarz Miasta.	G-1c	
1.	Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, kierownicy referatów oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego.	D-1c	D-1c-I – kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych. D-1c-II – pracownicy kierunkowi gminnych jednostek organizacyjnych D-1c-III – kierownicy referatów, samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego D-1c-IV – pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego
2.	Kadra kierownicza zakładów opieki zdrowotnej wykonujących zadania obronne.	B-1a	
3.	Pracownicy wytypowani przez zakłady opieki zdrowotnej wykonujące zadania obronne.	B-2a	
4.	Obsada służb Stałego Dyżuru.	SD	SD-1 – składy osobowe służb Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego

			SD-2 – składy osobowe służb Stałych Dyżurów gminnych jednostek organizacyjnych
5.	Obsada Stanowiska Kierowania.	SK	
6.	Grupa operacyjna.	GO	
7.	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	KŁ – kurier łącznik KW – kurier wykonawca K – kurier
8.	Zespół kontrolny Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.	ZK	
9.	Obsada zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych.	ZMSz	

Grupę D-1c-I tworzą:

- 1) Prezes Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
- 2) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- 3) Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury,
- 4) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) Dyrektor Gimnazjum,
- 6) Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej,
- 7) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- 8) Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej,

Grupę D-1c-II tworzą:

- 1) pracownicy prowadzący sprawy obrony cywilnej w:
 - a. Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
 - b. Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji,
 - c. Miejskim Centrum Kultury,
 - d. Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
 - e. Gimnazjum,
 - f. Zespole Szkół Podstawowej i Muzycznej,

- g. Zespole Szkolno-Przedszkolnym,
- h. Miejskiej Bibliotece Publicznej.

Grupe **D-1c-III** tworzą:

- 1) Skarbnik Miasta,
- 2) Kierownik Referatu Inwestycji i Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego,
- 3) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego,
- 4) Kierownik Referatu Budżetu i Finansów,
- 5) Kierownik Referatu Podatków i Opłat,
- 6) Kierownik Referatu Promocji,
- 7) Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu,
- 8) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
- 9) Komendant Straży Miejskiej,
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego,
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Rady,
- 12) Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych,
- 13) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Środowiska,
- 14) Samodzielne Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej Urzędu Miejskiego.

Grupe **D-1c-IV** tworzą:

- 1) wszyscy pozostali nie wykazani w grupie **D-1c-III** pracownicy etatowi Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

Grupe **SK** tworzą:

- 1) Sekretarz Miasta,
- 2) Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej,
- 3) Kierownik Referatu Inwestycji i Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego,
- 4) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego,
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego,
- 6) Stanowisko ds. informatyzacji Urzędu Miejskiego,
- 7) pracownik kierunkowy Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej.

Grupe **ZMSz** tworzą:

- 1) dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- 2) wyznaczeni pracownicy Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji, na których nałożono obowiązek wykonania świadczeń osobistych,
- 3) obsada medyczna, na którą nałożono obowiązek wykonania świadczeń osobistych,

- 4) obsada logistyczna, na którą nałożono obowiązek wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony RP.

V. ŚRODKI FINANSOWE PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ SZKOLENIA OBRONNEGO I SPOSÓB ICH WYKORZYSTANIA

1. Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego jest zobowiązany złożyć do 30 maja 2014 roku do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie zapotrzebowanie na środki finansowe wraz z uzasadnieniem do zabezpieczenia szkolenia obronnego w 2015 roku.
2. Zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe są finansowane z działu **752** (Obrona Narodowa) zgodnie z Programem Pozamilitarnych Przetęgotowań Obronnych Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2013-2022 oraz z działu **754** (Bezpieczeństwo Publiczne i Ochrona Przeciwpożarowa).
3. Szkolenia obronne z działu **752** (Obrona Narodowa) będą finansowane z budżetu Wojewody w formie refundacji tj. budżetu zadaniowego (opłacania zadań ujętych i realizowanych w rocznych planach szkolenia obronnego województwa na 2014 roku).
4. Refundacja kosztów następuje po doręczeniu do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - bez zbędnej zwłoki - następujących dokumentów:
 - faktury obciążającej (rachunek, faktura) Warmińsko-Mazurski Urząd Wojewódzki w Olsztynie (na fakturze powinien być zamieszczony dowód opłacenia faktury),
 - kserokopii dowodów pierwotnych opisanych pod względem merytorycznym i formalno-rachunkowym potwierdzonych za zgodność z oryginałem,
 - kserokopii umów,
 - sprawozdania merytorycznego z przebiegu ćwiczenia (szkolenia) uwzględniającego m.in. plan szkolenia, listę obecności uczestników,
 - zarządzenia, plany przygotowania i przeprowadzenia epizodu ćwiczenia itp.
5. Rezygnacja z przyznanych środków finansowych na przeprowadzenia ćwiczenia nie zwalnia z obowiązku przesłania dokumentów, zarządzeń, planów wytwarzanych na potrzeby ćwiczenia do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.
6. Wysokość zrefundowanej kwoty nie może przekraczać limitu przyznanych środków finansowych oraz sumy kwot wydatków widniejących na fakturach na podstawie których organizator szkolenia poniósł jego koszty.
7. Przydzielone środki finansowe mogą być wydatkowane na:
 - zakup materiałów niezbędnych do przeprowadzenia ćwiczenia (np. papier ksero, notatniki,

długopisy, flamastry do mapy, zakresłacze, tabliczki informacyjne, teczki dla uczestników szkolenia),

- zakup publikacji o tematyce obronnej,
 - przygotowanie pomieszczeń i miejsc do ćwiczenia,
 - zakwaterowanie i wyżywienie uczestników szkolenia,
 - opłacenie wykładowców prowadzących szkolenie,
 - zabezpieczenie logistyczne przeprowadzonych ćwiczeń (amortyzacja sprzętu, paliwo, usługi transportowe).
8. Nie podlegają refundacji koszty poniesione w związku z:
- przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez pracownika Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego oddelegowanego służbowo w celu udziału w szkoleniu obronnym,
 - wynajmem do przeprowadzenia zajęć szkoleniowych pomieszczeń lub urządzeń do władania którymi tytuł prawny posiada jednostka organizacyjna podległa lub nadzorowana,
 - przeprowadzeniem zajęć szkoleniowych przez osobę zatrudnioną w jednostce podległej lub nadzorowanej,
 - przeprowadzeniem zajęć nie uzgodnionych z Wojewodą Warmińsko-Mazurskim.

*załącznik nr 3 do zarządzenia nr 16/2014 Burmistrza
Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 31 stycznia 2014
roku*

egzemplarz nr ...

URZĄD MIEJSKI W NOWYM MIEŚCIE LUBAWSKIM

SAMODZIELNE STANOWISKO DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Z A T W I E R D Z A M

P L A N
SZKOLENIA OBRONNEGO
W GMINIE MIEJSKIEJ NOWE MIASTO LUBAWSKIE
na 2014 rok

U Z G A D N I A M

NOWE MIASTO LUBAWSKIE 2014

CZEŚĆ I - OPISOWA

1. DOKUMENTY ODNIESIENIA

Plan szkolenia obronnego opracowano uwzględniając postanowienia wynikające z następujących dokumentów:

A. Dokumenty odniesienia szczebla centralnego

- 1) ustawa z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r. poz. 461 ze zm.),
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 roku w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. Nr 98, poz.978),
- 3) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 roku w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. Nr 219, poz.2218),
- 4) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz.U. Nr 16, poz.152),
- 5) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. Nr 16, poz.150 ze zm.),
- 6) rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, Obrony Narodowej 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 (tekst jednolity: Dz.U. z 2014 r., poz. 3),
- 7) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 roku w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 229, poz.2307 ze zm.),
- 8) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 roku w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz.U. Nr 181, poz.1872 ze zm.),
- 9) rozporządzenie Rady Ministrów 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 ze zm.)

B. Dokumenty odniesienia szczebla wojewódzkiego

- 1) zarządzenie nr 243 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 28 września 2012 roku w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu stałych dyżurów w województwie warmińsko-mazurskim na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 2) zarządzenie nr 293 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 października 2007 roku w sprawie organizacji doręczania dokumentów powołania na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- 3) zarządzenie nr 59 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 26 marca 2009 roku w sprawie dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzenia radiacyjnego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego,
- 4) zarządzenie nr 27 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 7 lutego 2005 roku w sprawie świadczeń na rzecz obrony,
- 5) wytyczne Wojewody Warmińsko-Mazurskiego dla organów samorządu terytorialnego w zakresie organizacji i przeprowadzenia ćwiczeń obronnych w latach 2011 – 2016.

C. Dokumenty odniesienia szczebla powiatowego i własne

- 1) Zarządzenie nr 108/2006 Starosty Nowomiejskiego z dnia 31 sierpnia 2006 r. w sprawie organizacji służby „Stałego dyżuru” na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny w Powiecie Nowomiejskim,
- 2) Zarządzenie nr 156/2011 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 7 października 2011 roku w sprawie organizacji służby Stałego Dyżuru w Nowym Mieście Lubawskim na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 3) zarządzenie nr 89/2011 Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego z dnia 14 czerwca 2011 roku w sprawie powołania służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim,
- 4) Plan operacyjnego funkcjonowania miasta Nowego Miasta Lubawskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny,
- 5) Plan akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.
- 6) Instrukcja działania służby Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim.

D. Inne publikacje

- 1) *„Zadania obronne samorządu terytorialnego”* – materiał studyjny; Wydawnictwo Akademii Obrony Narodowej; Warszawa 2006,
- 2) *„Rola i miejsce administracji publicznej w województwie w przygotowaniach obronnych RP”* – zeszyt problemowy nr 4(48)/2006;

Towarzystwo Wiedzy Obronnej,

- 3) „*Metodyka przygotowania i prowadzenia ćwiczeń podsystemu niemilitarnego w systemie obronnym RP*”; Towarzystwo Wiedzy Obronnej,
- 4) „*Organizacja stanowisk kierowania*”; Wydawnictwo Centrum Szkolenia Policji w Legionowie; Warszawa 2008.

2. CELE SZKOLENIA W 2014 ROKU

Głównym celem szkolenia obronnego realizowanego w 2014 roku będzie przygotowanie zespołu kierowania włączonego w strukturę Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego do wykonywania zadań obronnych w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa, w tym realizowanie procedur w zakresie zabezpieczenia potrzeb sił zbrojnych w ramach akcji kurierskiej, przy wykorzystaniu systemu powiadamiania organizowanego przez służby stałego dyżuru Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego.

Cele szczegółowe:

- przygotowanie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (zespołu kierowania) do podejmowania decyzji w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa,
- doskonalenie obsad osobowych przeznaczonych do pełnienia służby Stałych Dyżurów w Urzędzie Miejskim oraz w gminnych jednostkach organizacyjnych,
- doskonalenie obsady osobowej przeznaczonej do uruchomienia doręczania kart powołania w trybie akcji kurierskiej,
- doskonalenie poziomu przygotowań obronnych kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego oraz gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie realizacji zadań zgodnie z założeniami zawartymi w kartach realizacji zadań operacyjnych stanowiących integralną część Planu operacyjnego funkcjonowania miasta Nowego Miasta Lubawskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Założone cele szkolenia obronnego należy osiągnąć poprzez:

- udział kadry kierowniczej w posiedzeniach Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- udział kadry kierowniczej Urzędu Miejskiego oraz kierowników i dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych w organizowanych przez organy wyższego szczebla szkoleniach i ćwiczeniach obronnych.

CZEŚĆ II – PLANOWANE PRZEDSIĘWZIĘCIA SZKOLENIOWE

lp.	tematy szkolenia	forma szkolenia	termin / miejsce	uczestnicy szkolenia	odpowiedzialny	Uwagi
PRZEDSIĘWZIĘCIA SZKOLENIOWE WŁASNE						
1.	Sposób opracowywania i aktualizacji dokumentacji służb Stałego Dyżuru w Urzędzie Miejskim i gminnych jednostkach organizacyjnych. (w oparciu o materiał wzorcowy opracowany przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego). (temat: III.2)	wykład/pokaz multimedialny	28 luty Urząd Miejski sala nr 27	SD-1 SD-2	Burmistrz Nowego Miasta Lub.	
	Koncepcja przygotowania służb stałego dyżuru na potrzeby kierowania Gminą Miejską, w tym: organizacja powiadamiania osób funkcyjnych, uruchamianie systemu kierowania. (temat: III.3)					
2.	Realizacja przedsięwzięć organizacyjnych związanych z przygotowaniem Urzędu do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy. Plan przemieszczenia GSK na ZMP. (temat: II.2).	wykład/pokaz multimedialny	26 marzec Urząd Miejski sala nr 27	ZK	Burmistrz Nowego Miasta Lub.	
	Konstrukcja „Planu przemieszczenia i zapewnienia warunków funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim na Głównym Stanowisku Kierowania”. (temat: II.4)					
3.	Organizacja doręczania dokumentów powołania żołnierzom rezerwy w trybie akcji kurierskiej. (temat: V.1)	wykład/pokaz multimedialny	21 maj Urząd Miejski sala nr 27	AK-L AK-W	Burmistrz Nowego Miasta Lub.	
	Zasady uruchamiania akcji kurierskiej na administrowanym terenie. Sposób opracowania i aktualizacji planu akcji kurierskiej Urzędu Miejskiego. (temat: V.2)					
4.	Charakterystyka stanów gotowości obronnej państwa. Tryb wprowadzania stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa	wykład/pokaz multimedialny	19 listopad Urząd Miejski	D-1c-I D-1c-II	Burmistrz Nowego Miasta	

	oraz zakres ograniczeń wolności i praw człowieka. (temat: II.1).		sala nr 27	D-1c-III	Lub.	
PRZEDSIĘWZIĘCIA SZKOLENIOWE ORGANÓW NADRZĘDNYCH						
1.	Przygotowanie organów administracji samorządowej do funkcjonowania w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa T: 5.3 Posiedzenie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego T: 13.18 Uruchomienie dystrybucji preparatów jodowych po zdarzeniu radiacyjnym T: 6.5 Przygotowanie głównego stanowiska kierowania w zapasowym miejscu pracy do funkcjonowania na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa T: 10.9 Zabezpieczenie potrzeb Sił Zbrojnych T: 10.10 Omówienie założeń do zmiany zadań obronnych określonych w planie operacyjnym	gminne ćwiczenie instruktażowe	24-25 kwiecień Nowe Miasto Lub.	Pracownicy starostw i urzędów gmin i miast powiatów: - nidzkiego, - nowomiejskie go, - iławskiego, - ostródzkiego, - nowomiejskie go.	Dyrektor WBiZK Warmińsko-Mazurskiego UW Starosta Nowomiejski	
2.	Odprowa szkoleniowo-planistyczna na 2014 rok T: 17.1 Kwalifikacja wojskowa Orzekanie o zdolności osób stojących do kwalifikacji wojskowej	wykład seminarium	10 styczeń PCZK Nowe Miasto	P-3c	Naczelnik WZK	
3.	Planowanie operacyjne i programowanie obronne T: 8.4 Przygotowanie i ocena pozamilitarnych przygotowań obronnych województwa w ramach NKPPO.	wykład seminarium	25 marzec UM Nowe Miasto	P-3c	Naczelnik WZK	
4.	Utrzymanie stałej gotowości obronnej państwa i jej podwyższanie T: 7.13 Zadania wójtów, burmistrzów, prezydentów miast w zakresie realizacji zadań obronnych	wykład	14 maj UG Nowe Miasto	P-3c	Naczelnik WZK	

5.	Ochrona ludności w warunkach prowadzenia działań obronnych T: 13.2 Zasady organizacji i przygotowania zastępczych miejsc szpitalnych na potrzeby powiatu, gminy. T: 13.3 Rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych	seminarium	2 września UG Biskupiec	P-3c	Naczelnik WZK	
6.	Ochrona informacji niejawnych T: 16.4 Zasady sporządzania dokumentów niejawnych	wykład seminarium	7 października UG Kurzętnik	P-3c	Naczelnik WZK	
7.	Realizacja zadań na rzecz sił zbrojnych i wojsk sojusznicych T: 10.8 Prowadzenie postępowań reklamacyjnych z urzędu	wykład	18 listopad UG Grodziczno	P-3c	Naczelnik WZK	
8.	Odprawa planistyczno-szkoleniowa.	instruktaż	22 grudzień PCZK NML	P-3c	Naczelnik WZK	

CZEŚĆ III – WYTYCZNE ORGANIZACYJNE

1. Organizacja planowanych szkoleń

- w planowaniu i organizacji szkolenia obronnego szczególną uwagę należy zwrócić na zgodność prowadzonego szkolenia z zakresem tematów ujętych w niniejszym planie szkolenia,
- „Plan szkolenia obronnego w mieście Nowe Miasto Lubawskie na rok 2014” uwzględnia jedynie przedsięwzięcia szkoleniowe z zakresu obronności. Każde szkolenie może dodatkowo uwzględniać problematykę obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- finansowanie szkoleń obronnych odbywać się będzie z działu *Obrona Narodowa (712)* oraz z działu *Bezpieczeństwo Publiczne (754)*

2. Ustalenia dodatkowe

- odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięć szkoleniowych ujętych w ww. planie jest inspektor Urzędu Miejskiego zajmujący *samodzielne stanowisko ds. zarządzania kryzysowego*,
- za zapewnienie właściwych warunków logistycznych do realizacji procesu szkolenia, w tym: przygotowanie miejsca do prowadzenia zajęć odpowiedzialnym jest Kierownik *Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich* Urzędu Miejskiego,
- w szkoleniach organizowanych przez Burmistrza Nowego Miasta Lubawskiego uczestniczą osoby, zgodnie z ustalonymi grupami szkoleniowymi,
- po uzgodnieniu ww. planu szkolenia obronnego, wszelkie zmiany i aktualizacja zaplanowanych przedsięwzięć szkoleniowych wymaga uzgodnienia z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie.

3. Wykaz grup szkoleniowych objętych szkoleniem w 2014 roku

lp.	skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	kod grupy szkoleniowej	podgrupy
1.	Członkowie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	ZK	
2.	Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych, kierownicy komórek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego.	D-1c	D-1c-I – kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych. D-1c-II – pracownicy kierunkowi gminnych jednostek organizacyjnych D-1c-III – kierownicy referatów, samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miejskiego D-1c-IV – pozostali pracownicy Urzędu Miejskiego
3.	Obsada służb Stałego Dyżuru.	SD	SD-1 – składy osobowe służb Stałego Dyżuru Urzędu Miejskiego SD-2 – składy osobowe służb Stałych Dyżurów gminnych jednostek organizacyjnych
4.	Obsada Stanowiska Kierowania	SK	
5.	Grupa Operacyjna	GO	

6.	Zespół kierowania akcją kurierską.	AK	AK-L – kurier łącznik AK-W – kurier wykonawca A-K – kurier
----	------------------------------------	----	---

Grupę D-1c-I tworzą:

- 1) Prezes Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
- 2) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Sportu i Rekreacji,
- 3) Dyrektor Miejskiego Centrum Kultury,
- 4) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- 5) Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej,
- 6) Dyrektor Gimnazjum,
- 7) Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego,
- 8) Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej.

Grupę D-1c-II tworzą:

- 1) pracownicy prowadzący sprawy obrony cywilnej w:
 - a. Miejskim Przedsiębiorstwie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.,
 - b. Miejskim Ośrodku Sportu i Rekreacji,
 - c. Miejskim Centrum Kultury,
 - d. Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej,
 - e. Miejskiej Bibliotece Publicznej,
 - f. Gimnazjum,
 - g. Zespole Szkolno-Przedszkolnym,
 - h. Zespole Szkół Podstawowej i Muzycznej.

Grupę D-1c-III tworzą:

- 1) Skarbnik Miasta,
- 2) Kierownik Referatu Inwestycji i Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego,
- 3) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego,
- 4) Kierownik Referatu Budżetu i Finansów Urzędu Miejskiego,
- 5) Kierownik Referatu Podatków i Opłat Urzędu Miejskiego,
- 6) Kierownik Referatu Promocji Urzędu Miejskiego,
- 7) Kierownik Referatu Oświaty, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego,
- 8) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,

- 9) Komendant Straży Miejskiej,
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego,
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. Obsługi Rady Urzędu Miejskiego,
- 12) Samodzielne Stanowisko ds. Zamówień Publicznych Urzędu Miejskiego,
- 13) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego,
- 14) Samodzielne Stanowisko ds. Działalności Gospodarczej Urzędu Miejskiego.

Grupę **D-1c-IV** tworzą:

- 1) wszyscy nie wykazani w grupie D-1c-IV pracownicy etatowi Urzędu Miejskiego w Nowym Mieście Lubawskim zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.

Grupę **ZK** tworzą:

- 1) członkowie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Grupę **SK** tworzą:

- 1) Burmistrz Nowego Miasta Lubawskiego,
- 2) Sekretarz Miasta,
- 3) Dyrektor Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej,
- 4) Kierownik Referatu Inwestycji i Mienia Komunalnego Urzędu Miejskiego,
- 5) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego,
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miejskiego,
- 7) Stanowisko ds. informatyzacji Urzędu Miejskiego,
- 8) pracownik kierunkowy Zespołu Szkół Podstawowej i Muzycznej.