

1. Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, Obronnych i Obrony Cywilnej realizuje zadania związane z zarządzaniem kryzysowym, obronnością kraju i obroną cywilną, jako zadania zlecone z mocy ustaw.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego, do zadań stanowiska należy:

- 1) prowadzenie spraw dotyczących zarządzania kryzysowego oraz współpraca w tym zakresie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz administracją rządową;
- 2) realizacja przedsięwzięć związanych z zapewnieniem procesu kierowania działaniami w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania rozwoju zagrożeń, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń na terenie gminy;
- 3) opracowywanie i przygotowanie do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego oraz jego aktualizacja;
- 4) realizacja zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 5) realizowanie zadań związanych z funkcjonowaniem gminnego zespołu zarządzania kryzysowego;
- 6) wykonywanie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 7) realizacja przedsięwzięć związanych z przeciwdziałaniem skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 8) realizacja przedsięwzięć organizacyjnych z zakresu ochrony, funkcjonowania i odtwarzania infrastruktury krytycznej na wypadek zagrożeń;
- 9) określanie potrzeb w zakresie świadczeń osobistych i rzeczowych w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia;
- 10) współdziałanie z sąsiadującymi gminami w zakresie wymiany informacji o zagrożeniu, ostrzeganiu i wzajemnej pomocy;
- 11) dokonywanie uzgodnień w zakresie współdziałania w sytuacjach kryzysowych z jednostkami wojskowymi stacjonującymi na terenie gminy;
- 12) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 13) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta, w tym innych zadań zleconych przez Wójta.

3. W zakresie spraw obronnych, do zadań stanowiska należy:

- 1) opracowywanie rocznego planu zasadniczych przedsięwzięć w zakresie pozamilitarnych przedsięwzięć obronnych;
- 2) opracowywanie planów i programów szkolenia obronnego, a także organizowanie szkolenia i prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
- 3) opracowywanie planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz jego aktualizacja i uzgadnianie zmian;
- 4) opracowywanie i uaktualnianie planu przygotowań podmiotów leczniczych na terenie gminy na potrzeby obronne, planu rozwinięcia zastępczych miejsc szpitalnych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 5) opracowywanie i aktualizacja planu przemieszczenia Urzędu na zapasowe miejsce pracy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny lub w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, uniemożliwiających kontynuowanie działalności w dotychczasowym miejscu pracy;

- 6) realizowanie przedsięwzięć związanych z przygotowaniem Stanowiska Kierowania Wójta Gminy w zasadniczym i zapasowym miejscu pracy, zapewniającego kierowanie realizacją zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 7) opracowanie i aktualizacja projektu regulaminu organizacyjnego Urzędu na czas wojny oraz dokumentów zapewniających sprawne wykonywanie zadań obronnych w wyższych stanach gotowości obronnej państwa;
- 8) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji stałego dyżuru;
- 9) prowadzenie spraw związanych z nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony, wydawanie w imieniu Wójta decyzji administracyjnych dotyczących obowiązku świadczeń osobistych, rzeczowych i specjalnych;
- 10) opracowywanie rocznych planów świadczeń osobistych i rzeczowych oraz prowadzenie sprawozdawczości w tym zakresie;
- 11) prowadzenie spraw związanych z ustalaniem żołnierzowi rezerwy świadczenia pieniężnego rekompensującego utracone wynagrodzenie ze stosunku pracy lub stosunku służbowego albo dochód z prowadzonej działalności gospodarczej, które mógłby uzyskać w okresie odbywania ćwiczeń wojskowych;
- 12) prowadzenie spraw związanych z reklamowaniem żołnierzy rezerwy od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 13) opracowywanie dokumentacji i współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji, przy przygotowaniu i organizacji akcji kurierskiej na terenie Gminy oraz wykonywaniu czynności związanych z nakładaniem świadczeń rzeczowych, osobistych i specjalnych;
- 14) planowanie i organizowanie szkolenia obronnego oraz prowadzenie dokumentacji szkoleniowej;
- 15) planowanie i prowadzenie kontroli z zakresu realizacji zadań obronnych;
- 16) wykonywanie czynności związanych z prowadzeniem rejestracji na potrzeby kwalifikacji wojskowej;
- 17) wykonywanie czynności związanych z przygotowaniem i przeprowadzaniem kwalifikacji wojskowej;
- 18) opracowywanie i aktualizowanie dokumentacji przemieszczania Urzędu Gminy na zapasowe miejsce pracy;
- 19) realizacja zadań obronnych związanych z przemieszczaniem i wykonywaniem zadań Sojusznich Sił Zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny na terenie gminy oraz zapewnienie bieżącej realizacji zadań Punktu Kontaktowego Wsparcia Państwa – Gospodarza Wójta Gminy Stare Babice (Host Nation Support), zwanego Punktem Kontaktowym HNS Wójta Gminy Stare Babice;
- 20) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta, w tym innych zadań zleconych przez Wójta Gminy.

4. W zakresie spraw obrony cywilnej, do zadań stanowiska należy:

- 1) opracowanie, aktualizowanie i uzgadnianie planu obrony cywilnej gminy;
- 2) organizowanie działania na terenie gminy elementów systemu wykrywania i alarmowania;
- 3) przygotowanie i przedstawianie Wójtowi – Szefowi Obrony Cywilnej Gminy propozycji dotyczących tworzenia formacji obrony cywilnej;
- 4) organizowanie szkolenia formacji obrony cywilnej oraz szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony;
- 5) opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja gminnego planu ochrony przed powodzią;
- 6) prowadzenie kontroli realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej w instytucjach i podmiotach wykonujących zadania obrony cywilnej na terenie gminy;

- 7) planowanie oraz wydawanie w imieniu Wójta decyzji administracyjnych dotyczących obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 8) planowanie i realizacja zadań związanych z zaopatrywaniem w sprzęt i środki obrony cywilnej, a także nadzór nad zapewnieniem właściwych warunków ich przechowywania, konserwacji i eksploatacji;
- 9) prowadzenie ewidencji i nadzór nad przygotowaniem budowli ochronnych;
- 10) planowanie i nadzór nad realizacją zadań związanych z likwidacją skażeń lub innych zagrożeń środowiska;
- 11) opracowywanie gminnego planu ewakuacji (przyjęcia) ludności II i III stopnia, oraz uczestniczenie w przygotowaniu i organizowaniu ewakuacji ludności wraz z zabezpieczeniem pomocy medycznej i podstawowych warunków przetrwania na wypadek powstania masowego zagrożenia;
- 12) planowanie i nadzór nad realizacją zadań w zakresie ochrony dóbr kultury, płodów rolnych, dostaw wody pitnej dla ludności, zwierząt gospodarskich i zakładów przemysłu spożywczego oraz dla celów przeciwpożarowych i likwidacji skażeń;
- 13) realizacja innych zadań wynikających z przepisów prawa powszechnie obowiązującego, uchwał Rady Gminy i zarządzeń oraz upoważnień Wójta, w tym innych zadań zleconych przez Wójta.