BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO

ZARZĄDZENIE NR VI/118/26
BURMISTRZA SOLCA KUJAWSKIEGO
Z DNIA 30 PAŹDZIERNIKA 2026 ROKU

w sprawie wprowadzenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa dla Gminy Solec Kujawski oraz określenia zadań obronnych wykonywanych przez podległe i nadzorowane jednostki

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 662 z późn. zm.[1]), w związku z art. 30 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 ustawą z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 825 z późn. zm.2), rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obowiązku obrony (Dz. U. z 2022 r. poz. 875) oraz Zarządzeniem Nr 291/2026 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 lipca 2026 r. w sprawie ustalenia ramowego zakresu działania w dziedzinie obronności państwa

ZARZĄDZAM, CO NASTĘPUJE:

§ 1. 1. Wprowadza się ramowy zakres działania w dziedzinie obronności państwa dla Gminy Solec Kujawski, zwany dalej „zakresem działania", w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

2. Zakres działania wykonywany jest przez Urząd Miejski w Solcu Kujawskim oraz właściwe gminne jednostki organizacyjne, wymienione w załączniku nr 2 do zarządzenia.

§ 2. 1. Określa się zadania obronne, wykonywane przez Urząd Miejski w Solcu Kujawskim oraz gminne jednostki organizacyjne, w tym spółki z udziałem Gminy Solec Kujawski, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy jednostek, o których mowa w ust. 1, opracują w terminie do dnia 15 grudnia 2026 r. zakresy działania swoich jednostek w dziedzinie obronności państwa, z uwzględnieniem zadań przypisanych w załączniku nr 2, i przedłożą je Burmistrzowi Solca Kujawskiego do zatwierdzenia.

§ 3. Koordynację realizacji zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miejskiego oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, wymienionych w załączniku nr 2.

§ 5. 1. Zadania obronne stanowiące tajemnicę państwową lub służbową przydziela się pracownikom upoważnionym na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1209).

2. Dokumenty dotyczące spraw objętych zarządzeniem opracowuje się, przechowuje i przekazuje zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Adam Michalak

[1] Zmiany: Dz. U. z 2026 r. poz. 912.
[2] Zmiany: Dz. U. z 2025 r. poz. 1014 i poz. 1080 oraz z 2026 r. poz. 426, poz. 635 i poz. 815.

BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Burmistrza Solca Kujawskiego
Nr VI/118/26 z dnia 30.10.2026 r.

RAMOWY ZAKRES DZIAŁANIA W DZIEDZINIE OBRONNOŚCI PAŃSTWA DLA GMINY SOLEC KUJAWSKI

Burmistrz Solca Kujawskiego realizuje zadania obronne przy pomocy Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim i gminnych jednostek organizacyjnych.

I. W ZAKRESIE ZAGADNIEŃ OGÓLNOOBRONNYCH

1. Burmistrz Solca Kujawskiego współdziała z organami administracji publicznej, w szczególności z Wojewodą Kujawsko-Pomorskim, Starostą Bydgoskim i Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji w Bydgoszczy. Współdziała także z przedsiębiorcami i kierownikami innych jednostek organizacyjnych. Celem jest zapewnienie optymalnych warunków realizacji zadań obronnych przez:
   1) wymianę doświadczeń i informacji o planowaniu i realizacji zadań obronnych;
   2) uzgadnianie działań z organami na tym samym szczeblu decyzyjnym, w szczególności z wójtami i burmistrzami gmin powiatu bydgoskiego;
   3) inicjowanie i podejmowanie współpracy regionalnej;
   4) integrowanie wysiłków i współpracę przy wykorzystaniu bazy materiałowej, usługowej i szkoleniowej.

II. W ZAKRESIE POLITYKI KADROWEJ I FUNKCJONOWANIA URZĘDU

1. Prowadzenie polityki kadrowej w zakresie obsady stanowisk, która zapewnia przygotowanie i sprawne funkcjonowanie systemu kierowania.
2. Planowanie i zapewnienie odpowiedniej obsady kadrowej Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim oraz kadry kierowniczej gminnych jednostek organizacyjnych na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny.
3. Zawiadamianie Szefa Wojskowego Centrum Rekrutacji w Bydgoszczy o pracownikach podlegających obowiązkowi czynnej służby wojskowej, którzy:
   1) mają nadany przydział mobilizacyjny, pracowniczy przydział mobilizacyjny lub przydział organizacyjno-mobilizacyjny;
   2) zostali przeznaczeni do wykonania świadczeń na rzecz obrony, których świadczeniobiorcą są Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej.
4. Prowadzenie spraw związanych z:
   1) wyłączeniem z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej;
   2) nadawaniem przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych do formacji obrony cywilnej;

3) realizacją świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony, nałożonych na Urząd decyzją administracyjną.

III. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM

1. Tworzenie warunków organizacyjno-planistycznych do realizacji zadań obronnych, w tym:
   1) ujęcie zadań obronnych poszczególnych wydziałów, referatów i samodzielnych stanowisk w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Solcu Kujawskim;
   2) opracowanie regulaminu organizacyjnego Urzędu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny;
   3) opracowanie zakresów działania gminnych jednostek organizacyjnych w dziedzinie obronności państwa;
   4) opracowanie rocznego planu działania Burmistrza w zakresie realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Solec Kujawski.
2. Wydawanie zarządzeń w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i na czas wojny oraz ramowych zakresów działania.

IV. W ZAKRESIE PLANOWANIA OPERACYJNEGO

Opracowanie i aktualizacja planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Solec Kujawski w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, wraz z załącznikami i kartami realizacji zadań operacyjnych. Podstawą są wypisy otrzymane ze Starostwa Powiatowego w Bydgoszczy.

V. W ZAKRESIE ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA STANOWISK KIEROWANIA

1. Zorganizowanie Głównego Stanowiska Kierowania Burmistrza Solca Kujawskiego w stałej siedzibie urzędu (GSK w SSU). Fakultatywnie można zorganizować Główne Stanowisko Kierowania w rezerwowym miejscu pracy (GSK w RMP).
2. Opracowanie dokumentacji i zabezpieczenie funkcjonowania GSK w SSU oraz przemieszczenia na GSK w RMP, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wydawanie zarządzeń w zakresie organizacji i funkcjonowania stanowisk kierowania.

VI. W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA DO REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH ZE STANÓW GOTOWOŚCI OBRONNEJ PAŃSTWA

1. Organizowanie systemu stałych dyżurów w Urzędzie Miejskim w Solcu Kujawskim oraz w podległych i nadzorowanych jednostkach.
2. Utrzymywanie systemu stałych dyżurów w ciągłej gotowości do pełnego rozwinięcia i podjęcia działań (zainicjowania procesu rozwinięcia), całodobowo, w dni pracujące, wolne i święta.
3. Opracowanie instrukcji stałego dyżuru wraz z załącznikami.
4. Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych.
5. Prowadzenie ewidencji treningów stałego dyżuru.

6. Wydawanie zarządzeń w zakresie organizacji i funkcjonowania stałego dyżuru.

VII. W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA SYSTEMU OBRONNEGO PAŃSTWA UMOŻLIWIAJĄCEGO MOBILIZACYJNE ROZWINIĘCIE SIŁ ZBROJNYCH RP

1. Opracowanie planu akcji kurierskiej wraz z mapą i planem rozplakatowania obwieszczeń. Plan uwzględnia założenia i schemat akcji kurierskiej na terenie województwa kujawsko-pomorskiego i jest uzgadniany z Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji w Bydgoszczy.
2. Plan określa:

   1) tryb przekazywania informacji o uruchomieniu akcji, jej przebiegu i wynikach, a także rejony i trasy bezpośredniego doręczania kart powołania adresatom i Komendantowi Policji w Bydgoszczy;

   2) zabezpieczenie miejsc kierowania akcją kurierską, rejonów i tras przemieszczania kurierów oraz utrzymanie bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas akcji.
3. Przekazanie planu akcji kurierskiej Szefowi Wojskowego Centrum Rekrutacji w Bydgoszczy oraz Komendantowi Policji w Bydgoszczy.
4. Wydzielenie w Urzędzie środków łączności dla osoby kierującej akcją, kurierów i kierowców, które zapewnią łatwy kontakt między uczestnikami akcji bez zakłócania pracy pozostałych pracowników.
5. Wydzielenie sił i środków niezbędnych do skutecznej realizacji zadań, w tym nałożenie decyzjami administracyjnymi świadczeń osobistych i rzeczowych.
6. Bieżąca aktualizacja planu akcji kurierskiej, co najmniej raz w roku.

VIII. W ZAKRESIE PLANOWANIA I ORGANIZOWANIA ŚWIADCZEŃ NA RZECZ OBRONY

1. Opracowanie planów świadczeń osobistych i rzeczowych.
2. Sporządzanie zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych.
3. Realizacja wniosków szefów wojskowych centrów rekrutacji oraz organów i kierowników jednostek organizacyjnych o wydanie decyzji o przeznaczeniu osób, nieruchomości i rzeczy ruchomych na cele świadczeń osobistych i rzeczowych.
4. Prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawie przeznaczenia osób, nieruchomości i rzeczy ruchomych do wykonania świadczeń na rzecz obrony. Postępowania prowadzi się zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, ustawą o obronie Ojczyzny i aktami wykonawczymi.

IX. W ZAKRESIE REJESTRACJI I KWALIFIKACJI WOJSKOWEJ

1. Sporządzanie i bieżąca aktualizacja rejestrów osób objętych rejestracją.
2. Sporządzanie sprawozdania z informacją o liczbie mężczyzn i kobiet wpisanych do rejestru.
3. Zapewnienie planowego stawiennictwa osób do kwalifikacji wojskowej, w tym prowadzenie listy stawiennictwa oraz wyznaczanie miejsca i terminu stawienia się osobom, które zmieniły miejsce pobytu.

X. W ZAKRESIE SZKOLENIA OBRONNEGO

1. Opracowanie rocznego planu szkolenia obronnego Gminy Solec Kujawski.
2. Prowadzenie szkoleń obronnych w formie ćwiczeń, w następującej kolejności: trening, gra decyzyjna, ćwiczenie doskonalące.
3. Indywidualny udział w kursach obronnych organizowanych przez Ministerstwo Obrony Narodowej na platformie e-szkolenie obronne.

XI. W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z OBOWIĄZKÓW PAŃSTWA GOSPODARZA (HNS)

1. Wyznaczenie zarządzeniem Burmistrza osoby odpowiedzialnej za zadania HNS na poziomie Gminy Solec Kujawski.
2. Udzielenie tej osobie pisemnego upoważnienia do wykonywania zadań HNS w imieniu Burmistrza.
3. Utrzymywanie gotowości do realizacji rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojuszniczych na terenie gminy.

XII. W ZAKRESIE WSPÓŁPRACY CYWILNO-WOJSKOWEJ

Współpraca z Wojskowym Centrum Rekrutacji w Bydgoszczy w celu:

1) promocji Sił Zbrojnych na terenie gminy;
2) udziału we wspólnych ćwiczeniach;
3) udziału Sił Zbrojnych w uroczystościach i wydarzeniach o charakterze państwowym organizowanych przez Gminę.

XIII. W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA

1. Opracowanie planów przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa (w zakresie właściwości gminy). Plany zawierają m.in. dane o:
   1) wydzieleniu bazy łóżkowej na potrzeby obronne państwa, w tym na potrzeby służb mundurowych;
   2) wydzieleniu niezbędnego personelu, w szczególności medycznego, do udzielania świadczeń szpitalnych na potrzeby obronne państwa.
2. Opracowanie koncepcji tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych na obszarze gminy na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, przez:
   1) opracowanie planów organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
   2) realizację przedsięwzięć w zakresie świadczeń zdrowotnych w zespołach zastępczych miejsc szpitalnych, w tym:
      a) zapewnienie niezbędnego personelu, w szczególności medycznego;
      b) zapewnienie infrastruktury, usług, wyposażenia, zaopatrzenia i procedur;
      c) prowadzenie szkoleń obronnych;
      d) wyłączanie osób z obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;

e) nakładanie świadczeń osobistych i rzeczowych zgodnie z ustawą o obronie Ojczyzny.

XIV. W ZAKRESIE PLANOWANIA I PROWADZENIA KONTROLI REALIZACJI ZADAŃ OBRONNYCH

1. Opracowanie planu kontroli, który określa procedury organizacji i sposób realizacji kontroli w podległych i nadzorowanych jednostkach.
2. Prowadzenie czynności kontrolnych.
3. Dokumentowanie kontroli i ocena realizacji zaleceń pokontrolnych.
4. Wykorzystywanie wyników kontroli w dalszej realizacji zadań obronnych.

XV. W ZAKRESIE OSŁONY TECHNICZNEJ DRÓG

Realizacja zadań obronnych z zakresu osłony technicznej dróg obronnych, jeżeli przez teren Gminy Solec Kujawski przebiegają drogi obronne.

XVI. W ZAKRESIE REALIZACJI ZADAŃ OPERACYJNYCH

Realizacja zadań określonych w tabelach realizacji zadań operacyjnych w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, w zakresie wynikającym z wypisu z planu operacyjnego.

XVII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Burmistrz realizuje pozostałe zadania obronne należące do jego kompetencji i odpowiedzialności, określone w przepisach prawa.
2. Zadania obronne stanowiące informacje niejawne powierza się wyłącznie osobom upoważnionym na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2025 r. poz. 1209). Dokumentację opracowuje się, przechowuje i przekazuje zgodnie z tą ustawą.

BURMISTRZ
SOLCA KUJAWSKIEGO

Załącznik nr 2 do Zarządzenia
Burmistrza Solca Kujawskiego
Nr VI/118/26 z dnia 30.10.2026 r

ZADANIA OBRONNE WYKONYWANE
PRZEZ GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ORAZ
SPÓŁKI PRAWA HANDLOWEGO Z UDZIAŁEM GMINY SOLEC KUJAWSKI

Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych realizują zadania w zakresie działów: II, III, IV,VI, X, XII, XIII, i XIV w części dotyczącej ich właściwości

Lp.	Jednostka	Zadania obronne (rozdziały załącznika nr 1)
1	CENTRUM USŁUG SPOŁECZNYCH	II.2, III.3, VI, X.2–3, XII, XIII (jeśli dotyczy)
2	ŚRODOWISKOWY DOM SAMOPOMOCY W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, VI (w zakresie wyznaczonym przez Burmistrza), X.2–3, XII, XIII (jeśli dotyczy)
3	SOLECKIE CENTRUM KULTURY	II.2, III.3, X.2–3, XII
4	MUZEUM SOLCA IM. KSIĘCIA PRZEMYSŁA W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII
5	BIBLIOTEKA PUBLICZNA W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII
6	OŚRODEK SPORTU I REKREACJI	II.2, III.3, X.2–3, XII
7	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII, XVI (w zakresie wypisu z planu operacyjnego)
8	SZKOŁA PODSTAWOWA NR 4 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ- CURIE W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII, XVI (w zakresie wypisu z planu operacyjnego)
9	SZKOŁA MUZYCZNA I STOPNIA IM. FRYDERYKA CHOPINA W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII, XVI (w zakresie wypisu z planu operacyjnego)
10	PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 1 „PROMYCZEK” W SOLCU KUJAWSKIM	II.2, III.3, X.2–3, XII, XVI (w zakresie wypisu z planu operacyjnego)
11	ZAKŁAD GOSPODARKI KOMUNALNEJ SP. Z O.O.	II.2, III.3, VI, X.2–3, XV (jeśli przebiegają drogi obronne), XVI

Lp.	Jednostka	Zadania obronne (rozdziały załącznika nr 1)
12	PRZYCHODNIA ZDROWIA „SOLMED" SP. Z O.O.	II.2, III.3, VI, X.2–3, XVI
13	TELEWIZJA SOLEC SP. Z O.O.	II.2, III.3, VI, X.2–3, XV, XVI

BURMISTRZ

Adam Michalak