

**ZARZĄDZENIE NR 13/2017**  
**WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY – SZEFA OBRONY CYWILNEJ**

z dnia 22 lutego 2017 r.

w sprawie realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Gminie Janowiec Kościelny w 2017 roku.

Na podstawie art. 2, 17 ust. 6 i 7 w związku z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm.), art. 19 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 209), § 4 pkt. 3 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850), zarządzeniem nr Z/29/2016 Starosty Nidzickiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 12 grudnia 2016 r w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w powiecie nidzickim w 2017 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Wytyczne Wójta Gminy Janowiec Kościelny - Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2017 roku, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się kalendarzowy plan działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Janowiec Kościelny w 2017 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJTA  
*Grochala*  
mgr Dżeneta Grochala

**W Y T Y C Z N E**  
**WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY**  
**SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**  
**do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego**  
**na terenie Gminy Janowiec Kościelny w 2017 roku.**

**I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2017.**

**A/ Celem działania w 2017 roku jest:**

**1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:**

- 1) aktualizowanie dokumentacji planistycznej oraz dostosowanie jej do zmian wynikających z zaleceń wprowadzanych w życie nowych aktów prawnych,
- 2) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez Wójta Gminy z zakresu spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

**2. W zakresie obrony cywilnej:**

- 1) kontynuowanie procesu doskonalenia struktur obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewycięzania ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowywanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa.

**3. W zakresie zarządzania kryzysowego:**

- 1) monitorowanie zdarzeń, prowadzenie analiz i ocen zagrożeń dla ludności,
- 2) permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy.

**4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:** monitorowanie oraz analizowanie podejmowanych działań na terenie gminy w zakresie bezpieczeństwa publicznego.

**B/ Zamiar działania:**

**1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:**

- 1) aktualizacja i doskonalenie planów zarządzania kryzysowego w gminie,
- 2) koordynacja działalności szkoleniowej z zakresu ZK i OC na obszarze gminy oraz zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez Gminę

**2. W zakresie obrony cywilnej:**

- 1) prowadzenie działań doskonalących w zakresie: planowania i szkolenia w ramach systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania oraz w zakresie wzmocnienia struktur obrony cywilnej,
- 2) kontynuowanie procesu wdrażania do bieżącej działalności Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej,
- 3) kontynuowanie procesu dostosowywania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,
- 4) weryfikacja struktur formacji obrony cywilnej,
- 5) wdrażanie wynikającej z aktów prawa międzynarodowego zasady rozdziału zagadnień dotyczących ochrony ludności od realizacji zadań obronnych,

- 6) szerzenie wiedzy z zakresu powszechnej samoobrony poprzez umieszczenie na stronie internetowej urzędu informacji dotyczących komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych oraz sposobu postępowania w przypadku ich wprowadzenia.
- 3. W zakresie zarządzania kryzysowego:**
  - 1) realizacja postanowień zawartych w zarządzeniach Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - 2) doskonalenie funkcjonowania struktur zarządzania kryzysowego w Gminie.
- 4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:** zapewnienie bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Janowiec Kościelny.

## **II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:**

### **1. Planowania cywilnego i szkolenia:**

- 1) wdrożenie do praktycznej działalności oraz dokumentacji planistycznej postanowień ustawy o systemie ochrony ludności (po jej uchwaleniu i wejściu w życie),
- 2) opracowywanie danych aktualizujących do Planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw na terenie Gminy,
- 3) aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, ,
- 4) aktualizacja zestawienia zasobów możliwych do użycia w sytuacji kryzysowej pozostających w dyspozycji Wójta Gminy Janowiec Kościelny,
- 5) zabezpieczenie bieżące prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 6) bieżąca aktualizacja Planu ochrony przed powodzią Gminy Janowiec Kościelny,
- 7) aktualizacja planu ewakuacji Gminy Janowiec Kościelny,
- 8) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego.

### **2. Obrony cywilnej:**

- 1) integrowanie i rozwijanie współpracy Urzędu Gminy Janowiec Kościelny w zakresie włączania jednostek organizacji pozarządowych (OSP) w struktury obrony cywilnej jako formacji obrony cywilnej,
- 2) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 3) planowanie i przeprowadzanie działań kontrolnych na szczeblu Gminy w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
- 4) opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za 2016 r. wg wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań szefa obrony cywilnej w województwach,
- 5) aktualizacja Gminnego planu obrony cywilnej,
- 6) dalsza integracja systemu oraz doskonalenie działania Ośrodków Analizy Danych i Alarmowania w czasie wojewódzkich, powiatowych i gminnych ćwiczeń i treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania skażeń i alarmowania, zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju,
- 7) propagowanie wiedzy wśród ludności cywilnej i pracowników zakładów pracy w obszarze powszechnej samoobrony dot. potencjalnych zagrożeń czasu wojny i pokoju oraz sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom, z wykorzystaniem środków masowego przekazu, stron internetowych, ulotek i publikacji oraz organizację pogadanek i szkoleń,
- 8) w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględniana będzie następująca tematyka:

- a) przeciwdziałanie oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych i katastrof technicznych;
  - b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych i bioterrorystycznych;
  - c) wykrywanie, prognozowanie i ocena skali oraz skutków klęsk żywiołowych i awarii reaktorów jądrowych, a także awarii z uwolnieniem się materiałów niebezpiecznych;
  - d) dalsze wdrażanie i stosowanie w przypadku zdarzeń CBRN procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;
  - e) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych miast do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
  - f) przeprowadzenie treningu w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniu **1 sierpnia godz. 17.00** i w dniu **1 września godz. 12.00**);
- 9) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
- 11) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
- 12) szkolenia z zakresu OC realizowane będą zgodnie z Wytycznymi Szefa OC Kraju z dnia 11 stycznia 2016 roku w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu obrony cywilnej,
- 13) wspieranie organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 14) pozyskiwanie, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych niezbędnych do realizacji zadań OC uwzględniając wytyczne Szefa OCK z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej,
- 15) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji – sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 16) w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględniana będzie następująca tematyka:
- a) przeciwdziałanie oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych i katastrof technicznych,
  - b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych i bioterrorystycznych,
  - c) wykrywanie, prognozowanie i ocena skali oraz skutków klęsk żywiołowych i awarii reaktorów jądrowych, a także awarii z uwolnieniem się materiałów niebezpiecznych,
  - d) dalsze wdrażanie i doskonalenie w przypadku zdarzeń CBRN procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazania komunikatów oraz wymiana informacji,
  - e) wykorzystywanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych miast do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,

- 17) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia,
  - 18) ćwiczenia struktur i organów OC realizowane będą zgodnie z Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnikiem metodycznym przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej,
- ☑️📌📌 sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej,

### **3. Zarządzania kryzysowego:**

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Wójta jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) przeprowadzanie wewnętrznych, specjalistycznych szkoleń doskonalących przeznaczonych dla pracowników Urzędu Gminy pełniących całodobowe dyżury w Nieetatowym Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w sytuacji jego uruchomienia,
- 3) prowadzenie współpracy z Siłami Zbrojnymi RP, w szczególności w sytuacjach użycia pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w ramach realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 4) monitorowanie, dokumentowanie i analizowanie zagrożeń epidemicznych, epizootycznych i epifitozycznych występujących w gminie,
- 5) uzgadnianie tras uroczystości religijnych na drogach publicznych oraz wykonywanie związanej z tym dokumentacji,
- 6) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg na terenie gminy w okresie zimowym.

### **4. Bezpieczeństwa publicznego:**

- 1) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Janowiec Kościelny,
- 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy

### **5. Działania i praca sieci radiowej.**

Celem jej działania jest zapewnienie łączności radiowej pomiędzy wszystkimi podmiotami sieci w sytuacjach wystąpienia zagrożeń dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie województwa, a w szczególności w przypadku braku łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej i poczty elektronicznej.

Wykorzystywana jest zarówno dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na zaspokojenie potrzeb obronnych – funkcjonowanie służby Stałego Dyżuru.

#### **1) abonenci sieci radiowej:**

- a) sieć przeciwpowodziowa;
  - administracja rządowa i samorządowa województwa;
  - abonenci sieci koordynacji ratownictwa – częstotliwość zapasowa;
- b) sieć zarządzania Wojewody;
  - administracja rządowa i samorządowa województwa,
  - Wojewódzka Inspekcja Transportu Drogowego,
  - Mazurskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe;

- Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- Lekarz Koordynator Ratownictwa Medycznego;
- Centrum Powiadamiania Ratunkowego (tel. 112);
- Wojewódzki Sztab Wojskowy; u strażę Miejskie i Gminne;
- c) sieci powiatowe (w tym m. Olsztyn i m. Elbląg);
- d) sieci koordynacji ratownictwa;
  - administracja rządowa i samorządowa województwa.

**Nowych abonentów, nowy sprzęt, zaprogramowanie częstotliwości, zmiany lokalizacji lub parametrów stacji należy zgłaszać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie celem uzyskania zezwolenia – od dnia 8 czerwca 2015 roku to Wojewoda Warmińsko – Mazurski jest dysponentem częstotliwości zarządzania kryzysowego, OC i obronnych na terenie województwa warmińsko – mazurskiego.**

**2) nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych – indeks NW:**

Stacja główna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego NW 201-00,  
pozostałe stacje UW 201-01– 249-99

**We wszystkich sieciach radiowych na terenie województwa dla stacji administracji rządowej i samorządowej obowiązują powyższe kryptonimy wywoławcze. Utworzono również rezerwę dla każdej jednostki administracji rządowej i samorządowej.**

**3) wykaz kanałów zaprogramowanych na stacjach radiotelefonicznych pracujących w Urzędach administracji rządowej i samorządowej na terenie województwa:**

- a) przeciwpowodziowy – BW 16;
- b) zarządzania kryzysowego Wojewody – BW 46;
- c) powiatowy – dla każdego powiatu inny wg rozdzielnika;
- d) współdziałania – AW 52, BW 52;
- e) koordynacji ratownictwa – BW 56 (powiaty: elbląski i braniewski) i BW 48 pozostałe powiaty województwa. W powiecie olsztyńskim zastosowano CTCSS 210,7 Hz).

Parametry techniczne niezbędne do zaprogramowania radiotelefonów przez firmy zewnętrzne, są udostępniane każdorazowo na prośbę abonenta sieci.

**4) zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego**

Nawiązywanie korespondencji radiowej następuje zawsze na kanale Wojewody – wywoławczym. Wszystkie stacje radiotelefoniczne urzędów administracji rządowej i samorządowej powinny być włączone w godzinach pracy urzędów na kanale Wojewody. Zmiana kanału następuje na polecenie stacji nadrzędnej – wojewódzkiej lub powiatowej. Po zakończeniu rozmowy abonenci zawsze wracają na kanał Wojewody.

Wywołań w sieci radiowej Wojewody należy dokonywać powoli i wyraźnie, podając kryptonim abonenta wywoływanego, a następnie kryptonim abonenta wywołującego. Komunikaty powinny być krótkie i w treści zawierać najważniejsze informacje.

Sprawdzanie łączności ze Starostwem dokonywane będzie co najmniej raz w tygodniu. Wszystkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do

WBiZK, a sprawozdania ze stanu łączności należy wykonywać w formie elektronicznej lub pisemnej oraz przechowywać przez okres jednego roku od daty sprawdzenia łączności i udostępniać do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę Kierownika Oddziału Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Ponadto stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi (również m. Olsztyn i m. Elbląg) na kanale Wojewody w każdą środę w godz. 8.00 – 9.00, oraz wrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta.

#### **5) wyposażenie i parametry sprzętu radiotelefonicznego wykorzystywanego w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego**

W skład sieci radiowej Wojewody wchodzi trzy stacje przekaźnikowe wyposażone w przemienniki częstotliwości, 21 stacji powiatowych (w tym m. Olsztyn i m. Elbląg), 114 stacji miejskich lub gminnych oraz radiotelefony nasobne będące na wyposażeniu jednostek samorządu terytorialnego. Wszystkie radiotelefony pozostałych abonentów sieci powinny mieć zaprogramowany przynajmniej kanał Wojewody. Cały sprzęt używany do nawiązania łączności (radiotelefony, anteny, zasilacze i akcesoria) musi posiadać wymagane prawem atesty i pozwolenia na użytkowanie. Dopuszcza się programowanie innych częstotliwości po uzyskaniu zgody od ich dysponenta.

Radiotelefony i anteny muszą pracować w paśmie 148 MHz. Zakup sprzętu, programowanie radiotelefonów, instalację i serwis pogwarancyjny zapewnia we własnym zakresie abonent sieci. Dyrektor WBiZK wspiera w miarę posiadanych zasobów ludzkich i środków finansowych programowanie radiotelefonów, zakup urządzeń, anten i akcesoriów niezbędnych do pracy w sieci radiowej województwa.

#### **6. Finansowania przedsięwzięć:**

- 1) gospodarka środkami publicznymi jest jawna, a prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne na zakupy realizowane jest zgodnie z „Planem Finansowym Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na 2017 rok”, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w W-M UW w Olsztynie, ujętych w załączniku do Zarządzenia Nr 27 Dyrektora Generalnego W-M UW z dnia 01.10.2015 r. oraz Instrukcją Obiegu Dokumentów Księgowych w W-M UW w Olsztynie, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 313 Wojewody W-M z dnia 22 października 2015 r.,
- 2) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda jako dysponent części budżetowej przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informacje o kwotach dotacji celowych, dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych odrębnymi ustawami jednostkom samorządu terytorialnego, określonych w ustawie budżetowej,
- 3) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami ustawy:
  - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
  - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1870);
  - z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r. poz. 168 z późn. zm.);

- z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekstu jedn. – Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 – z późn. zm.),
- 4) dokonywanie wydatków finansowych następuje wyłącznie zgodnie z obowiązującym prawem, w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości, w terminach, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, a zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru jak najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych,
- 5) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
  - w związku z opracowywaniem Roczego Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na rok 2017, po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wielkości wydatków proponowanych do realizacji, z uwzględnieniem podziału na poszczególne miesiące;
  - zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia **5-go każdego miesiąca na miesiąc następny**,
- 6) termin wykorzystania środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia 31 grudnia 2017 r.,
- 7) wykorzystanie środków finansowych następuje poprzez zapłatę z tytułu zobowiązań na realizację zadań, na które zostały przyznane,
- 8) zmiany kwot dotacji celowych na zadania zleczone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia 15 listopada 2017 r., a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia 30 listopada 2017 r.,
- 9) dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku 2017, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia 31 stycznia 2018 r.,
- 10) kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
- 11) dotacje udzielone z budżetu państwa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z należnymi odsetkami, w ciągu **15 dni od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem**, pobrania nienależnie lub pobrania w nadmiernej wysokości,
- 12) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, następuje na podstawie dowodów księgowych (nota księgowa, faktura VAT, rachunek), które wraz z kserokopiami dowodów pierwotnych (opisanych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej, trybu zamówień publicznych i kodu wydatków strukturalnych), potwierdzonych za zgodność z oryginałem, które tytułem rozliczenia poniesionych kosztów, powinny być przedłożone Wojewodzie najpóźniej w ciągu **14 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia,
- 13) Wojewoda jako dysponent części budżetowej sprawuje nadzór i kontrolę nad całością gospodarki finansowej podległych jednostek organizacyjnych, w tym



nad dokonywaniem przez te jednostki wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją właściwych procedur, sprawuje kontrolę wykorzystania dotacji i realizacji zadań finansowanych z budżetu państwa, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości i terminowości pobierania dochodów, zgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem, prawidłowości wykorzystania środków finansowych, w tym zakresu zrealizowanych zadań oraz prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań, przewidzianych do sfinansowania dotacją z budżetu państwa,

- 14) w terminie do dnia 25 października 2017 r. Wojewoda przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informację o planowanych kwotach dochodów i wydatków oraz dotacji celowych, w zakresie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań własnych, przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na rok 2017, w ramach części budżetowej, którą dysponuje,
- 15) do dnia 1 grudnia 2017 r. jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2018.

#### **7. Zadania dla OC Gminy Janowiec Kościelny.**

1. W zakresie obrony cywilnej:
  - 1) uaktualnienie dokumentacji do realizacji zadań OC,
  - 2) przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie zadań ochrony ludności i obrony cywilnej,
2. W zakresie zarządzania kryzysowego:
  - 1) zgłaszanie zmian do gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z posiadanymi kompetencjami w pierwszym kwartale roku lub po istotnym zdarzeniu,
  - 2) doskonalenie procedur systemu zarządzania kryzysowego, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 roku w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP,

#### **9. Zadania wójta w zakresie bezpieczeństwa publicznego:**

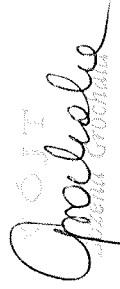
- 1) zintensyfikowanie działań służących odpowiedniemu zabezpieczeniu organizowanych imprez masowych oraz zapewnienie informowania Wojewody o organizowanych przedsięwzięciach na terenie gmin, zgodnie z obowiązującymi przepisami,

*WÓJTA*  
*Grochala*  
mgr Sławomir Grochala

WÓJT GMINY  
JANOWIEC KOŚCIELNY  
13-111 Janowiec Kościelny

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Wójta Gminy  
Janowiec Kościelny  
Nr 13/2017 z dn. 22 lutego 2017r.

ZATWIERDZAM



**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA  
W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
NA TERENIE GMINY JANOWIEC KOŚCIELN  
W 2017 ROKU**

OPRACOWAŁ:

Paweł Oman

1. Planowanie Cywilne.

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca                     | Termin realizacji |    |       |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|--|---|---|-------------------|----|-------|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |  |   |   | I kwartał         |    |       | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |  |   |   | I                 | II | III   | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1.  | 2  | 3   | 4   | 5                 | 6  | 7     | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 1.  | Aktualizacja zestawienia podmiotów o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa i gospodarki, ochrony zdrowia, życia lub bezpieczeństwa obywateli. | Ustawa z dnia 16 lutego 2007r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1899 z późn. zm.) | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych. |                   |    |       |            |   |    | do 25       |      |    |            |    |     |       |  |
| 2.  | Aktualizacja danych dotyczących wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w gminie                                 |   | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych  |                   |    |       |            |   |    | do 25       |      |    |            |    |     |       |  |
| 3.  | Opracowywanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.  | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1166 z późn. zm.)   | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych  |                   |    | do 21 |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca   | Termin realizacji |    |     |            |   |       |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|--|--|---|-------------------|----|-----|------------|---|-------|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |  |  |   | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |       | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |  |  |   | I                 | II | III | IV         | V | VI    | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1   | 2  | 3  | 4   | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10    | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 4.  | Szkolenie przedstawiciela gminy i GOPS z zakresu organizacji pomocy poszkodowanym, usuwania strat w mieniu komunalnym po zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej. | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1166 z późn. zm.). Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 930 z późn. zm.) | <b>WBZZK</b><br><b>Olsztyn</b><br>Przedstawiciel gminy, pracownik GOPS. |                   |    | X   |            |   |       |             |      |    |            |    |     |       |  |
| 5.  | Aktualizowanie bazy danych dotyczących sił i środków (wersja elektroniczna) przewidzianych do użycia w sytuacji kryzysowej.  | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1166 z późn. zm.)  | <b>Wójt</b><br>Pracownik ds. kryzysowych.                               |                   |    |     |            |   | do 26 |             |      |    |            |    |     |       |  |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca                                       | Termin realizacji                             |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|---|---|---|---|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |   |   |   | I kwartał                                     |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |   |   |   | I   | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5   | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 6.  | Realizacja zadań wynikających z Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. | Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. | <b>Wójt</b><br>Pracownik ds. kryzysowych.                   | Po wprowadzeniu określonego stanu alarmowego. |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |
| 7.  | Wdrożenie Planów Operacyjnego Funkcjonowania Gminy zestawu procedur systemu ZK.   |   | <b>Wójt</b><br>Pracownik ds. kryzysowych                    |   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | do 31 |  |
| 8.  | Zawieranie umów w zakresie dotacji przydzielanych z budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.  | Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. (tj. Dz. U. z 2016r., poz. 1870 z późn. zm.)   | <b>Wojewoda</b><br><b>Warmińsko-Mazurski</b><br><b>Wójt</b> |   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | do 31 |  |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca                             | Termin realizacji |    |       |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|---|---|---|-------------------|----|-------|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |   |   |   | I kwartał         |    |       | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |   |   |   | I                 | II | III   | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5                 | 6  | 7     | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 9.  | Wykonanie zestawu procedur SZK zgodnie z zasadami określonymi przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego. | Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z 2.03.2016r.,<br>Zarządzenie Prezesa Rady Ministrów z 25.07.2016r. w sprawie procedur zarządzani kryzysowego. | <u>Wojewoda Warmińsko-Mazurski</u><br><u>Wójt</u> |                   |    | do 31 |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |

1a. Szkolenia.

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca   | Termin realizacji                         |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |   |
|-----|--|---|---|---|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|---|
|     |  |   |   | I kwartał                                 |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |   |
|     |  |   |   | I   | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |   |
| 1   | 2<br>udziału w spartakiadzie drużyn sanitarnych OC.  | 3<br>Ustawa z 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP (tj. Dz. U. z 2016r. poz.1534)<br>Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).<br>Wytoczne Szefa OC Kraju z dnia 23 listopada 2012r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej. | 4<br><br><br><u>Starosta</u><br><u>Wójt</u><br>Pracownik ds. OC | 5   | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |   |
| 2   | Odprowa planistyczna dla pracowników ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego gmin z powiatu nidzickiego. |   | <u>Starosta</u><br>Pracownik ds. OC i Zarz. Kryzysowego Gminy   |   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  | x |
| 3   | Szkolenie ratowników formacji OC.  |   | <u>Wójt</u>   | Raz w roku (termin określa Szef OC Gminy) |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |   |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania | Organizator Wykonawca      | Termin realizacji            |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|---|--------------------|----------------------------|------------------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |   |                    |                            | I kwartał                    |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |   |                    |                            | I                            | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1   | 2   | 3                  | 4                          | 5                            | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 4   | Ćwiczenia gminne z zakresu spraw obronnych, OC i ZK.                                    |                    | Pracownik ds. OC i ZK Gmin | Termin określa Szef OC Gminy |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |
| 5   | Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych organizowanych na szczeblu gminy w 2017r. |                    | Wójt Pracownik ds. ZK i OC | do                           | 09 |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |

#### 1b. Ochrona Przeciwpowodziowa.

| Lp. | Zadanie - temat              | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca           | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |
|-----|------------------------------|--|---------------------------------|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|
|     |                              |  |                                 | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |
|     |                              |  |                                 | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |
| 1   | 2                            | 3  | 4                               | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |
| 1.  | Aktualizacja planu ewakuacji | Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850). | Wójt Pracownik ds. kryzysowych. |                   |    | do  |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |
|     |                              |  |                                 |                   |    | 31  |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |



| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca                     | Termin realizacji        |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |
|-----|---|---|---|--------------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|
|     |   |   |   | I kwartał                |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |
|     |   |   |   | I                        | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |
| 1   | 2   | 3   | 4   | 5                        | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |
| 2.  | Aktualizacja Gminnego Planów Operacyjnych Ochrony przed Powodzią.         | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 814)<br>Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 446) | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych. | na bieżąco, wg. potrzeb  |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 3.  | Prowadzenie monitoringu hydrologiczno –meteorologicznego.                 | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( tj. Dz. U. z 2016r. poz. 814)   | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych. | Proces ciągły.           |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 4.  | Prowadzenie bieżącego monitoringu stanu wód i komunikatów o zagrożeniach. |   |   | Proces ciągły            |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 5.  | Udział w komisjach ds. szacowania szkód i strat powodziowych.             |   | <u>Wójt</u><br>Członkowie Komisji         | W zależności od potrzeb. |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |

## 2. Bezpieczeństwo i Zarządzanie Kryzysowe.

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca  | Termin realizacji       |    |            |    |             |    |            |      |       |    |    |     | Uwagi |       |
|-----|--|---|--|-------------------------|----|------------|----|-------------|----|------------|------|-------|----|----|-----|-------|-------|
|     |  |   |  | I kwartał               |    | II kwartał |    | III kwartał |    | IV kwartał |      | Uwagi |    |    |     |       |       |
|     |  |   |  | I                       | II | III        | IV | V           | VI | VII        | VIII | IX    | X  | XI | XII |       |       |
| 1   | 2  | 3   | 4  | 5                       | 6  | 7          | 8  | 9           | 10 | 11         | 12   | 13    | 14 | 15 | 16  | 17    |       |
| 1.  | Posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego   | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1166z późn. zm.).   | <b>Wójt</b><br>Członkowie<br>GZZK  |                         |    |            |    |             | 10 |            |      |       |    |    |     | 07    |       |
| 2.  | Przygotowanie projektu planu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na 2018r.                    |   | <b>Wójt</b><br>Pracownik ds. kryzysowych i ochrony ludności.   |                         |    |            |    |             |    |            |      |       |    |    |     |       | do 31 |
| 3.  | Modyfikacja i aktualizowanie informatycznych baz danych na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych |   |  | Proces ciągły           |    |            |    |             |    |            |      |       |    |    |     |       |       |
| 4.  | Szkolenie osób pełniących dyżury w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego.                              |   |  |                         |    |            |    |             |    |            |      |       | 09 |    |     |       |       |
| 5.  | Uzgodnienie tras uroczystości kościelnych na drogach publicznych   | Ustawa z dnia 17 maja 1989 r. o stosunkach Państwa do Kościoła katolickiego w RP (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1169 z późn. zm.) Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (tj. Dz. U. z 2012r., poz. 1137 z późn. zm.) | <b>Wójt</b><br>- Pracownik ds. kryzysowych i ochrony ludności,<br>- Zarząd Dróg Powiatowych,<br>- Policja. | W zależności od potrzeb |    |            |    |             |    |            |      |       |    |    |     |       |       |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca  | Termin realizacji       |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |
|-----|---|--|--|-------------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|
|     |   |  |  | I kwartał               |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |
|     |   |  |  | I                       | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                       | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |
| 6   | Nadzór nad bezpieczeństwem imprez masowych.                         | Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (tj. Dz. U. z 2015r. poz. 2139 z późn. zm.)   | <u>Wójt</u>  | W zależności od potrzeb |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 7   | Doskonalenie procedur ochrony ludności na wypadek zagrożeń.         | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r, poz. 1166 z późn. zm.)  | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych i ochrony ludności. | Proces ciągły           |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 8   | Monitorowanie i zdobywanie informacji o potencjalnych zagrożeniach. |  |  | Proces ciągły           |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 9   | Aktualizacja planu dystrybucji tabletek jodowych.                   | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 20, poz. 169 z późn. zm.) | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych i ochrony ludności  | do 28                   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca                                       | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |
|-----|--|---|---|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|
|     |  |   |   | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |
|     |  |   |   | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |
| 10  | Aktualizacja danych liczbowych ludności z podziałem na grupy ryzyka wg. stanu na dzień 31 grudnia 2016r. | Zarządzenie Starosty Elbląskiego Nr 17/09 z dnia 20 lipca 2009r. w sprawie dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzenia radiacyjnego na terenie powiatu elbląskiego. | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych i obrony cywilnej. | do<br>31          |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
| 11  | Monitoring i analiza stanu bezpieczeństwa na terenie Gminy oraz sprawozdawczość w tym zakresie.          | Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 814)  | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. kryzysowych                    | Proces ciągły     |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |

### 3. Obrona Cywilna.

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca   | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |
|-----|--|---|---|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|
|     |  |   |   | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |
|     |  |   |   | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |
| 1.  | <p><b>Planowanie obrony cywilnej:</b></p> <p>Opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w gminie za 2016r. i przesłanie do Starostwa Powiatowego.</p> | <p>Ustawa z 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony RP (tj. Dz. U. z 2016r. poz.1534)</p> <p>Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz.u. Nr 96, poz. 850).</p> | <p><b>Wójt</b><br/>Pracownik ds. OC</p>                                 | do 01             |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
|     | <p>Opracowanie Zarządzenia i Wytycznych Szefa OC Gminy oraz kalendarzowego planu działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na 2017r.</p>  |   | <p><b>Wójt</b><br/>Pracownik ds. OC i Zarządzania Kryzysowego Gminy</p> | do 31             |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania  | Organizator Wykonawca              | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |  |  |
|-----|---|---|------------------------------------|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|--|--|
|     |   |   |                                    | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |  |  |
|     |   |   |                                    | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |  |  |
| 1   | 2<br>Opracowanie i przesłanie do Starostwa informacji o materiałach niebezpiecznych występujących w zakładach pracy, oraz warunkach ich przechowywania. | 3<br>Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz. 850).                                   | 4                                  | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |  |  |
|     | Aktualizacja Gminnego Planu Ochrony Zabytków  | Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 25 sierpnia 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 212, poz. 2153). | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds.<br>OC |                   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |  |  |

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca  | Termin realizacji       |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |
|-----|--|--|--|-------------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|
|     |  |  |  | I kwartał               |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |
|     |  |  |  | I                       | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                       | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    |
| 2.  | <b>Zaopatrzenie materiałowo-techniczne:</b><br>Zamknięcie ewidencji materiałowej.<br><br>Przeгляд i konserwacja sprzętu OC<br><br>Przeprowadzenie wybrakowania sprzętu OC.<br><br>Uwierzytelnianie sprzętu dozometrycznego | Ustawa o rachunkowości z 29.09.1994 r. (tj. Dz. U. z 2016r. poz. 1047 z późn. zm.)<br><br>Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850). | <b>Wójt</b><br>Pracownik ds. OC<br><br><b>Insp. ochr. radiologicznej</b><br><b>WBizK</b><br><b>Olsztyn</b><br>Pracownik ds. OC gminy | do 10                   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
|     |  |  |  |                         |    |     |            | X |    |             |      |    |            |    |     |       |
|     |  |  |  | Proces ciągły           |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |
|     |  |  |  | W zależności od potrzeb |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       |

| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca  | Termin realizacji |    |            |    |             |    |            |      |    |    |    |     | Uwagi |  |               |
|-----|---|--|--|-------------------|----|------------|----|-------------|----|------------|------|----|----|----|-----|-------|--|---------------|
|     |   |  |  | I kwartał         |    | II kwartał |    | III kwartał |    | IV kwartał |      |    |    |    |     |       |  |               |
|     |   |  |  | I                 | II | III        | IV | V           | VI | VII        | VIII | IX | X  | XI | XII |       |  |               |
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                 | 6  | 7          | 8  | 9           | 10 | 11         | 12   | 13 | 14 | 15 | 16  | 17    |  |               |
| 3.  | <p><b>System wykrywania i alarmowania:</b></p> <p>Powiatowe treningi wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych uwolnień NBC.</p> | <p>Rozporządzenie RM z dnia 7 stycznia 2013r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013r. poz. 96)</p> <p>Wytoczne Szefa OC Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej</p> <p>Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego</p> | <p><b>Starosta</b><br/>Insp. ds. kryzysowych, Komendant POADA Pracownik ds. OC Gminy, DWA.</p> |                   |    | 24         |    | 26          |    |            |      |    | 20 |    |     |       |  |               |
|     | <p>Wymiana informacji i uzgodnień w zakresie integracji systemów alarmowania gminy z jednostkami straży pożarnej.</p>   |  | <p><b>Wójt</b><br/>Komendanci PSP i OSP</p>  |                   |    |            |    |             |    |            |      |    |    |    |     |       |  |               |
|     |   |  |  |                   |    |            |    |             |    |            |      |    |    |    |     |       |  | Proces ciągły |



| Lp. | Zadanie - temat   | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca                | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     | Uwagi |               |
|-----|---|--|--------------------------------------|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|------|----|------------|----|-----|-------|---------------|
|     |   |  |                                      | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |      |    | IV kwartał |    |     |       |               |
|     |   |  |                                      | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII | IX | X          | XI | XII |       |               |
| 1   | 2<br>Weryfikacja elementów SWA na szczeblu gminy.                     | 3<br>zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).   | 4<br><u>Wójt</u><br>Pracownik ds. OC | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12   | 13 | 14         | 15 | 16  | 17    | Proces ciągły |
|     | Funkcjonowanie gminnego systemu łączności, ostrzegania i alarmowania. | Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850). | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. OC      |                   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       | Proces ciągły |
|     | Nadzór nad funkcjonowaniem DWA.                                       | Rozporządzenie RM z dnia 7 stycznia 2013r. w sprawie wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych                       | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. OC      |                   |    |     |            |   |    |             |      |    |            |    |     |       | Proces ciągły |

| Lp. | Zadanie - temat  | Podstawa działania   | Organizator Wykonawca   | Termin realizacji |    |     |            |   |    |             |                     |    |            |    |     |    | Uwagi   |
|-----|--|--|---|-------------------|----|-----|------------|---|----|-------------|---------------------|----|------------|----|-----|----|---|
|     |  |  |   | I kwartał         |    |     | II kwartał |   |    | III kwartał |                     |    | IV kwartał |    |     |    |   |
|     |  |  |   | I                 | II | III | IV         | V | VI | VII         | VIII                | IX | X          | XI | XII |    |   |
| 1   | 2<br>Sprawdzanie łączności radiowej:<br><br>● powiat – gmina   | 3<br>sprawach (Dz. U. z 2013r. poz. 96)  | 4<br><u>Pracownik ds. łączności, ostrzegania i alarmowania</u><br><u>PCZK</u><br>Pracownik ds. ZK i OC. | 5                 | 6  | 7   | 8          | 9 | 10 | 11          | 12                  | 13 | 14         | 15 | 16  | 17 | Poniedziałek – piątek w godzinach pracy urzędu. |
|     | Trening Wojewódzkiego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania w zakresie alarmowania ludności.                             | Rozporządzenie RM z dnia 7 stycznia 2013r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013r. poz. 96) | <u>Dyrektor</u><br><u>WBIZK</u><br>Pracownik ds. OC i Zarządzania Kryzysowego Gminy                     |                   |    |     |            |   |    |             | 1<br>godz.<br>17.00 |    |            |    |     |    |   |
|     | Sprawdzenie stanu i przegląd syren OC w gminie (konserwacja i remont syren i systemów alarmowych oraz masztów antenowych). | Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).                       | <u>Wójt</u><br>Pracownik ds. OC.  |                   |    | X   | X          | X | X  |             |                     |    | X          |    |     |    |   |