

ZARZĄDZENIE Nr 117/16

BURMISTRZA OLSZTYNKA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ z dnia 29 grudnia 2016 roku.

w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w gminie Olsztynek w 2017 roku.

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.), art. 7 pkt 1 ust. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm), art. 19 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2013 poz. 1166 z późn. zm.), § 5 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. 2002 Nr 96 poz. 850), Zarządzenia Nr 317 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 29 listopada 2016 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w województwie w 2016 roku oraz Zarządzenia nr 62 Starosty Olsztyńskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 13 grudnia w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w powiecie w 2017 roku – zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wytyczne Burmistrza Olsztynek – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się kalendarzowy plan działania w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na terenie gminy Olsztynek, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje się Panie i Panów kierowników, dyrektorów podległych jednostek organizacyjnych oraz zakładów pracy działających na administrowanym terenie do opracowania w terminie do 31 marca 2017 r. własnych kalendarzowych planów działania w zakresie spraw obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 4.

Zobowiązuję się Panie i Panów kierowników, dyrektorów jednostek organizacyjnych oraz zakładów pracy działających na terenie Gminy Olsztynek do przesłania na adres UM Olsztynek w terminie do 5 stycznia 2018 r. – sprawozdania z realizacji zadań obronnych, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej wg stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ

mgr Artur Wrochna

WYTYCZNE

Burmistrza Olsztynka – Szefa Obrony Cywilnej

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2017.

A/ Celem działania w 2017 roku jest:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia – doskonalenie współdziałania organów administracji samorządowej do realizacji zadań planowania cywilnego na obszarze gminy;
2. W zakresie obrony cywilnej – kontynuowanie procesu doskonalenia obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewyższania ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowywanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa;
3. W zakresie zarządzania kryzysowego – permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy;

B/ Zamiar działania:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:
 - 1) aktualizacja i doskonalenie gminnego planu zarządzania kryzysowego, zgodnie z właściwym cyklem planowania,
 - 2) koordynacja działalności szkoleniowej z zakresu ZK, OC i spraw obronnych na obszarze gminy oraz zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej ze szczególnym uwzględnieniem postanowień systemu ochrony ludności (w tym opracowanie procedur systemu zarządzania kryzysowego).
2. W zakresie obrony cywilnej:
 - 1) kontynuowanie procesu wdrażania 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 obrony cywilnej,
 - 2) dostosowywanie istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,
3. W zakresie zarządzania kryzysowego:
 - współdziałanie z Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Olsztyna i Powiatu Olsztyńskiego.

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) aktualizacja Planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w powiecie, zgodnie z wytycznymi Ministra Gospodarki,
- 3) aktualizacja zestawienia zasobów możliwych do użycia w sytuacji kryzysowej,
- 4) koordynacja wszystkich szkoleń realizowanych w gminie, z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 5) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz sprawdzenie wykonywania zarządzeń Burmistrza Miasta i Gminy Olsztynek dotyczących działań bieżących w przedmiotowych zakresach,
- 6) bieżąca aktualizacja planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 7) udział w przeglądach wałów przeciwpowodziowych i urządzeń wodnych.

2. Obrony cywilnej:

- 1) integrowanie i rozwijanie współpracy w zakresie włączania jednostek organizacji pozarządowych (OSP oraz innych) w struktury obrony cywilnej jako formacji obrony cywilnej,
- 2) udział w szkoleniach dla przedstawicieli gmin w zakresie realizacji wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2017 r.,
- 3) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 4) planowanie i przeprowadzanie działań kontrolnych w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej,
- 5) opracowanie oceny stanu przygotowań ochrony ludności i obrony cywilnej za 2016 r. wg. wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie opracowania oceny stanu przygotowań ochrony ludności i obrony cywilnej.
- 6) aktualizacja i doskonalenie planu obrony cywilnej gminnego wraz z załącznikami,
- 7) publikowanie na stronie internetowej urzędu materiałów z zakresu powszechnej samoobrony dotyczących potencjalnych zagrożeń czasu wojny i pokoju oraz sposobów przeciwdziałania i zachowania się po usłyszeniu komunikatu ostrzegawczego oraz sygnału ogłoszenia alarmu,

- 8) 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,
- 9) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
- 10) realizowanie zadań szkoleniowych w obszarze powszechnej samoobrony dla ludności i pracowników zakładów pracy,
- 11) podnoszenie świadomości obywateli oraz osób odpowiedzialnych za realizację zadań w obszarze ochrony ludności i obrony cywilnej z zakresu międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych,
- 12) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy, itp.),
- 13) szkolenia z zakresu OC realizowane będą zgodnie z Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej,
- 14) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia,
- 15) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej,
- 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 NATO-wskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formowania i przekazywania komunikatów oraz wymiana informacji;
 - e) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowania do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - f) udział w sprawdzeniu łączności gminy z WZK Starostwa Powiatowego, w każdy wtorek w godz. 8.00 – 9.00;
 - g) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowania w dniu 1 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 1 września godz. 12.00);

17) pozyskiwanie w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnego do realizacji zadań OC uwzględniając analizę zagrożeń na danym terenie oraz postanowienia wytycznych Szefa CK 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,

18) 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.

3. Zarządzania kryzysowego:

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Burmistrza Miasta i Gminy Olsztynek jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) 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,
- 3) monitorowanie, dokumentowanie i analizowanie zagrożeń epidemicznych, epizootycznych i epifitozycznych występujących w gminie,
- 4) uzgadnianie tras uroczystości religijnych na drogach publicznych,
- 5) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

- 1) podejmowanie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy (m. in. akcja „Czad – cichy zabójca”, „Bezpieczne wakacje”, „Bądź widoczny – bądź bezpieczny”),
- 2) prowadzenie spraw związanych z uzgadnianiem tras przemarszu pielgrzymek na drogach publicznych w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego.

5. Działania i praca sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

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 komórek zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na zaspokojenie potrzeb obronnych – funkcjonowania służby Stałego Dyżuru.

Nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych – **indeks NW:**

Lp.	Nazwa korespondenta	Kryptonim korespondenta	Uwagi
1	Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody	NW201-00	
2	Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Olsztyna i Powiatu Olsztyńskiego	NW300-01	
3	Powiatowy Ośrodek Analizy Danych i Alarmowania	NW300-01	
4	Starostwo Powiatowe w Olsztynie –Wydział Zarządzania Kryzysowego	NW330-00	
POWIAT OLSZTYŃSKI			
1	Urząd Miasta Barczewo	NW333-00	
2	Urząd Miasta i Gminy Biskupiec	NW333-50	
3	Urząd Miasta i Gminy Dobre -Miasto	NW334-00	
4	Urząd Gminy Dywity	NW334-50	
5	Urząd Gminy Giętrzwald	NW335-00	
6	Urząd Miasta i Gminy Jeziorany	NW335-50	
7	Urząd Gminy Jonkowo	NW336-00	
8	Urząd Gminy Kolno	NW336-50	
9	Urząd Miasta i Gminy Olsztynek	NW337-00	
10	Urząd Gminy Purda	NW337-50	
11	Urząd Gminy Stawiguda	NW338-00	
12	Urząd Gminy Świątki	NW338-50	
POWIATY OŚCIENNE			
1	Powiat Bartoszycki	NW400-00	
2	Powiat Kętrzyński	NW470-00	
3	Powiat Lidzbarski	NW480-00	
4	Powiat Mrągowski	NW490-00	
5	Powiat Nidzicki	NW500-00	
6	Powiat Ostródzki	NW530-00	
7	Powiat Szczęciński	NW550-00	

Wykaz kanałów zaprogramowanych na stacjach radiotelefonicznych pracujących w Urzędach na terenie Powiatu Olsztyńskiego:

- a) przeciwpowodziowy – 1;
- b) zarządzania kryzysowego Wojewody – 2;
- c) zarządzania kryzysowego Starosty – 3;
- d) współdziałania – 4;
- e) koordynacji ratownictwa – 5.

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

Zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Nawiązywanie korespondencji radiowej następuje zawsze na kanale -2 Wojewody – wywoławczym. Wszystkie stacje radiotelefoniczne urzędów gmin 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 - 2.

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.

Wszystkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do WBiZK.

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. Finansowanie przedsięwzięć:

- 1) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda jako dysponent części budżetowej przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informację 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,
- 2) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami ustawy
 - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t. j. – Dz. U. z 2016 r., poz. 1047);
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. – Dz. U. z 2016 r. poz. 1870);

- z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t. j. – Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 - z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. – Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
- 3) 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 uzyskanie 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,
 - 4) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
 - zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego **do dnia 5-ego każdego miesiąca na miesiąc następny,**
 - 5) **termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2017 r.**
 - 6) wykorzystanie środków finansowych następuje **poprzez zapłatę** z tytułu zobowiązań na realizację zadań, na które zostały przyznane,
 - 7) **zmiany kwot dotacji celowych** na zadania zlecone 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.,**
 - 8) 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.,**
 - 9) kwota dotacji na **dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80 %** kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
 - 10) dotacje udzielone z budżetu państwa **wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane niezależnie 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 niezależnie lub pobrana w nadmiernej wysokości,
 - 11) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, następuje na podstawie dowodów księgowych (nota księgową, 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,

- 12) 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, sprawując 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,
- 13) w terminie do dnia **25 października 2017 r.** Wojewoda przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informację i 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, która dysponuje,
- 14) 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. Działalność kontrolna:

W ramach kontroli realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2017 r. skontrolowane zostaną:

1. Gospodarka Komunalna Sp. z o. o., ul. Górna 1, 11-015 Olsztynek
2. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Świerczewskiego 19, 11-015 Olsztynek
3. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Waplewie, Waplewo 15, 11-015 Olsztynek

8. Zadania dla referatów UM i jednostek organizacyjnych gminy:

- 1) w zakresie planowania cywilnego i szkolenia:
 - a) bieżąca aktualizacja dokumentów planistycznych szczebla gminnego zgodnie z cyklami planowania;
 - b) przygotowanie do działania systemu ograniczenia i zmniejszenia zużycia paliw w Polsce;
 - c) koordynacja i nadzór nad realizacją przedsięwzięć szkoleniowych w Gminie.

- 2) w zakresie obrony cywilnej:
 - a) uaktualnienie dokumentacji w zakresie realizacji zadań OC;
 - b) rozpowszechniania wśród pracowników informacji o sygnałach alarmowych i komunikatach ostrzegawczych zgodnych z załącznikiem do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. 2013 poz. 96);
 - c) propagowanie wśród pracowników wiedzy w obszarze powszechnej samoobrony dot. potencjalnych zagrożeń czasu wojny i pokoju oraz sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.
 - 3) w zakresie zarządzania kryzysowego – permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie Gminy.
-

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 117/16
Burmistrza Olsztynka
z dnia 29. 12. 2016 roku

ZATWIERDZAM:
BURMISTRZ

.....
mgr Artur Wrochna
/Burmistrz/

KALANDARZOWY PLAN DZIAŁANIA
W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ
NA TERENIE GMINY OLSZTYNEK W 2017 ROKU

UZGODNIONO:

.....

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
4.	Aktualizacja Planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw	Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa (Dz.U. Z.2016 r. poz. 1899)	Burmistrz/ pracownik ds. obronnych							Do 31						
5.	Organizacja konkursu plastycznego dla dzieci z zakresu bezpieczeństwa	Ustawa z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 z późn. zm.). Rozporządzenie RM z 25. 06. 2002 r. w spr. szereg. zakr. działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850).	Burmistrz/ pracownik ds. obronnych													Termin zostanie określony przez KG PSP
6.	XX Powiatowa Olimpiada Wiedzy OC	Ustawa z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1166 z późn. zm.)	Burmistrz/ pracownik ds. obronnych		III dekada											
7.	XX Powiatowa Spartakiada Drużyn Sanitarnych OC		Burmistrz/ pracownik ds. obronnych						X							

2. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
1.	Posiedzenie Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Ustawa o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.)	Członkowie GZZK			Do 31			Do 30				Do 31				
2.	Przygotowanie projektu planu pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego		Pracownicy ds. obronnych													Do 29	
3.	Informowanie Starosty Olsztyńskiego o zagrożeniach i zdarzeniach zaistniałych w gminie	Zarządzenie Nr 94 Starosty Olsztyńskiego z 31. 12. 2010 r.	Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych	Meldunek do Starosty Olsztyńskiego w sytuacji zaistnienia zagrożenia lub zdarzenia kryzysowego													
4.	Uzgadnianie tras uroczystości kościelnych na drogach publicznych	Ustawa z 17. 05. 1989 r. o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego RP (Dz. U. z 2013, poz. 1169), ustawa z 20. 06. 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2012 r. poz. 1137)	Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych	W zależności od potrzeb i składanych wniosków													
5.	Organizacja akcji „Bezpieczne wakacje”	Ustawa o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166 z późn. zm.)	Burmistrz/ pracownik ds. obronnych					X	X								
6.	Organizacja akcji „Czad – cichy zabójca”		Burmistrz/ pracownik ds. obronnych											III dek.			
7.	Organizacja akcji „Bądź widoczny – bądź bezpieczny”		Burmistrz/ pracownik ds. obronnych										X	X	X		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
10.	Kontrola realizacji zadań OC w zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania w zakładach pracy i placówkach oświatowych	Rozporządzenie RM z dnia 25. 06. 2002 r. w spr. szczeg. zakr. działania szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz.850)	Pracownik ds. obronnych						Do 30							
11.	Aktualizacja planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych	Rozporządzenie Ministra Kultury z 25. 08. 2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2004 r. 212, poz. 2153)	Pracownik ds. obronnych													
12.	Przegląd formacji obrony. Dokonanie zmian w nazewnictwie formacji OC.	Wytyczne Szefa OCK z 03. 03. 2014 r. w sprawie normatywu w zakresie zaopatrzenia organów i formacji OC w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań OC	Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych	X	X											
13.	Weryfikacja członków formacji pod względem wiekowym oraz przydatności do pełnienia określonej funkcji w FOC. W uzgodnieniu z WKU powołanie nowych ratowników. Nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych	Wytyczne Szefa OCK z 11. 01. 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu szkoleń z zakresu OC	Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych				X	X	X							
14.	Szkolenie podstawowe formacji OC	Wytyczne Szefa OCK z 11. 01. 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu szkoleń z zakresu OC	Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych									X	X	X		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
15.	Powiatowy trening wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych zdarzeń CBRN	Rozporządzenie RM z 7 stycznia 2013 r. w spr. systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96).	Pracownik ds. obronnych			24		26					20			
16.	Modyfikacja, aktualizowanie bazy HNS	Rozporządzenie RM z 05. 06. 2002 r. w spr. szczeg. zakr. działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz. 850).														
17.	Sprawdzenie łączności radiowej w sieci Wojewody	Rozporządzenie RM z 7 stycznia 2013 r. w spr. systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96).	Pracownik ds. obronnych													
18.	Trening Wojewódzkiego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania		Burmistrz/ Pracownik ds. obronnych									1 godz. 17.00	1 godz. 12.00			

Proces ciągły

W każdy wtorek od godziny 8.00 do godziny 9.00 (gminy Powiatu)

4. KONTROLE REALIZOWANE PRZEZ PRACOWNIKA DS. OBRONNYCH W 2017 ROKU

Lp.	Temat kontroli – jednostka kontrolowana	Podstawa działania	Odpowiedzialny za wykonanie	Termin realizacji												Uwagi				
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII					
1.	Kontrola problemowa realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w zakładzie Gospodarka Komunalna Sp. z o. o., ul. Górna 1 w Olsztynku	Zarządzenie Nr 119/16 Burmistrza Olsztynka – Szefa Obrony Cywilnej z dnia 29. 12. 2016 r. w sprawie prowadzenia kontroli realizacji zadań obronnych na terenie gminy Olsztynek w 2017 roku.			X															
2.	Kontrola problemowa realizacji zadań obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, ul. Świerczewskiego 19 w Olsztynku		Pracownik ds. obronnych										X							

