

ZARZĄDZENIE Nr 498 / I / 2013
Burmistrza Gołdapi
z dnia 29 stycznia 2016 roku

**w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego
oraz obrony cywilnej w gminie Gołdap w 2016 roku.**

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2015 r., poz. 827 z późn. zm.), art.19 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., 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. Nr 96 poz. 850) oraz Zarządzenia Nr 348 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego- Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w województwie w 2016 roku **zarządza się co następuje:**

§ 1

Ustala się wytyczne Burmistrza Gołdapi – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

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

§ 3

Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi Gołdapi do ustalenia wytycznych oraz kalendarzowych planów działania dla podległych jednostek organizacyjnych i zakładów pracy działających na administrowanym terenie.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi d.s. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi d.s. Administracyjnych.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gołdap .

**BURMISTRZ
GOŁDAP**
Tomasz Luto

Uzasadnienie do Zarządzenia Nr ~~478~~/I/2016 Burmistrza Gołdapi z ~~29~~ stycznia 2016 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Gminie Gołdap w 2016 roku.

W związku z nowym Zarządzeniem Nr 348 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego- Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 30 listopada 2015 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w województwie w 2016 r. i zawartymi w nim zadaniami w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Gminie Gołdap na rok 2016 należy wprowadzić:

- Zarządzenie Nr ~~478~~/I/2016 Burmistrza Gołdapi- Szefa Obrony Cywilnej w Gminie Gołdap, z ~~29~~ stycznia 2016 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Gminie Gołdap w 2016 roku.

W Y T Y C Z N E

BURMISTRZA GOŁDAPI - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2016.

A/ Celem działania w 2016 roku jest:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

1) aktualizacja dokumentacji planistycznej zgodnie z cyklem planowania oraz jej aktualizacja zgodnie z zaleceniami Wojewody W.-M.

2) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez Burmistrza z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

2. W zakresie obrony cywilnej:

1) doskonalenie obecnie obowiązujących rozwiązań organizacyjno - prawnych w dziedzinie obrony cywilnej, dostosowanie ich do aktualnych wyzwań i potrzeb w dziedzinie bezpieczeństwa, w tym ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z planowaniem, wykrywaniem zagrożeń, ostrzeganiem i alarmowaniem,

2) zidentyfikowanie działań w zakresie edukacji, w tym edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

3. W zakresie zarządzania kryzysowego – usprawnienie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy.

4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:

1) stałe nadzorowanie i monitorowanie imprez masowych, organizowanych w gminie Gołdap;

2) usprawnienie nadzoru nad pracą straży miejskiej.

B/ Zamiar działania:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

1) aktualizacja i doskonalenie planów zarządzania kryzysowego gminy, zgodnie z cyklem planowania,

2) zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez Urząd.

2. W zakresie obrony cywilnej:

1) kontynuowanie procesu dostosowania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,

2) integrowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy organami samorządowymi w zakresie

włączania jednostek ochotniczych straży pożarnych w struktury obrony cywilnej jako formacji obrony cywilnej,

3) prowadzenie działań doskonalących w zakresie: planowania i szkolenia w ramach systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania oraz w zakresie wzmocnienia struktur formacji obrony cywilnej.

3. W zakresie zarządzania kryzysowego - doskonalenie pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:

1) zapewnienie bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy;

2) intensyfikacja działań związanych z zapewnieniem zgodnej z prawem realizacji zadań dotyczących zabezpieczenia imprez masowych, organizowanych w gminie Gołdap;

3) intensyfikowanie działań związanych z zapewnieniem zgodnego z prawem funkcjonowania straży miejskiej w oparciu o wymogi znowelizowanej ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o strażach gminnych.

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEBDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Planowania cywilnego i szkolenia:

1) aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego ,

2) opracowanie procedur na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego,

3) zabezpieczenie bieżące prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

4) szkolenie składów Zespołów Interwencji Kryzysowej w zakresie udzielania pomocy psychologicznej ofiarom zdarzeń masowych,

5) aktualizacja bazy danych dotyczących sił i środków (wersja elektroniczna),

6) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne wszystkich szkoleń i ćwiczeń realizowanych przez Burmistrza, z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,

7) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu obrony cywilnej, celem poprawy funkcjonowania struktur w jednostkach samorządu terytorialnego szczebla gminnego oraz sprawdzenie wykonywania zarządzeń Burmistrza dot. działań bieżących samorządów w przedmiotowych zakresach,

8) przeprowadzanie wizytacji terenowych na obszarach, bądź w jednostkach uszkodzonych w wyniku zdarzeń kryzysowych, w związku z przyznanymi dotacjami w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych,

9) aktualizacja planu ewakuacji,

10) aktualizacja Planu Ochrony przed powodzią Gminy Gołdap,

11) aktualizacja baz danych sprzętu przeciwpowodziowego na terenie gminy oraz baz danych budowli hydrotechnicznych na terenie gminy,

12) udział w wiosennych i jesiennych przeglądach urządzeń wodnych.

2. Obrony cywilnej:

1) dążenie do włączenia jak największej liczby jednostek ochotniczych straży pożarnych w struktury obrony cywilnej poprzez nadawanie ich członkom przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych,

2) dalsza integracja systemu oraz doskonalenie działania Drużyny Wykrywania Alarmowania w czasie powiatowych ćwiczeń i treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania skażeń i alarmowania, zgodnie z wytycznymi Szefa - Obrony Cywilnej Województwa,

3) intensyfikacja i dostosowanie działania Drużyny Wykrywania i Alarmowania do aktualnych potrzeb OC, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji o zagrożeniu zdarzeniami NBC zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45) oraz procedurami KSWSiA,

4) zapewnienie wysokiego poziomu funkcjonowania i modernizacja gminnego systemu wykrywania skażeń i alarmowania,

5) rozwijanie i wdrożenie narzędzi informatycznych ,

6) rozbudowa systemu informatycznego do analizy i prognozowania zagrożeń oraz skażeń spowodowanych rozprzestrzenianiem się materiałów niebezpiecznych w przypadku zdarzeń NBC dla potrzeb wsparcia działań GZZK,

7) w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględnić następującą tematykę:

a) przeciwdziałanie oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych i katastrof technicznych;

b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych 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 uderzeń bronią masowego rażenia (BMR) procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;

e) uruchamianie (sprawdzanie sprawności) scentralizowanego systemu alarmowania miasta i gminy;

f) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych sieci kablowych, systemu alarmowego gminy do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;

- g) wdrażanie nowych sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych;
- h) sprawdzanie łączności ze Starostwem w każdy czwartek w godz. 9.00 – 10.00;
- i) uczestnictwo w treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności, włączenie syren alarmowych w dniu 01 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 01 września o godz. 12.00;
- 8) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
- 9) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
- 10) realizowanie przyznanych środków finansowych na zakupy sprzętu i materiałów OC,
- 11) realizowanie zapisów § 3, 4, 5, 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) dotyczących:
 - a) ustalenia zakładów pracy i instytucji przewidzianych do realizacji zadań OC;
 - b) ustalenia zadań dla wyżej wymienionych;
 - c) składanie informacji o realizacji zadań,
- 12) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 13) przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej z uwzględnieniem wytycznych Szefa OCK w sprawie normatywów, w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofać zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) utrzymanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez przeprowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji,
- 15) weryfikowanie i bieżące monitorowanie zabezpieczenia wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią,
- 16) dokonanie inwentaryzacji oraz sprawdzenia poprawności funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych;
- 17) prowadzenie weryfikacji istniejących budowli ochronnych (ukryć) w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizować bazę danych w tym zakresie,
- 18) w czasie realizacji szkoleń z zakresu OC uwzględnić następującą tematykę:
 - a) ochrona ludności i obrona cywilna w systemie obronności państwa;

- b) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, straży w zakresie ochrony ludności, obrony cywilnej i ochrony zabytków kultury;
- c) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
- d) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ochrony zabytków kultury;
- e) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągania gotowości do działania;
- f) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;
- g) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
- h) reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz OC;
- i) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z uwzględnieniem problematyki potencjalnych zagrożeń (lokalnych), zapobiegania, reagowania na zagrożenia pomocy wzajemnej;
- j) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej;
- k) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
- 19) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia,
- 20) ćwiczenia gminne z zakresu OC odbywać się będą w systemie czteroletnim według wytycznych Szefa OCK z dnia 23 listopada 2012r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej,
- 21) szef obrony cywilnej powiatu do dnia 15 lutego 2016r.. składa do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych w 2015r. na szczeblu terenowym w ramach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
- 22) szef obrony cywilnej powiatu do dnia 15 stycznia 2016r. składa do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie harmonogram szkoleń podstawowych na rok 2016 organizowanych na szczeblu terenowym,
- 23) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej.

3. Zarządzania kryzysowego:

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz

wspomaganie realizacji funkcji Burmistrza jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

2) prowadzenie współpracy z Siłami Zbrojnymi RP – 15 pplot, 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 i epizootycznych występujących w gminie,

4) nadzór nad pracą gminnego centrum zarządzania kryzysowego,

5) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy - Obsługa bezpłatnej infolinii dla bezdomnych w okresie jesienno-zimowym,

6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

1) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy,

2) podejmowanie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy (m.in. akcja „Czad nie musi zabijać”, „Bezpieczne wakacje”),

3) prowadzenie ewidencji oraz monitoringu realizacji programów mających na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców gminy,

4) wydawanie pozwoleń na nabywanie materiałów pirotechnicznych oraz prowadzenie spraw w niniejszym zakresie,

5) nadzór nad bezpieczeństwem imprez masowych, organizowanych na terenie gminy, w tym kontrola prowadzonej dokumentacji w oraz monitoring na miejscu przedsięwzięcia,

6) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących przerwania lub zakazu przeprowadzenia imprezy masowej w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w celu zapewnienia właściwego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas organizacji ww. imprez na terenie gminy,

7) prowadzenie spraw związanych z unieszkodliwianiem niewybuchów i niewypałów na terenie gminy,

8) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego związanych z działalnością Ochotniczej Straży Pożarnej,

16) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa na wodzie oraz ratownictwa wodnego.

5. Działania i pracy 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 funkcjonowanie służby Stałego Dyżuru. 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.

1) nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych - indeks NW:

Stacja główna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego NW 201 - 00

pozostałe stacje UW 201-01 - 249-99

Powiat ełcki 430-00 – 439-99;

Powiat giżycki 440-00 - 449-99;

Powiat gołdapski 450-00 – 459-99;

Powiat olecki 520-00 – 529-99;

Powiat węgorzewski 560-00 – 569-99;

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.

2) 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 48.

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

3) 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 na podległym terenie przez stacje starostw, powinno być dokonywane 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 Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Ponadto stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi 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.

4) 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, 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 anteny 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 2016 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

01.10.2015r., oraz instrukcją Obiegu Dokumentów Księgowych w W-M UW w Olsztynie, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 313 Wojewody W-M z 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: ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 330 z późn. zm.), ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 885 z późn. zm.); ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 168); ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz.907 z późn. zm.),

4) dokonywanie wydatków finansowych następuje wyłącznie 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 Rocznej Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na rok 2016, po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wielkości wydatków proponowanych do sfinansowania w poszczególnych miesiącach;

- zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia 5 – go każdego miesiąca na miesiąc następny (np. planując wydatek w czerwcu, zamówienie na środki finansowe na ten cel należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5 – go maja),

6) termin wykorzystania środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia 31 grudnia 2016 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 zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą

następować w terminie do 15 listopada 2016r., a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego do 30 listopada 2016 r.,

9) dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku 2016, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do 31 stycznia 2017r.,

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 odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w ciągu 15 dni od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości,

12) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, nastąpi na podstawie dowodów księgowych (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 przedkładane będą Wojewodzie tytułem rozliczenia poniesionych kosztów 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 jednostki wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją właściwych procedur, sprawuje kontrolę wykorzystania dotacji i realizacji zadań 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 sfinansowania dotacją z budżetu państwa,

14) w terminie do dnia 25 października 2016 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 01 grudnia 2016 r. jednostki opracowują i przekazują "dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2017.

7. Zadania dla Wydziału ds. Administracyjnych:

1) w zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

- a) bieżąca aktualizacja dokumentów planistycznych szczebla gminnego zgodnie z cyklem planowania;
- b) przygotowanie do działania systemu ograniczania i zmniejszania zużycia paliw;
- c) koordynacja i nadzór nad realizacją przedsięwzięć szkoleniowych w gminie.

2) w zakresie obrony cywilnej:

- a) uaktualnienie dokumentacji w zakresie realizacji zadań OC,
- b) przypomnienie zasad postępowania obywateli po usłyszeniu alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych,
- c) propagowanie wiedzy wśród pracowników w obszarze powszechnej samoobrony dotyczącej potencjalnych zagrożeń czasu wojny i czasu pokoju oraz sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom.

8. Zadania dla burmistrza 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,
- 2) wzmocnienie nadzoru nad podległą strażą miejską, a także zapewnienie funkcjonowanie tej formacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez aktualizowanie dokumentów regulujących działanie straży miejskiej oraz zapewnienie znajomości przepisów prawnych wśród pracowników straży.

BURMISTRZ
GÓLDAP

Tomasz Luto

Sekretarz Gminy Góldap

mgr Anna Pawlis

sporocudnik: Mariusz Moscalowski

