

ZARZĄDZENIE Nr 812 / I / 2017

Burmistrza Gołdapi z dnia 30 stycznia 2017 roku

w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w gminie Gołdap w 2017 roku.

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2016 r., poz. 1534 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 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 2017 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 ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi ds. Administracyjnych.

§ 6

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

BURMISTRZ
GOŁDAP

Tomasz Luto

Rada Prawny
Barbara Wozniak
BL - S - 159

W Y T Y C Z N E
BURMISTRZA GOŁDAPI - SZEFA OBRONY
CYWILNEJ GMINY

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2017.

A/ Celem działania w 2017 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) Kontynuowanie procesu doskonalenia obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewycięzania ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa.

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. 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 wzmacniania struktur formacji

obrony cywilnej,

- 4) kontynuowanie procesu wdrożenia Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014r. w sprawie normatywów, w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań 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. NAJWAŻNIBJSZE PRZBDSIĘWZIĘCIA 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 i 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 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 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 przyznaných 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 2016 r. składa do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko- Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych w 2015 r. na szczeblu terenowym w ramach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
 - 22) szef obrony cywilnej powiatu do dnia 15 stycznia 2016 r. 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 goldapski 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 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

zewewnętrzne, 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, powiano 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 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 01.10.2015r. 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 2015r.,
- 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:
 - a) z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości (tekst jedn. – Dz. U. z 2016r., poz. 1047);
 - b) z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, (tekst jedn. - Dz. U. z 2016r., poz. 1870);
 - c) z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. - Dz. U. z 2013r. poz. 168 z późn. zm.);
 - d) z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. - Dz. U. z 2015r. , 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 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:
 - a) w związku z opracowywaniem Rocznej 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;
 - b) 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, środki finansowe należy zapotrzebować do dnia 5 – go maja),
- 6) **Termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2017r.**,
- 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 dnia **15 listopada 2017r.**, a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – **do dnia 30 listopada 2017r.**
- 9) Dotacje udzielone z budżetu państwa w **części niewykorzystanej** do końca roku 2017, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia **31 stycznia 2018r.**,
- 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 (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 jednostki wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją właściwych procedur, sprawuje kontrolę wykorzystania dotacji i realizacji zadań finansowych 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 2017r.** 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 2018, w ramach części budżetowej, którą dysponuje,
- 15) Do dnia **1 grudnia 2017r.** 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 Wydziału d/s 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
GOLDAPI
Tomasz Luto

BURMISTRZ GOLDAP
Plac Zwycięstwa 14, 19-500 Goldap
tel. (87) 615 60 00

Załącznik nr 2do Zarządzenia Nr **811**/I/2017
Burmistrza Goldapi - Szeffa Obrony Cywilnej Gminy z **30** stycznia 2017 roku

**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
ORAZ OBRONY CYWILNEJ
NA TERENIE GMINY GOLDAP W 2017 ROKU.**

1a. SZKOLENIA

| L.P. | ZADANIE-TEMAT | PODSTAWA DZIAŁANIA | WYKONAWCA WSPÓLWYKONAWCA | 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 Szkolenie instruktorów OC | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | |
| 1 | Szkolenie instruktorów OC | Ustawa z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2016r. poz. 1534 z późn. zm.); Rozporządzenie RM z 25.06.2002r. w spr. szczegół. zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850). Ustawa z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1166 z późn. zm.) | Dyrektor WBiZK Pracownik ds. szkoleń oddziału planowania cywilnego i szkolenia | 21-23 | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Szkolenie pracowników merytorycznych jednostek samorządu terytorialnego | | | | | | | 25-26 | | | | | | | | | |
| 3 | Odprawa podsumowująca ćwiczenia i szkolenia I-go półrocza | | | | | | | | 23 | | | | | | | | |
| 4 | Roczna odprawa szkoleniowo- planistyczna | | Starosta | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Szkolenie przedstawicieli gmin i GOPS z zakresu organizacji pomocy poszkodowanym, usuwania strat w mieniu komunalnym po zdarzeniach o znamionach kłeski żywiołowej | Ustawa z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 roku, poz. 1166 z późn. zm.), Ustawa o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (Dz. U. z 2015 roku, poz. 163 z późn. zm.) | WBi ZK/ WPS W-M UW w Olsztynie | | | X | | | | | | | | | | | |

1b. OCHRONA PRZECIWPOWODZIOWA

| L.P. | ZADANIE-TEMAT | PODSTAWA DZIAŁANIA | WYKONAWCA WSPÓLWYKONAWCA | 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 ochrony przed powodzią | Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 446 z późn. zm.) | Pracownik OC i ZK gminy | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Udział w przeglądach urządzeń melioracyjnych i budowli hydrotechnicznych | | Pracownik OC i ZK gminy | | | | X | X | X | | | | X | X | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | Aktualizacja baz danych sprzętu przeciw-powodziowego na terenie gminy | | Pracownik OCI ZK gminy | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Aktualizacja baz danych budowli hydro-technicznych na terenie gminy | | Pracownik OCI ZK gminy | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |


2. BEZPIECZEŃSTWO I ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

| L.P. | ZADANIE-TEMAT | PODSTAWA DZIAŁANIA | WYKONAWCA WSPÓŁ WYKONAWCA | TERMIN REALIZACJI | | | | | | | | | | | | UWAGI | | | | |
|------|---|--|---------------------------------------|-------------------|---|-------|------------|---|---|-------------|---|---|------------|----|-------|-------|----|----|----|--------------|
| | | | | I KWARTAL | | | II KWARTAL | | | III KWARTAL | | | IV KWARTAL | | | | | | | |
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | 13 | 14 | 15 | 16 |
| 1 | Posiedzenie gminnego zespołu zarządzenia kryzysowego | Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 roku, poz. 1166 z późn. zm.) | Przewodniczący Gminnego ZZK Burmistrz | | | do 30 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Przygotowanie projektu planu pracy GZZK | | Pracownik OC i ZK gminy | | | | | | | | | | | | | | | | | do 30 |
| 3 | Nadzór nad bezpieczeństwem imprez masowych, organizowanych na terenie gminy | Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych. (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2139 z późn. zm.), | Burmistrz | | | | | | | | | | | | | | | | | praca ciągła |
| 4 | Przekazanie bazy danych o zakładach dysponujących toksycznymi środkami przemysłowymi i innymi niebezpiecznymi środkami chemicznymi rozmieszczonymi na terenie gminy | Notatka uzgodnień sporządzona w dniu 26.10.2015 r. w sprawie wymiany informacji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych | Burmistrz | | | | | | | | | | | | do 10 | | | | | do 10 |

3. OBRONA CYWILNA

| L.P. | ZADANIE-TEMAT | PODSTAWA DZIAŁANIA | WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA | 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. | Opracowanie planu działania na 2017 rok | | pracownik OC i ZK gminy | do 30 | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Opracowanie oceny stanu Obrony Cywilnej Gminy na dzień 31.12.2015 | Rozporządzenie RM z dn. 25.06.2002r. w spr. szczegół. zakr. działania Szeffa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U Nr 96, poz. 850) | pracownik OC i ZK gminy | | do 10 | | | | | | | | | | | |
| 3. | Dokonanie aktualizacji istniejących budowli ochronnych (schronów i ukryć) | | pracownik OC i ZK gminy | | do 15 | | | | | | | | | | | |
| 4. | Dokonanie aktualizacji planów ochrony zabytków na szczeblu gminy | Rozporządzenie Ministra Kultury z 25.08.2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (Dz.U.Nr 212 poz.:2153) | pracownik OC i ZK gminy | | | | | | | | do 31 | | | | | |
| 5. | Dokonanie aktualizacji planów obrony cywilnej gminy(w tym planów ewakuacji III stopnia) | Rozporządzenie RM z dn. 25.06.2002r. w spr. szczegół. zakr. działania Szeffa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U Nr 96, poz. 850) | pracownik OC i ZK gminy | | | | | | | | do 31 | | | | | |
| 6. | Powiatowy trening wymiany informacji i prognozowania skazań w sytuacjach niebezpiecznych zdarzeń CBRN | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skazań i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach. (Dz. U 2013 poz. 96). Rozporządzenie RM z dn. 25.06.2002r. w spr. szczegół. zakr. działania Szeffa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U Nr 96, poz. 850) | skład POADY i DWA | | | 14 | | | | | 14 | | | 18 | | |
| 7. | Przegląd i konserwacja sprzętu OC | Rozporządzenie RM z dn. 25.06.2002r. w spr. szczegół. zakr. działania Szeffa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U Nr 96, poz. 850) | pracownik OC i ZK gminy | | | | | | | | | | x | x | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-------------------------------------|----------------|--|--|--|--|--|--|-----------------|-----------------|--|--|--|--|--|
| 8. | Trening Wojewódzkiego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania | Rozporządzenie 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) | Szef OC Gminy | | | | | | | | 1 godz 17.00 | 1 godz 12.00 | | | | | |
| 9. | Sprawdzanie łączności | | Pracownik OC i ZK Starostwa i Gminy | Raz w tygodniu | | | | | | | | | | | | | |


BURMISTRZ
GOLDAPI
Tomasz Luro