

W Y T Y C Z N E
BURMISTRZA SĘPOPOLA – SZEFA OBRONY
CYWILNEJ GMINY

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2014

A. Celem działania w 2014 roku jest:

1. **W zakresie zarządzania kryzysowego:** usprawnienie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy.
2. **W zakresie obrony cywilnej:** integracja działań organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej poprzez dostosowywanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa, w tym ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z planowaniem, realizacją szkoleń i ćwiczeń.
3. **W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:** doskonalenie współdziałania organów administracji samorządowej z organami wyższego szczebla z zakresu zarządzania kryzysowego. Aktualizacja dokumentacji planistycznej.
4. **W zakresie bezpieczeństwa publicznego:** nadzorowanie i monitorowanie imprez masowych, organizowanych na terenie gminy Sępopol w oparciu o wymogi ustawy z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych (Dz. U. 2009 Nr 62 poz. 504 ze zm.).

B. Zamiar działania:

1. **W zakresie zarządzania kryzysowego:**
 - 1) organizowanie posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) realizacja postanowień zawartych w zarządzeniach wojewody i starosty z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. **W zakresie obrony cywilnej:**
 - 1) uzgodnienie i wdrożenie planów obrony cywilnej na szczeblu gminy;
 - 2) upowszechnienie zadań obrony cywilnej wśród ludności poprzez szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony;
 - 3) analizowanie i opracowywanie rozwiązań usprawniających realizację zadań obrony cywilnej w obowiązującym stanie prawnym w Polsce;
 - 4) kontynuowanie procesu dostosowywania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa;
 - 5) działania doskonalące w zakresie planowania zadań oraz wzmacniania struktur obrony cywilnej.

3. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) aktualizacja planów zarządzania kryzysowego w gminie, zgodnie z właściwymi cyklami planowania;
- 2) opracowanie i wdrożenie systemu procedur zarządzania kryzysowego, zgodnie z zarządzeniem Prezesa Rady Ministrów nr 74 z dnia 12 października 2011 roku w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- 3) zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez stanowisko ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:

- 1) intensyfikacja działań związanych z zapewnieniem zgodnej z prawem realizacji zadań dotyczących zabezpieczenia imprez masowych, organizowanych na terenie gminy Sępól.

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Zarządzania kryzysowego:

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Burmistrza, jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 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 Sępól;
- 5) modyfikowanie informatycznych baz danych;
- 6) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy;
- 7) koordynowanie przedsięwzięć związanych z utrzymaniem przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym.

2. Obrony cywilnej:

- 1) aktualizacja gminnego planu Obrony Cywilnej;
- 2) opracowanie i wdrożenie gminnego planu Obrony Cywilnej;
- 3) opracowanie gminnego wieloletniego planu działania w zakresie obrony cywilnej;
- 4) dążenie do zapewnienia spójności procesów planowania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 5) dalsza integracja i doskonalenie działania SWA w czasie wojewódzkich i powiatowych treningów doskonalących zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju;
- 6) intensyfikacja i dostosowanie działania POADA i DWA do aktualnych potrzeb OC i zadań, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji

- o zagrożeniu zdarzeniami NBC, zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45);
- 7) rozwijanie i wdrożenie narzędzi informatycznych (mapa cyfrowa) na szczeblu gminnym;
 - 8) rozbudowa systemu informatycznego do analizy i prognozowania zagrożeń oraz skażeń spowodowanych rozprzestrzenianiem się materiałów niebezpiecznych w przypadku zdarzeń NBC;
 - 9) 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 zdarzeń NBC procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;
 - e) uruchamianie (sprawdzanie sprawności) scentralizowanych systemów alarmowych;
 - f) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych gminy do wprowadzania i przekazywania gminnych procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - g) wdrażanie nowych sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych do szczebla miasta/gminy włącznie;
 - h) sprawdzanie łączności przez powiat w każdy czwartek od 8.00 – 9.00 oraz wyrywkowo w sieci Wojewody przez stację główną W-M UW z każdym abonentem w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta;
 - i) przeprowadzenie treningu PSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniu 01 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 01 września godz. 12.00),
 - 11) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań;
 - 12) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.);
 - 13) 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.
- 14) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
 - 15) pozyskiwanie, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnego do realizacji zadań OC przy uwzględnieniu analizy zagrożeń oraz możliwości przeciwdziałania tym zagrożeniom;
 - 16) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji;
 - 17) 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 oraz pomocy wzajemnej;
 - j) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - k) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.
 - 18) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia;
 - 19) ćwiczenia powiatowe z zakresu OC odbywać się będą w systemie czteroletnim według wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
 - 20) Szef Obrony Cywilnej Gminy do dnia 31 stycznia 2014 r. składa do Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Bartoszycach sprawozdania z realizacji szkoleń przeprowadzonych w 2013 roku w ramach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
 - 21) Szef Obrony Cywilnej Gminy do dnia 8 stycznia 2014 r. składa do Stanowiska

Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Bartoszycach harmonogram szkoleń podstawowych na rok 2014 organizowanych na terenie terenowym;

- 22) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej.

3. Planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) aktualizacja i uzgodnienie ze Starostą Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego zgodnie z cyklem planowania;
- 2) sprawdzenie i przedstawienie Staroście do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego zgodnie z właściwymi cyklami planowania;
- 3) aktualizacja planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w powiecie, zgodnie z wytycznymi Ministra Gospodarki;
- 4) opracowanie procedur na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego NCRS zgodnie z terminami wskazanymi w zarządzeniu Prezesa Rady Ministrów Nr 74 z dnia 12 października 2011 r. (po jego aktualizacji);
- 5) udział w szkoleniu składów Zespołów Interwencji Kryzysowej w zakresie udzielania pomocy psychologicznej ofiarom zdarzeń masowych;
- 6) opracowanie i bieżąca aktualizacja bazy danych dotyczących sił i środków na potrzeby zarządzania kryzysowego (wersja elektroniczna);
- 7) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń i ćwiczeń realizowanych przez Burmistrza, z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 8) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, celem poprawy funkcjonowania struktur w jednostkach samorządu terytorialnego szczebla gminnego oraz sprawdzenie wykonywania zarządzeń i rozporządzeń Starosty i Wojewody dot. działań bieżących samorządów w przedmiotowych zakresach;
- 9) bieżąca aktualizacja planu ewakuacji na wypadek powodzi w Gminie Sępólno;
- 10) aktualizacja baz danych sprzętu przeciwpowodziowego oraz baz danych budowli hydrotechnicznych na terenie gminy;
- 11) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

- 1) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy Sępólno;
- 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy (m. in. akcja „Czad nie musi zabijać”, „Bezpieczne wakacje”);
- 3) nadzór nad bezpieczeństwem imprez o charakterze masowym, organizowanych na terenie gminy;
- 4) prowadzenie ewidencji oraz monitoringu realizacji programów mających na

celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców gminy;

5. Działania i pracy sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego i Starosty Bartoszyckiego

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.

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.

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.

Stacja Starosty dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności ze stacjami miejskimi/gminnymi na kanale powiatowym w każdy czwartek w godz. 8.00 – 9.00. Po zakończeniu rozmowy abonenci wracają na kanał wojewody.

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) realizowanie wydatków finansowych zgodnie z limitami oraz planem finansowym w sposób celowy i oszczędny;
- 2) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami:
 - ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240, ze 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, ze zm.).
- 3) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
 - zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego **do dnia 5-go każdego miesiąca na miesiąc następny.**
 - 4) **termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2014 r.;**
 - 5) wykorzystanie środków finansowych następuje **poprzez zapłatę** za zrealizowane zadania, na które zostały przyznane;
 - 6) **zmiany kwot dotacji celowych** na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia **15 listopada 2014 r.,** a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia **30 listopada 2014 r.;**
 - 7) dotacje udzielone z budżetu państwa w **części niewykorzystanej** do końca roku 2014, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia **31 stycznia 2015 r.;**
 - 8) kwota dotacji na **dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80%** kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej;
 - 9) 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;
 - 10) 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 przedkładane będą Wojewodzie tytułem rozliczenia poniesionych kosztów **w ciągu 14 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia;
 - 11) w terminie do dnia **25 października 2014 r.** dysponenti poszczególnych części budżetu państwa przekazują jednostkom samorządu terytorialnego informację o planowanych kwotach refundacji kosztów realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz realizację zadań własnych, jak również o kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na rok 2015;
 - 12) do dnia **01 grudnia 2014 r.** jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok

budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2015.

7. Działalności kontrolnej:

- prowadzenie kontroli doraźnych wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w jednostkach organizacyjnych podległych Burmistrzowi.

8. Zadania dla Burmistrza w zakresie bezpieczeństwa publicznego:

- zintensyfikowanie działań służących odpowiedniemu zabezpieczeniu organizowanych imprez masowych oraz zapewnienie informowania Wojewody i Starosty o organizowanych przedsięwzięciach na terenie gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami.