

W Y T Y C Z N E

BURMISTRZA SĘPOPOLA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2016.

Celem działania w 2016 roku jest:

1. W zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego:

– doskonalenie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy.

2. W zakresie obrony cywilnej:

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

Zamiar działania:

1. W zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego:

- 1) aktualizacja i doskonalenie Gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z właściwymi cyklami planowania;
- 2) doskonalenie systemu procedur zarządzania kryzysowego (zgodnie z zarządzeniem PRM nr 74 z dnia 12 października 2011 r. w szczególności modułów wprowadzania stopni alarmowych;
- 3) kontynuowanie działalności szkoleniowej z zakresu ZK, OC i spraw obronnych na obszarze gminy .

2. W zakresie obrony cywilnej:

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

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego:

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Burmistrza jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) usprawnienie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy;
- 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 na terenie działania samorządu gminnego;
- 5) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg na terenie gminy w okresie zimowym;
- 6) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy;
- 7) uczestnictwo w inicjatywach na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie województwa warmińsko-mazurskiego (m.in. akcja „Czad nie musi zabijać”, „Bezpieczne wakacje”, „Bądź widoczny – bądź bezpieczny”);
- 8) analiza i ocena rocznego sprawozdania Komendanta Powiatowego Policji w Bartoszychach o stanie bezpieczeństwa i porządku publicznego;

2. Obrony cywilnej:

- 1) integrowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy organami samorządowymi w zakresie włączania jednostek organizacji pozarządowych (m.in. OSP oraz innych) w struktury obrony cywilnej jako formacji obrony cywilnej;
- 2) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej;
- 3) opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za 2015 r. wg wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań szefa obrony cywilnej w województwach;
- 4) kontynuowanie prac związanych z doskonaleniem Gminnego planu obrony cywilnej;
- 5) 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 innych form szkolenia,
- 6) dalsza integracja gminnego SWA z działaniem Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania, CZK Starosty w czasie wojewódzkich i powiatowych ćwiczeń i treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania skażeń i alarmowania, zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz planem współdziałania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład jednolitego Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania (KSWSiA),
- 7) intensyfikacja i dostosowanie działania POADA i DWA do aktualnych potrzeb

- OC i zadań, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji o zagrożeniu zdarzeniami CBRN zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45 D) oraz procedurami KSWSiA;
- 8) rozwijanie i wdrożenie narzędzi informatycznych (mapa cyfrowa) na szczeblu gminnym;
 - 9) rozbudowa systemu informatycznego do analizy i prognozowania zagrożeń oraz skażeń spowodowanych rozprzestrzenianiem się materiałów niebezpiecznych w przypadku zdarzeń CBRN dla potrzeb wsparcia działań GCZK, PCZK, WCZK
 - 10) 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 CBRC procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;
 - e) uruchamianie (sprawdzanie sprawności) scentralizowanych systemów alarmowych miast;
 - f) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych miast do wprowadzania i przekazywania miejskich/gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - g) zorganizowanie gotowości do sprawdzanie łączności w każdy czwartek od 8.00 – 9.00 (dotyczy sieci Wojewody)
 - h) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniu 1 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 1 września godz. 12.00);
 - 11) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań;
 - 12) wyłanianie kandydatów na instruktorów OC oraz zgłaszanie ich na szkolenia oraz systematyczne przedsięwzięcia uzupełniające wiedzę;
 - 13) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
 - 14) 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;
 - 15) wspieranie organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
 - 16) na bieżąco wdrażanie Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju a 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;
- 17) pozyskiwanie, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnego do realizacji zadań OC uwzględniając wytyczne Szefa OCK z dnia 3 marca 2014 r.;
 - 18) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji;
 - 19) 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 wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 20) weryfikowanie i bieżące monitorowanie zabezpieczenia wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią;
 - 21) dokonanie inwentaryzacji oraz sprawdzenia poprawności funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych;
 - 22) prowadzenie weryfikacji istniejących budowli ochronnych (ukryć) w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizować bazę danych w tym zakresie;
 - 23) 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) zasady postępowania społeczeństwa po usłyszeniu alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych;
 - k) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - l) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
 - 24) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia;
 - 25) ćwiczenia gminne z zakresu OC realizować będą 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 (ćwiczenia gminne łączyć z ćwiczeniami powiatowymi);
- 26) ćwiczenia gminne obrony cywilnej można prowadzić wspólnie z ćwiczeniami obronnymi oraz ćwiczeniami z zakresu zarządzania kryzysowego, o wspólnym zakresie tematycznym w ramach zadań określonych dla tych komponentów,
 - 27) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
 - 28) Szef Obrony Cywilnej Gmin do dnia 31 stycznia 2016 r. składa do Stanowiska Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Bartoszczach sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych w 2015 roku w ramach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej oraz harmonogram szkoleń podstawowych na rok 2016 organizowanych na szczeblu terenowym (do 13 stycznia).

3. Planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) dostosowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego do nowych wytycznych;
- 2) przedstawienie Staroście do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego zgodnie z właściwym cyklem planowania;
- 3) aktualizacja Planu wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w gminie zgodnie z wytycznymi Ministra Gospodarki;
- 4) aktualizacja zestawienia zasobów możliwych do użycia w sytuacji kryzysowej pozostających w dyspozycji Starosty Bartoszyckiego;
- 5) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 6) bieżąca aktualizacja Planu operacyjnego bezpośredniej ochrony przed powodzią;
- 7) udział w przeglądach urządzeń hydrotechnicznych i piętrzących wodę;
- 8) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego na potrzeby prognozowania zagrożeń powodziowych.

4. Działania i praca sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, Starosty Bartoszyckiego, Burmistrza Sępola.

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 – od dnia 8 czerwca 2015 roku to Wojewoda Warmińsko – Mazurski jest dysponentem częstotliwości zarządzania kryzysowego, OC i obronnych na terenie województwa warmińsko – mazurskiego.

Nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych na poziomie powiatu – **indeks NW:**

Stacja główna Starostwa Powiatowego w Bartoszczach: NW 400-00

Pozostałe stacje Starostwa	400-01 – 409-99;
Urząd Miasta Bartoszyce	401-00 – 401-49;
Urząd Miasta Górowo Iławeckie	401-50 – 401-99;
Urząd Gminy Bartoszyce	402-00 – 402-49;
Urząd Miejski w Bisztynku	402-50 – 402-99;
Urząd Gminy Górowo Iławeckie	403-00 – 403-49;
Urząd Miejski w Sępólnie	403-50 – 403-99

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.

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

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.

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.

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. Z treningów łączności prowadzone są sprawozdania.

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.

5. 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 01.10.2015 r. oraz Instrukcją Obiegu Dokumentów Księgowych w W-M UW w Olsztynie, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 313 Wojewody W-M z dnia 22 października 2015 r.;
- 2) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda jako dysponent części budżetowej przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informacje o kwotach dotacji celowych, dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych odrębnymi ustawami jednostkom samorządu terytorialnego, określonych w ustawie budżetowej;
- 3) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami ustawy:
 - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 - z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r. poz. 907 – z późn. zm.);
- 4) dokonywanie wydatków finansowych następuje wyłącznie zgodnie z obowiązującym prawem, w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości, w terminach, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, a zlecanie zadań powinno następować na zasadzie wyboru jak najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych;
- 5) 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**;
- 6) **termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2016 r.**;
- 7) wykorzystanie środków finansowych następuje **poprzez zapłatę** za zrealizowane zadania, na które zostały przyznane,;
- 8) **zmiany kwot dotacji celowych** na zadania zlecone jednostkom samorządu

terytorialnego mogą następować w terminie do dnia **15 listopada 2016 r.**, a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia **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 dnia **31 stycznia 2017 r.**;
- 10) kwota dotacji na **dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80%** kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej;
- 11) dotacje udzielone z budżetu państwa **wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości** – podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z należnymi odsetkami, **w ciągu 15 dni** od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości;
- 12) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, następuje na podstawie dowodów księgowych (nota księgowa, faktura VAT, rachunek), które wraz z kserokopiami dowodów pierwotnych (opisanych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej, trybu zamówień publicznych i kodu wydatków strukturalnych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem), które przedkładane będą Wojewodzie tytułem rozliczenia poniesionych kosztów **w ciągu 14 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia;
- 13) 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;
- 14) do dnia **1 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.

6. Zadania szczegółowe (wybrane) dla wydziałów (stanowisk samodzielnych) i jednostek organizacyjnych gminy.

1) Wydział Gospodarki i Infrastruktury

- Jest komórką wiodącą w starostwie w zakresie spraw przeciwpowodziowych i zagrożeń ekologicznych;
- Na bieżąco prowadzi i uaktualnia Gminny Plan Operacyjny Bezpośredniej Ochrony Przed Powodzią, jako załącznik funkcjonalny do Planu zarządzania kryzysowego powiatu bartoszyckiego;

2) Stanowisko do spraw rozwiązywania problemów społecznych.

- Jest komórką wiodącą w zakresie spraw społecznych;
- Na bieżąco prowadzi i uaktualnia Plan przygotowań podmiotów leczniczych gminy Sępólno na potrzeby obronne państwa, Plan dystrybucji tabletek jodowych na wypadek wystąpienia zagrożenia radiacyjnego na terenie gminy.

3) Stanowisko do spraw oświaty, kultury i sportu.

- Jest komórką wiodącą w gminie w zakresie ewidencji i ochrony dóbr kultury;
- Na bieżąco prowadzi i uaktualnia Plan ochrony zabytków gminy Sępól na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych;
- Bierze czynny udział w organizacji Olimpiad Wiedzy o Obronie Cywilnej na szczeblu powiatu i wytypowaniu najlepszych uczniów do udziału w Olimpiadzie Wojewódzkiej.

4) Straże i służby (OSP, grupa remontowo-komunalna, policja)

- ściśle współpracować z pracownikiem Zarządzania Kryzysowego w zakresie spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
 - do 30 czerwca 2016 r. wprowadzić poprawki w zakresie swoich procedur działania w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
 - uczestniczyć i zgłaszać swoje problemy do rozpatrzenia w czasie posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, na grach decyzyjnych lub treningach sztabowych.
- 5) każdorazowo przekazywać informacje o najważniejszych zdarzeniach negatywnych na terenie gminy do Przewodniczącego GZZK.

7. Zadania (wybrane) burmistrza w zakresie bezpieczeństwa publicznego:

- 1) zintensyfikowanie działań służących odpowiedniemu zabezpieczeniu organizowanych gminnych imprez masowych oraz zapewnienie informowania Wojewody i Starosty o organizowanych przedsięwzięciach na terenie miasta/gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;

BURMISTRZ


Irena Wołosz