

**ZARZĄDZENIE Nr 18/2015**  
**WÓJTA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA**  
**z dnia 01.04. 2015 r.**

**w sprawie ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej gminy Żołyńia w 2015 roku.**

Na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 Ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j Dz. U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm) oraz § 3 pkt. 3 i § 5 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 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)

**zarządza się co następuje:**

§ 1

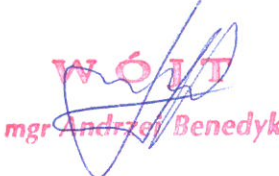
1. Ustala się „Wytyczne Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2015 rok”, stanowiące Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
2. Ustala się „Kalendarzowy plan działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Żołyńia na 2015 r.”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuje się wszystkich wykonawców i współwykonawców wskazanych w „Kalendarzowym planie działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej gminy Żołyńia na 2015 rok” do realizacji zadań w nim zawartych zgodnie z Wytycznymi Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2015 rok”, stanowiącymi Załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do 31 grudnia 2015 roku.

  
mgr Andrzej Benedyk



## WYTYCZNE

### Wójta - Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w 2015 roku.

Zasadniczym celem działań podejmowanych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w roku 2015 przez Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia będzie **podejmowanie działań integrujących działalność organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem współdziałania w zakresie monitorowania i powiadamiania o zagrożeniach, ostrzegania i alarmowania oraz szkolenia**. Przyjęty zapis wynika z zadań określonych w art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r.) i w związku z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 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).

#### Główny wysiłek należy skierować na:

- 1) kontynuowanie procesu zmierzającego do przebudowy istniejących rozwiązań w zakresie ochrony ludności z uwzględnieniem aktualnych wyzwań i potrzeb bezpieczeństwa ludności;
- 2) opracowanie i uzgodnienie planów obrony cywilnej;
- 3) wdrożenie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
- 4) doskonalenie współpracy z ochotniczymi strażami pożarnymi w odniesieniu do zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- 5) kontynuowanie zadań związanych z ustaleniem normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej.

#### Dla właściwej realizacji przyjętego celu należy:

##### I. W zakresie organizacyjnym:

1. doskonalić i rozwijać współpracę ukierunkowaną na doskonalenie procedur wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
2. doskonalić zasady współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
3. doskonalić i rozwijać formy współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
4. określić zadania do realizacji w 2015 roku w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Żołyńia, uwzględniając postanowienia przedmiotowych wytycznych (rozpisane w kalendarzowym planie działania załącznik nr 2) oraz prowadzić kontrolę ich realizacji.



## **II. W zakresie normatywno-prawnym:**

1. kontynuować proces planowania związanego z opracowaniem nowych planów obrony cywilnej w Gminie Żołyńia – zatwierdzenie planu;
2. doskonalic plany ewakuacji ludności do wymogów określonych w wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;
3. prowadzić analizę stanów osobowych i wyposażenia formacji obrony cywilnej;

## **III. W zakresie zarządzania kryzysowego:**

1. utrzymać w gotowości do reagowania systemu zarządzania kryzysowego, zapewnić całodobowy przepływ informacji na potrzeby systemu oraz dokumentować prowadzone czynności;
2. w ramach aktualizacji dokumentacji organizacyjno-planistycznej:
  - aktualizować plany działania podmiotów leczniczych zawierających zasady ich organizacji wraz ze wskazaniem możliwości ich wykorzystania w sytuacjach kryzysowych;
  - zastosować formę modułów zadaniowych do opracowania procedur reagowania wynikających z planów zarządzania kryzysowego;
  - na bieżąco aktualizować dane teleadresowe w Systemie Gromadzenia i Przetwarzania Informacji;

## **IV. W zakresie Ratownictwa Medycznego:**

1. Na bieżąco aktualizować gminny plan przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronne oraz powiatowy plan przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

## **V. W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania:**

1. utrzymywać w stałej gotowości gminny system alarmowania ludności oraz doskonalic go poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację z wykorzystaniem publicznych oraz niepublicznych sieci IP, radiotelefonów cyfrowych oraz syren elektronicznych i cyfrowych;
2. doskonalic gminny system zarządzania poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację sieci łączności radiotelefonicznej z wykorzystaniem radiotelefonów cyfrowych;
3. doskonalic gminny system wykrywania skażeń i powiadamiania obywateli o możliwości zagrożenia;
4. Utrzymywać i rozwijać współpracę z lokalnymi organizacjami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach z uwzględnieniem zasad postępowania po usłyszeniu sygnału alarmowego.



## **VI. W zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:**

1. kontynuować na terenie Gminy Żołyńa proces szkolenia zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej;
2. wdrożyć wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
3. sprawować nadzór nad realizacją szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na terenie gminy;
4. dążyć do zwiększenia aktywności obywateli w zakresie powszechnej samoobrony;
5. kontynuować szkolenie obsad zespołów i elementów organizacyjnych ewakuacji na szczeblu gminnym;
6. kontynuować i rozwijać upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego.

## **VII. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:**

1. prowadzić inwentaryzację sprzętu magazynowego oraz sprzętu przeznaczonego dla formacji obrony cywilnej. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pozyskiwać w ramach posiadanych środków finansowych sprzęt niezbędny do realizacji zadań obrony cywilnej oraz do przetrwania ludności;
2. utrzymywać sprzęt obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie konserwacji, napraw, remontów i legalizacji.
3. sprawować nadzór i kontrolę nad zasadami ewidencji i obrotu materiałowego składników majątkowych obrony cywilnej na terenie gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. monitorować przygotowanie środków transportu oraz doraźnych miejsc bytowania niezbędnych do realizacji procesu ewakuacji na terenie gminy.

Realizacja celów i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, ochrony ludności i obrony cywilnej będzie wymagać dużego zaangażowania i finansowego wsparcia przez jednostki samorządowe wszystkich szczebli i podmioty gospodarcze a także pozyskiwania środków z funduszy unijnych. Wykonanie zadań powinno być dogłębną i rzetelną analizą oraz racjonalnym i oszczędnym wydawaniem środków publicznych. Wnioski z realizacji zadań będą stanowić podstawę do prognozowania działań na kolejne lata.

WÓJTA -  
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYŃIA

Andrzej BENEDEK







---

## URZĄD GMINY ŻOŁYNIA

---

ZATWIERDZAM:

Wójt – Szef Obrony Cywilnej  
Gminy Żółynia

 Andrzej Benedyk

ZK.5532.3.2015

# KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA NA 2015 ROK

UZGODNIONO:

Sporządził: Kuras P.

Żółynia – kwiecień 2015 rok

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI			
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15
1.	W zakresie organizacyjno-prawnym	<p>1. Opracowanie oraz aktualizacja zarządzeń szefa obrony cywilnej po ukazywaniu się nowych uregulowań prawnych.</p> <p>2. Opracowanie dokumentów organizacyjno – planistycznych do działania na 2015 r.</p> <p>3. Przekazanie dokumentacji stanowiska ds. obronnych i zarządzanie kryzysowego za 2013 rok do archiwum urzędu gminy.</p> <p>4. Aktualizacja oceny zagrożenia</p> <p>5. Udoskonalenie planów ewakuacji ludności, zgodnie z wytycznymi SOCK z dnia 17 października 2008r w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia</p>	<p>Wójt Gminy Sekretarz Gminy</p> <p>Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p> <p>Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p> <p>Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p> <p>Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p>																17

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI		
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
2.	W zakresie zarządzania kryzysowego	<p>1. Aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego</p> <p>2. Udział w naradach szkoleniowych organizowanych na szczeblu wojewódzkim nt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- „Zagrożenia terytorystyczne – przeciwdziałanie, zwalczanie i usuwanie skutków ich wystąpienia”;</li> <li>- „Przeciwdziałanie zagrożeniom CBRN Ochrona przeciwpowodziowa”</li> <li>- „Wykorzystanie narzędzi GIS w zarządzaniu kryzysowym”</li> <li>- „Aktualizacja dokumentacji organizacyjno – planistycznej na potrzeby zarządzania kryzysowego”</li> </ul> <p>3. Udział w powiatowych ćwiczeniach ZK nt. „Zgranie powiatowego i gminnych organów kierowania oraz ich ogniw wykonawczych w czasie realizacji zadań operacyjnych w sytuacji zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa”</p> <p>Podstawy prawne, zadania oraz sposób działania formacji elementów oc w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.</p>	<p>Wójt Gminy GZZK, Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p> <p>Dyrektor WBiZK w Rzeszowie wskazane przez organizatora podmioty</p> <p>Wójt Gminy wskazane przez organizatora podmioty</p>															
																		w ramach ćwiczeń powiatowych

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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	
2.	W zakresie zarządzania kryzysowego			Według rocznego planu GZZK na 2015 rok													
		4. Zabezpieczenie i obsługa działalności Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		5. Okresowe treningi wymiany informacji w Radiowej Sieci Zarządzania Powiatu	PCZK w Łańcucie Wójt Gminy														
		6. Narada szkoleniowa nt. „Wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych – Procedury reagowania GZZK w czasie powodzi lub zagrożenia powodzią”	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, GZZK														
		7. Aktualizacja Serwisu Gromadzenia i Przetwarzania Informacji (SGPI) na potrzeby zarządzania kryzysowego i obronności.	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		8. Bieżąca obsługa strony internetowej Gminy Żółynia w zakresie zarządzania kryzysowego, ostrzegania i alarmowania oraz ochrony ludności.	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI			
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał						
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15
3.	W zakresie ratownictwa medycznego	1. Aktualizacja gminnego planu przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych.  2. Aktualizacja gminnego planu przygotowań służby zdrowia na potrzeby obronne państwa	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, Dyrektor ZOZ w Łanucie																
4.	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	1. Uzgadnianie dokumentów organizacyjno – planistycznych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności na 2015 rok  2. Opracowanie informacji, o sposobie realizacji zadań wynikających z założeń i kierunków działania gminy w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
			Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, do 30																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI			
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
4.	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	3. Opracowanie oceny stanu przygotowań OC powiatu według Wytocznych Szeffa OCK z dn. 10 lipca 2009 r. i przesłanie do szczebla nadrzędnego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		4. Weryfikacja formacji OC. Tworzenie nowych jednostek organizacyjnych OC wspierających profesjonalne służby ratownicze w zwalczaniu zagrożeń o dużej skali.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		5. Analiza struktur oraz wyposażenia formacji obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem stanów osobowych i faktycznych możliwości ich wykorzystania i przesłanie ich do szczebla nadrzędnego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		6. Dokończenie opracowania planu obrony cywilnej gminy	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego. Powołane zarządzeniem osoby. Referat organizacyjny i spraw obywatelskich																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI		
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	7. Zatwierdzenie i uzgadnianie planu obrony cywilnej	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		8. Uaktualnienie bazy danych urzędzeń specjalnych	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		9. Aktualizacja planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych na szczeblu gminy	Wójt Gminy, Wójt Konservator Zabytków Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		10. Opracowanie zestawień z zakresu gospodarki rolno-hodowlanej do planu obrony cywilnej.	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI		
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
5.	W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania																	
		1. Dostosowanie struktur organizacyjnych SWA i SWO oraz procedur informowania, ostrzegania i alarmowania do nowych regulacji prawno – normatywnych w obszarze zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		2. Aktualizacja baz danych SWA.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															wg odrębnego harmonogramu i ustalonych wzorów informacji
		3. Opracowanie wytycznych i zarządzeń w sprawie ogólnych zasad przygotowania i zapewnienia działania SWA i SWO na szczeblu gminy.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		4. Prowadzenie wśród społeczeństwa akcji informacyjnej nt. obowiązujących sygnałów alarmowych oraz sposobu postępowania w przypadku ich ogłoszenia.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		5. Udział w doskonaleniu planów współdziałania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład systemu wykrywania i alarmowania w powiecie tancuckim	Szef OC Gminy GCZK															w ramach ćwiczeń i treningów



Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI																									
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał																												
1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17																					
5.	W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania	6. Monitorowanie sprawności systemów alarmowych oraz prowadzenie prac remontowych i konserwacyjnych	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	według własnych planów																																					
																					16																				
		7. Udział w treningu wojewódzkim SWA nt. „Realizacja procedur prognozowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania ludności w czasie wystąpienia zagrożeń czasu pokoju i wojny”	Starosta Łancucki wytypowane osoby																																						
		8. Udział w treningu powiatowym SWA nt. „realizacja zadań SWA w czasie pokoju i gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny”	Dyrektor WBIZK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, wskazane osoby																																						
		9. Testowanie sprawności technicznej scentralizowanych systemów alarmowych	Sekretarz Gminy informatyk																																						
		10. Doskonalenie pracowników merytorycznych w zakresie opracowania, obiegu i wymiany informacji o skażeniach, w ramach szkolenia wewnętrznego nt: „Założenia i funkcjonowanie systemu alarmowania i ostrzegania”	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																		w ramach ćwiczeń i treningów																				

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI						
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał									
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16		
1	2	3	4																17			
<b>I SZKOLENIA PODSTAWOWE I DOSKONALĄCE, NARADY, KONFERENCJE</b>																						
6.	W zakresie szkolenia	1. Narada szkoleniowo – rozliczeniowa pracowników OC gmin z powiatu łanuckiego z realizacji zadań za 2013 r	Starosta łanucki Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																			
		2. Szkolenie dla pracowników samorządów nt. „Ewakuacja ludzi, zwierząt i mienia. Struktury i treści planów obrony cywilnej oraz zasad ich opracowania” - w tym szkolenie obsad zespołów i elementów organizacyjnych ewakuacji na wszystkich szczeblach organizacyjnych..	Dyrektor WBiZK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																			wg oddzielnego pisma w tej sprawie
		3. Szkolenie podstawowe i doskonalące FOC	Szef OC Gminy wytypowane osoby	wg odrębnego planu																		
		4. Szkolenia z zakresu upowszechniania międzynarodowego prawa humanitarnego	Dyrektor WBiZK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																			
		5. Konferencja Szkoleniowa w zakresie przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa.	Dyrektor WBiZK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																			

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
6.	W zakresie szkolenia																
				II ĆWICZENIA, TRENINGI, SZKOLENIA													
				III SZKOLENIA KURSOWE													
1. Szkolenie podstawowe dla nowo zatrudnionych szefów OC gmin i starostw oraz merytorycznych pracowników w powiatach i gminach z zakresu ochrony ludności i OC				Dyrektor WBIZK Szkoła Aspirantów PSP Poznań, Szef OC powiatu i gmin	Według planów Szkół Aspirantów PSP												koszty szkolenia pokrywane z budżetu Wojewody
2. Szkolenie komendantów formacji obrony cywilnej				Szef OC powiatu Szefowie OC gmin													wg własnych planów
3. Kurs dla instruktorów ochrony ludności				SA PSP Kraków Szef OC powiatu Szefowie OC gmin	według planów Szkół Aspirantów PSP												4 dni szkoleniowe
4. Szkolenie w zakresie ochrony dóbr kultury na wypadek szczególnych zagrożeń dla przedstawicieli instytucji kultury i pracowników merytorycznych				SA PSP Kraków Szef OC powiatu Szefowie OC gmin													stosownie do potrzeb 3 dni szkoleniowe
				IV INNE													
1. Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych wg Wytocznych Szefa OCK na szczeblu gminnym				Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	20												
2. Aktualizacja programów szkoleń podstawowych wg wytocznych Szefa OCK				Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania													

		krzyzowego																	
--	--	------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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			
		<p>1. Propagowanie w środkach masowego przekazu problematyki ochrony ludności w ramach organizowanych ćwiczeń, szkoleń oraz zdarzeń kryzysowych</p> <p>2. XVI edycja konkursu plastycznego dla dzieci i młodzieży szkolnej pt; „Twoja wiedza i czujka czadu w domu, tlenek węgla nie złęgo nie zrobi nikomu” na szczeblu gminy</p> <p>3. Rozpowszechnianie informacji z zakresu ochrony ludności, ostrzegania, alarmowania i zapobiegania zagrożeniom poprzez stronę internetową gminy <a href="http://www.zolynia.pl">www.zolynia.pl</a> oraz Biuletyn</p>	<p>Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p> <p>Sekretarz Gminy Dyrektorzy szkół z terenu gminy</p> <p>Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego</p>																
7.		W zakresie upowszechniania OC																	

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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			
8.	W zakresie logistycznego zabezpieczenia przedsięwzięć obrony cywilnej	1. Uzgadnianie stanu ewidencyjnego sprzętu i materiałów OC powiatu z ewidencją powiatową.	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		2. Inwentaryzacja sprzętu i materiałów będących na stanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego i OC	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		3. Legalizacja sprzętu dozymetrycznego i konserwacja sprzętu łączności w warsztacie napraw sprzętu obrony cywilnej PUW	Kierownik Warsztatu naprawy sprzętu OC Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego							2									
		4. Okresowe przeglądy i konserwacje sprzętu OC w magazynie gminnym	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		5. Sprawdzenie stanu utrzymania budowli ochronnych i przekazanie wykazu budowli do WBiZK w Rzeszowie.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego			do 31													
		6. Okresowe przeglądy studni awaryjnych	ZK w Żolym																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
8.	W zakresie logistycznego zabezpieczenia przedsięwzięć obrony cywilnej	7. Wykonanie sprawozdań finansowych z realizacji wydatków w 2015 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		8. Aktualizacja wykazu gminnych koordynatorów. Aktualizacja publicznych weryfikacja dokumentacji funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych na terenie gminy.	Sekretarz gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego ZK w Żółty														
		9. Opracowanie planu wydatków finansowych na 2016 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		10. Opiniowanie i uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie wynogów OC	Wójt Gminy Pracownik ds. gospodarki przestrzennej														
9.	W zakresie kontroli	1. Wewnętrzna kontrola problemowa realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	Starosta Łaniewski Zespół kontrolny SP Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														



