

ZARZĄDZENIE NR 28/2018
WÓJTA GMINY BORONÓW
z dnia 3 kwietnia 2018 r.

w sprawie wprowadzenia wytycznych oraz rocznego planu działania Wójta Gminy Boronów - Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

Na podstawie § 12 ust.1 pkt 7 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy w Boronowie (zarządzenie Nr 118/2014 Wójta Gminy Boronów z dnia 28 sierpnia 2014 r.), w związku z art. 17 ust. 6 i 7 ustawy o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 ze zm.), § 4 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r. Nr 96, poz. 850) oraz Wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w powiecie lublinieckim w 2018 roku zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się do stosowania "WYTYCZNE WÓJTA GMINY BORONÓW SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W GMINIE BORONÓW NA 2018 ROK" w treści określonej przez załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia oraz "ROZNY PLAN DZIAŁANIA WÓJTA GMINY BORONÓW SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W GMINIE BORONÓW NA 2018 ROK" w treści określonej przez załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się następujące dokumenty stanowiące załączniki do zarządzenia:
 - 1) Wytyczne do szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony - załącznik nr 3;
 - 2) Wytyczne do szkolenia z zakresu obrony cywilnej - załącznik nr 4;

§ 2.

Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wójtowi Gminy Boronów do realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z dokumentów wyszczególnionych w § 1 w zakresie ich dotyczącym.

§ 3.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam inspektorowi ds. zarządzania kryzysowego Gminy Boronów.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

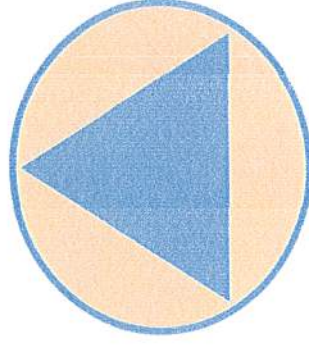

mgr Rutin Majchrzyk

URZĄD GMINY BORONÓW

INSPEKTOR DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

**WYTYCZNE
WÓJTA GMINY BORONÓW
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**

**W SPRAWIE REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO W GMINIE BORONÓW NA 2018 ROK**



**UZGODNIŁO
WICESTAROSTA**

Tadeusz Konina

.....
Tadeusz Konina

BORONÓW 2018

- 1 -

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 z późn. zm.) oraz § 4 pkt. 4) 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. z 2002 r. nr 96, poz. 850) a także na podstawie wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku (WSO.5551.14.2017) ustalam w poniższych wytycznych ogólne zasady realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Gminie Boronów w roku 2018.

ZASADNICZYMI CELAMI DZIAŁANIA I KONCENTRACJI ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

w 2018 roku będzie przygotowanie i dostosowywanie przedsięwzięć w obszarze planowania i organizacji do wprowadzenia zmian systemowych w dziedzinie prawa regulującego obszar ochrony ludności i obrony cywilnej w Polsce oraz kontynuowanie procesu doskonalenia istniejących struktur obrony cywilnej poprzez szersze angażowanie w działania ratownicze i ćwiczenia organów państwowych, instytucji, służb i podmiotów oraz doskonalenie ich współdziałania w czasie pokoju w ramach zintegrowanego systemu bezpieczeństwa państwa.

REALIZACJA ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ w 2018 r. skoncentrowana będzie na:

- 1) doskonaleniu funkcjonowania Systemu Wykrywania Alarmowania (SWA) i Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO),
- 2) kontynuowaniu procesu doskonalenia obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewidywania ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,
- 3) modernizacji radiowego analogowego systemu alarmowania i powiadamiania ludności opartego o elektroniczne syreny alarmowe,
- 4) weryfikacji przydatności sprzętu, przeprowadzanie konserwacji i remontów sprzętu oraz dokonywanie zakupów nowego sprzętu i wyposażenia formacji OC w ramach wdrażania 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,
- 5) angażowaniu formacji obrony cywilnej w ćwiczenia przygotowujące do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz w usuwania ich skutków poprzez integrowanie z innymi służbami, w tym sanitarno-epidemiologicznymi i społecznymi organizacjami ratowniczymi w ramach współdziałania podczas różnych przedsięwzięć,
- 6) dalszym intensyfikowaniu działań w zakresie edukacji, w tym edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony,
- 7) przygotowaniu i zapewnieniu niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych,

W celu zapewnienia wysokiego poziomu przygotowań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2018 r. należy:

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) prowadzić działania w zakresie włączania jednostek organizacyjnych (OSP i innych) w struktury obrony cywilnej, jako formacji obrony cywilnej, poprzez nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych,
- 2) pobudzać oraz inicjować wzajemną współpracę pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 3) zakończyć formowanie nowych struktur FOC poprzez nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych w oparciu o obowiązujące przepisy związane z nadawaniem tych przydziałów,
- 4) prowadzić bieżącą aktualizację planu obrony cywilnej w zakresie umieszczonych w nich procedur i załączników funkcjonalnych.. Przesłać na bieżąco do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego informacje o aktualizacji - obowiązują również sprawozdania negatywne,
- 5) dokonać analizy realizacji zadań wynikających z Wytycznych do działalności w 2017 r. oraz opracować odpowiednie sprawozdanie dotyczące stanu realizacji zadań za 2017 r. wg załącznika nr 1 do niniejszych Wytycznych. Sprawozdanie przestać do Wydziału Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego w terminie do dnia 28 lutego 2018 roku.
- 6) opracować „Ocenę stanu przygotowań obrony cywilnej za 2017 r.” wg wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 30 sierpnia 2016 r- w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań szefa obrony cywilnej w województwach,
- 7) prowadzić kontrole w zakresie realizacji zadań Obrony Cywilnej, w tym przygotowania formacji obrony cywilnej do prowadzenia działań ratowniczych,
- 8) dokonać sprawdzenia aktualności planów ochrony zabytków. Plany należy sprawdzić pod kątem realizacji zapisów Rozporządzenia Ministra Kultury z dn. 25.08.2004 r. w sprawie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych. Dane dotyczące stanu opracowania I aktualizacji tych planów umieścić w Ocenie Stanu Przygotowań Obrony Cywilnej za 2017 r”.: - w tabeli dotyczącej stanu opracowania Planów Ochrony Zabytków,
- 9) wspierać organizację posarzadowe w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 10)wspierać działania mające na celu realizację szkoleń i ćwiczeń z zakresu obrony cywilnej,
- 11)monitorować i kontrolować przedsiębiorców w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej.

2. W zakresie planowania i ratownictwa:

- 1) dążyć do zapewnienia spójności procesów planowania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 2) kontynuować prace związane z doskonaleniem i wdrażaniem planów obrony cywilnej, w tym zaktualizować, w razie potrzeb, drogi ewakuacji i miejsca pobytu ewakuowanej ludności w ramach aktualizacji załącznika do Planu OC - planu ewakuacji III stopnia,

- 3) kontynuować aktualizowanie „Dokumentacji planowych działań zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych” - zapewnienie dostawy wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych,
- 4) doskonalić współdziałanie sił obrony cywilnej z innymi służbami i podmiotami ratowniczymi w tym sanitarno epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych w celu prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska
- 5) dokonać weryfikacji przyjętych rozwiązań planistycznych w ramach realizacji zadań OC pn. „doraźne grzebanie zmarłych”,
- 6) dokonać aktualizacji wykazu przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- 7) planować w planie Obrony Cywilnej - ochronę pól rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz, a także urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem,
- 8) w planie OC planować i przygotować możliwość zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności,
- 9) prowadzić działania w zakresie wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy.

3. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) przeprowadzić praktyczne treningi procedur uruchamiania Systemu Wczesnego Ostrzegania oraz powiadamiania niezbędnych osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i nadzorowanie prowadzenia akcji ratunkowych,
- 2) przeprowadzić praktyczne treningi alternatywnego sposobu alarmowania ludności w przypadku wystąpienia sytuacji nadzwyczajnych (brak stałego oraz awaryjnego zasilania systemu ostrzegania i alarmowania ludności),
- 3) Uczestniczyć w krajowym projekcie „Modernizacji radiowego systemu alarmowania i powiadamiania ludności opartego o elektroniczne syreny alarmowe” poprzez:
 - a) dokonanie przeglądu podstawowych i awaryjnych źródeł zasilania, środków łączności oraz innych elementów technicznych systemu ostrzegania i alarmowania ludności,
 - b) dokonanie analizy potrzeb w zakresie zapewnienia ciągłości działania central alarmowania syrenami,
 - c) dokonanie analizy potrzeb w celu zapewnienia 100% pokrycia syrenami elektronicznymi wszystkich miejscowości z terenu gminy,

- 4) doskonalić systemy wczesnego ostrzegania oraz wykrywania i alarmowania poprzez precyzyjne rozpoznanie, prognozowanie i ocenę zagrożeń przy jednoczesnym wykorzystaniu nowoczesnych narzędzi, takich jak mapy cyfrowe i kompatybilne z nimi bazy danych o zagrożeniach, programy komputerowe do prognozowania rozwoju zdarzeń oraz inne tego typu narzędzia,
- 5) kontynuować edukację społeczeństwa w zakresie nowych rodzajów alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych.
- 6) uczestniczyć w comiesięcznych nasłuchach radiowych w ramach treningu systemu powszechnego ostrzegania wojsk oraz ludności cywilnej o zagrożeniu uderzeniami z powietrza,
- 7) kontynuować proces przejścia systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza z łączności analogowej na cyfrową.

4. W zakresie edukacji:

- 1) prowadzić edukację społeczeństwa w zakresie aktualnie obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych oraz sposobów postępowania po ich ogłoszeniu,
- 2) kontynuować 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 organizacji pogadanek i szkoleń,
- 3) realizować szkolenia zgodnie z Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- 4) organizować ćwiczenia struktur OC w celu weryfikacji procedur i zasad postępowania na wypadek zagrożeń, wynikających z dokumentów planistycznych, zgodnie z Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnikiem metodycznym przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej,
- 5) organizować i przeprowadzać szkolenia z zakresu obrony cywilnej dla instruktorów OC w oparciu o obowiązujące w tym zakresie wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z uwzględnieniem potencjalnych zagrożeń wewnętrznych oraz zewnętrznych., a także prowadzić bieżącą aktualizację Stanów osobowych kadry instruktorów OC celem realizacji zadań szkoleniowych w obszarze powszechnej samoobrony dla ludności i pracowników zakładów pracy,
- 6) sprawować nadzór nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej,
- 7) prowadzić na szczeblu terenowym wspólne ćwiczenia obrony cywilnej, ćwiczenia obronne oraz ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego, o wspólnym zakresie tematycznym w ramach zadań określonych dla tych komponentów oraz sprawować bieżący nadzór nad realizacją szkoleń,

- 8) prowadzić szkolenia dla pracowników urzędu z zakresu międzynarodowego prawa humanitarnego w celu zapewnienia właściwej wiedzy i orientacji w tym zagadnieniu. Dokumentację oraz listy osób z przeprowadzonych szkoleń gromadzić jako element kontrolny sposobu realizacji tego zadania,
- 9) kontynuować proces szkolenia ludności z zakresu powszechnej samoobrony. Gminy otrzymujące środki finansowe zobowiązane są do realizacji zgodne z Wytycznymi Wojewody Szefa OC Województwa w powyższej sprawie na lata 2018 - 2022,
- 10) zwiększać świadomość społeczną w zakresie międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych, w szczególności osób realizujących zadania z obszaru ochrony ludności i obrony cywilnej.

5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

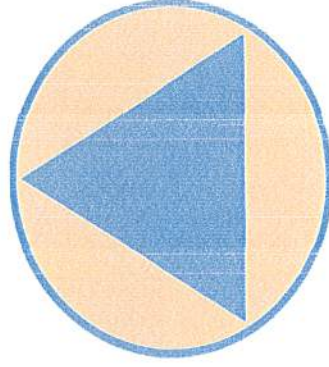
- 1) dokonać aktualizacji dokumentacji dotyczącej funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.
- 2) wyposażać w miarę możliwości tworzone i istniejące już formacje obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do realizacji zadań OC uwzględniając jednocześnie potrzeby określone przez tworzącego formację, które wynikają z analizy zagrożeń na danym terenie oraz wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 roku w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej,
- 3) przeprowadzać inwentaryzację posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 4) prowadzić bieżącą konserwację, naprawy, remonty i legalizację posiadanego sprzętu OC,
- 5) weryfikować i na bieżąco monitorować zabezpieczenie wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią,
- 6) nadzorować ewidencję magazynowania i obrotu materiałów oraz sprzętu OC. Obowiązkowo prowadzić wszelką dokumentację związaną z tym zadaniem (rejstry, dzienniki konserwacji, karty magazynowe, protokoły przekazywania-wybrakowania, dokumenty wydania itp.
- 7) analizować i weryfikować istniejących oraz ujętych w dokumentach planistycznych, zasobów budownictwa ochronnego, w szczególności w zakresie ich ilości, stanu technicznego i możliwości wykorzystania w warunkach zagrożeń,
- 8) aktualizować bazę danych środków transportowych oraz miejsc bytowania niezbędnych do prowadzenia ewakuacji ludności.

URZĄD GMINY BORONÓW

INSPEKTOR DS. ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

**ROZNY PLAN DZIAŁANIA
WÓJTA GMINY BORONÓW
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**

W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W GMINIE BORONÓW NA 2018 ROK



UZGODNIONO

Forina

BORONÓW 2018

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1430 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 2 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. z 2002 r. nr 96, poz. 850) a także na podstawie wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku (WSO.5551.14.2017) ustalam poniższy roczny plan działania Wójta Gminy Boronów Szefa Obrony Cywilnej Gminy w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Gminie Boronów na 2018 rok.

Lp	Przedsięwzięcie	Odpowiedzialny za realizację	Planowany termin realizacji:												Uwagi o realizacji
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1. OBRONA CYWILNA															
1	Opracowanie i uzgadnianie Wytycznych oraz Roczego Planu Działania	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	do 10												Podlega uzgodnieniu przez Starostę Lublinieckiego
2	Opracowanie i uzgodnienie wieloletniego planu działania	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	w ciągu 2 tygodni od otrzymania Powiatowego Wieloletniego Planu Działania												Podlega uzgodnieniu przez Starostę Lublinieckiego
3	Aktualizacja planu obrony cywilnej, planu ewakuacji III stopnia, planu ochrony zabytków, procedur i załączników funkcjonalnych wchodzących w skład tych planów oraz kart realizacji zadań	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	←												
4	Aktualizacja stanów osobowych i ilościowych Formacji Obrony Cywilnej oraz weryfikacja nadanych przydziałów organizacyjno - mobilizacyjnych	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	←												Informację przekazać do Starostwa Powiatowego
5	Aktualizacja stanu ilościowego budowli ochronnych	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Dane przekazać do Starostwa Powiatowego
6	Aktualizacja urządzeń do prowadzenia zabiegów specjalnych oraz stanów osobowych przewidzianych do ich obsługi	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													
7	Aktualizacja „Dokumentacji planowych działań zapewnienia funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych”	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	↔												
8	Analiza stanu zabezpieczenia powiatu w wodę w warunkach specjalnych oraz stan wyposażenia w agregaty prądotwórcze,	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	do 15												Analizę przekazać do Starostwa

	środki transportu i dystrybucji wody do celów spożywczych	krzysowskiego														Powiatowego
9	Bieżąca analiza potencjalnych zagrożeń oraz doskonalenie metod ich rozpoznawania (tworzenie, aktualizacja i udostępnianie baz danych w tym zakresie)	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Cały rok	
10	Opracowanie wytycznych do działalności szkoleniowej i ćwiczebnej formacji obrony cywilnej.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Po zakończeniu formowania FOC	
11	Współpraca z Wojewodą Śląskim w zakresie zmian w prawie dotyczącym obrony cywilnej, ochrony ludności itp.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Po otrzymaniu projektów do konsultacji	Gminy uwagi przekazują do Starostwa Powiatowego.
12	Tworzenie i bieżące aktualizowanie kart informacyjnych z zakresu obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego. Zamieszczanie na stronach internetowych urzędu ostrzeżeń, poradników, instrukcji, komunikatów i innych informacji z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. Informowanie o aktualnych przepisach prawa regulujących zagadnienia związane z obroną cywilną zarządzaniem kryzysowym i bezpieczeństwem publicznym.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Na bieżąco	
13	Doskonalenie struktur formacji obrony cywilnej oraz ich i wyposażenia i funkcjonowania pod kątem zagrożeń w czasie pokoju z uwzględnieniem specyfiki danej gminy	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Na bieżąco	
14	Opracowanie wniosków na medale „Za zasługi dla Obronności Kraju”	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Po otrzymaniu informacji ze Starostwa Powiatowego	Wnioski przesyłać do Starostwa Powiatowego
II. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE																
1	Bieżąca aktualizacja Planów Zarządzania Kryzysowego	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Wg potrzeb	
2	Przygotowanie i zapewnienie gotowości do użycia systemu wczesnego ostrzegania (SWO)	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Cały rok	
3	Doskonalenie systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania (SWO) poprzez - współdziałanie z innymi uczestnikami SWO w celu sprawnej i skutecznej wymiany informacji - zapewnienie skutecznej wymiany informacji pomiędzy PCZK a Urzędem Gminy.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego													Cały rok	

	- aktualizację baz danych wykorzystywanych na potrzeby SWO i SWA, - sprawdzanie i weryfikacja procedur ostrzegania, alarmowania i wymiany informacji				
4	Analiza potrzeb w zakresie syren alarmowych w celu zapewnienia 100% pokrycia słyszalności terenu powiatu oraz analiza potrzeb central alarmowych w celu możliwości uruchamiania syren z poziomu powiatu i gminy	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Szczegóły oraz terminy zostaną określone w odrębnym piśmie przez WBiZK Śl.UW Katowice		
5	Analiza potrzeb roznieśczenia przemienników (przekazników) w celu pokrycia zasięgiem łączności radiowej	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Według ustaleń Śl. UW Katowice WBiZK.		
	Utrzymanie i rozwój systemów technicznych na potrzeby SWO i SWA	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Na bieżąco przez cały rok		
	a) Zapewnienie stałej gotowości SWO i SWA do działania poprzez bieżące testy i utrzymywanie systemów w sprawności technicznej.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Na bieżąco przez cały rok		
	b) Udział w treningach doskonalących współdziałanie w ramach Krajowego Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wykrywania Skazeń SZ RP	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Według ustaleń MON		
6	c) Doskonalenie systemów technicznych w tym: modernizacja i konserwacja systemów antenowych radiotelefonów bazowych, wymiana urządzeń radiokomunikacyjnych analogowych na cyfrowe lub analogowo-cyfrowe, wymiana i modernizacja central alarmowych oraz budowa stacji radio - przemiennikowych	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Według potrzeb	Według ustaleń i harmonogramu WBiZK Śl.UW Katowice	
	d) Udział w wojewódzkich testach syren alarmowych	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Według ustaleń i harmonogramu WBiZK Śl.UW Katowice		
	e) Ewidencjonowanie elementów systemu syren i radiotelefonów bazowych z wykorzystaniem aplikacji SRSA oraz aktualizacja danych zgromadzonych w systemie	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Przy zmianie danych		
	f) Testy systemu łączności radiowej (sieć radiokomunikacyjna Starosty Lublinieckiego)	obsługa sekretariatu	Co najmniej jeden raz w miesiącu wg harmonogramu Starostwa Powiatowego		
7	Prowadzenie nastuchu radiowego w ramach treningu systemu powszechnego ostrzegania wojsk i ludności o zagrożeniu uderzeniami z powietrza w 2018 r.	obsługa sekretariatu	W 3 czwartek każdego miesiąca		
III. SZKOLENIA					
1	Szkolenia realizowane przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego dla:	Wójt.	Według odrębnych ustaleń	Terminy szkoleń oraz ich tematykę	

	• Wójtów, • Osób zatrudnionych na stanowiskach do spraw obrony cywilnej zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego		ustala Dyrektor WBZK Śl. UW Katowice
2	Szkolenia dla: • Dyrektorów i kierowników placówek oświatowych • Komendantów formacji OC • Pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy i w gminnych jednostkach organizacyjnych • Kierowników zakładów pracy oraz pracowników zatrudnionych w tych zakładach wykonujących zadania z zakresu obrony cywilnej	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Wg planu szkolenia	
3	Prowadzenie szkoleń ludności w zakresie powszechnej samoobrony.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Wg planu szkolenia ludności w zakresie powszechnej samoobrony na lata 2016 – 2020	
4	Przeprowadzenie, organizowanego przez KG PSP Ogólnopolskiego Konkursu Plastycznego dla Dzieci i Młodzieży.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Wg ustaleń Szefa OCK	Zadanie realizowane przez KW PSP
IV ZABEZPICZENIE LOGISTYCZNE ZADAŃ OBRONY CYWILNEJ				
1	Uzupełnianie poprzez zakupy sprzętu i środków materiałowych niezbędnych do wykonywania zadań obrony cywilnej	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Na bieżąco	
2	Sprawdzenie i aktualizacja wszelkiej dokumentacji związanej z Gospodarką magazynową (dzienniki, rejestry, karty magazynowe, protokoły wybrakowania itp.)	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	↔	
3	Aktualizacja ewidencji według stanu posiadania na 31.12.2017 r. sprzętu i wyposażenia OC w magazynach, urządzeniach specjalnych, budowli ochronnych	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	↔	
4	Aktualizacja Bazy Szefa OC - ARCUS 2005	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	Na bieżąco	
5	Porównanie gminnej ewidencji sprzętu obrony cywilnej z ewidencją powiatową.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	X	
6	Aktualizacja należności sprzętowych na potrzeby realizacji zadań przez formację OC	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	↔	
7	Przeprowadzenie przeklasyfikowania i wybrakowania sprzętu obrony cywilnej w gminnych magazynach OC	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego	↔	

Ad I/4 - Aktualizację i weryfikację należy prowadzić w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21.11.1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz Zarządzenia nr 529/06 Wojewody Śląskiego.

Ad I/5 - Aktualizację prowadzić zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji do zarządzenia nr 285/03 Wojewody Śląskiego.

Ad I/13 - W miarę możliwości stosować wytyczne Szefa OCK z 3.03.2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej.

Ad VII/2 - Analizę sporządzić w sposób określony w załączniku nr 4 do wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku.

Ad VII/3 - Informację sporządzić w sposób określony w załączniku nr 2 do wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku.

Ad VII/4 - Informację sporządzić w sposób określony w załączniku nr 3 do wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku.

Ad VIII/1 - Rozliczenia dotacji sporządzić na druku określonym w załączniku nr 5 do wytycznych Starosty Lublinieckiego Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z 8 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w Powiecie Lublinieckim w 2018 roku

WÓJT
mgr Rufin Majchrzyk

WYTYCZNE DO SZKOLENIA Z ZAKRESU POWSZECHNEJ SAMOOBRONY

Szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony realizowane są na podstawie: art. 17 ust. 6 i 7, art. 168 i 169 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, § 3 pkt 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1993 r. w sprawie powszechnej samoobrony ludności.

1. Szkolenie ludności w zakresie powszechnej samoobrony ma na celu przygotowanie do udziału w zwalczaniu klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwaniu ich skutków, powinno przygotować również do samodzielnego radzenia sobie w sytuacjach kryzysowych i w czasie wojny, np.: ewakuacja z zagrożonego terenu.
2. Szkoleniem należy objąć osoby posiadające obywatelstwo polskie, zdolne ze względu na stan zdrowia z wyłączeniem osób określonych w pkt 3.
3. Obowiązkowi szkolenia nie podlegają:
 - 1) osoby, które ukończyły sześćdziesiąt lat życia;
 - 2) osoby uznane za stale lub długotrwale niezdolne do pracy w gospodarstwie rolnym na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników lub za całkowicie niezdolne do pracy oraz samodzielnej egzystencji albo całkowicie niezdolne do pracy na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych lub zaliczone do osób o znacznym stopniu niepełnosprawności albo umiarkowanym stopniu niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
 - 3) kobiety w ciąży oraz w okresie sześciu miesięcy po odbyciu porodu;
 - 4) osoby sprawujące opiekę nad dziećmi do lat ośmiu;
 - 5) osoby sprawujące opiekę nad:
 - a) dziećmi od lat ośmiu do szesnastu,
 - b) osobami obłożnie chorymi,
 - c) osobami, wobec których orzeczono stałą niezdolność do pracy w gospodarstwie rolnym na podstawie ustawy z dnia 20 grudnia 1990 r. o ubezpieczeniu społecznym rolników,
 - d) osobami, wobec których orzeczono całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji na podstawie ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych,
 - e) osobami zaliczonymi do znacznego stopnia niepełnosprawności w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,jeżeli osoby te wspólnie z nimi zamieszkują i opieki tej nie można powierzyć innym osobom;
- 6) osoby pobierające naukę lub odbywające studia w szkołach wszystkich typów;

- 7) osoby odbywające zasadniczą służbę lub szkolenie w obronie cywilnej oraz służbę zastępczą;
 - 8) żołnierze w czynnej służbie wojskowej oraz funkcjonariusze Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Policji, Straży Granicznej, Służby Ochrony Państwa, Służby Więziennej i Państwowej Straży Pożarnej.
4. Od obowiązku odbywania szkolenia mogą być zwolnieni:
 - 1) żołnierze rezerwy posiadający karty mobilizacyjne do jednostek Sił Zbrojnych;
 - 2) osoby posiadające karty przydziału do jednostek zmilitaryzowanych;
 - 3) osoby posiadające karty przydziału do służby w obronie cywilnej.
 5. Zwolnienie od obowiązku szkolenia w formie ćwiczeń praktycznych polegających na udziale w zwalczaniu klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwaniu ich skutków nie dotyczy osób:
 - a) pobierających naukę lub odbywających studia w szkołach wszystkich typów,
 - b) odbywających zasadniczą służbę lub szkolenie w obronie cywilnej oraz służbę zastępczą.
 6. Szkolenie przeprowadzić według poniższego ramowego programu:

Cel szkolenia	Proponowane zagadnienia szkoleniowe
Osoby szkolone mają nabyć praktyczne umiejętności ochrony własnego zdrowia i życia, gospodarstwa domowego oraz udzielania pierwszej pomocy poszkodowanym. Szkolenie ludności w zakresie powszechnej samoobrony ma na celu przygotowanie wszystkich pracowników do właściwego zachowania się w sytuacjach zagrożeń, w tym do wykonania zadań podczas klęsk żywiołowych, zagrożeń środowiska i w czasie wojny.	• Ochrona ludności w świetle obowiązujących przepisów prawa • Charakter zagrożenia w czasie pokoju i wojny • Zjawisko bioterroryzmu – aktualne zagrożenia • Obowiązujące sygnały alarmowe oraz sposób ich ogłaszania, postępowanie po ogłoszeniu alarmu • Posługiwanie się środkami ochrony dróg oddechowych • Wykonywanie zastępczych środków ochrony dróg oddechowych • Zasady profilaktyki przeciwpożarowej • Sposoby doraźnego przygotowania miejsc ochronnych • Sposoby zabezpieczenia i ochrony żywności, wody przed skażeniami • Udzielanie pierwszej pomocy • Postępowanie po ogłoszeniu ewakuacji • Gaszenie małych pożarów (w tym pożarów pojazdów)

7. W zakresie prowadzenia szkoleń w zakresie powszechnej samoobrony stosować następujące rozwiązania:
 - a) włączenie tematyki powszechnej samoobrony do programów innych szkoleń, np. BHP, ppoż., metodycznych itp.,
 - b) przekazywanie tematyki powszechnej samoobrony za pośrednictwem broszur, ulotek, biuletynów itp.,
 - c) wykorzystanie gminnego portalu internetowego,
8. Przebieg szkolenia powinien być ewidencjonowany w szczególności na podstawie wykazu:
 - a) przeprowadzonych zajęć zbiorowych (w tym tematyka i liczba uczestników),

- b) opracowanych artykułów, materiałów,
- c) opracowanych i wydanych broszur, ulotek itp.,
- d) przeprowadzonych zebrań (z podaniem tematyki i liczby uczestników).

Ewidencja osób podlegających obowiązkowi szkolenia w zakresie powszechnej samoobrony oraz osób, które odbyły szkolenia, prowadzona jest w urzędzie gminy.

9. Zajęcia z zakresu powszechnej samoobrony prowadzą instruktorzy obrony cywilnej, komendanci formacji obrony cywilnej lub inne osoby posiadające w tym zakresie odpowiednie kwalifikacje (np. pracownicy urzędu, pracownicy ds. bhp i ppoż.). Szkolenia prowadzi się w cyklu pięcioletnim, nie więcej niż dwa razy w roku – tzn. w zakładzie pracy przyjęty jest program/plan szkoleń, który pracownicy winni zrealizować w ciągu pięciu lat, niezależnie od tego, czy szkolenia odbędą się tylko w jednym roku, czy np. w trzech latach kolejno po sobie następujących.

WÓJT

mgr Rufin Majchrzyk

WYTYCZNE DO SZKOLENIA Z ZAKRESU OBRONY CYWILNEJ

Szkolenia w zakresie obrony cywilnej realizowane są na podstawie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej, § 3 pkt 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin..

1. Obowiązkowi szkoleń z zakresu obrony cywilnej podlegają:
 - 1) na szczeblu gminnym:
 - a) kierownicy zakładów pracy, osoby zatrudnione w zakładach pracy wykonujące zadania z zakresu obrony cywilnej,
 - b) nauczyciele przedmiotu edukacji dla bezpieczeństwa,
 - c) członkowie formacji obrony cywilnej szczebla gminnego,
 - d) pracownicy zakładów pracy,
 - e) ludność nieorganizowana;
 - 2) na szczeblu zakładu pracy:
 - a) pracownicy zakładu pracy,
 - b) komendanci zakładowych formacji obrony cywilnej,
 - c) formacje obrony cywilnej szczebla zakładowego.
2. Organizatorami szkoleń są:
 - 1) na szczeblu gminnym - Wójt Gminy - Szef Obrony Cywilnej Gminy;
 - 2) w zakładzie pracy - Kierownik Zakładu Pracy.
3. Szkolenia z zakresu obrony cywilnej organizować na poziomie podstawowym, doskonalącym i specjalistycznym w formie zajęć teoretycznych i praktycznych na podstawie opracowanych rocznych planów szkoleń.
4. Szkolenia podstawowe z zakresu obrony cywilnej na szczeblu gminnym zakończyć sprawdzianem końcowym stopnia przyswojenia przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności objętych programem szkolenia.
5. Potwierdzeniem ukończenia z wynikiem pozytywnym szkolenia jest zaświadczenie wydane przez organizatora szkolenia.
6. Z przeprowadzonego sprawdzianu końcowego wykonać „Protokół stopnia przyswojenia przez uczestników szkolenia wiedzy i umiejętności objętych programem szkolenia”. Protokół przechowywać wraz z wymaganą dokumentacją szkolenia określoną w załączniku 2 wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej.
7. Założenia programowe do szkolenia podstawowego na szczeblu terenowym z zakresu obrony cywilnej.
 - 7.1. Celem szkolenia podstawowego na szczeblu terenowym z obszaru obrony cywilnej jest przygotowanie podmiotów podlegających obowiązkowi szkolenia, o których mowa w § 3 „Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej”, do właściwej realizacji zadań administracji publicznej oraz kształtowanie postaw ukierunkowanych na efektywną realizację zadań z zakresu obrony cywilnej.
 - 7.2. Mając na uwadze właściwą realizację przedstawionego celu szkolenia, opracowany na podstawie niniejszych założeń program szkolenia podstawowego, powinien uwzględniać

niżej wymienione treści edukacyjne oraz inne z zakresu obrony cywilnej, w zależności od potrzeb uczestników szkolenia, m.in.:

- 1) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących obrony cywilnej oraz ochrony dóbr niezbędnych do przetrwania;
 - 2) obrona cywilna w systemie obronności Państwa;
 - 3) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, straży w zakresie obrony cywilnej i dóbr niezbędnych do przetrwania;
 - 4) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
 - 5) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągania gotowości do działania;
 - 6) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;
 - 7) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) praktyczna realizacja zadań obrony cywilnej, w tym:
 - reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz obrony cywilnej;
 - założenia i funkcjonowanie systemu alarmowania i ostrzegania;
 - wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności;
 - ewakuacja ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia;
 - logistyka w obronie cywilnej.
 - 9) zadania organizacji pozarządowych w systemie obrony cywilnej.
8. Założenia programowe do szkolenia podstawowego na szczeblu terenowym z zakresu obrony cywilnej

WÓJT
mgr Rufin Majchrzyk