

**ZARZĄDZENIE NR 11 /2018**  
**WÓJTA GMINY MILEJEWO – SZEFA OBRONY CYWILNEJ**  
**GMINY MILEJEWO**  
**z dnia 30 stycznia 2018 roku**

***w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Gminie Milejewo na 2018 rok.***

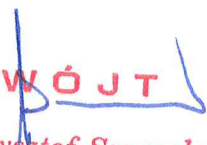
Na podstawie art. 2, 17 ust. 6 i 7 w związku z art. 18 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1430 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1875 z późn. zm.), art. 19 ust. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 209 z późn. zm.), § 4 pkt. 4 i § 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. 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), § 3 zarządzenia Nr 325 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 01 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w województwie w 2018 roku oraz zarządzenia Nr 13/17 Starosty Elbląskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Elbląskiego z dnia 29 grudnia 2017 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Powiecie Elbląskim w 2018 roku.

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. Ustala się wytyczne Wójta Gminy Milejewo - Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w 2018 roku, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się kalendarzowy plan działania w zakresie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej na terenie Gminy Milejewo w 2018 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**WÓJT**  
*Krzysztof Szumała*

**WYTYCZNE**  
**WÓJTA GMINY Milejewo - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**  
**do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony**  
**cywilnej na terenie Gminy w 2018 roku.**

**I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2018.**

**1. Celem działania w 2018 r. jest:**

**1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:**

- 1) doskonalenie współdziałania organów administracji państwowej i samorządowej szczebli wojewódzkiego, powiatowego i gminnego oraz Sił Zbrojnych RP oraz sił sojusznicznych w realizacji zadań planowania cywilnego na obszarze Gminy.
- 2) przygotowanie Gminy do udziału w ćwiczeniu wojewódzkim,
- 3) aktualizowanie dokumentacji planistycznej oraz dostosowanie jej do zmian wynikających z zaleceń wprowadzanych w życie nowych aktów prawnych.
- 4) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez Wójta Gminy z zakresu spraw obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

**2. W zakresie obrony cywilnej:**

- 1) kontynuowanie procesu doskonalenia istniejących rozwiązań obrony cywilnej w ramach przygotowania państwa do ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami,
- 2) rozwijanie i doskonalenie współdziałania organów państwowych, instytucji, służb i podmiotów oraz podnoszenie ich gotowości do podejmowania wspólnych działań w czasie pokoju w ramach zintegrowanego systemu bezpieczeństwa państwa.
- 3) podjęcie działań mających na celu kasację zużytego i zakupu nowego sprzętu na potrzeby obrony cywilnej.

**3. W zakresie zarządzania kryzysowego:**

- 1) permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie Gminy oraz usprawnienie systemu usuwania klęsk żywiołowych,
- 2) monitorowanie zdarzeń, prowadzenie analiz i ocen zagrożeń dla ludności.

**4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:** monitorowanie oraz analizowanie podejmowanych działań na terenie Gminy Milejewo w zakresie bezpieczeństwa publicznego.

**5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego, dotyczące:**

- 1) spraw obrony cywilnej – przeanalizowanie możliwości i zakup sprzętu, środków technicznych na potrzeby formacji obrony cywilnej,
- 2) zarządzania kryzysowego, a w tym zabezpieczenia przeciwpowodziowego poprzez doposażenie i utrzymanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego.

**2. Zamiar działania:**

**1. W zakresie planowania cywilnego, szkolenia i ćwiczeń:**

- 1) aktualizacja i doskonalenie planu zarządzania kryzysowego Gminy Milejewo,

- 2) koordynacja działalności szkoleniowej realizowanej na szczeblu gminy z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez Gminę.
  - 3) aktualizacja Planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie zgodnie z wytycznymi Ministra Gospodarki.
  - 4) wdrażanie na terenie gminy ustaleń zawartych w nowym Prawie Wodnym związanych z ochroną ludności przez powodzią i suszą.
  - 5) aktualizacja Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią Gminy Milejewo.
- 2. W zakresie obrony cywilnej:**
- 1) udział w kontynuowaniu prac związanych z procedowaniem projektu ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej do czasu wejścia w życie projektowanej regulacji, a następnie wdrażanie systemowych rozwiązań ujętych w ustawie,
  - 2) udział w kontynuowaniu prac nad projektami aktów wykonawczych do projektu ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej poprzez analizowanie i wypracowywanie szczegółowych rozwiązań usprawniających funkcjonowanie obrony cywilnej,
  - 3) angażowanie formacji obrony cywilnej w ćwiczenia przygotowujące do prowadzenia akcji ratunkowych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska oraz usuwania ich skutków,
  - 4) prowadzenie działań doskonalących w zakresie: planowania i szkolenia w ramach systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania oraz w zakresie wzmacniania struktur obrony cywilnej,
  - 5) kontynuowanie procesu dostosowywania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,
  - 6) weryfikacja struktur formacji obrony cywilnej,
  - 7) wdrażanie wynikającej z aktów prawa międzynarodowego zasady rozdziału zagadnień dotyczących ochrony ludności od realizacji zadań obronnych,
  - 8) szerzenie wiedzy z zakresu powszechnej samoobrony poprzez umieszczanie na stronie internetowej urzędu informacji dotyczących komunikatów ostrzegawczych i sygnałów alarmowych oraz sposobu postępowania w przypadku ich wprowadzenia.
- 3. W zakresie zarządzania kryzysowego:**
- 1) usprawnienie procesu i procedur związanych z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych, a co za tym idzie strat powstałych w mieniu Gminy,
  - 2) realizacja postanowień zawartych w zarządzeniach Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - 3) doskonalenie funkcjonowania struktur zarządzania kryzysowego w gminie.
- 4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:** zapewnienie bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Milejewo.
- 5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego, dotyczące:**
- 1) spraw obronnych - zabezpieczenie funkcjonowania Stanowiska Kierowania Wójta Gminy oraz zaplanowanych ćwiczeń i szkoleń,
  - 2) spraw obrony cywilnej - kontynuowanie procesu wdrażania 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) zarządzania kryzysowego – doposażenie w brakujący sprzęt magazynu przeciwpowodziowego.

## II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

### 1. Planowania cywilnego, szkolenia i ćwiczeń:

- 1) wdrożenie do praktycznej działalności oraz dokumentacji planistycznej postanowień ustawy o systemie ochrony ludności (po jej uchwaleniu i wejściu w życie),
- 2) opracowywanie danych aktualizujących do Planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie,
- 3) aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Milejewo,
- 4) aktualizacja zestawienia zasobów możliwych do użycia w sytuacji kryzysowej pozostających w dyspozycji Wójta Gminy,
- 5) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne wszystkich szkoleń i ćwiczeń realizowanych przez Wójta Gminy z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 6) zabezpieczenie bieżące prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 7) aktualizacja Planu Ochrony Przed Powodzią Gminy Milejewo,
- 8) udział w wiosennych i jesiennych przeglądach wałów przeciwpowodziowych i urządzeń wodnych,
- 9) aktualizacja planu Ewakuacji Gminy Milejewo,
- 10) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego.

### 2. Obrony cywilnej:

#### 1) dotyczące problematyki organizacyjnej:

- a) udział pracowników gminy w szkoleniu realizowanym przez WBiZK w zakresie realizacji wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2018r.,
- b) współpraca z podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- c) opracowanie oceny 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,

#### 2) dotyczące planowania:

- a) aktualizacja gminnego planu obrony cywilnej,
- b) dokonanie analizy realizacji wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2017 roku,

#### 3) dotyczące wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- a) dalsza integracja systemu wykrywania i alarmowania (SWA) w tym doskonalenie działania Drużyny Wykrywania i Alarmowania (DWA) w czasie wojewódzkich, powiatowych i gminnych treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania i alarmowania zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju,
- b) intensyfikacja i dostosowanie działania Drużyny Wykrywania i Alarmowania (DWA) do aktualnych potrzeb OC, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji o zagrożeniu zdarzeniami CBRN zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45 D),
- c) rozwijanie i wdrażanie narzędzi informatycznych w Gminie na potrzeby HNS,

#### 4) dotyczące edukacji:

- a) propagowanie wiedzy wśród ludności cywilnej dot. potencjalnych zagrożeń czasu wojny i pokoju oraz sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,

- z wykorzystaniem środków masowego przekazu, stron internetowych, ulotek i publikacji oraz organizację pogadanek i szkoleń,
- b) udział w szkoleniu instruktora,
  - c) zapewnienie realizacji ćwiczeń struktur i organów OC zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju (z dnia 23 listopada 2012 roku) oraz poradnikiem metodycznym przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej,
  - d) zapewnienie bieżącego nadzoru nad realizacją szkoleń i ćwiczeń obrony cywilnej,
  - e) rozpowszechnianie wśród ludności cywilnej, przy użyciu dostępnych środków wiedzy w zakresie zagrożeń czasu pokoju i wojny oraz metod przeciwdziałania im.

### **3. Zarządzania kryzysowego:**

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Wójta Gminy Milejewo, jako przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) 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,
- 3) monitorowanie, dokumentowanie i analizowanie zagrożeń epidemicznych, epizootycznych i epifitozycznych występujących na terenie gminy,
- 4) uzgadnianie tras uroczystości religijnych na drogach publicznych oraz wykonywanie związanej z tym dokumentacji,
- 5) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy,
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg na terenie gminy w okresie zimowym.

### **4. Bezpieczeństwa publicznego:**

- 1) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Milejewo,
- 2) podejmowanie inicjatyw na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Milejewo.

### **5. Zabezpieczenia logistycznego, dotyczące:**

- 1) spraw obronnych:
  - a) zabezpieczenie Stanowiska Kierowania Wójta Gminy pod względem sprzętowym i materiałowym,
  - b) zakup materiałów i usług na potrzeby przeprowadzenia szkoleń obronnych organizowanych przez Wójta Gminy.
- 2) spraw obrony cywilnej:
  - a) aktualizowanie ewidencji publicznych urządzeń umożliwiających zaopatrywanie ludności w wodę, na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowej,
  - b) prowadzenie inwentaryzacji i legalizacji posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej,
  - c) wycofywanie przestarzałego i nieprzydatnego sprzętu OC,
  - d) wyposażanie tworzonych i istniejących już formacji OC w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do realizacji zadań OC przy uwzględnieniu jednocześnie potrzeby określone przez tworzącego formacje, 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 zaopatrzenia organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej,
- e) możliwość realizacji zakupów sprzętu i materiałów na potrzeby OC.
  - f) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 01 lutego 2018 roku** składa do Starostwa Powiatowego w Elblągu ocenę stanu przygotowań ochrony ludności i obrony cywilnej na dzień 31 grudnia 2017 roku,
  - g) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 01 lutego 2018 roku** składa do Starostwa Powiatowego w Elblągu dane aktualizujące istniejące budowle ochronne (schrony, ukrycia),
  - h) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
- 3) zarządzania kryzysowego, w tym zabezpieczenia przeciwpowodziowego:
- a) prowadzenie i utrzymanie magazynów przeciwpowodziowych,
  - b) realizacja zakupów sprzętu i materiałów na potrzeby zarządzania kryzysowego.
- 4) finansowania przedsięwzięć:
- a) 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 2018 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.,
  - b) 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,
  - c) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami ustawy:
    - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 2342 z późn. zm.);
    - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 2077 z późn. zm.);
    - z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszeniem dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1311);
    - z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.),
  - d) 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 zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru jak najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem

- przepisów o zamówieniach publicznych,
- e) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
    - w związku z opracowywaniem Roczego Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na rok 2018, po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wielkości wydatków proponowanych do realizacji, z uwzględnieniem podziału na poszczególne miesiące;
    - zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając u pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia **5-go każdego miesiąca na miesiąc następujący**,
  - f) termin wykorzystania środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia 31 grudnia 2018 r.,
  - g) wykorzystanie środków finansowych następuje poprzez zapłatę z tytułu zobowiązań na realizację zadań, na które zostały przyznane,
  - h) zmiany kwot dotacji celowych na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia 15 listopada 2018 r., a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego - do dnia 30 listopada 2018 r.,
  - i) dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku 2018, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia 31 stycznia 2019 r.,
    - j) kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
    - k) 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**, pobrania nienależnie lub pobrania w nadmiernej wysokości,
  - l) 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 tytułem rozliczenia poniesionych kosztów, powinny być przedłożone Wojewodzie najpóźniej w ciągu **14 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia,
  - m) Wojewoda jako dysponent części budżetowej sprawuje nadzór i kontrolę nad całością gospodarki finansowej podległych jednostek organizacyjnych, w tym nad dokonywaniem przez te jednostki wstępnej oceny celowości poniesionych wydatków oraz realizacją właściwych procedur, sprawuje kontrolę wykorzystania dotacji i realizacji zadań finansowanych z budżetu państwa, ze szczególnym uwzględnieniem prawidłowości i terminowości pobierania dochodów, zgodności wydatków z planowanym przeznaczeniem, prawidłowości wykorzystania środków finansowych, w tym zakresie zrealizowanych

zadań oraz prawidłowości wykorzystania dotacji udzielonych z budżetu państwa, pod względem zgodności z przeznaczeniem oraz wysokości wykorzystanej dotacji a stopniem realizacji zadań, przewidzianych do sfinansowania dotacją z budżetu państwa,

- n) w terminie do dnia 25 października 2018 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 2019, w ramach części budżetowej, którą dysponuje,
- o) do dnia 1 grudnia 2018 r. jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2019.

## **6. Działania i pracy sieci radiowej:**

Celem jej działania jest zapewnienie łączności pomiędzy wszystkimi podmiotami sieci w sytuacjach wystąpienia zagrożeń dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie gminy, a w szczególności w przypadku braku łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej i poczty elektronicznej.

Wykorzystywana jest zarówno dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na potrzeby funkcjonowania Stałego Dyżuru.

### **1) abonenci sieci radiowej:**

- a) sieć przeciwpowodziowa;
  - ŻZMiUW Elbląg i Braniewo;
  - administracja rządowa i samorządową województwa;
  - abonenci sieci koordynacji ratownictwa – częstotliwość zapasowa;
- b) sieć zarządzania Wojewody;
  - administracja rządowa i samorządową województwa;
  - Wojewódzka Inspekcja Transportu Drogowego,
  - Mazurskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe;
  - Marszałek Województwa warmińsko-Mazurskiego;
  - Lekarz Koordynator Ratownictwa Medycznego;
  - Centrum Powiadamiania Ratunkowego (tel. 112);
  - Wojewódzki Sztab Wojskowy;
  - Straże Miejskie i Gminne;
  - System „TAXI-OKO”;
- c) sieci powiatowe (w tym Olsztyn i m. Elbląg);
- d) sieci koordynacji ratownictwa;
  - administracja rządowa i samorządowa województwa.

**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.**

### **2) nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych – indeksy NW:**

Stacja główna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego NW 201-00,  
pozostałe stacje UW 201-01– 249-99



**Powiaty ościenne:**

Powiat braniewski	410-00 – 419-99
Powiat lidzbarski	480-00 – 489-99
Powiat ostródzki	530-00 – 539-99
Miasto Elbląg	340-00 – 349-99

---

**Powiat elbląski 350-00 – 359-99**

– Gm. Elbląg	351-00
– Gm. Godkowo	351-50
– Gm. Gronowo Elbląskie	352-00
– MiG Młynary	353-50
– MiG Tolkmicko	355-00
– Gmina Markusy	352-50
– Gmina Rychliki	354-50
– <b>Gmina Milejewo</b>	<b>353-00</b>
– MiG Pasłęk	354-00

**We wszystkich sieciach radiowych na terenie województwa dla stacji administracji rządowej i samorządowej obowiązują powyższe kryptonimy wywoławcze. Utworzono również rezerwę dla każdej jednostki administracji rządowej i samorządowej.**

**3) wykaz kanałów zaprogramowanych na stacjach radiotelefonicznych pracujących w Urzędach administracji rządowej i samorządowej:**

- przeciwpowodziowy – BW 16
- zarządzania kryzysowego Wojewody – BW 46,
- współdziałania – AW52, BW 52,
- koordynacji ratownictwa – BW 56 (powiat 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.**

**4) zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.**

Nawiązywanie korespondencji radiowej następuje zawsze na kanale Wojewody – wywoławczym. Wszystkie stacje radiotelefoniczne urzędów administracji rządowej i samorządowej powinny być włączone w godzinach pracy urzędów na kanale Wojewody. Zamiana kanału następuje na polecenie stacji nadrzędnej – wojewódzkiej lub powiatowej. Po zakończeniu rozmowy abonenci zawsze wracają na kanał Wojewody.

Wywołań w sieci radiowej Wojewody należy dokonywać powoli i wyraźnie podając kryptonim abonenta wywoływanego, a następnie kryptonim abonenta wywołującego. Komunikaty powinny być krótkie i w treści zawierać najważniejsze informacje.

Sprawdzanie łączności na podległym terenie przez stacje starostw, powinno być dokonywane co najmniej raz w tygodniu. Wszelkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do Starostwa Powiatowego w Elblągu, które sprawozdania ze stanu łączności w formie elektronicznej lub pisemnej i przechowuje przez okres roku od daty sprawdzenia łączności i udostępnia do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę Kierownika Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

## **5) wyposażenie i parametry sprzętu radiotelefonicznego wykorzystywanego w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.**

W skład sieci radiowych na terenie województwa wchodzi trzy stacje przekaźnikowe wyposażone w przemienniki częstotliwości, 21 stacji powiatowych (w tym m. Olsztyn i m. Elbląg), 114 stacji miejskich i 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 nawiązywania 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.

### **7. Zadania dla OC Gminy Milejewo:**

- 1) W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:
  - a) bieżąca aktualizacja dokumentów planistycznych szczebla gminnego zgodnie z cyklami planowania,
  - b) aktualizacja Planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwowymi i zmniejszenia zużycia paliw w województwie warmińsko-mazurskim w części dotyczącej wykazu stacji paliw na terenie Gminy,
  - c) współdziałanie w zakresie doskonalenia systemu udzielania pomocy psychologicznej ofiarom zdarzeń masowych.
- 2) W zakresie obrony cywilnej:
  - a) rozpowszechnienie wśród pracowników informacji o sygnałach alarmowych i komunikatach ostrzegawczych ujętych w załączniku do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 roku w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U.2013 poz.96),
  - b) upowszechnianie wśród pracowników wiedzy w obszarze powszechnej samoobrony dotyczących potencjalnych zagrożeń czasu pokoju i wojny oraz sposobów przeciwdziałania tym zagrożeniom,
  - c) uaktualnienie dokumentacji do realizacji zadań OC,
  - d) przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie zadań ochrony ludności i obrony cywilnej
- 3) W zakresie zarządzania kryzysowego:
  - a) permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy,
  - b) zgłaszanie zmian do gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z posiadanymi kompetencjami w pierwszym kwartale roku lub po istotnym zdarzeniu,
  - c) modernizowanie specjalistycznych baz danych na potrzeby Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 4) W zakresie bezpieczeństwa publicznego:
  - a) doskonalenie procedur systemu zarządzania kryzysowego, zgodnie z ustaleniami zawartymi w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 roku w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych

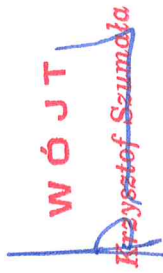
w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz.U.2016.1101).

**8. Zadania dla Wójta w zakresie bezpieczeństwa publicznego:**

- 1) zintensyfikowanie działań służących odpowiedniemu zabezpieczeniu organizowanych imprez masowych oraz zapewnienie informowania Wojewody o organizowanych przedsięwzięciach na terenie gmin, zgodnie z obowiązującymi przepisami.



WÓJT  
*Krzysztof Szumala*



Załącznik Nr 2  
do Zarządzenia Nr 11/2018  
Wójta Gminy Milejewo  
z dnia 30 stycznia 2018

**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA  
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
ORAZ OBRONY CYWILNEJ  
NA TERENIE GMINY MILEJEWO W 2018 ROKU**

Uzgodniono:

1. ....
2. ....

OPRACOWAŁ:

**Jacek Romanik**

1. Planowanie Cywilne.

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator Wykonawca	Termin realizacji												Uwagi
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Aktualizacja zestawienia podmiotów o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa i gospodarki, ochrony zdrowia, życia lub bezpieczeństwa obywateli.	Ustawa z dnia 16 lutego 2007r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i zakłóceń na rynku naftowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 1210 z późn. zm.)	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.							do 25						
2.	Aktualizacja danych dotyczących wprowadzenia ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w gminie	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 209 z późn. zm.)	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.							do 25						
3.	Aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 209 z późn. zm.)	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	na bieżąco, wg. potrzeb												



Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator Wykonawca	Termin realizacji												Uwagi	
				I kwartał		II kwartał		III kwartał		IV kwartał		Uwagi					
				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.	Zawieranie umów w zakresie dotacji przydzielanych z budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych	Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych. (tj. Dz. U. z 2017r., poz. 2077 z późn. zm.)	<u>Wojewoda Warmińsko Mazurski</u> Wójt													do 31	
9.	Wykonanie zestawu kart systemu przedsięwzięć i procedur SZK zgodnie z zasadami określonymi przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego	Zarządzenie Nr 18 Prezesa Rady Ministrów z 2.03.2016r. Zarządzenie Prezesa Rady Ministrów z 25.07.2016 r. w sprawie procedur zarządzania kryzysowego. Zarządzenie Wojewody Warm.- Maz. Nr 291 z dnia 31.10.2016r. w sprawie ustalenia wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w województwie warmińsko-mazurskim.	<u>Wojewoda Warmińsko Mazurski</u> Wójt														Terminy realizacji zostaną określone w znowelizowanym zarządzeniu PRM
10.	Ćwiczenia z ewakuacji budynków Urzędu Gminy w Milejewie, Szkoły Podstawowej, Gimnazjum oraz Przedszkola w Milejewie	Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991r. o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz.U. z 2017r, poz. 736 z późn. zm.).							do 29								Termin wskaże Wójt oraz kierownicy placówek











Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator Wykonawca	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
6.	Monitorowanie i zdobywanie informacji o potencjalnych zagrożeniach.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2017r, poz. 209 z późn. zm.).	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	Proces ciągły												
7.	Aktualizacja planu dystrybucji tabletek jodowych.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 20, poz. 169 z późn. zm.).	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	do 28												
8.	Aktualizacja danych liczbowych ludności z podziałem na grupy ryzyka wg. stanu na dzień 31 grudnia 2017 r.	Zarządzenie Starosty Elbląskiego Nr 17/09 z dnia 20 lipca 2009r. w sprawie dystrybucji tabletek jodowych w przypadku zdarzenia radiacyjnego na terenie powiatu elbląskiego.	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	do 31												Przesłane zaktualizowane dane do Starostwa.
9.	Monitoring i analiza stanu bezpieczeństwa na terenie gminy oraz sprawozdawczość w tym zakresie.	Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2017. poz. 1875z późn. zm.)	<u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	Proces ciągły												





Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator Wykonawca	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	
	Przeprowadzenie wybrakowania sprzętu OC.	OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).	Wykonawca									X				składowa nie do Wojewódzkiego Magazynu Sprzętu OC w Elblągu	
	Uwierzytelnianie sprzętu dozymetrycznego		<b>Insp. ochr. radiologicznej</b> <b>WBizK</b> <b>Olsztyn</b> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	W zależności od potrzeb													
3.	<b>System wykrywania i alarmowania:</b> Powiatowe treningi wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych uwolnień NBC Wymiana informacji i uzgodnień w zakresie integracji systemów alarmowania powiatu i gmin z jednostkami straży pożarnej	Rozporządzenie RM z dnia 07 stycznia 2013r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwych organów w tych sprawach (Dz. U z 2013r, poz.96) Rozporządzenie RM z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850).	<b>Starosta</b> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ., DWA			23		25						19			
	Weryfikacja elementów SWA na szczeblu gminy		<b>Starosta</b> Wójt Gminy, Komendanci PSP i OSP	Proces ciągły													
	Funkcjonowanie gminnego systemu łączności, ostrzegania i alarmowania		<b>Wójt</b> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.	Proces ciągły													

Lp.	Zadanie - temat	Podstawa działania	Organizator Wykonawca	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>Sprawdzanie łączności radiowej:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● powiat – gmina</li> </ul>		<p><u>Pracownik ds. łączności, ostrzegania i alarmowania</u> <u>PCZK</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.</p>	<p>Poniedziałek – piątek w godzinach pracy urzędu</p>													
	<p>Trening Wojewódzkiego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania w zakresie alarmowania ludności</p>		<p><u>Dyrektor</u> <u>WBiZK</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.</p>								1 godz. 17.00	1 godz. 12.00					
	<p>Sprawdzenie stanu i przegląd syren OC w gminie</p>		<p><u>Wójt</u> Pracownik SO, OC, ZK i PPOŻ.</p>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Zgodnie z zarządzeniem Wójta
	<p>Przeładź przemienników sieci radiowej Wojewody - Milejewo</p>		<p><u>Inspektor ds. łączności, ostrzegania i alarmowania</u> <u>WBiZK</u></p>			Do 30				Do 31			Do 30				