

**ZARZĄDZENIE NR 5/2016
WÓJTA GMINY MILEJEWO – SZEFA OBRONY CYWILNEJ
GMINY MILEJEWO
z dnia 25 styczeń 2016**

w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Gminie Milejewo na 2016 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 2015 r. poz. 827 z późn. zm.), art. 7 ust. 1 pkt 14, 16 i 20 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2015 poz. 1515 z późn. zm.), art. 17 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 1166), § 4 pkt. 3 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. Nr 96 poz. 850), § 3 zarządzenia Nr 348 Wojewody Warmińsko - Mazurskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 30 listopada 2015 roku, w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w województwie w 2016 roku oraz zarządzenia Nr 30/15 Starosty Elbląskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Elbląskiego z dnia 23 grudnia 2015 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa publicznego i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w Powiecie Elbląskim w 2016 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 2016 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 2016 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Z up. WÓJTA
SEKRETARZ GMINY
Anna Kowalska

WYTYCZNE
WÓJTA GMINY GRONOWO ELBLĄSKIE - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY
do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony
cywilnej na terenie Gminy Milejewo w 2016 roku.

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2016.

1. Celem działania w 2016 r. jest:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) aktualizowanie dokumentacji planistycznej oraz dostosowanie jej do zmian wynikających z zaleceń wprowadzanych w życie nowych aktów prawnych.
- 2) 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 struktur obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przezwyciężenia ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa.

3. W zakresie zarządzania kryzysowego:

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

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

2. Zamiar działania:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) aktualizacja 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.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) prowadzenie działań doskonalących w zakresie: planowania i szkolenia w ramach systemów wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania oraz w zakresie wzmacniania struktur obrony cywilnej,
- 2) wdrażanie „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) kontynuowanie procesu dostosowywania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,
- 4) weryfikacja struktur formacji obrony cywilnej,

- 5) 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) realizacja postanowień zawartych w zarządzeniach Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 2) doskonalenie funkcjonowania struktur zarządzania kryzysowego w gminie.

4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego: zapewnienie bezpieczeństwa publicznego na terenie Gminy Milejewo.

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) opracowanie nowego Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z właściwymi cyklami planowania (kwiecień 2016)
- 2) aktualizacja zestawienia podmiotów o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania państwa i gospodarki, ochrony zdrowia, życia lub bezpieczeństwa obywateli,
- 3) aktualizacja zestawienia zasobów możliwych do użycia w sytuacji kryzysowej pozostających w dyspozycji Wójta Gminy,
- 4) zabezpieczenie bieżące prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) bieżąca aktualizacja Planu Ochrony Przed Powodzią Gminy Milejewo,
- 6) aktualizacja planu Ewakuacji Gminy Milejewo,
- 7) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego.

2. Obrony cywilnej:

- 1) udział pracowników gminy w szkoleniu realizowanym przez WBiZK w zakresie realizacji wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2016 r.,
- 2) współpraca z podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 3) opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za 2015 r. wg wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań szefa obrony cywilnej w województwach,
- 4) aktualizacja gminnego planu obrony cywilnej,
- 5) 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,
- 6) 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 4 normalizacyjnym NATO (norma ATP-45 D),
- 7) wdrażanie do działalności bieżącej nowej wersji aplikacji Systemu Informatycznego PROMIEN oraz udział osoby odpowiedzialnej za jego eksploatację w szkoleniach merytorycznych,
- 8) rozbudowa systemu informatycznego do analizy i prognozowania zagrożeń oraz skażeń spowodowanych rozprzestrzenianiem się materiałów niebezpiecznych w przypadku zdarzeń CBRN dla potrzeb wsparcia działań WBiZK,
- 9) 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,
- 10) w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględniana będzie następująca tematyka:
 - a) przeciwdziałanie oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych i katastrof technicznych;
 - b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych i bioterrorystycznych;
 - c) wykrywanie, prognozowanie i ocena skali oraz skutków klęsk żywiołowych i awarii reaktorów jądrowych, a także awarii z uwolnieniem się materiałów niebezpiecznych;
 - d) dalsze wdrażanie i stosowanie w przypadku zdarzeń CBRN procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;
 - e) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - f) sprawdzenie łączności przez PCZK z gminami codziennie w godzinach pracy samorządów,
 - g) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniach: **01 sierpnia o godz. 17.00 i 01 września o godz. 12.00**).
 - 14) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
 - 15) udział w szkoleniach na instruktorów OC oraz uzupełnianie wiedzy w szkoleniach doskonalących dla tej grupy osób,
 - 16) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
 - 17) realizowanie zapisów § 3, 4, 5, 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) dotyczących:
 - 18) wspieranie organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
 - 19) na bieżąco wdrażanie 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,
 - 20) pozyskiwanie, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych niezbędnych do realizacji zadań OC uwzględniając wytyczne Szefa OCK z dnia 3 marca 2014 r.,
 - 21) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji,
 - 22) przeprowadzenie inwentaryzacji posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej z uwzględnieniem wytycznych Szefa OCK w sprawie normatywów, w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami,

- 23) bieżące monitorowanie zabezpieczenia wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią,
- 24) sprawdzenia poprawności funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych,
- 25) w czasie realizacji szkoleń z zakresu OC uwzględniana będzie następująca tematyka:
 - a) ochrona ludności i obrona cywilna w systemie obronności państwa;
 - b) zadania i kompetencje organów administracji publicznej i straży w zakresie ochrony ludności, obrony cywilnej i ochrony zabytków kultury;
 - c) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych;
 - d) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących ochrona ludności obrony cywilnej oraz ochrony zabytków kultury;
 - e) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągnięcia gotowości do działania;
 - f) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
 - g) reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz OC;
 - h) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z uwzględnieniem problematyki potencjalnych zagrożeń (lokalnych), zapobiegania, reagowania na zagrożenia oraz pomocy wzajemnej;
 - i) zasady postępowania społeczeństwa po usłyszeniu alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych;
 - j) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
- 27) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia,
- 28) ćwiczenia struktur i organów OC realizowane będą 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,
- 29) sprawowanie bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej,
- 30) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej,
- 31) systematyczne realizowanie kalendarzowego planu działania na 2016 rok,
- 32) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 1 lutego 2016 roku** składa do Starostwa Powiatowego w Elblągu sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych na szczeblu terenowym FOC w ramach oceny stanu obrony cywilnej,
- 33) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 11 stycznia 2016 roku** składa do Starostwa Powiatowego w Elblągu harmonogram szkoleń podstawowych na rok 2016 organizowanych na szczeblu gminy.

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) przeprowadzenie wewnętrznych specjalistycznych szkoleń doskonalących pracowników Gminy pełniących całonocne dyżury w Nieetatowym Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego w sytuacji jego uruchomienia,

- 3) aktualizacja – tworzenie nowego planu zarządzania kryzysowego Gminy Milejewo, zgodnie z cyklem planowania,
- 4) doskonalenie, poprzez udział w treningu decyzyjnym procedur działania i współdziałania wszystkich podmiotów ratowniczych zawodowych i społecznych,
- 5) doskonalenie istniejącego systemu monitorowania zagrożeń, a w miarę możliwości i potrzeb poszerzanie go o nowe elementy strukturalne,
- 6) ciągłe analizowanie zagrożeń pod względem ryzyka ich występowania oraz skutków ich ewentualnego wystąpienia dla ludności i środowiska naturalnego, a także możliwości podległych sił i środków ratowniczych,
- 7) rozwijanie na miarę posiadanych możliwości, systemu łączności na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
- 8) aktualizowanie i rozbudowywanie bazy danych na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
- 9) doskonalenie systemu ochrony przed powodzią, ze szczególnym uwzględnieniem:
 - a) aktualizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
 - b) uzupełniania już istniejących zapasów w magazynach przeciwpowodziowych,
- 10) utrzymanie łączności radiowej z podmiotami funkcjonującymi w systemie zarządzania kryzysowego (z powiatem),
- 11) prowadzenie współpracy z Siłami Zbrojnymi RP, w szczególności w sytuacjach użycia pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w ramach realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

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

5. 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;
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego;
- 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.

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	
- Gmina gronowo Elblaskie	353-00	MiG Pasłek 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 (kanał II). 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 dokonywane będzie przez Starostwo **w dni robocze w godzinach funkcjonowania samorządów**. Stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi na kanale Wojewody **w każdą środę o godz. 8.00-9.00**, oraz wyrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta. Wszelkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do Starostwa Powiatowego w Elblągu. Starostwo prowadzi 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.

6. Finansowania przedsięwzięć.

- 1) gospodarka środkami publicznymi jest jawna, a prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne na zakupy realizowane jest zgodnie z „Planem Finansowym Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na 2016 rok”, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, z uwzględnieniem postanowień Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w W-M UW w Olsztynie, ujętych w załączniku do Zarządzenia Nr 27 Dyrektora Generalnego W-M UW z dnia 01.10.2015 r. oraz Instrukcją Obiegu Dokumentów Księgowych w W-M UW w Olsztynie, stanowiącą Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 313 Wojewody W-M z dnia 22 października 2015 r.,

- 2) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda jako dysponent części budżetowej przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informacje o kwotach dotacji celowych, dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych odrębnymi ustawami jednostkom samorządu terytorialnego, określonych w ustawie budżetowej,
- 3) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami ustawy:
 - z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r., poz. 330 z późn. zm.);
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r., poz. 885 z późn. zm.);
 - z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 - z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. – Dz. U. z 2013 r. poz. 907 – z późn. zm.),
- 4) dokonywanie wydatków finansowych następuje wyłącznie zgodnie z obowiązującym prawem, w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości, w terminach, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, a zlecenie zadań powinno następować na zasadzie wyboru jak najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych,
- 5) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
 - a) w związku z opracowywaniem Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na 2016 r., po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wydatków proponowanych do sfinansowania w poszczególnych miesiącach,
 - b) zapotrzebowanie na środki finansowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia 5-go każdego miesiąca na miesiąc następny (np. planując wydatek w czerwcu, środki finansowe należy zapotrzebować do 5-go maja).
- 6) termin wykorzystania środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia 31 grudnia 2016 r.,
- 7) wykorzystanie środków finansowych następuje poprzez zapłatę z tytułu zobowiązań na realizację zadań, na które zostały przyznane,
- 8) zmiany kwot dotacji celowych na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia 15 listopada 2016 r., a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia 30 listopada 2016 r.,
- 9) dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku 2016, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia 31 stycznia 2017 r.,

- 10) kwota dotacji na dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80% kosztów realizacji zadania chyba, że odrębne ustawy stanowią inaczej,
- 11) dotacje udzielone z budżetu państwa wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z należnymi odsetkami, w ciągu 15 dni od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem, pobrania nienależnie lub pobrania w nadmiernej wysokości,
- 12) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, następuje na podstawie dowodów księgowych (nota księgową, 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,
- 13) 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 zakresu 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,
- 14) w terminie do dnia 25 października 2016 r. Wojewoda przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informację o planowanych kwotach dochodów i wydatków oraz dotacji celowych, w zakresie realizacji zadań zleconych z zakresu administracji rządowej i zadań własnych, przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na rok 2017, w ramach części budżetowej, którą dysponuje,
- 15) do dnia 1 grudnia 2016 r. jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2017.

6. Zadania dla OC Gminy Milejewo:

1. W zakresie obrony cywilnej:
 - 1) uaktualnienie dokumentacji do realizacji zadań OC,
 - 2) przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie zadań obrony cywilnej,
2. W zakresie zarządzania kryzysowego:
 - 1) zgłaszanie zmian gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z posiadanymi kompetencjami w pierwszym kwartale roku lub po istotnym zdarzeniu,
 - 2) doskonalenie procedur systemu zarządzania kryzysowego, zgodnie z ustaleniami zawartymi w zarządzeniu PRM Nr 74 z dnia 12 października 2011 roku.

7. 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,
- 2) wzmocnienie nadzoru nad podległą strażą gminną, a także zapewnienie funkcjonowania tej formacji zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez aktualizowanie dokumentów regulujących jej działanie. .

Z up. WÓJTA
SEKRETARZ GMINY
Anna Kowalska

Z up. WÓJTA
SEKRETARZ GMINY
Anna Kowalska

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 5/2016
Wójta Gminy Milejewo
z dnia 25stycznia 2016r

**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA
W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA I ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO
ORAZ OBRONY CYWILNEJ
NA TERENIE GMINY MILEJEWO W 2016 ROKU**

Uzgodniono:

1.

2.

OPRACOWAŁ:


Dariusz Poturala