

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2014
Burmistrza – Szefa Obrony Cywilnej Miasta
i Gminy Młynary z dnia – 27 stycznia 2015 r.

WYTYCZNE
BURMISTRZA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ
MIASTA I GMINY MŁYNARY
do realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
na terenie miasta i gminy Młynary w 2015 roku.

I .Cel i zamiar działania.

Celem działania w 2015 roku jest:

1. w zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) bieżąca aktualizacja dokumentacji planistycznej,
- b) organizacja szkoleń,
- c) monitorowanie zdarzeń, prowadzenie analiz i ocen zagrożeń dla ludności,
- d) doskonalenie procedur zawartych w Planie Zarządzania Kryzysowego,

2. w zakresie obrony cywilnej:

- a) weryfikacja przydziałów organizacyjnych do drużyny ratownictwa ogólnego,
- b) pozyskiwanie do formacji OC członków ochotniczych straży pożarnych
- c) aktualizacja dokumentacji planistycznej w tym: planu obrony cywilnej i planów działania formacji Obrony cywilnej ,
- d) aktualizacja świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej,
- e) doskonalenie umiejętności niezbędnych do kierowania i realizacji zadań obrony cywilnej,
- f) wytypowanie osoby na szkolenie instruktorów OC,
- g) wytypowanie pracownika na szkolenie kursowe w zakresie posługiwania się normą ATP 45,

Z a m i a r d z i a ł a n i a w z a k r e s i e:

1. Zarządzania kryzysowego:

- a) realizacja postanowień zawartych w Zrządzeniach: Wojewody Warmińsko- Mazurskiego i Starosty Elbląskiego w zakresie zarządzania kryzysowego,
- b) zatwierdzenie i wdrożenie planu zarządzania kryzysowego gminy,
- c) wdrażanie procedur zawartych w planie zarządzania kryzysowego Miasta i Gminy Młynary,

- d) wdrażanie procedur systemu zarządzania kryzysowego (Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady Ministrów dnia 12.10.2011 roku w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego),
- e) prowadzenie szkoleń,
- f) aktualizacja planu ewakuacji ludności II stopnia,
- g) aktualizacja planu ochrony przed powodzią,

2. Obrony cywilnej:

- a) wdrażanie planu obrony cywilnej miasta i gminy,
- b) uzgodnienie z WKU osób przeznaczonych do drużyny ratownictwa ogólnego i nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych
- c) aktualizacja planu działania drużyny ratownictwa ogólnego,
- d) doskonalenie istniejącego systemu wykrywania i alarmowania,
- e) nałożenie świadczeń rzeczowych i osobistych na rzecz obrony cywilnej,
- f) weryfikacja tabel należności sprzętu dla formacji obrony cywilnej miasta i gminy Młynary,
- g) opracowanie planu ewakuacji ludności III stopnia,

II. Najważniejsze przedsięwzięcia w 2015 r.

1. W zakresie zarządzania kryzysowego:

- a) wdrożenie zaktualizowanego i zatwierdzonego „Planu Zarządzania Kryzysowego”,
- b) aktualizacja Planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- c) doskonalenie procedur działania i współdziałania,
- d) ciągle analizowanie zagrożeń pod względem ryzyka ich występowania oraz skutków ich ewentualnego wystąpienia dla ludności,

- e) aktualizowanie i rozbudowywanie bazy danych na potrzeby zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
- f) weryfikacja składu osobowego GZZK i prowadzenie szkolenia składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- g) współdziałanie z organami wojskowymi w oczyszczaniu terenu z niewybuchów i niewypałów oraz w innych sytuacjach kryzysowych,
- h) podejmowanie działań na rzecz zabezpieczenia bezdomnych przed zamarznięciem w okresie zimowym,
- i) opracowanie rocznego planu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- j) uczestnictwo w posiedzeniach :Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

2. W zakresie obrony cywilnej:

- a) aktualizacja „Planu ewakuacji II stopnia „
- b) aktualizacja planu obrony cywilnej
- c) opracowanie nowych planów działania formacji obrony cywilnej
- d) doskonalenie działania SW i A poprzez:
 - dostosowanie działania Posterunku Wykrywania i Alarmowania oraz Drużyny Wykrywania i Alarmowania (DWA) do aktualnych potrzeb i zadań OC, szczególnie w zakresie opracowywania i dystrybucji informacji o zagrożeniu NBC zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45),- opracowanie dokumentacji
 - przeprowadzenie weryfikacji członków Drużyny Wykrywania i Alarmowania / nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych,
 - przeprowadzenie treningu w zakresie alarmowania ludności- włączenie syren alarmowych w dniach :
 - a) 01 sierpnia 2014 r. o godz. 17.00,**
 - b) 01 września 2014 roku o godz. 12.00**

- e) aktualizowanie bazy danych dotyczącej urządzeń specjalnych i awaryjnych ujęć wody ,
- f) właściwe gospodarowanie posiadanym sprzętem OC,
- g) zamknięcie księgi inwentarzowej sprzętu obrony cywilnej ,
- h) ustalenie stanów ewidencyjnych sprzętu obrony cywilnej, przeprowadzenie inwentaryzacji,
- i) weryfikacja świadczeń na rzecz obrony cywilnej,
- j) aktualizacja planu ochrony zabytków.
- k) weryfikacja zabezpieczenia wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią,
- l) dokonanie weryfikacji oraz sprawdzenia poprawności funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych, w tym dokumentacji planistycznej

3. W zakresie działania i pracy sieci radiowej

Celem działania sieci radiowej jest zapewnienie łączności pomiędzy wszystkimi podmiotami sieci w sytuacjach wystąpienia zagrożeń życia i zdrowia ludzi, a w szczególności w przypadku braku łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej i poczty elektronicznej.

Sieć radiowa wykorzystywana jest dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i funkcjonowania Stałego Dyżuru.

Sieć radiowa obejmują:

1) Sieć przeciwpowodziową tworzą :

- Żuławski Zarząd Melioracji i Urządzeń Wodnych w Elblągu i Braniewie,
- administracja rządowa i samorządowa województwa,
- abonenci sieci koordynacji ratownictwa – częstotliwość zapasowa.

2) Sieć zarządzania Wojewody:

- administracja rządowa i samorządowa województwa,

- Wojewódzka Inspekcja Transportu Drogowego,
- Mazurskie Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe,
- Marszałek Województwa W-M,
- Lekarz Koordynator Ratownictwa Medycznego,
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego,
- Wojewódzki Sztab Wojskowy,
- Straże Miejskie i Gminne,

a) sieci powiatowe w tym m Olsztyn i m Elbląg,

- sieci koordynacji ratownictwa:
 - administracja rządowa i samorządowa województwa.

3) Nazwy i kryptonimy – **indeksy NW**

- Stacja główna W-M 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
 - Elbląg miasto - 340-00, 349- 99
- Powiat elbląski - 350-00, 359-99
 - Gmina Elbląg – 351-00,
 - Gmina Godkowo – 351-50,

- Gmina Gronowo Elbląskie – 352-00,
- **Miasto i Gmina Młynary – 353-50,**
- Miasto i Gmina Tolkmicko – 355-00,
- Gmina Markusy – 352-50,
- Gmina Rychliki – 354- 50,
- Gmina Milejewo – 353-00 ,
- Miasto i Gminy Pasłęk – 345-00

4)Zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Nawiązanie łączności następuje zawsze na kanale wywoławczym Wojewody (kanał II). Stacja radiotelefoniczna w urzędzie powinna być włączona w godzinach pracy urzędu na kanale II. Zmiana kanału następuje na polecenie stacji wojewódzkiej lub powiatowej. Po zakończeniu rozmowy zawsze wraca się na kanał Wojewody. W trakcie wywoływań w sieci radiowej należy powoli i wyraźnie zawsze podawać kryptonim (abonenta wywoływanego i wywołującego).

Sprawdzenie łączności dokonywane jest przez Starostwo w dni robocze w godzinach funkcjonowania urzędu w każdą środę w godz.8.00 – 9.00 oraz wyrywkowo w dowolnym czasie. Nieprawidłowości i usterki w pracy sieci należy zgłaszać do Starostwa Powiatowego w Elblągu.

4.Zadania dla kierowników referatów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy

- a) współuczestnictwo w ramach posiadanych kompetencji w opracowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy
- b) uczestniczenie w aktualizowaniu bazy danych na potrzeby Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- c) udział w szkoleniach i odprawach organizowanych przez Burmistrza –Szefa OC MiG,
- d) udział w posiedzeniach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

- e) aktualizacja planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- f) aktualizacja planu ochrony zabytków,
- g) uzupełnienie zakresów czynności poszczególnych pracowników o zadania z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- h) zgłaszanie zmian do planu obrony cywilnej i planu zarządzania kryzysowego.
- i) opracowanie przez kierowników/ dyrektorów gminnych jednostek organizacyjnych kart realizacji zadań obrony cywilnej,
- j) sporządzenie wykazu ujęć wody funkcjonujących na terenie gminy,
- k) opracowanie planu zaopatrzenia w wodę mieszkańców gminy w warunkach specjalnych,

5. Finansowanie przedsięwzięć:

- 1) Środki finansowe przydzielone w budżecie Miasta i Gminy Młynary na 2015 rok,
- 2) Realizowanie wydatków zgodnie z przyznanym planem i wykorzystanie zgodnie z przeznaczeniem,
- 3) Przydzielone dotacje należy wykorzystać zgodnie z przeznaczeniem sposób celowy zgodnie z ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r o finansach publicznych,
- 4) Zapotrzebowanie na środki finansowe należy zgłaszać , składając pisemny wniosek do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego WM UW do dnia 5-każdego miesiąca na miesiąc następny.
- 5) O zamiarze rezygnacji (niewykorzystania) środków finansowych przeznaczonych na dotacje celowe lub na realizację wydatków o charakterze refundacji należy pisemnie poinformować Wojewodę wskazując przyczynę rezygnacji.
- 6) Refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, nastąpi na podstawie przedłożonego Wojewodzie sprawozdania – rozliczenia poniesionych kosztów w terminie 14 dni od daty zakończenia przedsięwzięcia.
 - a) przydzielone dotacje na przeprowadzenie ćwiczeń (szkoleń) formacji obrony cywilnej mogą być wydatkowane na :

- zakup niezbędnych materiałów i wyposażenia do przeprowadzenia ćwiczenia,
- przygotowanie urządzeń specjalnych do celów ćwiczenia,
- przejazdy formacji obrony cywilnej,
- posiłki dla formacji obrony cywilnej,
- zwrot utraconego wynagrodzenia dla członków formacji obrony cywilnej za czas ćwiczenia,
- przygotowanie odpowiednich pomieszczeń i miejsc ćwiczenia,

b) rozliczenie dotacji celowej polega na sporządzeniu sprawozdania z udzielonych dotacji, które powinno zawierać:

- zestawienie wykorzystanych środków w układzie : nr dowodu księgowego, przedmiot zakupu, wartość,
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kserokopię dowodów dokonania zakupu (faktura) opisanych pod względem merytorycznym, formalnym i rachunkowym ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej.

7) Kwota niewykorzystanej do końca 2015 roku dotacji podlega zwrotowi do budżetu Wojewody w terminie do dnia 31 stycznia 2016 roku.