

ZARZĄDZENIE NR ORN.0050.8.2014
BURMISTRZA OLECKA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY

z dnia 9 stycznia 2014 r.

w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w gminie Olecko w 2014 roku

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.), art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.), art 19 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 r. poz. 1166) oraz § 3 Zarządzenia Nr 262 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 5 grudnia 2013 roku w sprawie realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej w wojewodztwie w 2014 roku zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się Wytoczne Burmistrza Olecka - Szefa Obrony Cywilnej Gminy do realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wprowadza się Kalendarzowy plan działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie gminy Olecko w 2014 roku, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Realizację zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Spraw Obywatelskich, Zdrowia i Działalności Gospodarczej.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

Wacław Olszewski

W Y T Y C Z N E

BURMISTRZA OLECKA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2014.

A/ Celem działania w 2014 roku jest:

1. W zakresie obrony cywilnej:

1) wzmacnianie zdolności struktur obrony cywilnej w sferze ochrony ludności cywilnej przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewyższania ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowywanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa, w tym ze szczególnym uwzględnieniem zagadnień związanych z planowaniem, realizacją szkoleń i ćwiczeń.

2) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez burmistrza z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

1) doskonalenie współdziałania organów administracji państwowej i samorządowej szczebla powiatowego i gminnego w realizacji zadań zarządzania kryzysowego na obszarze gminy,

2) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez burmistrza z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

3) usprawnienie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie województwa,

B/ Zamiar działania:

1. W zakresie obrony cywilnej:

1) kontynuowanie procesu dostosowywania istniejących rozwiązań w dziedzinie obrony cywilnej do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa,

2) analizowanie i opracowywanie rozwiązań usprawniających realizację zadań obrony cywilnej w obowiązującym stanie prawnym w Polsce,

3) działania doskonalące w zakresie planowania zadań oraz wzmacniania struktur obrony cywilnej.

2. W zakresie zarządzania kryzysowego:

1) wdrożenie systemu procedur zarządzania kryzysowego (zgodnie z zarządzaniem PRM nr 74 z dnia 12 października 2011 (po jego nowelizacji),

2) nadzór merytoryczny nad pracą gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.

II . NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA:

1. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne wszystkich szkoleń i ćwiczeń realizowanych przez burmistrza, a zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 2) opracowanie wieloletniego planu działania w zakresie obrony cywilnej,
- 3) dalsza integracja systemu oraz doskonalenie działania Drużyny Wykrywania Alarmowania CZK Burmistrza w czasie wojewódzkich, powiatowych ćwiczeń i treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania skażeń i alarmowania, zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju oraz planem współdziałania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład jednolitego Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania (KSWSiA),
- 4) 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 normalizującym NATO (norma ATP-45) oraz procedurami KSWSiA,
- 5) w czasie realizacji treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględnić następującą tematykę:
 - 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 CBRC procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji;
 - e) uruchamianie (sprawdzanie sprawności) scentralizowanych systemów alarmowych miast;
 - f) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, systemów alarmowych miast do wprowadzania i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
 - g) wdrażanie nowych sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych do szczebla gminy łącznie;
 - h) sprawdzanie łączności z PCZK w każdą środę w godz. 14.00 – 14,15;
 - i) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniu 01 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 01 września godz. 12.00).
- 6) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
- 7) realizowanie zapisów § 3, 4, 5, 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) dotyczących:
 - a) ustalenia zakładów pracy i instytucji przewidzianych do realizacji zadań OC;
 - b) ustalenia zadań dla wyżej wymienionych;

- c) składanie informacji o realizacji zadań,
- 8) pobudzanie oraz inicjowanie wzajemnej współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,
- 9) wspieranie organizacji pozarządowych w zakresie przygotowania do realizacji zadań z zakresu obrony cywilnej,
- 10) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie bieżącej konserwacji, napraw, remontów i legalizacji,
- 11) weryfikowanie i bieżące monitorowanie zabezpieczenia wyznaczonych obiektów w awaryjne źródła zasilania energią,
- 12) dokonanie inwentaryzacji oraz sprawdzenia poprawności funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych,
- 13) w czasie realizacji szkoleń z zakresu OC uwzględnić następującą tematykę:
 - a) ochrona ludności i obrona cywilna w systemie obronności państwa;
 - b) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, 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 ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ochrony zabytków kultury;
 - e) formacje obrony cywilnej – zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągnięcia gotowości do działania;
 - f) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom;
 - g) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych;
 - h) reklamowanie osób funkcyjnych, nadawanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz OC;
 - i) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z uwzględnieniem problematyki potencjalnych zagrożeń (lokalnych), zapobiegania, reagowania na zagrożenia oraz pomocy wzajemnej;
 - j) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej;
 - k) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
- 15) szef obrony cywilnej gminy do dnia 15 lutego 2014 r. złoży do Starostwa Powiatowego sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych w 2013 roku na szczeblu terenowych w ramach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej,
- 14) szef obrony cywilnej do dnia 10 stycznia 2014 r. złoży do Starostwa Powiatowego harmonogram szkoleń podstawowych na rok 2014 organizowanych na szczeblu terenowym,
- 15) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej.

2. **Zarządzania kryzysowego:**

- 1) opracowanie i bieżąca aktualizacja bazy danych dotyczących sił i środków na potrzeby zarządzania kryzysowego w wersji elektronicznej,
- 2) aktualizacja baz danych sprzętu przeciwpowodziowego na terenie powiatu oraz baz danych budowli hydrotechnicznych na terenie powiatu,
- 3) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomagania realizacji funkcji Burmistrza jako przewodniczącego zespołu,

- 4) monitorowanie, dokumentowanie i analizowanie zagrożeń epidemicznych, epizootycznych i epifitycznych występujących w powiecie oleckim,
- 5) prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie gminy,
- 6) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg gminnych w okresie zimy,
- 7) prowadzenie spraw związanych z unieszkodliwieniem niewybuchów i niewypałów na terenie gminy.

3. **Działania i praca sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.**

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

Wykorzystywana jest zarówno dla potrzeb komórek zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na zaspokojenie potrzeb obronnych – funkcjonowanie służby Stałego Dyżuru.

1) **abonenci sieci radiowej:**

- a) sieć przeciwpowodziowa;
 - ◆ ZMiUW Elbląg i Braniewo;
 - ◆ administracja rządowa i samorządowa województwa;
 - ◆ abonenci sieci koordynacji ratownictwa – częstotliwość zapasowa;
- b) **sieć zarządzania Wojewody;**
 - ◆ administracja rządowa i samorządowa województwa,
 - ◆ Wojewódzka Inspekcja Transportu Drogowego,
 - ◆ Mazurskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe;
 - ◆ Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
 - ◆ Lekarz Koordynator Ratownictwa Medycznego
 - ◆ Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego (tel. 112)
 - ◆ Wojewódzki Sztab Wojskowy;
 - ◆ straże Miejskie i Gminne;
 - ◆ systemy „TAXI – OKO”;
- c) sieci powiatowe (w tym m. 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 – indeks NW:**

Stacja główna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego NW 201 – 00	
pozostałe stacje UW	201-01 – 249-99;
Starostwo Powiatowe w Olecku	520-00 – 529-99;
Urząd Miejski w Olecku	521-00 – 521-49;
Urząd Gminy w Kowalch Oleckich	521-50 - 521-99;
Urząd Gminy w Świętajnie	522-00 - 522-49;
Urząd Gminy w Wieliczkach	522-50 – 522-99;

3) **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. Zmiana 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 Starostwo, dokonywać będzie raz w tygodniu. Wszystkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do WBiZK, a sprawozdania ze stanu łączności należy wykonywać w formie elektronicznej lub pisemnej oraz przechowywać przez okres jednego roku od daty sprawdzenia łączności i udostępniać do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę Kierownika Oddziału Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Ponadto stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi (również m. Olsztyn i m. Elbląg) na kanale Wojewody w każdą środę w godz. 8.00 – 9.00, oraz wyrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta.

4) wyposażenie i parametry sprzętu radiotelefonicznego wykorzystywanego w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

W skład sieci radiowej Wojewody wchodzi trzy stacje przekaźnikowe wyposażone w przemienniki częstotliwości, 21 stacji powiatowych (w tym m. Olsztyn i m. Elbląg), 114 stacji miejskich lub 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 nawiązania 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.

4. 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 2014 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 43 Dyrektora Generalnego W-M UW z dnia 18.12.2012 r. oraz Instrukcją Obiegu i kontroli Dokumentów Finansowo – Księgowych w W-M UW w Olsztynie, zawartą w Załączniku Nr 1 do Zarządzenia Nr 150 Wojewody W-M z dnia 17 lipca 2013 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:

- ◆ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 - z późn. zm.);
 - ◆ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2013 r. poz. 168);
 - ◆ ustawa 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:
 - ◆ w związku z opracowywaniem Harmonogramu Realizacji Wydatków Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego na rok 2014, po podpisaniu ustawy budżetowej, w terminie określonym przez Ministerstwo Finansów należy przygotować plan wielkości wydatków proponowanych do sfinansowania w poszczególnych miesiącach;
 - ◆ zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego **do dnia 5-go każdego miesiąca na miesiąc następny,**
 - 6) **termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2014 r.,**
 - 7) wykorzystanie środków finansowych następuje **poprzez zapłatę** za zrealizowane zadania, na które zostały przyznane,
 - 8) **zmiany kwot dotacji celowych** na zadania zlecone jednostkom samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia **15 listopada 2014 r.,** a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia **30 listopada 2014 r.,**
 - 9) dotacje udzielone z budżetu państwa w **części niewykorzystanej** do końca roku 2014, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia **31 stycznia 2015 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 odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, w **ciągu 15 dni** od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości,
 - 12) w terminie do dnia **25 października 2014 r.** dysponenti poszczególnych części budżetu państwa przekazują jednostkom samorządu terytorialnego informację o planowanych kwotach refundacji kosztów realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz realizację zadań własnych, jak również o kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, przyjętych w projekcie

- ustawy budżetowej na rok 2015,
- 13) do dnia **01 grudnia 2014 r.** jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2015.

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr ORN.0050.8.2014
Burmistrza Olecka - Szefa Obrony Cywilnej z dnia 9 stycznia 2014 r.

KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA

W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO NA TERENIE GMINY OLECKO W 2014 ROKU

L.P.	ZADANIE - TEMAT	PODSTAWA DZIAŁANIA	WYKONAWCA/ WSPÓŁWYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
				I KWARTAŁ			II KWARTAŁ			III KWARTAŁ			IV KWARTAŁ			
				I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE																
1	Posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2013, poz.1166)	Przewodniczący GZZK Burmistrz			do 30			do 30			do 30	do 30			
2	Przygotowanie projektu planu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego		Przewodniczący GZZK Inspektor												do 30	
3	Modyfikacja, aktualizowanie i archiwizacja informatycznych baz danych	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1166)	Inspektor						do 30						do 15	

4	Obsługa Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013r., poz. 1166)	Kierownik SOG Inspektor			do 30			do 30			do 30			do 15	
5	Prowadzenie spraw związanych z bezdomnością na terenie województwa warmińsko-mazurskiego	Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie z dnia 23 stycznia 2009 r. (Dz. U. Nr 31, poz. 206), Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2009 r. Nr 175, poz. 1362 z późn. zm.)	Inspektor	W zależności od potrzeb												
3. OBRONA CYWILNA																
1	Opracowanie oceny stanu Obrony Cywilnej Gminy na 31. 12. 2013 roku		Burmistrz		15											
2	Opracowanie wieloletnich planów działania w zakresie obrony cywilnej		Burmistrz			do 31										
3	Opracowanie i przesłanie do Szefa Obrony Cywilnej Województwa harmonogramu szkoleń podstawowych	Ustawa z 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony RP (Dz. U. z 2012 r. poz. 461).	Inspektor		25- 27				25- 27							

	organizowanych na szczeblu gminy	Rozporządzenie RM z 25. 06. 2002 r. w spr. szczeg. zakr. działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz. 850).																
4	Ćwiczenia instruktażowe dla pracowników ds. OC, obronnych, ZK		Inspektor				10, 11											Etk
5	Opracowanie oceny stanu Obrony Cywilnej Gminy na 31. 12. 2013 roku		Inspektor		15													
6	Opracowanie wieloletniego planu działania w zakresie obrony cywilnej	Rozporządzenie RM z 25. 06. 2002 r. w spr. szczeg. zakr. działania Szefa OCK, szefów OC województw, powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz. 850).	Inspektor			31												
7	Udział w powiatowym treningu wymiany informacji i prognozowania skażeń w sytuacjach niebezpiecznych zdarzeń CBRN	Rozporządzenie RM z 7 stycznia 2013 r. w spr. systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96).	Inspektor			21		26							21			
8	Szkolenie formacji DWA	Rozporządzenie RM z 5. 06. 2002 r. w spr. szczeg. zakr. działania Szefa OCK, szefów OC województw,	Inspektor												20			

		powiatów i gmin. (Dz. U. Nr 96, poz. 850).															
9	Sprawdzania łączności		Inspektor	Raz w tygodniu (środa godz. 14)													
10	Roczna odprawa planistyczna na 2015 r.		Inspektor														