

**ZARZĄDZENIE Nr Or I.0050.12.2015
BURMISTRZA GOGOLINA
- SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY GOGOLIN
z dnia 29 stycznia 2015 r.**

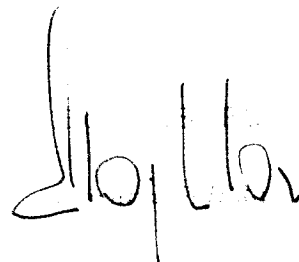
w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej w gminie Gogolin w 2015 roku.

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 poz. 594 j.t. z późn. zm.), w związku z art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz.U. z 2012 r. poz. 461 z późn. zm.), § 3 pkt 3 i § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) oraz Zarządzenia Starosty Krapkowickiego-Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Krapkowickiego Nr AO.120.1.2015 z dnia 2 stycznia 2015 roku, zarządzam co następuje:

§1. Ustala się i wprowadza do użytku służbowego „Kalendarzowy plan działania w zakresie planowania, organizacji i realizacji przedsięwzięć Obrony Cywilnej na 2015 rok”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Koordynację, nadzór i wykonanie zarządzenia w odpowiednich zakresach wynikających z § 1 powierza się Naczelnikowi Wydziału Gminne Centrum Reagowania.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



URZĄD MIEJSKI W GOGOLINIE
Gminne Centrum Reagowania

Załącznik do Zarządzenia Nr Or.I.0050.12.2015
Burmistrza Gogolina z dnia 29.01. 2015 r.
w sprawie realizacji przedsięwzięć Obrony
Cywilnej w gminie Gogolin w 2015 roku

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ GOGOLINA



.....
Joachim Wojtala

**KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA W ZAKRESIE PLANOWANIA, ORGANIZACJI
I REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ OBRONY CYWILNEJ
NA 2015 ROK**

Naczelnik
Gminnego Centrum Reagowania



.....
Tadeusz Byłski

GOGOLIN – styczeń 2015

L.p.	DZIAŁ	ZADANIA DO REALIZACJI	WYKONAWCA, WSPÓŁWYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1.	ORGANIZACYJNY	1.1. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w celu uzgodnienia, rocznego planu działania w zakresie obrony cywilnej na 2015 r.	Szef OC Gminy Naczelnik GCR	do 28 lutego	przesłać do Szefa OC powiatu
		1.2. Opracowanie i przesłanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej na obszarze Gminy za rok 2014 według Wytocznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 10 lipca 2009r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w województwach.		do 10 lutego	przesłać do Szefa OC powiatu
		1.3. Przygotowanie i przesłanie informacji na temat realizowanych zadań w zakresie obrony cywilnej w 2015 r.		do 09 grudnia	przesłać do Szefa OC powiatu
		1.4. Opiniowanie projektów nowych rozwiązań prawnych w zakresie obrony cywilnej.		wg. potrzeb	
		1.5. Wdrażanie w życie uregulowań prawnych normujących problematykę obrony cywilnej.		na bieżąco	
		1.6. Koordynowanie i monitorowanie stopnia przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej na obszarze działania szefa OC.		na bieżąco	
		1.7. Inicjowanie i rozwijanie współpracy pomiędzy podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej, w tym na poziomie międzynarodowym.		na bieżąco	
		1.8. Rozwijanie współpracy z organizacjami pozarządowymi na rzecz ochrony ludności.		na bieżąco	

L.p.	DZIAŁ	ZADANIA DO REALIZACJI	WYKONAWCA, WSPÓŁWYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1	2	3	4	5	6
2.	PLANOWANIA I RATOWNICTWA	2.1. Przygotowanie i przesłanie informacji na temat stanu opracowania gminnego planu obrony cywilnej. (włączając plan ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia podczas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny – plany ewakuacji III stopnia).	Naczelnik GCR Podinspektor GCR	do 18 lutego	przesłać do Szefa OC powiatu
		2.2. Sprawdzenie i weryfikacja kart przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych członków formacji obrony cywilnej na obszarze działania Szefa OC gminy.		do 30 czerwca	w uzgodnieniu z WKU
		2.3. Przygotowanie i przesłanie informacji na temat przygotowania formacji obrony cywilnej powołanych do realizacji zadań obrony cywilnej na obszarze działania Szefa OC.		do 04 września	przesłać do Szefa OC powiatu
		2.4. Sprawdzenie aktualności gminnego planu ochrony zabytków w zakresie organizacji i sposobu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych.		do 30 czerwca	
		2.5. Aktualizacja powiatowego/gminnych planów obrony cywilnej.		na bieżąco	
		2.6. Aktualizacja i weryfikacja bazy danych o posiadanych zasobach (program ARCUS). Przekazywanie informacji do WCZK.		minimum raz na kwartał	

2

L.p.	DZIAŁ	ZADANIA DO REALIZACJI	WYKONAWCA, WSPÓŁWYKONAWCA	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1	2	3	4	5	6
3.	WYKRYWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA	3.1. Sprawdzanie stanu systemu łączności radiotelefonicznej w sieciach zarządzania Wojewody, zgodnie z „Regulaminem pracy sieci radiowych”.	Szef OC Gminy Naczelnik GCR Podinspektor GCR	w każdy piątek	W przypadku gdy piątek jest dniem wolnym od pracy, trening łączności należy przeprowadzić w dzień roboczy poprzedzający dzień wolny.
		3.2. Uruchomienie elementów systemu wykrywania i alarmowania (SWA) we współdziałaniu z ogniwami SPOWiLC w trakcie treningu decyzyjnego pk. „Sudety-15”.		29 - 30 września	
		3.3. Przeprowadzenie i przesłanie wyników testów sprawności syren alarmowych.		- 15 stycznia, - 15 lipca, - 15 października - tydzień przed udziałem w treningu decyzyjnym pk. „Sudety -15”	
		3.4. Udział wybranych elementów SWO i SWA w przygotowaniu i przeprowadzeniu ćwiczenia KSWSiA pk. „PATROL-2015”.		po 10 września	W terminie określonym przez organizatora oraz według założeń ćwiczenia
		3.5. Przesłanie zaktualizowanej dokumentacji planistyczno – eksploatacyjnej systemów łączności i alarmowania na obszarze działania Szefa OC.		do 7 grudnia	przesłać do Szefa OC powiatu
		3.6. Przesłanie protokołów z przeprowadzonych przeglądów okresowych (rocznych) urządzeń radiowych scentralizowanych systemów alarmowania oraz stacji radiotelefonicznych działających w sieciach radiowych zarządzania wojewody.		do 7 grudnia	przesłać do Szefa OC powiatu
		3.7. Rozbudowa, modernizacja i utrzymanie systemów alarmowania, ostrzegania i powiadamiania ludności oraz systemu łączności radiotelefonicznej w sieciach zarządzania wojewody.		na bieżąco	

L.p.	DZIAŁ	ZADANIA DO REALIZACJI	WYKONAWCA, WSPÓŁWYKONA- WCA	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
1	2	3	4	5	6
4	EDUKACJA	4.1. Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych gminy na 2015 r. i przesłanie do PCZK	Szef OC Gminy Naczelnik GCR Podinspektor GCR	do 22 stycznia	przesłać do Szefa OC powiatu
		4.2. Organizacja szkoleń zgodnie z Wytocznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 21 kwietnia 2009 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.		wg. oddzielnych planów	
		4.3. Przygotowanie i rozpowszechnianie materiałów edukacyjnych poświęconych problematyce ochrony ludności, w tym w zakresie rodzajów alarmów, sygnałów alarmowych, komunikatów ostrzegawczych		na bieżąco	
		4.4. Prowadzenie dokumentacji dydaktycznej		na bieżąco	
		4.5. Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych w zakresie szkolenia podstawowego organizowanego na szczeblu wojewódzkim w 2016 r.		Do 30 listopada	przesłać do Szefa OC powiatu
5.	ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE	5.1. Przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu OC na zasadzie potwierdzenia sald wg. stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.	Szef OC Gminy Naczelnik GCR Podinspektor GCR	do 15 stycznia	
		5.2. Aktualizacja „Ewidencji bazy magazynowej sprzętu OC w województwie”.		do 31 marca	
		5.3. Przeprowadzenie sezonowej konserwacji sprzętu OC.		kwiecień październik	
		5.4. Przeprowadzenie przeglądu sprzętu OC w celu zakwalifikowania do kasacji.		do 18 września	

2

		5.5. Przesłanie informacji na temat wyposażenia w awaryjne źródło zasilania w energię obiektów przewidzianych w planach obrony cywilnej do wykorzystania przy realizacji zadań obrony cywilnej.		do 20 października	przesłać do Szefa OC powiatu
6.	KONT- ROLE	6.1. Kontrola stanu przygotowań i realizacji zadań obrony cywilnej na obszarze działania: - Szefa OC Gminy Gogolin.	Gogolin	Listopad	

Opracował: Naczelnik Gminnego Centrum Reagowania Tadeusz Byrski