

**ZARZĄDZENIE NR 5/2020
WÓJTA GMINY MARKUSY
z dnia 22 stycznia 2020**

***w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Markusy
w 2020 roku***

Na podstawie art. 2 oraz art. 19 Ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 z późn. zm.), § 3 ust.1 pkt 2 lit. c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004, Nr 16, poz. 152), § 10 ust. 1 pkt 7 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015r., poz. 1829), § 5 ust.1 pkt 8 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2004, Nr 152, poz. 1599 z późn. zm.), § 4 Zarządzenia Nr 376 Wojewody Warmińsko – Mazurskiego z 06 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko – mazurskim w 2020 roku oraz Zarządzenia Nr 20/2019 Starosty Elbląskiego z dnia 19 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych Powiatu Elbląskiego w 2020 roku.

zarządza się, co następuje

- § 1. Wprowadza się „Plan realizacji zamierzeń obronnych Gminy Markusy na rok 2020”, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 2. Wprowadza się „Plan szkolenia obronnego Gminy Markusy na rok 2020”, stanowiący załącznik Nr 2
- § 3. Wprowadza się „Wytyczne do realizacji zadań obronnych na terenie Gminy Markusy w 2020 roku”, stanowiące załącznik Nr 3.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Daria Wasik

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 5 /2020
Wójta Gminy Markusy
z dnia 22 stycznia 2020 roku


WÓJT
mgr Dorota Wasik

PLAN ZAMIERZEŃ OBRONNYCH GMINY MARKUSY NA ROK 2020

Opracowała
Sokolowska
Anita Sokolowska

Lp.	Przedsięwzięcie	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.	Planowanie operacyjne i programowanie obronne - Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego danych dotyczących „Kwestionariusza Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych za 2019 rok”.	Rozporządzenie RM z dnia 15czerwca 2004r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 152, poz. 1599 z późn.zm.)	<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych	22												
	- Opracowanie Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Markusy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (dot. części opisowej planu i załączników obligatoryjnych C,D,E)		<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych							do 30						
	- Opracowanie/aktualizacja kart realizacji zadań operacyjnych na potrzeby Sił Zbrojnych RP i wojsk sojusznich (zał. B do POF gminy).		<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych													Po otrzymaniu wyciągów z POFW
	- Przesłanie do uzgodnienia i zatwierdzenia planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny (część opisowa Planu i załącznik C)		<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych							do 30						

Lp.	Przedsięwzięcie	Podstawa działania	Organizator	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
2.	Kwalifikacja wojskowa - podjęcie wstępnych czynności przygotowawczych	Rozporządzenie RM z 13 listopada 2009r. w sprawie komisji lekarskich orzekających o stopniu zdolności do czynnej służby wojskowej osób stawiających się do kwalifikacji wojskowej- tekst jednolity (Dz. U. z 2013 r. poz. 735)	<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych											X	X	
	- przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej rocznika 2001 oraz roczników starszych, mężczyzn oraz kobiet z terenu gminy.	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 23 listopada 2009 r. w sprawie kwalifikacji wojskowej /Dz. U.z 2017 r., poz. 1980)	<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych				6									
	- opracowanie sprawozdania z kwalifikacji wojskowej		<u>Wójt Gminy</u> Pracownik ds. obronnych					do 15								

[illegible]

Lp.	Przedsięwzięcie	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																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

[illegible]

[illegible]

UWAGI:

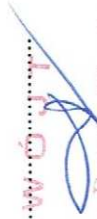
1. Szczegółowy plan szkolenia obronnego koordynowanego przez Wójta Gminy zawarto w „Planie szkolenia obronnego Gminy Markusy w 2020 roku”;
2. Szczegółowy zakres kontroli i wykaz jednostek podlegających kontroli wykonywania zadań obronnych zostanie przekazany dla kontrolowanych jednostek 30 dni przed planowaną kontrolą;
3. Karty realizacji zadań operacyjnych będą opracowywane lub aktualizowane w przypadku otrzymania nowych albo zmienionych zadań operacyjnych a także zmienionych procedur wykonywanego zadania obronnego (wg nowego POFP).

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Wójta Gminy Markusy Nr 5/2020
z dnia 22 stycznia 2020 roku

URZĄD GMINY MARKUSY

Stanowisko ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego oraz Ewidencji Ludności

ZATWIERDZAM

.....

mgr Dorota Wasik

PLAN SZKOLENIA OBRONNEGO

Gminy Markusy na 2020 rok

UZGADNIAM

.....

MARKUSY

2020

1. dokumenty odniesienia:

- a) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 roku w sprawie szkolenia obronnego (Dz. U. z 2015., poz.1829);
- b) Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Markusy w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny;
- c) Zarządzenie Nr 376 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 6 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie warmińsko-mazurskim w 2020 r.;
- d) Założenie i schemat akcji kurierskiej na terenie województwa warmińsko-mazurskiego stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 293 Wojewody Warmińsko-Mazurskiego z dnia 29 października 2007r.;
- e) Zarządzenie Nr 20 Starosty Elbląskiego z 19 grudnia 2019 r. w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych Zarządu Elbląskiego w 2020 r.
- f) Zarządzenie Nr 5/2020 Wójta Gminy Markusy z dnia 22 stycznia 2020 roku w sprawie realizacji pozamilitarnych przygotowań obronnych Gminy Markusy na 2020 rok.

2. Cele szkolenia:

Głównym celem szkolenia obronnego:

Doskonalenie w realizacji zadań obronnych wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Markusy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

Cele szczegółowe:

- Doskonalic procedury uruchamiania zadań operacyjnych w ramach systemu stałego dyżuru Wójta Gminy Markusy;
- Doskonalic współdziałanie z administracją wojskową w zakresie zabezpieczenia potrzeb HNS;
- Sprawdzić gotowość urzędu w zakresie przemieszczenia do zapasowego miejsca pracy;
- Podnosić poziom przygotowania do wykonywania zadań obronnych przez kadrę kierowniczą i osoby funkcyjne .

CZĘŚĆ II – Planowane przedsięwzięcia szkoleniowe

Lp	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin Miejsce	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
1	2	3	4	5	6
1.	Szkolenie instruktażowe – warsztaty: T: VI/5 T/VII/21 T/VIII/13 T/XVII/2	Szkolenie instruktażowe - metodyczne	4-5 czerwiec m. Elbląg	Pracownik Urzędu Gminy ds. obronnych (P-3d)	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
2.	Szkolenie instruktażowe z elementami treningu: T: Działanie stałego dyżuru w warunkach podwyższonej gotowości obronnej państwa.	Instruktaż	16 kwietnia Urząd Gminy GOK	Wójt, Sekretarz Gminy, pracownik ds. obronnych w gminie, oraz obsada stałego dyżuru (W-1d, SK, P-3d, SD)	Wójt
3.	Trening akcji kurierskiej: Zasady rozwinięcia Akcji Kurierskiej	Instruktaż	8 września Urząd Gminy GOK	Wójt, zespół kierowania akcją kurierską, pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie. (W-1d, P-3d, KL, KW, K)	Wójt
4.	Szkolenie instruktażowe: T: Rola Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Markusy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa w czasie wojny	Instruktaż	22 kwietnia Urząd Gminy GOK	Wójt, pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie, kierownicy jednostek organizacyjnych nadzorowanych przez Wójta (W-1d, P-3d, D-1)	Wójt
5.	Szkolenie obronne: T: Procedury wprowadzania i tryb realizacji poszczególnych stopni alarmowych. T: Przygotowanie gminy do funkcjonowania w czasie kryzysu lub wojny.	Wykład Instruktaż	3 wrzesień Urząd Gminy GOK	Wójt, kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy, dyrektorzy, samodzielnicy pracownicy, członkowie GZZK, pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie (W-1d, D-1c, P-3d)	Wójt

Lp.	Tematy szkolenia	Forma szkolenia	Termin Miejsce	Uczestnicy szkolenia	Odpowiedzialny
1	2	3	4	5	6
6.	T: Rola i funkcjonowanie punktów HNS w świetle zmian w ustawie o powszechnym obowiązku obrony dotyczącym tego zadania.	trening	24.09. s.402	pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie (P-3d)	Wicestarosta
7.	T: Organizacja i przeprowadzenie kwalifikacji wojskowej	Instruktaż	20 marca Urząd Gminy Sala ślubów	Sekretarz, pracownik Urzędu Gminy odpowiedzialny za kwalifikację wojskową (W-1d, P-3d)	Wójt
8.	Odprawa szkoleniowo-planistyczna na 2021 r. Część I Ocena realizacji zadań obronnych w 2020 r. część II Planowanie pozamilitarnych przygotowań obronnych powiatu na 2021 r	Odprawa szkoleniowo-planistyczna	18.12 s.402	Wójt, pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie (W-1d, P-3d)	Starosta

Część III – Wytyczne organizacyjne:

- plan szkolenia obronnego uwzględnia przede wszystkim przedsięwzięcia szkoleniowe z zakresu obronności, również podczas szkoleń będzie uwzględniona problematyka Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, według odrębnych planów;
- za realizację przedsięwzięć ujętych w Planie szkolenia bezpośrednio odpowiada pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie;
- terminy planowanych przedsięwzięć szkoleniowych zostają przekazane Sekretarzowi Gminy, kierownikom referatów Urzędu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych gminy;
- przedsięwzięcia szkoleniowe są włączane do planów pracy wydziałów i uczestników szkolenia;
- w zajęciach uczestniczy kadra kierownicza Gminy Markusy (Wójt, Sekretarz, Skarbnik) a zajęcia prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie i opracowuje niezbędną dokumentację szkoleniową;
- bieżącej oceny efektów szkoleniowych dokonuje odpowiedzialny za szkolenie oraz prowadzący szkolenie;
- do aktualizacji (zmian) Planu szkolenia upoważniony jest pracownik zatrudniony na stanowisku związanym z obronnością w gminie po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy i uzgodnieniu z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego.

Załącznik Nr 1

Grupy szkolenia obronnego Urzędu Gminy w Markusach

Ip.	Skład grupy szkoleniowej (nazwa stanowiska służbowego)	Kod grupy szkoleniowej	podgrupy
1.	Wójtowie, z-ca wójta, sekretarz.	W-1	W-1d
2.	Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach związanych z obronnością lub prowadzący sprawy obronne w Urzędzie Gminy.	P-3	P-3d
3.	Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta, dyrektorzy, samodzielni pracownicy.	D-1c	Zgodnie z potrzebami
4.	Obsada Stałego dyżuru Wójta Gminy	SD	Zgodnie z Zarządzeniem Wójta
5.	Obsada stanowiska kierowania	SK	SK-1 (grupa organizacyjno-administracyjna)
6.	Zespół kierowania akcją kurierską (pracownicy Urzędu Gminy).	AK	KL- kurier łącznik KW- kurier wykonawca K- kurier
7.	Pracownicy Urzędu Gminy odpowiedzialni za kwalifikację woj-skową.	KW	KW-4

1. Samodzielne stanowiska Urzędu Gminy w Markusach

- a) Stanowisko ds. księgowości budżetowej
- b) Stanowisko ds. księgowości budżetowo-podatkowej
- c) Stanowisko ds. księgowości podatkowej
- d) Stanowisko ds. wymiaru podatku i opłat
- e) Stanowisko ds. administracyjno-organizacyjnych
- f) Stanowisko ds. kadrowych i ewidencji działalności gospodarczej
- g) Stanowisko ds. obrotu nieruchomości i mienia komunalnego
- h) Stanowisko ds. gospodarki rolnej
- i) Stanowisko ds. obsługi Rady Gminy
- j) Stanowisko ds. ochrony środowiska
- k) Stanowisko ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego oraz ewidencji ludności
- l) Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych
- m) Stanowisko ds. stypendiów i funduszu alimentacyjnego
- n) Stanowisko ds. promocji i rozwoju gminy
- o) Stanowisko ds. budownictwa, inwestycji i p.poż
- p) Stanowisko ds. dowodów osobistych
- q) informatyk

2. Jednostki organizacyjne Gminy Markusy:

- a) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
- b) Szkoła Podstawowa w Zwierznie
- c) Szkoła Podstawowa w Żurawcu
- d) Gminna Biblioteka Publiczna w Markusach

**WYTYCZNE
WÓJTA GMINY MARKUSY - SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY**

*do realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego oraz obrony cywilnej
na terenie Gminy Markusy w 2020 roku.*

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2020.

1. Celem działania w 2020 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 sojuszniczych 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) rozwijanie potencjału struktur obrony cywilnej w oparciu o istniejące zasoby,
- 2) weryfikacja rzeczywistego stanu przygotowania struktur obrony cywilnej do realizacji zadań obrony cywilnej w czasie wojny oraz doskonalenie działań przygotowawczych realizowanych w czasie pokoju w oparciu o istniejące przepisy i wytyczne w tym zakresie,
- 3) kontynuowanie działań związanych ze zmianami prawnymi w ramach procedowanego projektu ustawy o ochronie ludności i obronie cywilnej.
- 4) 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:

- 1) monitorowanie oraz analizowanie podejmowanych działań na terenie Gminy 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 planu zarządzania kryzysowego Gminy Markusy,
- 2) udział w przygotowaniu ćwiczenia kompleksowego z zakresu spraw obronnych,

- 3) przygotowanie do udziału w ćwiczeniach „ANAKONDA 20” oraz CMX 20 (w sytuacji udziału powiatu w tych przedsięwzięciach),
- 4) koordynacja działalności szkoleniowej realizowanej na szczeblu gminy z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez Gminę.
- 5) aktualizacja Planu wprowadzania ograniczeń w zakresie obrotu paliwami i zmniejszenia zużycia paliw w województwie zgodnie z wytycznymi Ministra Gospodarki.
- 6) wdrażanie na terenie gminy ustaleń zawartych w nowym Prawie Wodnym związanych z ochroną ludności przez powodzią i suszą.
- 7) aktualizacja Planu Operacyjnego Ochrony prze Powodzią Gminy Markusy.

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 Markusy.

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) bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Markusy,
- 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) bieżąca aktualizacja Planu Ochrony Przed Powodzią Gminy Markusy,
- 8) udział w wiosennych i jesiennych przeglądach wałów przeciwpowodziowych i urządzeń wodnych,
- 9) aktualizacja planu Ewakuacji Gminy Markusy,
- 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 2020 r.,
- b) współpraca z podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej,

2) dotyczące planowania:

- a) aktualizacja gminnego planu obrony cywilnej,
- b) opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za 2019 r. wg wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 30 sierpnia 2016 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań szefa obrony cywilnej w województwach,
- c) dokonanie analizy realizacji wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2019 roku,
- d) opracowanie oraz uzgodnienie z właściwym organem obrony cywilnej rocznych i wieloletnich planów działania w zakresie obrony cywilnej,
- e) dokonanie weryfikacji przyjętych rozwiązań planistycznych w ramach realizacji zadania obrony cywilnej pn. „doraźne grzebanie zmarłych”,
- f) dokonanie aktualizacji wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych funkcjonujących odpowiednio na terenie gminy przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej.

3) dotyczące wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- a) dokonanie przeglądu awaryjnych źródeł zasilania środków łączności oraz źródeł zasilania systemu ostrzegania i alarmowania ludności;
- b) 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,
- c) 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),

- d) kontynuowanie działań doskonalących w zakresie szkolenia w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania oraz Systemu Powszechnego Ostrzegania Wojsk i Ludności Cywilnej o zagrożeniu uderzeniami z powietrza.

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) doskonalenie procesu szkolenia instruktora OC poprzez jego udział w szkoleniach uzupełniających i doskonalących,
- 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 Markusy, 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 epifitotycznych 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,
- 7) prowadzenie spraw związanych z unieszkodliwieniem niewybuchów i niewypałów na terenie gminy,
- 8) wykorzystanie (terminowe i zgodnie z przeznaczeniem) udzielonej przez Wojewodę dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w wyniku zdarzeń kryzysowych, bądź w związku z przyznanymi dotacjami w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

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

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) wycofywanie przestarzałego i nieprzydatnego sprzętu OC,
 - b) 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 zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej,
 - c) możliwość realizacji zakupów sprzętu i materiałów na potrzeby OC.
 - d) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 01 lutego 2020 roku** składa do Starostwa Powiatowego w Elblągu ocenę stanu przygotowań ochrony ludności i obrony cywilnej na dzień 31 grudnia 2019 roku,
 - e) szef obrony cywilnej gminy **do dnia 01 lutego 2020 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 2019 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 2019 r., poz. 351 z późn. zm.),
 - z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r, poz. 869 z późn. zm.),

- z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszeniem dyscypliny finansów publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1440 z późn. zm.),
- z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),
- 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 zlecanie 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 2020, 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 pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego do dnia **5-go każdego miesiąca na miesiąc następny**,
- f) termin wykorzystania środków finansowych nie może być dłuższy niż do dnia 31 grudnia 2020 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 2020 r., a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego - do dnia 30 listopada 2020 r.,
- i) dotacje udzielone z budżetu państwa w części niewykorzystanej do końca roku 2020, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia 31 stycznia 2021 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 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,

- n) w terminie do dnia 25 października 2020 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 2021, w ramach części budżetowej, którą dysponuje,
- o) do dnia 1 grudnia 2020 r. jednostki opracowują i przekazują dysponentowi części budżetu wojewody projekty planów finansowych na następny rok budżetowy, zgodnie z projektem ustawy budżetowej na rok 2021.

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;
 - 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 samorządową 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 ościennie:

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 Milejewo	353-00
– 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. W powiecie olsztyńskim zastosowano CTCSS 210,7 Hz).

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, a sprawozdania ze stanu łączności w formie elektronicznej lub pisemnej i przechowywane przez okres roku od daty sprawdzenia łączności i udostępniane do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę

Kierownika Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Ponadto stacja główna W-M UW dokonuje dwa razy w tygodniu sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi (również m. Olsztyn i m. Elbląg) na kanale Wojewody w każdy wtorek w godz. 8.00 – 9.00, oraz w każdy czwartek w godz. 12.00 – 13.00, a także wyrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta.

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 Markusy:

- 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:**

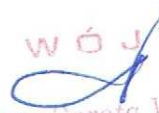
- a) permanentne usprawnianie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie gminy,
- b) zgłaszanie zmian do gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z posiadanymi kompetencjami w pierwszym kwartale roku lub po istotnym zdarzeniu,
- c) modernizowanie specjalistycznych baz danych na potrzeby 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 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

mgr Dorota Wasik