

**Zarządzenie Nr 0050.10.2019
Wójta Gminy
z dnia 16 stycznia 2019 r.
w sprawie realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego
w 2019 roku.**

Na podstawie art. 19 ust. 2, pkt 2 i 3 w związku z art. 3, pkt 4 lit. a ustawy z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 z późn. zm.) oraz Rocznego planu działania Starosty Słubickiego w zakresie zarządzania kryzysowego w 2019 roku

Zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się zadania w dziedzinie zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Górzycza w 2019 r. zawarte w „Rocznym planie działania Wójta Gminy w zakresie zarządzania kryzysowego w 2019 roku” – z dnia 16 stycznia 2019 r., stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników jednostek organizacyjnych gminy do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego określonych w § 1.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


WÓJT
mgr inż. Robert Stolarski

Załącznik do zarządzenia nr 0050.10.19
z dnia 16 stycznia 2019 r.


WÓJT
mgr inż. Robert Stolarski



ZATWIERDZAM

ZK.5551.1.2019.

data: 2019-01-16

**ROCZNY PLAN DZIAŁANIA
WÓJTA GMINY GÓRZYCA
W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W 2019 ROKU**

OPRACOWAŁA:

Ewa Kulica
insp. ds. obronnych, zarządzania
kryzysowego

Górzycy

STYCZEŃ - 2019 ROK

Spis treści

I. ZADANIA DO DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2019 ROKU	3
1. W zakresie organizacyjnym i normatywno - prawnym:	4
2. W zakresie planowania:	4
3. W zakresie monitorowania, planowania, reagowania na zagrożenia na terenie powiatu:	4
4. W zakresie edukacji i szkoleń:	5
5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:	5
II. KALENDARZOWY PLAN REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2019 ROKU	6
III. DZIAŁALNOŚĆ KONTROLNA	13

**I. ZADANIA DO DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W 2019 ROKU**

**ZADANIA
Wójta Gminy
z dnia 16 stycznia 2019 r.
do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego
na terenie gminy Górzycy w 2019 roku**

Na podstawie art. 19 ust. 2, pkt 2 i 3 ustawy z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity - Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 z późn. zm.), oraz Rocznego Planu działalności w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie powiatu słubickiego w 2019 roku

**ZASADNICZYM CELEM DZIAŁANIA W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
w 2019 r. będzie:**

Doskonalenie istniejących procedur i dokumentów wykonawczych w sposobach obiegu informacji w ramach reagowania służb, inspekcji i straży na występujące zagrożenia, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożenia powodziowego, zagrożeń epizootycznych i w sytuacji wystąpienia anomalii pogodowych.

Utrzymywanie założonych standardów informowania oraz alarmowania społeczeństwa o zagrożeniach i sytuacjach kryzysowych poprzez wykorzystanie posiadanych systemów informowania i alarmowania.

Zapewnienie ciągłości realizacji zadań ratowniczych przez służby, inspekcje i straże w sytuacji wystąpienia zagrożenia, w tym zakłóceń krytycznego systemu informatycznego.

Rozwijanie i doskonalenie współdziałania pomiędzy organami administracji publicznej, powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami, organizacjami pozarządowymi oraz podnoszenie ich gotowości do podejmowania wspólnych działań w czasie wystąpienia zagrożenia.

Na bazie otrzymywanych informacji o zdarzeniach od samorządów szczebla gminnego, powiatowych służb, inspekcji i straży uwiarygodnione przekazywanie raportów i meldunków.

**REALIZACJA ZADAŃ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
w roku 2019 skoncentrowana będzie na:**

- doskonaleniu działań w zakresie planowania zadań oraz wzmacniania struktur zarządzania kryzysowego;
- dostosowywaniu istniejących rozwiązań w dziedzinie zarządzania kryzysowego do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie ochrony ludności przed zagrożeniami;
- prowadzeniu działań doskonalących w zakresie powiadamiania osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i koordynujących akcje ratownicze zgodnie z siatką bezpieczeństwa;

- utrzymaniu w sprawności technicznej urządzeń systemu alarmowania i powiadamiania społeczeństwa o zagrożeniach i sytuacjach kryzysowych, w tym poprzez wykorzystywanie wdrożonej w powiecie aplikacji „BLISKO” z możliwością korzystania z aplikacji „RSO”, jak również poprzez popularyzację aplikacji „Bezpieczne Lubuskie”;
- monitorowaniu zagrożeń wynikających z rozprzestrzenienia się chorób zakaźnych zwierząt (afrykańskiego pomoru świń, grypy ptaków);
- podnoszeniu świadomości zwiększającej bezpieczeństwo ludności poprzez upowszechnianie znajomości sygnałów alarmowych, zachowania się ludności na różne zdarzenia;

Powyższe działania realizowane będą we współdziałaniu z powiatem, powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami oraz organizacjami pozarządowymi.

1. W zakresie organizacyjnym i normatywno - prawnym:

- 1) Pogłębiać i doskonalić współpracę pomiędzy podmiotami przewidzianymi do realizacji zadań ochrony ludności w ramach zarządzania kryzysowego.
- 2) Dokonać przeglądu wydanych aktów prawa miejscowego regulujących funkcjonowanie zarządzania kryzysowego w gminie i przeprowadzić w razie potrzeby ich aktualizację.
- 3) Doskonalić system powszechnego alarmowania i ostrzegania ludności na terenie gminy.
- 4) Kontynuować działania w zakresie rozbudowy systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, w tym o uderzeniach z powietrza.

2. W zakresie planowania:

- 1) Zaktualizować i doskonalić gminny plan zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem zaleceń Starosty Słubickiego do gminnego planu zarządzania kryzysowego.
- 2) Dokonać weryfikacji przyjętych rozwiązań w zakresie planowania i zapewnienia środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej, społecznej i psychologicznej dla ewakuowanej ludności w ramach ewakuacji II stopnia i zaktualizować gminny plan ewakuacji/ przyjęcia ludności II stopnia.
- 3) Zaktualizować gminny operacyjny plan ochrony przed powodzią.
- 4) Zachować korelację planu zarządzania kryzysowego z planem obrony cywilnej oraz operacyjnym planem funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny.

3. W zakresie monitorowania, planowania, reagowania na zagrożenia na terenie powiatu:

- 1) Uczestniczyć w treningu w zakresie uruchamiania SWO oraz powiadamiania osób funkcyjnych odpowiedzialnych za bezpieczeństwo i koordynujących akcje ratownicze na terenie powiatu.

- 2) Doskonalić sposób alarmowania ludności w razie zaniku podstawowego i awaryjnego źródła zasilania systemu ostrzegania i alarmowania ludności.
- 3) Utrzymywać w stałej gotowości system łączności radiotelefonicznej w sieci Starosta –Wójt/Burmistrz.

4. W zakresie edukacji i szkoleń:

- 1) Uczestniczyć w zorganizowanym na szczeblu powiatu z kierownictwami powiatowych służb, inspekcji i straży, jednostek organizacyjnych powiatu, kadrami kierowniczą Starostwa Powiatowego oraz z kierowniczą kadrami Urzędów Gmin objętych powiatem (według decyzji Wójta/Burmistrza) trening nt.: „Organizacja i koordynacja działań w czasie wystąpienia zagrożenia powodziowego na obszarze powiatu z jednoczesną potrzebą ewakuacji ludzi, zwierząt i mienia z obszarów zagrożonych powodzią i funkcjonowania instytucji szczebla gminnego i powiatowego w zapasowych miejscach pracy”.
- 2) W maju i wrześniu na bazie ćwiczeń organizowanych przez Komendę Powiatową Państwowej Straży Pożarnej uczestniczyć w wieloszczeblowym ćwiczeniu nt. "Organizacja i koordynacja akcji ratunkowej po zaistnieniu na obszarze powiatu określonych zdarzeń”.
- 3) Rozpowszechniać wśród społeczeństwa wiedzę z zakresu aktualnie obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych oraz sposobów postępowania po ich ogłoszeniu, a także kontynuować doskonalenie znajomości wiedzy dotyczącej zagrożeń występujących w czasie pokoju i wojny.

5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) Utrzymywać posiadany sprzęt w pełnej sprawności technicznej poprzez właściwą konserwację, naprawy, remonty i legalizację.
- 2) Zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi producentów wycofywać z użytkowania przestarzały i nieprzydatny sprzęt.
- 3) W ramach posiadanych środków finansowych dokonywać zakupu sprzętu i wyposażenia niezbędnego do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 4) Przestrzegać zasad ewidencji i obrotu materiałowego oraz zaktualizować stan ewidencyjny sprzętu i wyposażenia znajdującego się powiatowym i gminnych magazynach przeciwpowodziowych.

II. KALENDARZOWY PLAN REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2019 ROKU

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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
1. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM I PRAC NORMATYWNYCH	1. Opracowanie wytycznych oraz „Rocznego planu działania Wójta Gminy w zakresie zarządzania kryzysowego w 2020 roku”.	Wójt pracownik ds. ZK													do 31
	2. Opracowanie „Planu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w 2020 roku”.	Wójt Członkowie GZZK, pracownik ds. ZK													do 31
	3. Nowelizacja aktów prawa miejscowego, dotyczących zarządzania kryzysowego wydanych przez Wójta Gminy.														
2. W ZAKRESIE PLANOWANIA I OCHRONY LUDNOŚCI	1. Aktualizacja (opracowanie) wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego i aktualizacja „Gminnego planu zarządzania kryzysowego”.	Wójt pracownik ds. ZK			do 15										
	2. Doskonalenie i aktualizacja „Gminnego planu ewakuacji/ przyjęcia ludności - II stopnia”.	Wójt pracownik ds. ZK, st. ds. ewidencja ludności			do 15										
	3. Aktualizacja „Gminnego operacyjnego planu ochrony przed powodzią”.	Wójt pracownik ds. ZK, st ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej			do 15										
	5. Doskonalenie i aktualizacja procedury (harmonogramu) uruchamiania miejsc czasowego zakwaterowania osób	Wójt pracownik ds. ZK, Dyrektor GOK			do 15										Wójt/ Burmistrz do 15 marca do BZK w Starostwie Powiatowym

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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	
	poszkodowanych w wyniku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń (MCZ) na terenie powiatu.															
	6. Przesłanie do WBiZK danych zgodnie z Zarządzeniem nr 230 Wojewody Lubuskiego z dnia 23 września 2008 r. w sprawie dystrybucji preparatów jodowych.	Wójt pracownik ds. ZK, st. ds. ewidencji ludności					do 31						do 31		Wójt/ Burmistrz do 15 maja i listopada do BZK w Starostwie Powiatowym	
	7. Aktualizacja Bazy Sił i Środków OC „ARCUS” i przesłanie do WBiZK.	Wójt pracownik ds. ZK,			do 31			do 30			do 30			do 31	Dotyczy również gmin, które przysyłają dane do WBiZK oraz do BZK	
	8. Opracowanie i przesłanie do WBiZK sprawozdań dotyczących urządzeń specjalnych.										do 15				Dotyczy również gmin, które przysyłają dane do BZK do 10 września	
	9. Aktualizacja i przesłanie do WBiZK danych NSCh i TSP.										do 15				Dotyczy również gmin, które przysyłają dane do BZK do 10 września	
	10. Aktualizacja danych teleadresowych na potrzeby WCZK oraz przesłanie ich do WBiZK, w tym do systemu SSAPIK.														Na bieżąco po zmianie osoby funkcyjnej oraz nr telefonu	
	11. Przesłanie do WBiZK bilansu potrzeb i możliwości zapewnienia dostaw wody oraz zestawienie studni awaryjnych oraz zbiorników wody.	Wójt Kierownik ZGK, pracownik ds. ZK,			do 15										Wójt/Burmistrz do 5 marca do BZK	
	1. Opracowywanie i przedłożenie starości do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego.	Wójt pracownik ds. ZK														Według oddzielnych zaleceń
	2. Przesłanie do BZK Starostwa Powiatowego zaktualizowanych danych do „Powiatowego planu ewakuacji/przyjęcia ludności - II stopnia”.				do 28											
		– zestawienia osób														

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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
3. W ZAKRESIE MONITOROWANIA, PLANOWANIA I REAGOWANIA NA ZAGROŻENIA	przewidywanych do ewakuacji w zależności od zagrożenia; – zestawienie elementów organizacyjnych; – zestawienie środków transportowych.														
	1. Trening łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego.	<u>Dyrektor WBZK</u> <u>Starosta</u> <u>Wójt</u> Pracownicy ds. ZK SP, UG, UM	24	28	28	25	23	27			26	24	28	12	
	2. Głośna próba syren alarmowych.	<u>Kierownik WCZK</u> Pracownicy ds. ZK SP, UG, UM			28			27			26			12	W godz. 12.00-12.30
	3. Rekonesans przeciwpowodziowy na terenie gmin zagrożonych powodzią objętych powiatem słubickim.	<u>Starosta</u> <u>kierownik Nadzoru Wodnego</u> kierownicy i przedstawiciele powiatowych służb, inspekcji i straży, prac. ds. ZK SP, UG, UM, komórki ochrony środowiska, budownictwa, przedstawiciele 17 WBZ Międzyrzecz.													
	4. Trening w obiegu informacji w ramach SWO przy wykorzystaniu różnych środków łączności poza godzinami pracy urzędu/ instytucji.	<u>Starosta</u> <u>Wójt/Burmistrz</u> kierownicy instytucji biorący udział w działaniach ratowniczych, pracownicy ds. ZK SP, UG,													

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
			4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	2	3 UM													16
	5. Trening wymiany informacji w ramach Systemu Informatycznego PROMIENI.	Starosta pracownicy ds. ZK, szczebla powiatowego/ gminnego.													Gminy przesyłają komunikaty CBRN według określonego wzoru drogą mailowa
	6. Monitorowanie zagrożeń powodziowych i sytuacji hydrometeorologicznych na podstawie danych z WCZK, IMGW.	Starosta Wójt/Burmistrz Pracownicy ds. ZK SP, UG, UM													
	7. Opracowanie i przesłanie do WBZK Wykazu abonentów biorących udział w treningu łączności radiowej.	Starosta Wójt/Burmistrz Pracownicy ds. ZK SP, UG, UM													Pracownicy ds. ZK UG i UM do 5 dni przed trenindiem do BZK.
	8. Opracowanie i przesłanie do WBZK notatki służbowej z przeprowadzenia głosnej próby syren alarmowych.														Pracownicy ds. ZK UG i UM do 5 do BZK.
	9. Sprawdzenie funkcjonowania radiotelefonicznej sieci zarządzania w relacji: starosta – wójt/burmistrz.		do 10								do 10				W dni robocze w godz 8.45 – 9.00.
	10. Umieszczanie na stronie internetowej komunikatów i ostrzeżeń w zakresie ochrony ludności.														Po otrzymaniu komunikatów, ostrzeżeń z WCZK

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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				
	11. Przegląd wałów przeciwpowodziowych.	Starosta kierownik Nadzoru Wodnego, kierownicy i przedstawiciele powiatowych służb, inspekcji i straży, prac. ds. ZK SP, UG, UM, komórki ochrony środowiska, budownictwa.													W ramach przeglądu prowadzonego przez Nadzór Wodny				
4. W ZAKRESIE EDUKACJI I SZKOLENIA	1. Powiatowe zgrywające ćwiczenie epizodyczne - trening nt.: „Organizacja i koordynacja działań w czasie wystąpienia zagrożenia powodziowego na obszarze powiatu z jednoczesną potrzebą ewakuacji ludzi, zwierząt i mienia z obszarów zagrożonych powodzią i funkcjonowania instytucji szczebla gminnego i powiatowego w nieplanowanych miejscach pracy.	Starosta kierownicy powiatowych służb, inspekcji i straży oraz kierowniczka kadra Starostwa Powiatowego, dyrektorzy szkół, placówek oświatowych, kierownicy pozostałych jednostek organizacyjnych powiatu, kierowniczka kadra w Urzędach Gmin													Zgodnie z Planem pracy PZZK w 2019 roku W gminach według decyzji Wójta/Burmistrza				

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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
	2. Wieloszczeblowe ćwiczenie nt. "Organizacja i koordynacja akcji ratunkowej po zaistnieniu na obszarze powiatu określonych zdarzeń".	Starosta Członkowie PZZK, pracownik ds. ZK, OC wydzielone siły i środki służb ratowniczych szczebla powiatowego/ gminnego, wsparte siłami ratowniczymi z Niemiec.													Zgodnie z zarządzeniem Starosty do przeprowadzenia ćwiczenia. Po ustaleniu terminu z Komendantem KP PSP
	3. Prezentacja materiałów poglądowych dotyczących zasad zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń.	Wójt pracownik ds. ZK													
	2. Planowanie i prowadzenie szkolenia masowego ludności z zasad postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia powodziowego lub wynikającego z awarii urządzeń wiertniczych.														W gminach według własnych planów szkolenia
			W gminach na terenie, których występuje duże zagrożenie powodziowe (Górzycy) lub z urządzeń wiertniczych (Górzycy).												
5. W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO	1. Sporządzenie wykazu sprzętu do przekwalifikowanie i wybrakowanie sprzętu nieprzydatnego do dalszego użytkowania.	Wójt pracownik ds. ZK													Komisja powołana zarządzeniem Starosty
	2. Zaopatrzenie gminnego magazynu przeciwpowodziowego w sprzęt i materiały w ramach realizacji zakupów z zarządzania kryzysowego.														

URZĄD GMINY W GÓRZYCY

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	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
	3. Aktualizacja i przesłanie do BZK Starostwa stanu wyposażenia gminnego magazynu przeciwpowodziowego.													do 30	
	4. Aktualizacja danych o stanie sił i środków OSP z terenu gminy.						do 20								
	5. Przeprowadzenie uruchomienia i sprawdzenia funkcjonowania zastępczego źródła zasilania.								do 5					do 5	
	6. Opracowanie w układzie zadaniowym danych do projektu budżetu na 2020 r. i przekazanie Skarbnikowi Gminy.											do 30			