

Zarządzenie Nr 15/19
Wójta Gminy Żołyńia – Szefa Obrony Cywilnej Gminy
z dnia 15 marca 2019 roku

***w sprawie ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa,
zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Żołyńia w 2019 roku.***

Na podstawie art.17 ust. 6,7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej /j. t. Dz.U. z 2004 r. Nr 241 ,poz. 2416 i § 3 pkt 3, § 5 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz.U. Nr 96 poz.850) oraz zarządzenia nr 6/2019 Starosty Łańcuckiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 25 lutego 2019 r roku

Wójt Gminy Żołyńia
zarządza co następuje:

§1

1. Ustala się „Wytyczne Wójta Gminy Żołyńia – Szefa Obrony Cywilnej Gminy do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Żołyńia na 2019 rok” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ustala się „Kalendarzowy plan działania w zakresie ochrony ludności, obrony cywilnej i bezpieczeństwa gminy Żołyńia na 2019 r.”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§2

Zobowiązuje się do realizacji zadań zawartych w „ Kalendarzowym planie działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej gminy Żołyńia na 2019 rok ”wszystkich wykonawców i współwykonawców.

§3

Zobowiązuje się kierowników zakładów pracy i instytucji z terenu gminy w oparciu o „ Kalendarzowy plan działania o którym mowa w §1 do:

- 1 .Opracowania zakładowych planów działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w terminie do 31 maja 2019 r.

§4

Zakładowy plan działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej należy uzgodnić w Urzędzie Gminy w Żołyńi do dnia 31 maja 2019 roku.

§ 5

O wykonaniu zadań wynikających z planu działania zakładów pracy i instytucji należy powiadomić Szefa Obrony Cywilnej Gminy w terminie do dnia 5 listopada 2019 roku.

§ 6

Nadzór nad realizacją zasadniczych przedsięwzięć Planu powierza się inspektorowi ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
mgr inż. Piotr Dudek

WYTYCZNE

Wójta - Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w 2019 roku.

Zasadniczym celem działań podejmowanych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności w roku 2018 przez Wójta – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Żołyńia będzie **podejmowanie działań integrujących działalność organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem współdziałania w zakresie monitorowania i powiadamiania o zagrożeniach, ostrzegania i alarmowania oraz szkolenia**. Przyjęty zapis wynika z zadań określonych w art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012r.) i w związku z rozporządzeniem 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).

Główny wysiłek należy skierować na:

- 1) kontynuowanie procesu zmierzającego do przebudowy istniejących rozwiązań w zakresie ochrony ludności z uwzględnieniem aktualnych wyzwań i potrzeb bezpieczeństwa ludności;
- 2) opracowanie i uzgodnienie planów obrony cywilnej;
- 3) wdrożenie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
- 4) doskonalenie współpracy z ochotniczymi strażami pożarnymi w odniesieniu do zadań z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej,
- 5) kontynuowanie zadań związanych z ustaleniem normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej.

Dla właściwej realizacji przyjętego celu należy:

I. W zakresie organizacyjnym:

1. doskonalic i rozwijać współpracę ukierunkowaną na doskonalenie procedur wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
2. doskonalic zasady współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
3. doskonalic i rozwijać formy współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej;
4. określić zadania do realizacji w 2019 roku w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Żołyńia, uwzględniając postanowienia przedmiotowych wytycznych (rozpisane w kalendarzowym planie działania załącznik nr 2) oraz prowadzić kontrolę ich realizacji.

II. W zakresie normatywno-prawnym:

1. kontynuować proces planowania związanego z opracowaniem nowych planów obrony cywilnej w Gminie Żołyńia – zatwierdzenie planu;
2. doskonalic plany ewakuacji ludności do wymogów określonych w wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 27 grudnia 2011 roku w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej województw, powiatów i gmin;
3. prowadzić analizę stanów osobowych i wyposażenia formacji obrony cywilnej;

III. W zakresie zarządzania kryzysowego:

1. utrzymać w gotowości do reagowania systemu zarządzania kryzysowego, zapewnić całodobowy przepływ informacji na potrzeby systemu oraz dokumentować prowadzone czynności;
2. w ramach aktualizacji dokumentacji organizacyjno-planistycznej:
 - aktualizować plany działania podmiotów leczniczych zawierających zasady ich organizacji wraz ze wskazaniem możliwości ich wykorzystania w sytuacjach kryzysowych;
 - zastosować formę modułów zadaniowych do opracowania procedur reagowania wynikających z planów zarządzania kryzysowego;
 - na bieżąco aktualizować dane teled adresowe w Systemie Gromadzenia i Przetwarzania Informacji;

IV. W zakresie Ratownictwa Medycznego:

1. Na bieżąco aktualizować gminny plan przygotowania służby zdrowia na potrzeby obronne oraz powiatowy plan przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

V. W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania:

1. utrzymywać w stałej gotowości gminny system alarmowania ludności oraz doskonalic go poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację z wykorzystaniem publicznych oraz niepublicznych sieci IP, radiotelefonów cyfrowych oraz syren elektronicznych i cyfrowych;
2. doskonalic gminny system zarządzania poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację sieci łączności radiotelefonicznej z wykorzystaniem radiotelefonów cyfrowych;
3. doskonalic gminny system wykrywania skażeń i powiadamiania obywateli o możliwości zagrożenia;
4. Utrzymywać i rozwijać współpracę z lokalnymi organizacjami w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach z uwzględnieniem zasad postępowania po usłyszeniu sygnału alarmowego.


VI. W zakresie szkolenia i ćwiczeń obrony cywilnej:

1. kontynuować na terenie Gminy Żołynia proces szkolenia zgodnie z wytycznymi 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;
2. wdrożyć wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 roku w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej;
3. sprawować nadzór nad realizacją szkoleń i ćwiczeń w zakresie obrony cywilnej na terenie gminy;
4. dążyć do zwiększenia aktywności obywateli w zakresie powszechnej samoobrony;
5. kontynuować szkolenie obsad zespołów i elementów organizacyjnych ewakuacji na szczeblu gminnym;
6. kontynuować i rozwijać upowszechnianie międzynarodowego prawa humanitarnego.

VII. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

1. prowadzić inwentaryzację sprzętu magazynowego oraz sprzętu przeznaczonego dla formacji obrony cywilnej. Sprzęt przestarzały i nieprzydatny wycofywać zgodnie z obowiązującymi przepisami. Pozyskiwać w ramach posiadanych środków finansowych sprzęt niezbędny do realizacji zadań obrony cywilnej oraz do przetrwania ludności;
2. utrzymywać sprzęt obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie konserwacji, napraw, remontów i legalizacji.
3. sprawować nadzór i kontrolę nad zasadami ewidencji i obrotu materiałowego składników majątkowych obrony cywilnej na terenie gminy, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
4. monitorować przygotowanie środków transportu oraz doraźnych miejsc bytowania niezbędnych do realizacji procesu ewakuacji na terenie gminy.

Realizacja celów i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, ochrony ludności i obrony cywilnej będzie wymagać dużego zaangażowania i finansowego wsparcia przez jednostki samorządowe wszystkich szczebli i podmioty gospodarcze a także pozyskiwania środków z funduszy unijnych. Wykonanie zadań powinno być dogłębną i rzetelną analizą oraz racjonalnym i oszczędnym wydawaniem środków publicznych. Wnioski z realizacji zadań będą stanowić podstawę do prognozowania działań na kolejne lata.

WÓJT -
SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA

Piotr DUDEK

URZĄD GMINY ŻOŁYNIA

ZATWIERDZAM:

Wójt – Szef Obrony Cywilnej
Gminy Żółynia

Piotr DUDEK



ZK.5532.2.2019

KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA W ZAKRESIE BEZPIECZEŃSTWA, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ GMINY ŻOŁYNIA NA 2019 ROK

UZGODNIONO:

Sporządził: Kuras P.

Żółynia – marzec 2019 rok

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
1	2	3	4	Według rocznego planu GZZK na 2018 rok												17	
2.	W zakresie zarządzania kryzysowego			Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego													
	4. Zabezpieczenie i obsługa działalności Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego																
	5. Okresowe treningi wymiany informacji w Radiowej Sieci Zarządzania Powiatu																
	6. Narada szkoleniowa nt. „Wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych – Procedury reagowania GZZK w czasie powodzi lub zagrożenia powodzią”																
7. Aktualizacja Serwisu HNS na potrzeby zarządzania kryzysowego i obronności.			Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
8. Bieżąca obsługa strony internetowej Gminy/ Zolynia w zakresie zarządzania kryzysowego, ostrzegania i alarmowania oraz ochrony ludności.			Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
3.	W zakresie ratownictwa medycznego	1. Aktualizacja gminnego planu przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych. 2. Aktualizacja gminnego planu przygotowań służby zdrowia na potrzeby obronne państwa	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, Dyrektor ZOZ w Łańcucie													
			Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, Dyrektor ZOZ w Łańcucie													

4.	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	1. Uzgadnianie dokumentów organizacyjno – planistycznych w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności na 2018 rok. 2. Opracowanie informacji, o sposobie realizacji zadań wynikających z założeń i kierunków działania gminy w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego													
			Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, do 30													

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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		
4.	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	3. Opracowanie oceny stanu przygotowań OC powiatu według Wytycznych Szefa OCK z dn. 10 lipca 2009 r. i przesłanie do szczebla nadrzędnego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		4. Weryfikacja formacji OC. Tworzenie nowych jednostek organizacyjnych OC wspierających profesjonalne służby ratownicze w zwalczaniu zagrożeń o dużej skali.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		5. Analiza struktur oraz wyposażenia formacji obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem stanów osobowych i faktycznych możliwości ich wykorzystania i przesłanie ich do szczebla nadrzędnego.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		6. Dokonanie opracowania planu obrony cywilnej gminy	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, Powołane zarządcentem osoby, Referat organizacyjny i spraw obywatelskich															

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI		
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17		
	W zakresie działalności planistyczno – organizacyjnej obrony cywilnej	7. Zatwierdzenie i uzgadnianie planu obrony cywilnej	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		8. Uaktualnienie bazy danych urzędzeń specjalnych	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		9. Aktualizacja planu ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych na szczeblu gminy	Wójt Gminy, Woi. Konservator Zabytków Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		10. Opracowanie zestawień z zakresu gospodarki rolno-hodowlanej do planu obrony cywilnej.	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13
5.	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania																	
		1. Dostosowanie struktur organizacyjnych SWA i SWO oraz procedur informowania, ostrzegania i alarmowania do nowych regulacji prawno – normatywnych w obszarze zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		2. Aktualizacja baz danych SWA. Opracowanie sprawozdań dot. organizacji SWA na terenie gminy i przekazanie ich do szczebla nadrzędnego.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														wg odrębnego harmonogramu i ustalonych wzorów informacji
		3. Opracowanie wytycznych i zarządzeń w sprawie ogólnych zasad przygotowania i zapewnienia działania SWA i SWO na szczeblu gminy.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		4. Prowadzenie wśród społeczeństwa akcji informacyjnej nt. obowiązujących sygnałów alarmowych oraz sposobu postępowania w przypadku ich ogłoszenia.	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego														
		5. Udział w doskonaleniu planów współdziałania jednostek organizacyjnych wchodzących w skład systemu wykrywania i alarmowania w powiecie łancuckim	Szef OC Gminy GCZK														w ramach ćwiczeń i treningów

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
5.	W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania																
		6. Monitorowanie sprawności systemów alarmowych oraz prowadzenie prac remontowych i konserwacyjnych	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego	według własnych planów													
		7. Udział w treningu wojewódzkim SWA nt. „Realizacja procedur prognozowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania ludności w czasie wystąpienia zagrożeń czasu pokoju i wojny”	Starosta Łancucki wytypowane osoby	16													
		8. Udział w treningu powiatowym SWA nt. „realizacja zadań SWA w czasie pokoju i gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny”	Dyrektor WBIZK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego, wskazane osoby														
		9. Testowanie sprawności technicznej scentralizowanych systemów alarmowych	Sekretarz Gminy informatyk														
		10. Doskonalenie pracowników merytorycznych w zakresie opracowania, obiegu i wymiany informacji o skazaniach, w ramach szkolenia wewnętrznego nt: „Założenia i funkcjonowanie systemu alarmowania i ostrzegania”	Szef OC Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego													w ramach ćwiczeń i treningów	

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI			
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17			
I SZKOLENIA PODSTAWOWE I DOSKONALĄCE, NARADY, KONFERENCJE																			
6.	W zakresie szkolenia	<p>1. Narada szkoleniowo – rozliczeniowa pracowników OC gmin z powiatu łanuckiego z realizacji zadań za 2017 r</p> <p>2. Szkolenie dla pracowników samorządów nt. „Ewakuacja ludzi, zwierząt i mienia. Struktury i treści planów obrony cywilnej oraz zasad ich opracowania” - w tym szkolenie obsad zespołów i elementów organizacyjnych ewakuacji na wszystkich szczeblach organizacyjnych..</p>	Starosta Łanucki Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
			Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															wg oddzielnego pisma w tej sprawie	
			Szef OC Gminy wytypowane osoby	wg odrębnego planu															
			Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
			Dyrektor WBizK Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
II ĆWICZENIA, TRENINGI, SZKOLENIA																
III SZKOLENIA KURSOWE																
<p>1. Szkolenie podstawowe dla nowo zatrudnionych szefów OC gmin i starostw oraz merytorycznych pracowników w powiatach i gminach z zakresu ochrony ludności i OC</p> <p>Dyrektor WBiZK Szkoła Aspirantów PSP Poznań, Szef OC powiatu i gmin</p> <p>Według planów Szkół Aspirantów PSP</p> <p>koszty szkolenia pokrywane z budżetu Wojewody</p>																
<p>2. Szkolenie komendantów formacji obrony cywilnej</p> <p>Szef OC powiatu Szefowie OC gmin</p> <p>wg własnych planów</p>																
<p>3. Kurs dla instruktorów ochrony ludności</p> <p>SA PSP Kraków Szef OC powiatu Szefowie OC gmin</p> <p>według planów Szkół Aspirantów PSP</p> <p>4 dni szkoleniowe</p>																
<p>4. Szkolenie w zakresie ochrony dóbr kultury na wypadek szczególnych zagrożeń dla przedstawicieli instytucji kultury i pracowników merytorycznych</p> <p>SA PSP Kraków Szef OC powiatu Szefowie OC gmin</p> <p>stosownie do potrzeb 3 dni szkoleniowe</p>																
IV INNE																
<p>1. Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych wg Wytycznych Szefa OCK na szczeblu gminnym</p> <p>Szef OC Gminy Pracownik ds. obrotowych i zarządzania kryzysowego</p> <p>20</p>																
<p>2. Aktualizacja programów szkoleń podstawowych wg wytycznych Szefa OCK</p> <p>Szef OC Gminy Pracownik ds. obrotowych i zarządzania kryzysowego</p>																
6. W zakresie szkolenia																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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			
7.	W zakresie upowszechniania OC	1. Propagowanie w środkach masowego przekazu problematyki ochrony ludności w ramach organizowanych ćwiczeń, szkoleń oraz zdarzeń kryzysowych	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																
		2. XVI edycja konkursu plastycznego dla dzieci i młodzieży szkolnej pt: „Twoja wiedza i czujka czadu w domu, tlenek węgla nic złego nie zrobi nikomu” na szczeblu gminy	Sekretarz Gminy Dyrektorzy szkół z terenu gminy																
		3. Rozpowszechnianie informacji z zakresu ochrony ludności, ostrzeżenia, alarmowania i zapobiegania zagrożeniom poprzez stronę internetową gminy www.zolymia.pl oraz Biuletyn	Sekretarz Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego																

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	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		
8.	W zakresie logistycznego zabezpieczenia przedsięwzięć obrony cywilnej	1. Uzgadnianie stanu ewidencyjnego sprzętu i materiałów OC powiatu z ewidencją powiatową.	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		2. Inwentaryzacja sprzętu i materiałów będących na stanie gminnego magazynu przeciwpowodziowego i OC	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		3. Legalizacja sprzętu dozymetrycznego i konserwacja sprzętu łączności w warsztacie napraw sprzętu obrony cywilnej PUW	Kierownik Warsztatu naprawy sprzętu OC Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego							2								
		4. Okresowe przeglądy i konserwacje sprzętu OC w magazynie gminnym	Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego															
		5. Sprawdzenie stanu utrzymania budowli ochronnych i przekazanie wykazu budowli do WBizK w Rzeszowie.	Wójt Gminy Pracownik ds. obronnych i zarządzania kryzysowego			do 31												
		6. Okresowe przeglądy studni awaryjnych	ZK w Żółwni															

Lp.	Zadania	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	Wykonawca współwykonawca	TERMIN REALIZACJI												UWAGI				
				I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał							
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		13	14	15	16
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17				
8.	W zakresie logistycznego zabezpieczenia przedsięwzięć obrony cywilnej	7. Wykonanie sprawozdań finansowych z realizacji wydatków w 2018 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obrony kryzysowego																	
				8. Aktualizacja wykazu gminnych koordynatorów. Aktualizacja publicznych weryfikacja dokumentacji funkcjonowania publicznych urzędzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych na terenie gminy.	Sekretarz gminy Pracownik ds. obrony kryzysowego ZK w Żolyni															
9.	W zakresie kontroli	9. Opracowanie planu wydatków finansowych na 2019 r.	Wójt Gminy Pracownik ds. obrony kryzysowego																	
				10. Opiniowanie i uzgadnianie planów zagospodarowania przestrzennego w zakresie wymogów OC	Wójt Gminy Pracownik ds. gospodarki przestrzennej															
9.	W zakresie kontroli	1. Wewnętrzna kontrola problemowa realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej	Starosta Łancki Zespół kontrolny SP Wójt Gminy Pracownik ds. obrony kryzysowego																	