

**Zarządzenie Nr 3/17**  
**Wójta Gminy Jaświły**  
**z dnia 20 stycznia 2017 r.**

**w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2017 roku**

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1534 i 2138) oraz w związku z Zarządzeniem Nr 131/2016 Wojewody Podlaskiego z dnia 29 grudnia 2016 r. w sprawie wykonywania zadań obronnych i obrony cywilnej w 2017 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady wykonywania zadań obronnych w gminie Jaświły w 2017 roku stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Ustala się wytyczne do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Jaświły w 2017 roku stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuje się kierowników referatów urzędu gminy oraz kierowników jednostek organizacyjnych działających na terenie gminy do realizacji zadań określonych w § 1.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego w Jaświłach.

§ 4. Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

**WÓJTA**  
  
mgr inż. Jan Joka

## **I. Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Jaświły w 2017 roku.**

§ 1. Zasadniczym celem pozamilitarnych przygotowań obronnych w Gminie Jaświły w 2017 r. będzie doskonalenie organizacji i funkcjonowania systemu kierowania obroną gminy.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2017 r. zmierzających do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

- 1) dokonanie analizy wybranych z wypisu „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Jaświły w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” zadań operacyjnych, planowanych do wykonania we własnej jednostce organizacyjnej w stanach gotowości obronnej państwa;
- 2) doskonalenie działań w zakresie przygotowania urzędu do działania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państw i w czasie wojny oraz przystosowania i przemieszczenia urzędu na stanowisko kierowania w zapasowym miejscu pracy w przypadku wystąpienia szczególnych zagrożeń, w tym znajomość przez osoby funkcyjne zadań ujętych w instrukcji organizacji pracy na głównym stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy poprzez zapewnienie regularności oraz zwiększenia skuteczności szkolenia obronnego;
- 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej oraz jego uzgodnienie z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień w Białymstoku i Komendantem Powiatowym Policji w Mońkach;
- 4) prowadzenie postępowań w sprawie wydawania decyzji administracyjnych w sprawie świadczeń na rzecz obrony, zgodnie ze złożonymi wnioskami;
- 5) posiadanie aktualnych i przystosowanych do warunków funkcjonowania urzędu dokumentów wspomagających kierowanie:
  - a) dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównego stanowiska kierowania, organizowanego w stałej siedzibie urzędu oraz w zapasowym miejscu pracy,
  - b) dokumentacji stałego dyżuru z zadaniem dostosowania jej do realnych uwarunkowań organizacyjnych w urzędzie;
- 6) kontynuowanie działań w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy;
- 7) dokonanie identyfikacji zadań obronnych wynikających z obowiązujących aktów prawnych oraz ujęcie ich treści w „Regulaminie Organizacyjnym Urzędu.” oraz w obowiązkach pracowników realizujących zadania obronne;
- 8) szczegółowe kierunki działania w zakresie szkolenia obronnego:
  - a) opracowanie planu szkolenia obronnego na 2017 rok,
  - b) uzgodnienie planu szkolenia obronnego na 2017 rok z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego,
  - c) utrzymanie wymaganego poziomu gotowości stałego dyżuru w zakresie realizacji zadań na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,

- d) podnoszenie poziomu gotowości do uruchamiania i funkcjonowania stałego dyżuru podczas organizowanych szkoleń i ćwiczeń obronnych zapewniających ciągłość przekazywania informacji i decyzji;
- 9) opracowania w instytucjach wykonujących zadania obronne kalendarzowego planu działania w sprawie realizacji zadań obronnych w 2017 roku.

## II. Plan realizacji zadań obronnych w gminie Jaświły w 2017 roku.

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1	Opracowanie planu realizacji zadań obronnych uwzględniającego zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
2	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2017-2019.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
3	Opracowanie planu kontroli problemowych wykonywania zadań obronnych w jednostkach podległych i podporządkowanych, na które zostały nałożone zadania obronne.	Zastępca Kierownika USC	do 31 stycznia
4	Udział we współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w przeprowadzeniu: a) rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym terenie, b) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej oraz planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	Zastępca Kierownika USC	Luty – marzec
5	Uzgodnienie z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, planu szkolenia obronnego na 2017 rok..	Zastępca Kierownika USC	do 31 marca
6	Aktualizacja „Planu operacyjnego funkcjonowania ...” w zakresie: 1) dokonania przeglądu i aktualizacji kart realizacji zadań operacyjnych pod kątem uwzględnienia w procedurach zadań realizowanych przez koordynatorów i wykonawców; 2) dopracowania kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi i oznaczenie ich klauzulą „Zastrzeżone”; 3) uzupełnienia wpisów w dokumentacji, ze zwróceniem szczególnej uwagi na określenie czasu realizacji zadań; 4) określenia czasu realizacji zadań wymienionych w procedurach; 5) dokonania analizy kręgu instytucji współpracujących w realizacji zadań operacyjnych, z którymi podpisane zostały uzgodnienia dotyczące realizacji zadań operacyjnych; 6) doskonalenia przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w planie operacyjnym; 7) zachowania stałej gotowości do realizacji zadań wynikających z „Planu operacyjnego ....”.	Zastępca Kierownika USC	do 31 marca
7	Zweryfikowanie aktualnie obowiązującego regulaminu organizacyjnego i zakresu czynności pracownika odpowiedzialnego za pozamilitarne przygotowanie obronne w zakresie uwzględnienia w nich realizowanych zadań obronnych zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
8	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	Sekretarz Gminy	do 31 marca
9	Uaktualnienie dokumentów wspomagających kierowanie: 1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu; 2) regulaminu organizacyjnego urzędu do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 3) zakresów zadań pracowników urzędu stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny; 4) dokumentacji związanej z przemieszczaniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania wójta na stanowisku kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do	Zastępca Kierownika USC  Sekretarz Gminy	od 1 marca do 31 maja

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
	funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy; 5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.		
10	Uzgodnienie lokalizacji zapasowego miejsca pracy z Wojewodą Podlaskim.	Zastępca Kierownika USC	do 31 maja
11	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do wprowadzenia stopni alarmowych określonych w Zarządzeniu Nr 149/2012 Wojewody Podlaskiego z dnia 4 października 2012 r. w sprawie organizacji systemu funkcjonowania stopni alarmowych na terenie województwa podlaskiego.	Zastępca Kierownika USC	do 30 czerwca
12	Wdrażanie ustaleń planu operacyjnego funkcjonowania gminy Jaświły w zakresie realizacji zadań zawartych w wykazie przedsięwzięć i procedur zarządzania kryzysowego.	Zastępca Kierownika USC	do 31 sierpnia
13	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych oraz planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony wg wzorów stanowiących załącznik do stosownych rozporządzeń.	Zastępca Kierownika USC	do 31 sierpnia
14	Opracowanie nowej dokumentacji planistycznej: 1) planu świadczeń osobistych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny; 2) planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do realizacji w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	Zastępca Kierownika USC	do 30 września
15	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania wójta na stanowisku kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Zastępca Kierownika USC Sekretarz Gminy	do 31 października
16	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami. za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2017.	Skarbnik Gminy	do 15 listopada
17	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planu szkolenia obronnego na 2017 rok.	Zastępca Kierownika USC	do 30 listopada
18	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2017 roku.	Zastępca Kierownika USC	do 30 listopada
19	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	Zastępca Kierownika USC	na bieżąco

## W Y T Y C Z N E

### WÓJTA – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY JAŚWIŁY

z dnia 20 stycznia 2017 roku

do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w Gminie Jaświły w 2017 roku

#### I. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w Gminie Jaświły w 2017 r. będzie:

- 1) praktyczna realizacja zadań zawartych w planach obrony cywilnej w ramach powiatowych ćwiczeń z udziałem gminy;
- 2) kontynuowanie procesu dostosowania struktur formacji obrony cywilnej w oparciu o Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 03.03.2014 r. w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań formacji obrony cywilnej;
- 3) prowadzenie szkoleń formacji obrony cywilnej oraz edukacji społeczeństwa w ramach powszechnej samoobrony ludności.

#### II. Realizacja zadań obrony cywilnej w 2017 roku skoncentrowana zostanie na:

##### 1. W zakresie planowania:

- 1) zaktualizowaniu planów obrony cywilnej i wymaganej dokumentacji planistycznej obrony cywilnej;
- 2) sprawdzeniu i zweryfikowaniu kart przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej (w tym uzgodnień z Wojskową Komendą Uzupelnień);
- 3) włączeniu jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej do realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2016 rok;
- 5) zaktualizowaniu planów ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i w sytuacji kryzysowych (w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków);
- 6) uzgodnieniu ze Starostą Monieckim planu działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2017 zawierający harmonogram szkolenia i ćwiczeń (stanowiący załącznik do planu działania);
- 7) sporządzeniu i przekazaniu do Starostwa Powiatowego w Mońkach oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w gminie za 2016 rok zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa OC Województwa – Wojewody Podlaskiego z dnia 31 października 2016 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w powiatach i gminach.

##### 2. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) zakończenie procesu dostosowywania struktury organizacyjnej drużyny wykrywania i alarmowania do wymogów zarządzenia Nr 39/2016 Wojewody Podlaskiego z dnia 11 kwietnia 2016 r. w sprawie tworzenia formacji OC;

- 2) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 3) upowszechnianiu na obszarze gminy sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. Poz. 96);
- 4) wdrażaniu Wytycznych Wojewody Podlaskiego z dnia 22 grudnia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i prowadzenia wojewódzkich treningów systemu wykrywania i alarmowania w województwie podlaskim;
- 5) utrzymywaniu w sprawności technicznej radiotelefonu pracującego w sieci łączności kierowania Wojewody Podlaskiego poprzez codzienne składanie meldunków drogą radiową o godz. 9<sup>00</sup> do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mońkach;
- 6) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania;
- 7) zapewnieniu udziału drużyny wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2017 r.

### **3. W zakresie szkolenia i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:**

- 1) prowadzeniu ćwiczeń zgodnie z wytycznymi Szefa OC Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej:
  - a) treningów decyzyjnych dla kadry kierowniczej nie rzadziej niż raz w roku,
  - b) ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji obrony cywilnej nie rzadziej niż raz na dwa lata;
- 2) prowadzeniu szkoleń zgodnie z wytycznymi Szefa OC Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu obrony cywilnej dla następujących grup szkoleniowych:
  - kierownicy jednostek organizacyjnych,
  - kierownicy zakładów pracy
  - nauczyciele przedmiotu edukacja dla bezpieczeństwa,
  - pracownicy urzędu gminy i ludność w ramach Powszechnej Samoobrony,
- 3) podnoszeniu świadomości obywateli oraz osób odpowiedzialnych za realizację zadań w obszarze obrony cywilnej poprzez uwzględnianie w programach szkolenia tematyki potencjalnych zagrożeń czasu wojny i pokoju, rodzaju alarmów, sygnałów alarmowych i komunikatów oraz międzynarodowego prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych;
- 4) organizowanie co dwa lata ćwiczeń epizodycznych z udziałem formacji OC w celu przygotowania do praktycznej realizacji zadań obrony cywilnej;
- 5) edukowaniu społeczeństwa z zakresu powszechnej samoobrony za pomocą środków masowego przekazu, strony internetowej, ulotek, publikacji, itp.;
- 6) opracowywaniu i doskonaleniu treści programów i materiałów upowszechniających tematykę powszechnej samoobrony i obrony cywilnej;
- 7) sprawowaniu bieżącego nadzoru nad realizacją ćwiczeń i szkoleń w zakresie obrony cywilnej;
- 8) przystąpieniu konkursu plastycznego pod patronatem Szefa Obrony Cywilnej Kraju Komendanta Głównego PSP.

#### **4. W zakresie bezpieczeństwa logistycznego i infrastruktury technicznej:**

- 1) stosowaniu Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 r. w sprawie normatywów do opracowania tabel należności sprzętu dla formacji;
- 2) dokonaniu uzgodnienia z WBiZK PUW w Białymstoku stanów ewidencyjnych sprzętu OC użyczonego przez Wojewodę Podlaskiego (wg stanu na 31.12.2016);
- 2) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej, a w szczególności radiotelefonu oraz innego sprzętu łączności kierowania i alarmowania;
- 3) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych pełną realizację zadań obrony cywilnej;
- 4) zapewnieniu gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacjach zagrożenia;
- 5) dokonywaniu okresowych konserwacji sprzętu OC;
- 6) dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu OC, który utracił walory użytkowe i zgłoszenie go do likwidacji;
- 7) przeprowadzeniu weryfikację urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 8) dokonaniu weryfikacji oraz sprawdzeniu sprawności awaryjnych źródeł zasilania w obiektach o szczególnym znaczeniu dla funkcjonowania gminy w warunkach długotrwałego braku energii elektrycznej;
- 9) nadzorowaniu funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych (skażenia, klęski żywiołowe, awarie itp.).

#### **5. W zakresie spraw organizacyjnych i nadzoru:**

- 1) ustaleniu szczegółowych zadania do realizacji w 2017 w zakresie obrony cywilnej dla jednostek organizacyjnych, zakładów pracy wyznaczonych do wykonywania zadań Obrony Cywilnej w gminie;
- 2) nadzorowaniu realizacji zadań obrony cywilnej oraz prowadzenie kontroli ich realizacji w zakładach pracy;
- 3) prowadzeniu kontroli stopnia przygotowania formacji obrony cywilnej do realizacji zadań ujętych w planach ich działania;
- 4) uzgodnienie z Szefem OC Powiatu Monieckiego zarządzeń w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej.

#### **Załącznik:**

**Plan działania w zakresie obrony cywilnej w 2017 roku.**



Jaświły, 20.01.2017

ZATWIERDZAM

WÓJT

mgr inż. Jan Joka  
(Wójt)

USC.5551.1.2017

**PLAN DZIAŁANIA**  
**w zakresie obrony cywilnej w roku 2017**  
**Gminy Jaświły**

Lp.	Treść przedsięwzięcia (zadania)	Wykonawca	Termin wykonania	Uwagi
1.	Opracowanie i przekazanie wytycznych do działalności w dziedzinie obrony cywilnej dla jednostek organizacyjnych, zakładów pracy wyznaczonych do wykonywania zadań obrony cywilnej.	Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia	
2	Przekazanie do Szefa OC Powiatu Monieckiego do uzgodnienia gminnego planu działania w zakresie obrony cywilnej na rok 2017 zawierającego harmonogram szkoleń i ćwiczeń.	Pracownik ds. obronnych	do 31 stycznia	
3	Sporządzenie i przekazanie do Szefa OC Powiatu Monieckiego oceny stanu przygotowań OC w roku 2016.	Pracownik ds. obronnych	do 15 lutego	
4	Uzgodnienie z WBiZK PUW stanów ewidencyjnych sprzętu OC użytego przez Wojewodę Podlaskiego wg stanu na dzień 31.12.2016 r.	Pracownik ds. obronnych	do 31 marca	
5	Przystąpienie do konkursu plastycznego organizowanego przez Szefa Obrony Cywilnej Kraju.	Dyrektorzy szkół	wg odrębnych ustaleń	
6	Zapewnienie udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania (dwa) w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2017 roku (w godz. 8 <sup>30</sup> - 11 <sup>30</sup> ).	Pracownik ds. obronnych Komendant DWA	23 marca 22 czerwca 21 września 21 grudnia	
7	Dostosowanie w uzgodnieniu z Szefem OC Powiatu Monieckiego struktury Drużyny wykrywania i alarmowania do wymogów zarządzenia Nr 39 Wojewody Podlaskiego z dnia 11.04.2016 r.	Pracownik ds. obronnych	do 30 listopada	
8	Dostosowanie struktury plutonu ratownictwa ogólnego w uzgodnieniu z Szefem OC Powiatu Monieckiego w oparciu o normatywy Szefa OC Kraju z dnia 03.03.2014 r.	Pracownik ds. obronnych	do 31 grudnia	
9	Uczestniczenie w kwartalnych treningach Systemu Wczesnego Ostrzegania.	Pracownicy ds. obronnych	wg odrębnych ustaleń	
10	Nadawanie drogą radiową codziennych meldunków do Starostwa Powiatowego w Mońkach dotyczących utrzymania łączności radiotelefonicznej zarządzania kryzysowego.	Pracownik ds. obronnych	w dni robocze o godz. 9 <sup>00</sup>	
11	Przeprowadzenie w szkołach i klubach przedszkolaka zajęć dla dzieci i młodzieży w zakresie sposobów postępowania w czasie zagrożeń z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych ze strony internetowej e-podlasie.eu.	Pracownik ds. obronnych	cały rok	

Lp.	Treść przedsięwzięcia (zadania)	Wykonawca	Termin wykonania	Uwagi
12	Przeprowadzenie treningu decyzyjnego nt. Wykonywania zadań obrony cywilnej w oparciu o karty realizacji z planu OC.	Pracownik ds. obronnych	wg harmonogramu szkoleń	
13	Przeprowadzenie ćwiczenia epizodycznego nt. Prowadzenia rozpoznania skażeń przez DWA.	Pracownik ds. obronnych	wg harmonogramu szkoleń	
14	Prowadzenie szkoleń z zakresu Powszechnej Samoobrony w czasie zebrań Ochotniczych Straży Pożarnych.	Pracownik ds. obronnych	wg harmonogramu szkoleń	
15	Uczestnictwo w szkoleniu – odprawie rocznej „Realizacji zadań obronnych, obrony Cywilnej i zarządzania kryzysowego”.	Pracownik ds. obronnych	grudzień	
16	Kontrola realizacji zadań obrony cywilnej w Zespole Szkół w Jaświłach.	Pracownik ds. obronnych	do 31 grudnia	
17	Upowszechnianie obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach.	Pracownik ds. obronnych	cały rok	
18	Prowadzenie bieżących napraw i konserwacji sprzętu OC.	Pracownik ds. obronnych	na bieżąco	

ZASTĘPCA KIEROWNIKA  
Urzędu Stanu Cywilnego

*mgr Wiesław Rajno*

(opracował)

Załącznik – Harmonogram szkoleń doskonalących, specjalistycznych i ćwiczeń organizowanych na szczeblu gminy w 2017 roku

Załącznik  
do planu działania w zakresie obrony cywilnej  
w roku 2017 Urzędu Gminy Jaswiły

**HARMONOGRAM**  
**szkoleń podstawowych, doskonalących, specjalistycznych i ćwiczeń organizowanych na szczeblu Gminy Jaswiły**  
**w 2017 roku**

**Szkolenia**

Lp.	Forma szkolenia - organizator	Temat	Adresat (uczestnicy)	Planowany termin	Miejsce	Liczba dni	Liczba godzin
1	Doskonalące – Wójt	Podsumowanie realizacji zadań OC w 2016 r. wynikających z planu działania za 2016 r. Omówienie zadań do realizacji w 2017 r.	Pracownicy Urzędu Gminy, Kierownicy jednostek organizacyjnych	luty	Sala konferencyjna Urzędu Gminy	1	1
	Doskonalące - Wójt	Międzynarodowe prawo humanitarne konfliktów zbrojnych.	Pracownicy Urzędu Gminy	listopad	Sala konferencyjna Urzędu Gminy	1	1
1.	Doskonalące - Wójt	Obsługa sprzętu i urządzeń będących na wyposażeniu magazynu OC.	Stan osobowy STPRO	maj	Sala konferencyjna Urzędu Gminy	1	1
2.	Doskonalące - Wójt	Zasady prognozowania skażeń.	Stan osobowy DWA	wrzesień	Sala konferencyjna Urzędu Gminy	1	1

Lp.	Forma szkolenia - organizator	Temat	Adresat (uczestnicy)	Planowany termin	Miejsce	Liczba dni	Liczba godzin
3.	Doskonalące - Wójt	Szkolenie z zakresu powszechnej samoobrony: 1. Ostrzeżenie ludności w oparciu o nowe rodzaje alarmów i sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych. 2. Potencjalne zagrożenie czasu wojny i pokoju i sposoby przeciwdziałania zagrożeniom.	Mieszkańcy wsi: Dolistowo Stare, Dolistowo Nowe, Mikicin, Brzozowa, Bobrówka, Szpakowo	21 lutego 22 lutego 23 lutego 27 lutego 28 lutego	Strażnice OSP  DPS w Szpakowie	5	5
4.	Doskonalące - Wójt	Sposoby postępowania dzieci i młodzieży w czasie zagrożeń – z wykorzystaniem materiałów edukacyjnych ze strony e-podlasie.eu.	Młodzież i dzieci szkół (Jaświły i Dolistowo) i Klubów Przedszkolaka (Jaświły, Dolistowo, Mikicin)	wrzesień	Szkoły i Kluby Przedszkolaka	Wg potrzeb	Wg potrzeb

### Ćwiczenia

Lp.	Rodzaj ćwiczenia	Tematyka	Organizator	Podmioty uczestniczące	Termin	Miejsce
1	Trening decyzyjny	Zapewnienie dostaw wody pitnej dla ludności, urządzeń specjalnych, likwidacji skażeń i do celów przeciwożarowych. (Plan Obrony cywilnej gminy Jaświły – załączniki – pkt 32).	Wójt Gminy Jaświły	Kadra kierownicza urzędu i kierownicy jednostek organizacyjnych (GOPS, GOK i CUW)	czerwiec	Urząd Gminy Jaświły
2	Ćwiczenie epizodyczne	Prowadzenie rozpoznania skażeń przez DWA.	Wójt Gminy Jaświły	DWA w Jaświłach	wrzesień	Jaświły

ZASTĘPCA KIEROWNIKA  
Urzędu Stanu Cywilnego  
*mgr Wiesław Bujno*

Sporządził:

WÓJT  
*mgr inż. Jan Joka*