

**Zarządzenie nr 15 /16**  
**Wójta Gminy Bobrowice- Szefa Obrony Cywilnej Gminy**  
**z dnia 17 lutego 2016 roku**

w sprawie realizacji zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2016 roku

Na podstawie art. 17 ust.7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r., poz.827 z późn. zm..) oraz § 4 pkt.4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działań Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr96, poz.850) zarządza się, co następuje:

- §1. Ustala się zasady wykonywania zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Bobrowice w roku 2016 określonych w Wytycznych z dnia 17 lutego 2016 roku, oraz Kalendarzowych działań w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego stanowiących załączniki do zarządzenia.
- §2. Zobowiązuje się Inspektora ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy do:
  - 1.Realizacji zadań określonych w §1.
  2. Ustalenie zasad organizacji i wykonywania zadań obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Bobrowice w roku 2016.
- §3. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy Bobrowice.
- §4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

W Ó J T  
Marek Fabul

.....

Wytyczne  
Wójta Gminy Bobrowice – Szefa Obrony Cywilnej Gminy  
z dnia 17 lutego 2016 r.  
do działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w roku 2016

ustalone na podstawie kompetencji i uprawnień wynikających w szczególności z:

- art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 827 z późn. zm. );
- art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.);
- art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166 z późn. zm.);
- § 4 pkt 3 i § 5 pkt 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850)  
oraz zadań określonych przez Wojewodę Lubuskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa w wytycznych z dnia 22 grudnia 2015 r. do działania w zakresie obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ratownictwa medycznego w roku 2016.

**Ocena realizacji zadań w 2015 r.**

Realizacja zadań w roku 2015 przebiegała w oparciu o obowiązujące regulacje prawne z jednoczesnym uwzględnieniem zasadniczych kierunków przebudowy systemu bezpieczeństwa obywateli i przewidywanych w tym względzie rozwiązań docelowych. Równolegle Gmina Bobrowice uczestniczyła, zgodnie ze swoimi kompetencjami w pracach zmierzających do zapewnienia podstaw prawnych systemu ochrony ludności poprzez nowelizację aktów prawa miejscowego, dotyczących obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

Zadaniami realizowanymi w gminie w roku 2015 były:

1. Zaktualizowanie Planu Obrony Cywilnej Gminy Bobrowice.
2. Uczestniczenie we wszystkich treningach łączności.
3. Opracowanie i przekazanie do Starostwa Powiatowego danych niezbędnych do sporządzenia „Oceny stanu przygotowania obrony cywilnej Powiatu Krośnieńskiego według stanu na dzień 31 grudnia 2014 r.”

4. Przekazanie danych z Gminy Bobrowice do Powiatu Krośnieńskiego do opracowania „Raportu częściowego o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego” dla województwa lubuskiego.
5. Uczestniczenie w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego organizowanych przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego LUW w Gorzowie Wlkp.
6. Dokonanie wybrakowania sprzętu nieprzydatnego do dalszego użytkowania, znajdującego się w Gminnym Magazynie Obrony Cywilnej.

**Celem działania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2016 roku będzie kontynuowanie procesu doskonalenia obrony cywilnej w sferze ochrony ludności przed niebezpieczeństwami wynikającymi z działań zbrojnych lub klęsk żywiołowych oraz przewyższanie ich bezpośrednich następstw poprzez dostosowanie istniejących rozwiązań w dziedzinie ochrony ludności do aktualnych wyzwań i potrzeb w zakresie bezpieczeństwa.**

**Obrona Cywilna w roku 2016 w Gminie Bobrowice to:**

1. Aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego wraz z obowiązującymi załącznikami funkcjonalnymi.
2. Udział w ćwiczeniach praktycznym organizowanym przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., nt. Sprawdzenia procedur dystrybucji preparatów jodowych na terenie województwa zgodnie z” *Planem dystrybucji preparatów jodowych*”.
3. Nowelizacja aktów prawnych wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz pozostałych aktów prawnych dotyczących bezpieczeństwa ludności.
4. Analiza i dostosowanie rozwiązań usprawniających realizację zadań obrony cywilnej w obowiązującym stanie prawnym.
5. Doskonalenie działań w zakresie planowania zadań oraz wzmacnianie struktur obrony cywilnej.

**W celu przygotowania obrony cywilnej należy:**

**I. W zakresie organizacyjnym i normatywno – prawnym:**

1. Kontynuowanie integracji i współpracy pomiędzy organami samorządowymi i rządowymi w zakresie włączania jednostek ochotniczej straży pożarnej w struktury obrony cywilnej jako formacje OC.
2. Doskonalenie procedur współpracy administracji samorządowej i rządowej z podmiotami przewidzianymi do realizacji zadań ochrony ludności i obrony cywilnej.
3. Kontynuowanie współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej.
4. Dokonanie przeglądu wydanych aktów prawa miejscowego regulujących funkcjonowanie obrony cywilnej w gminie w celu dokonania aktualizacji.

## **II. W zakresie planowania i ratownictwa:**

1. Podejmowanie działań zmierzających do włączania jak największej liczby jednostek ochotniczej straży pożarnej w struktury obrony cywilnej poprzez nadawanie ich członkom przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych.
2. Sprawdzenie i weryfikacja kart przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej oraz uzgodnienie ich z WKU w Zielonej Górze.
3. Zweryfikowanie struktur, zasad działania oraz wyposażenia formacji obrony cywilne z szczególnym uwzględnieniem stanów osobowych i faktycznych możliwości ich wykorzystania.
4. Analiza stanu opracowania gminnego planu obrony cywilnej.
5. Opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za rok 2015 według wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 10 lipca 2009 r. w sprawie opracowywania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej w województwach.
6. Analiza realizacji wytycznych Wojewody Lubuskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa oraz Starosty Krośnieńskiego do działalności w dziedzinie obrony cywilnej w 2015 r.
7. Aktualizacja gminnego planu ochrony zabytków.

## **III. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:**

1. Doskonalenie organizacji i funkcjonowania Systemu Wykrywania i Alarmowania oraz Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach poprzez niezbędną rozbudowę i modernizację z wykorzystaniem publicznych i niepublicznych sieci IP, radiotelefonów cyfrowych oraz syren elektronicznych i cyfrowych.
2. Doskonalenie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i alarmowania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.
3. Prowadzenie stałego monitoringu potencjalnych lokalnych zagrożeń.

## **IV. W zakresie szkolenia:**

1. Udział w szkoleniach organizowanych zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 11 stycznia 2016 r. w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzania szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.
2. Wdrażanie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej.
3. Doskonalenie form i metod szkolenia organów, sił OC oraz pracowników administracji samorządowej.
4. Łączenie w organizowanych szkoleniach i ćwiczeniach zagadnień obrony cywilnej z problematyką zarządzania kryzysowego i problematyką obronną.
5. Popularyzowanie znajomości zachowań w sytuacjach kryzysowych poprzez druk i kolportaż materiałów informacyjno – poglądowych.

**V. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:**

1. Wykorzystywanie wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju w sprawie normatywów w zakresie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej.
2. Kontynuowanie likwidacji sprzętu przestarzałego, który utracił walory użytkowe.
3. Utrzymywanie posiadanego sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez właściwą konserwację, naprawy, remonty i legalizację.
4. Racjonalne wykorzystywanie środków finansowych przekazywanych z budżetu państwa na realizację zadań obrony cywilnej oraz ściśle przestrzeganie prawa w tym zakresie.
5. Uwzględnianie w budżecie gminy środków finansowych na potrzeby ochrony ludności.
6. Sprawdzenie sprawności awaryjnych źródeł zasilania w energię w wyznaczonych obiektach.
7. Nadzór nad funkcjonowaniem publicznych urzędzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.

**Zadania do realizacji w roku 2016 w zakresie zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej:**

1. Dokonanie przeglądu regulacji prawnych, planów i procedur współdziałania oraz wypracowanie wniosków dotyczących zmian w obronie cywilnej na poziomie powiatu/gminy.
2. Doskonalenie obowiązujących procedur łączności oraz obiegu informacji (raportowania i meldowania) w systemie zarządzania kryzysowego w sytuacji kryzysowej, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń wynikających z okresu zimowego.
3. Udział w ćwiczeniu w zakresie dystrybucji preparatów jodowych.
4. Na podstawie otrzymanych dokumentów opracowanie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.

**W celu osiągnięcia założonych celów i uzyskania efektów w doskonaleniu zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na szczeblu gminy w roku 2016 należy:**

1. Ustalać zarządzeniami szefa obrony cywilnej gminy wykazów instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych funkcjonujących na terenie gminy, przewidzianych do przygotowania i realizacji zadań z zakresu ochrony ludności.
2. Zweryfikować formacje obrony cywilnej, z uwzględnieniem ich zasobów osobowych i wyposażenia oraz rzeczywistych możliwości wykorzystania w sytuacjach wystąpienia zagrożeń.

3. Doskonalić obieg informacji w systemie zarządzania kryzysowego w sytuacji kryzysowej, z uwzględnieniem zagrożenia powodziowego, zagrożenia okresu zimowego oraz anomalii pogodowych. Bieżąca aktualizacja procedur i dokumentów wykonawczych w tym zakresie oraz monitoring ilości i jakości posiadanego sprzętu i materiałów.
4. Utrzymywać założone standardy wykorzystania Centralnej Aplikacji Raportującej, która usprawnia przekazywanie raportów i meldunków.
5. Organizować szkolenia dla pracowników urzędu gminy z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
6. Kontrolować Sieć Alarmowania oraz Sieć Zarządzania Wojewody Lubuskiego poprzez udział w codziennym sprawdzaniu łączności, w okresowych treningach łączności oraz głośnych próbach syren alarmowych.
7. Informować i alarmować społeczeństwo o zagrożeniach i sytuacjach kryzysowych za pomocą nowoczesnych technologii i systemów (aplikacja Bezpieczne Lubuskie oraz Regionalny System Ostrzegania).

WÓJT  
Marcin Szabul

---

**URZĄD GMINY BOBROWICE**

Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

**ZATWIERDZAM  
WÓJT GMINY BOBROWICE**

Marek BABUL

ZK.5551.10.2016

**KALENDARZOWY PLAN  
DZIAŁANIA W ZAKRESIE OBRONY CYWILNEJ I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
W 2016 ROKU**

**INSPEKTOR  
ds. obronnych, obrony cywilnej  
i zarządzania kryzysowego**

  
Stanisław Osiński

## SPIS TREŚCI

1. ORGANIZACJA I PRACE NORMATYWNE	3
2. PLANOWANIE OCHRONY LUDNOŚCI	3
3. ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE	3-4
4. SZKOLENIE I UPOWSZECHNIANIE OBRONY CYWILNEJ	5
5. ZABEZPIECZENIE LOGISTYCZNE	6



ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWCA (współwykonawcy)	Termin realizacji												Uwagi	
			I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.				
			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	
I. W ZAKRESIE ORGANIZACYJNYM I PRAC NORMATYWNYCH	1. Opracowanie wytycznych Wójt - szefa obrony cywilnej powiatu oraz kalendarzowego planu działania w zakresie obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na 2015 r.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK		25												
	3. Opracowanie i przesłanie do Referatu ZKiSO sprawozdań umożliwiających opracowanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej Województwa Lubuskiego wg stanu na dzień 31.12.2014 r.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK		do 26												wg wzorów przesłanych w roku 2009
	1. Nowelizacja aktów prawa miejscowego, dotyczących obrony cywilnej, wydanych przez Wójta.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
II. W ZAKRESIE PLANOWANIA I OCHRONY LUDNOŚCI	2. Aktualizacja (opracowanie) wykazu jednostek organizacyjnych przewidzianych do realizacji zadań obrony cywilnej	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	3. Dokonanie analizy struktur oraz wyposażenia formacji obrony cywilnej ze szczególnym uwzględnieniem stanów osobowych i faktycznych możliwości ich wykorzystania	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	4. Dokonanie sprawdzenia i weryfikacji kart przydziałów organizacyjno – mobilizacyjnych wszystkich członków formacji obrony cywilnej w gminie.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	5. Aktualizacja i uzgodnienie gminnego planu obrony cywilnej.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	1. Aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego .	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK													na bieżąco wg potrzeb, zgodnie z zapisami art. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym	
III. W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	2. Przesłanie do Referatu ZKiSO starostwa danych zgodnie z „Zarządzeniem nr 230 Wojewody Lubuskiego z dnia 23 września 2008 r. w sprawie dystrybucji preparatów jodowych w postaci tabletek jodowych”	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK					do 25						do 21			

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘĆ	WYKONAWA (współwykonawcy)	Termin realizacji												Uwagi		
			I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.					
			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		
III. W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	4. Opracowanie i przesłanie do Referatu ZKiSO starostwa sprawozdań dotyczących urzędzeń specjalnych	Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK													do 9		
	5. Aktualizacja i przesłanie do Referatu ZKiSO Starostwa danych NSCh i TŚP	Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK													do 9		
	6. Przegląd wałów i urzędzeń przeciwpowodziowych.	LZMiUW Inspektorat w Krośnie Odrz.															
	7. Głośna próba syren alarmowych w godz. 12 <sup>00</sup> – 12 <sup>30</sup>				24				23				22			16	w godzinach 12.00 – 12.30
	8. Opracowanie i przesłanie do WBiZK notatki służbowej z przeprowadzonej głośnej próby syren alarmowych.			do 10			do 10			do 10			do 10				za poprzedni miesiąc
	9. Aktualizacja bazy sił i środków OC ARCUS i przesłanie do WBiZK.				do 31			do 30			do 30			do 31			dotyczy także UMiG
	11. Aktualizacja i przesłanie do WBiZK stanu wyposażenia samorządowych magazynów ppow.														---		dotyczy także UMiG
	12. Organizacja i przeprowadzenie ćwiczeń z członkami Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.																
	13. Trening łączności w radiotelefonicznej sieci zarządzania Wojewody Lubuskiego i Starosty Krośnieńskiego.		Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK	28	25	24	28	19	23				22	27	24	15	
	14. Przesłanie do Referatu ZKiSO wykazu abonamentów biorących udział w treningu łączności radiowej.			do 3 dni przed planowanym treningiem													
	15. Sprawdzenie funkcjonowania radiotelefonicznej sieci zarządzania Starosty w relacji: starosta – wójt.			codziennie w godzinach 8.30 – 9.00													
	16. Aktualizacja danych teleadresowych na potrzeby PCZK Starosty Krośnieńskiego oraz przesłanie ich do Referatu ZKiSO.			na bieżąco po zmianie numeru telefonu lub adresu													
	17. Aktualizacja danych teleadresowych na potrzeby WCZK Wojewody Lubuskiego oraz przesłanie ich do WBiZK, w tym danych do systemu SSAPIK.			na bieżąco po zmianie numeru telefonu lub adresu													
	18. Aktualizacja (opracowanie) wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego			w terminie określonym stosownymi dokumentami wykonawczymi													

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCY (współwykonawcy)	Termin realizacji												Uwagi	
			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	
IV. W ZAKRESIE SZKOLENIA I UPOWSZECHNIANIA OBRONY CYWILNEJ	1. Udział w szkoleniu doskonalącym dla szefów obrony cywilnej gminy.	Wójt														
	2. Udział w szkoleniu doskonalącym dla pracowników prowadzących sprawy obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w gminie.	Inspektor ds. O, OC i ZK														
	3. Udział w szkoleniu podstawowym: - nowo zatrudnionych pracowników w strukturach zarządzania kryzysowego, - starostów, - wójtów/burmistrzów, - komendantów FOC.	Wyznaczone osoby	zgodnie z harmonogramem szkolenia													
	4. Szkolenie podstawowe dla: - dyrektorów i kierowników placówek oświatowych, - kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.	Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK	wg odrębnych planów szkolenia													
	5. Szkolenie doskonalące dla dyrektorów i kierowników placówek oświatowych.		wg odrębnych planów szkolenia													
	6. Szkolenie doskonalące dla kierowników zakładów pracy, osób zatrudnionych w zakładach pracy wykonujących zadania z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.		wg odrębnych planów szkolenia													
	7. Przygotowanie służb profesjonalnych i formacji OC do wykonywania zadań ogólnych i specjalistycznych oraz współdziałania w realizacji wspólnych przedsięwzięć humanitarnych		wg własnych planów szkolenia													
	8. Prezentacja materiałów poglądowych dotyczących zasad zachowania się ludności w przypadku wystąpienia określonych zagrożeń (Internet, ekspozycje wizualne)															
	9. Gminy, w których występuje duże zagrożenie powodziowe zaplanują i przeprowadzą szkolenia dla ludności z zasad postępowania w przypadku zaistnienia zagrożenia.	Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK	wg własnych planów szkolenia													
	10. Opracowanie i przesłanie do WBiZK wniosków na medal „Za Zasługi dla Obronności Kraju”	Wójt Inspektor ds. O, OC i ZK			do 31											
	11. Kompleksowe, wieloszczegółowe ćwiczenia na temat „Organizacji i koordynacji akcji ratunkowej po zaistnieniu na obszarze powiatu określonych zdarzeń noszących znamiona kryzysu”		wg własnych planów szkolenia													

ZADANIA	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi	
			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	
V. W ZAKRESIE ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO	1. Przegląd gminnych magazynów OC w zakresie przechowywania, przydatności, stanu technicznego, konserwacji sprzętu i środków ochrony ludności oraz prowadzonej dokumentacji.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK				wg planu przeglądów										
	2. Opracowanie i przesłanie do WBiZK informacji o wykorzystaniu otrzymanych dotacji z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminę (dział 754, rozdz. 75414, dział 752 rozdz. 75212 § 2110).	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	3. Przeprowadzenie uruchomienia i sprawdzenia funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK							do 23						do 15	
	4. Opracowanie i przesłanie do Referatu ZKiSO starostwa notatki służbowej z przeprowadzonej próby funkcjonowania zastępczych źródeł zasilania.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. OC i ZK							do 33						do 31	
	5. Opracowanie i przesłanie do WBiZK informacji o wykorzystaniu otrzymanych dotacji na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej realizowane przez gminy i miasta powiatu krośnieńskiego (dział 754, rozdz. 75414, dział 752, rozdz. 75212 § 2010).	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														
	6. Opracowanie i przesłanie do Referatu ZKiSO bilansu potrzeb i możliwości zapewnienia dostaw wody oraz zestawienia studni awaryjnych i zbiorników wody.	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK		do 28												
	8. Opracowanie procedur (harmonogramów) uruchamiania miejsc czasowego zakwaterowania osób poszkodowanych w wyniku nagłych i nieprzewidzianych zdarzeń (MCZ)	<u>Wójt</u> Inspektor ds. O, OC i ZK														jeżeli zadanie nie zostało wykonane
	9. Systematyczne uzupełnianie sprzętu kwatermistrzowskiego na potrzeby miejsc czasowego zakwaterowania															