

**ZARZĄDZENIE NR 80/2012
WÓJTA GMINY STOLNO**

z dnia 31 GRUDNIA 2012 r.

w sprawie opracowania "Planu obrony cywilnej gminy Stolno"

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 2012 r. poz. 461), § 3 pkt 2 i § 4 pkt 4 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), § 3 ust. 1 zarządzenia Nr 21/2012 Wojewody Kujawsko - Pomorskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej województwa, powiatów i gmin zarządzenia Nr 25/2012 Starosty Chełmińskiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 6 listopada 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej powiatów i gmin zarządzam co następuje:

§ 1. Opracować "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, w celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej w gminie Stolno.

§ 2. 1. W celu opracowania "Planu obrony cywilnej gminy Stolno" powołuje się Zespół Planistyczny, zwany dalej "Zespołem" w składzie:

- 1) Monika Stępień - Referent ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Maria Wałęga - Inspektor ds. obywatelskich - Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Anna Michalska - Sekretarz Zespołu.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który może zapraszać do udziału w pracach Zespołu: Kierowników referatów Urzędu Gminy, Kierowników jednostek organizacyjnych gminy, Wojskowego Komendanta Uzupelnień w Grudziądzu, Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej, Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Chełmnie, przedstawicieli organizacji pozarządowych zaangażowanych w działania związane z realizacją zadań obrony ludności.

§ 3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) opracowanie harmonogramu prac zespołu;
- 2) określenie klauzuli wykonywanych dokumentów i skali dokumentów graficznych;
- 3) opracowanie "Zestawienia zadań obrony cywilnej" realizowanych przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne oraz społeczne organizacje funkcjonujące na terenie gminy Stolno;
- 4) określenie procedur postępowania w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej oraz przygotowanie załączników funkcjonalnych do planu;
- 5) opracowanie "Planu obrony cywilnej gminy Stolno".

§ 4. "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" powinien składać się z następujących części:

- 1) planu głównego;
- 2) procedur postępowania oraz kart realizacji zadań obrony cywilnej;
- 3) załączników funkcjonalnych;

4) informacji uzupełniających;

5) innych dokumentów, które Zespół wymieniony w § 2 uzna za niezbędne.

§ 5. "Plan ewakuacji ludności, zwierząt i mienia gminy Stolno na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny" - III stopnia, należy włączyć do "Planu obrony cywilnej gminy Stolno", jako element składowy.

§ 6. 1. "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" powinien odwoływać się do informacji zawartych w "Planie zarządzania kryzysowego gminy Stolno", dokonując korelacji danych rzeczowo-materiałnych i osobowych oraz informacji wynikających z "Planu operacyjnego funkcjonowania gminy Stolno w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny".

2. Szczegółowa treść "Planu obrony cywilnej gminy Stolno" powinna być adekwatna do specyfiki gminy.

§ 7. Zespół opracuje "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" w formie:

1) dokumentów opisowych;

2) dokumentów graficznych (w razie potrzeby)

§ 8. 1. Zobowiązuję Referenta ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej do przekazania instytucjom, przedsiębiorcom i innym jednostkom organizacyjnym oraz społecznym organizacjom ratowniczym funkcjonującym na terenie gminy Stolno, przewidzianym do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej, wypisu z "Zestawienia zadań obrony cywilnej" oraz wzoru kart realizacji zadań obrony cywilnej, stanowiącego załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Kierownicy podmiotów wymienionych w ust. 1 odpowiedzialni są za opracowanie karty realizacji zadań obrony cywilnej na podstawie wypisu, a następnie za dokonanie uzgodnienia z Referentem ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej.

3. Karty realizacji zadań obrony cywilnej zatwierdzają kierownicy podmiotów wymienionych w ust. 1.

§ 9. 1. "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" podpisuje Referent ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej, a następnie przedstawia do uzgodnienia Staroście Chełmińskiemu- Szefowi Obrony Cywilnej Powiatu oraz innym organizacjom i podmiotom w części ich dotyczącej.

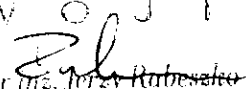
2. Po uzyskaniu wymaganych uzgodnień Referent ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej przedstawia Wójtowi Gminy Stolno - Szefowi Obrony Cywilnej gminy Stolno "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" do zatwierdzenia.

§ 10. "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" podlega bieżącej aktualizacji, nie rzadziej niż co dwa lata.

§ 11. "Plan obrony cywilnej gminy Stolno" należy wprowadzić w życie z dniem 1 stycznia 2013 r.

§ 12. Wykonanie niniejszego zarządzenia powierza się Referentowi ds. Administracyjnych i Obrony Cywilnej.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Józef Rabecki

ZATWIERDZAM

.....
(kierownik jednostki
organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA
OBRONY CYWILNEJ**

.....
(nazwa instytucji, jednostka organizacyjna)

ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ (koordynator wyk. zadania)	SPORZĄDZAJĄCY	UZGODNIONO (organ obrony cywilnej)
TREŚĆ ZADANIA		
TERMIN WYKONANIA ZADANIA		
PROCEDURA (podstawowe działania dla realizacji zadania)		
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE – ZEWNĘTRZNE		
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE – WEWNĘTRZNE		
DOKUMENTACJA BAZOWA (dokumenty warunkujące realizację zadania oraz miejsce ich przechowywania)		
DODATKOWE USTALENIA		