

w sprawie zasad opracowania Planu obrony cywilnej Gminy Prudnik

Na podstawie art.17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony (Dz. U. z 2012 r., poz. 461, z późn. zm.) oraz § 3 pkt 2 i § 4 pkt 4 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 Wytycznych Wojewody Opolskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 8 czerwca 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej województw, powiatów i gmin ustalam co następuje:

§ 1. Plan obrony cywilnej Gminy opracowuje się w celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

§ 2. Za opracowanie Planu obrony cywilnej odpowiada Szef Obrony Cywilnej.

§ 3. 1. W celu opracowania Planu obrony cywilnej Gminy Prudnik tworzy się Zespół Planistyczny, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

1) Naczelnik Gminnego Centrum Reagowania i Porządku Publicznego – Przewodniczący Zespołu,

2) Podinspektor ds. OC – Wiceprzewodniczący Zespołu,

3) Członkowie Zespołu,

a) Inspektor ds. obronnych – Sekretarz Zespołu,

b) Komendant Gminny OSP – Członek Zespołu.

2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący.

3. W celu realizacji zadań Przewodniczący Zespołu może – z własnej inicjatywy lub na wniosek osoby ze składu Zespołu, powołać do udziału w pracach Zespołu w szczególności: Naczelników Wydziałów, Kierowników Referatów Urzędu Miejskiego w Prudniku, Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych i spółek gminy, Kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży oraz inne osoby.

§ 4. Do zadań Zespołu należy:

1) opracowanie harmonogramu prac Zespołu;

2) określenie klauzuli wykonywanych dokumentów i skali dokumentów graficznych,

- 3) opracowanie „Zestawień zadań obrony cywilnej” realizowanych przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne oraz społeczne organizacje ratownicze funkcjonujące na terenie Gminy Prudnik, według wzoru określonego w załączniku do Zarządzenia.
- 4) określenie procedur postępowania w zakresie realizacji zadań obrony oraz przygotowanie załączników funkcjonalnych do Planu obrony cywilnej,
- 5) opracowanie projektu „Planu obrony cywilnej Gminy Prudnik”.

§ 5. Instytucje państwowe, przedsiębiorcy i inne jednostki organizacyjne oraz społeczne organizacje ratownicze, przewidziane do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej, o których mowa w § 3 pkt 24 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), opracowują karty realizacji zadań obrony cywilnej, według ustaleń właściwego organu obrony cywilnej – Szefa Obrony Cywilnej Gminy.

§ 6. Wprowadza się do realizacji i służbowego wykorzystania Wytyczne Burmistrza Prudnika – Szefa Obrony Cywilnej Gminy w sprawie opracowania planu obrony cywilnej gminy Prudnik, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 7. Plan obrony cywilnej Gminy Prudnik opracowany zostanie do dnia 30 maja 2013 r.

§ 8. Do wykonywania zarządzenia oraz koordynowania wszelkich czynności organizacyjnych z nim związanych upoważniam Naczelnika Gminnego Centrum Reagowania i Porządku Publicznego Urzędu Miejskiego w Prudniku

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Franciszek Fejdych

## WYTYCZNE

### Burmistrza Prudnika – Szefa Obrony Cywilnej Gminy

z dnia 20 marca 2013r.

w sprawie opracowania planu obrony cywilnej gminy Prudnik

#### 1. WSTĘP.

Wytyczne Burmistrza Prudnika – Szefa Obrony Cywilnej Gminy zostały opracowane na podstawie art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012 r. poz. 461) oraz § 3 pkt 2 i § 4 pkt 3 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 Wytycznych Starosty Prudnickiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia z dnia 30 lipca 2012 r. w sprawie opracowania planów obrony cywilnej gmin z terenu powiatu prudnickiego

#### 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

2.1. Celem planu obrony cywilnej gminy zwanego dalej Planem jest umożliwienie osiągnięcia gotowości do realizacji zadań ochrony ludności oraz zapewnienie efektywnego działania w sytuacji zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

2.2. Plan powinien uwzględniać specyfikę gminy, w tym jej strukturę organizacyjną, występujące zagrożenia, charakterystykę obszaru, realizowane zadania, procedury działania itp. oraz przedsięwzięcia ochrony ludności takie jak: ostrzeganie i alarmowanie, ewakuację i zapewnienie miejsc czasowego pobytu dla ewakuowanych, a także zapewnienie im pomocy medycznej, społecznej i psychologicznej itp.

2.3. Plan nie powinien powielać treści i procedur zawartych w innych planach, tam gdzie jest to możliwe powinien zawierać odnośniki do przywołanych w planie dokumentów.

2.4. Plan podlega bieżącej aktualizacji, nie rzadziej jednak niż co dwa lata.



### **3. ZASADY OPRACOWANIA PLANU OBRONY CYWILNEJ.**

- 1) Plan opracowuje się według wzoru określonego w załączniku nr 1 do Wytocznych.
- 2) Powołanie zespołu do spraw opracowania Planu należy do decyzji Szefa Obrony Cywilnej Gminy.
- 3) O nadaniu klauzuli niejawności planu obrony cywilnej decyduje organ sporządzający plan, stosownie do zawartych w nim informacji zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. Nr 182, poz. 1228).
- 4) Szefowie Obrony Cywilnej Gminy opracowuje zestawienia zadań obrony cywilnej realizowane przez jednostki organizacyjne na administrowanym terenie według wzoru określonego w załączniku nr 2 do Wytocznych.
- 5) Karty realizacji zadań obrony cywilnej opracowują kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 3 ust. 3 Zarządzenia. Kierownicy tych jednostek zatwierdzają karty realizacji zadań obrony cywilnej. Karta realizacji zadania obrony cywilnej podlega uzgodnieniu z właściwym Szefem obrony cywilnej. Wzór karty realizacji zadania obrony cywilnej stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Wytocznych.
- 6) Plan podpisuje osoba merytorycznie odpowiedzialna za koordynację zadań obrony cywilnej. Plan podlega zatwierdzeniu przez Szefa Obrony Cywilnej Gminy. Plan wymaga uzgodnienia z nadrzędnym organem obrony cywilnej-Szefem Obrony Cywilnej Powiatu oraz innymi organami i podmiotami w części ich dotyczącej.

### **4. UKŁAD, TREŚĆ I FORMA PLANU OBRONY CYWILNEJ.**

4.1. Plan składa się z czterech zasadniczych części:

- a) planu głównego;
- b) procedur postępowania oraz kart realizacji zadań obrony cywilnej;
- c) załączników funkcjonalnych;
- d) informacji uzupełniających.

4.2. Szczegółowa treść Planu, do której można dołączyć inne dokumenty (według decyzji organu sporządzającego), powinna być adekwatna do specyfiki jednostki administracyjnej.

4.3. Plan powinien odwoływać się do informacji zawartych w planie zarządzania kryzysowego gminy i być skorelowany z danymi osobowymi i rzeczowo – materiałowymi oraz do informacji wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

4.4. Plan opracowywany jest w formie:

- a) dokumentów opisowych i aplikacji komputerowych pozwalających na zbieranie i przetwarzanie danych niezbędnych do planów obrony cywilnej;

## **STRUKTURA PLANU OBRONY CYWILNEJ GMINY**

W skład Planu wchodzi następujące elementy:

### **1. PLAN GŁÓWNY:**

- 1) zarządzenie wprowadzające plan obrony cywilnej do stosowania;
- 2) arkusz uzgodnień;
- 3) rejestr zmian;
- 4) wnioski z oceny zagrożenia czasu pokoju oraz charakterystykę zagrożeń gminy na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) zadania i obowiązki osób oraz podmiotów, którym powierzono realizację zadań obrony cywilnej, a także zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych przez jednostki organizacyjne na administrowanym terenie;
- 6) charakterystyka struktur organizacyjnych i zasobów oraz analiza możliwości ich wykorzystania;
- 7) ogólna koncepcja działania w okresie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 8) terminy i tryb aktualizacji planu;
- 9) inne.

### **2. PROCEDURY POSTĘPOWANIA:**

- 1) procedury związane z podnoszeniem gotowości obronnej i odnoszące się do czasu zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
- 2) inne procedury, według decyzji organu sporządzającego plan.

### **3. ZAŁĄCZNIKI FUNKCJONALNE:**

- 1) monitorowanie zagrożeń, ostrzeganie i alarmowanie, w tym informowanie ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania;
- 2) kierowanie i łączność;
- 3) ewakuacja III stopnia ludności, zwierząt i mienia na wypadek zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;

- 4) opieka medyczna, pomoc społeczna oraz pomoc psychologiczna i religijna;
- 5) odkażanie i inne podobne działania ochronne;
- 6) przygotowywanie i organizowanie budowli ochronnych;
- 7) obsługa środków zaciemnienia;
- 8) ratownictwo;
- 9) walka z pożarami;
- 10) wykrywanie i oznaczanie stref niebezpiecznych;
- 11) dostarczanie doraźnych pomieszczeń i zaopatrzenia;
- 12) doraźne przywrócenie działania niezbędnych służb użyteczności publicznej;
- 13) doraźne grzebanie zmarłych;
- 14) pomoc w ratowaniu dóbr niezbędnych dla przetrwania;
- 15) doraźna pomoc dla przywrócenia i utrzymania porządku w strefach dotkniętych klęskami;
- 16) dodatkowe rodzaje działalności, niezbędne dla wypełnienia jednego z zadań wyżej wymienionych, w tym planowanie i prace organizacyjne.

4. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE:

- 1) zbiór niezbędnych danych potrzebnych do planowania i podejmowania decyzji oraz kierowania działaniami takie jak - mapy, schematy, dane informatyczne, zestawienia, itp.

5. WYKAZ DOKUMENTÓW PLANISTYCZNYCH NA SZCZEBLU JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ OPRACOWUJĄCEJ PLAN, OKREŚLONYCH WYMOGAMI INNYCH PRZEPISÓW /WEDŁUG UZNANIA ORGANU SPORZĄDZAJĄCEGO PLAN/ TAKIE JAK:

- 1) plan operacyjny funkcjonowania gminy na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
- 2) plany ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- 3) plany ratownicze, itp.



**Zestawienie zadań obrony cywilnej  
realizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie**

.....  
**(nazwa gminy)**

TREŚĆ ZADANIA			
REALIZUJĄCY	X Sp. z o. o. (adres, tel. fax)	Zarząd Nieruchomości	
REALIZUJĄCY			
TREŚĆ ZADANIA			
REALIZUJĄCY			
REALIZUJĄCY			

ZATWIERDZAM

.....  
(kierownik jednostki organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA  
OBRONY CYWILNEJ**

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

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



b) dokumentów graficznych – map, planów, szkiców i aplikacji komputerowych pozwalających zbierać, przetwarzać i wizualizować dane graficzne.

4.5. Skalę dokumentów graficznych określa organ opracowujący Plan.

**BURMISTRZ**  
mgr inż. Franciszek Fejdych