

**WÓJT GMINY
MOCHOWO**

Dr. 0050.70. 2012

ZARZĄDZENIE NR 70/2012

Wójta Gminy Mochowo
Szefa Obrony Cywilnej Gminy Mochowo
z dnia 31 grudnia 2012 roku

w sprawie opracowania "Planu obrony cywilnej gminy Mochowo"

Na podstawie art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 461), § 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. z 2002 r. Nr 96, poz. 850), oraz wytycznych Wojewody Mazowieckiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa Mazowieckiego z dnia 17 sierpnia 2012 r. i w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej powiatów i gmin, wytycznych Starosty Sierpeckiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 03 października 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej gmin, zarządzam co następuje:

§ 1

Opracować "Plan obrony cywilnej Gminy Mochowo na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny", w celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej w gminie.

§ 2

Plan obrony cywilnej Gminy Mochowo opracowuje komórka organizacyjna urzędu realizująca zadania z zakresu obrony cywilnej – kierownik urzędu stanu cywilnego przy udziale zespołu składającego się z kierowników komórek organizacyjnych urzędu oraz kierowników podległych jednostek organizacyjnych.

§ 3

W celu prawidłowego opracowania "Planu obrony cywilnej Gminy Mochowo" powołuje się Zespół Planistyczny, zwany dalej "Zespołem" w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
- 2) Z-ca Przewodniczącego Zespołu – Z-ca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego
- 3) Członkowie Zespołu – Sekretarz gminy, Kierownicy referatów Urzędu Gminy oraz Kierownicy i Dyrektorzy jednostek podległych i nadzorowanych

§ 4

W celu realizacji zadań Zespołu przewodniczący może, z własnej inicjatywy, lub na wniosek członka zespołu, zapraszać do udziału w pracach zespołu osoby inne niż powyżej wymienione

§ 5

Podległe jednostki organizacyjne Gminy, organizacje społeczne, organizacje ratownicze oraz przedsiębiorcy przewidziani do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć współpracują w opracowaniu kart realizacji zadań obrony cywilnej, na podstawie zestawienia zadań obrony cywilnej.

§ 6

1. Forma planu powinna zawierać części składowe, tj.
 - a) plan główny
 - b) procedury postępowania
 - c) karty realizacji zadań obrony cywilnej
 - d) załączniki funkcjonalne
 - e) informacje uzupełniające
 - f) inne dokumenty według decyzji organu sporządzającego
2. Plany opracowane, wykonane na czas bezpośredniego zagrożenia państwa i wojny (plan ewakuacji, plan ochrony zabytków i inne) mogą stanowić załączniki funkcjonalne do opracowywanego tematu.

§ 7

Plan obrony cywilnej opracowany jest w formie dokumentów opisowych i graficznych:

- a) dokument w formie tradycyjnej (dokument papierowy)
- b) dokument w wersji cyfrowej (plik PDF zapisany na płycie CD)
- c) dokument graficzny – dane graficzne opracowane na mapie 1:25 000

§ 8

Opracowany dokument przed zatwierdzeniem przez szefa OC gminy wymaga uzgodnienia ze Starostą Sierpeckim oraz podmiotami współpracującymi w zakresie dotyczącym zadań przewidzianych planem do realizacji przez te podmioty

§ 9

„Plan Obrony Cywilnej Gminy Mochowo” podlega bieżącej aktualizacji, nie rzadziej niż co dwa lata.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi urzędu stanu cywilnego – pracownikowi ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
mgr inż. Jadwiga Przedpełska

Załączniki:

1. Karta realizacji zadania obrony cywilnej (wzór)

ZATWIERDZAM

Załącznik nr 1

.....
(kierownik jednostki organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA
OBRONY CYWILNEJ**

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

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

WÓJT GMINY

mgr inż. Jadwiga Przedpelska