

# ZARZĄDZENIE Nr 18 /2011r.

BURMISTRZA SANOKA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA

z dnia 22 lutego 2011r.

w sprawie **ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej Gminy Miasta Sanoka w 2011 roku.**

Na podstawie art. 17 ust. 6, 7 ustawy, z dnia 21 listopada 1967 roku „o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej” (tj. Dz. U. z 2004 roku Nr 241 poz. 2416 z póź. zm.), § 3 pkt.1, 2, 3 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie *szczegółowego zakresu działania Szefa OC Kraju, szefów OC województw, powiatów i gmin oraz zasad i trybu kierowania, a także koordynowania* (Dz. U. z 2002r. Nr 96 poz.850) oraz Zarządzenia Nr 7/2011 Szefa Obrony Cywilnej Powiatu – Starosty Sanockiego z dnia 26 stycznia 2011r. w sprawie *ustalenia podstawowych założeń i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej powiatu sanockiego w 2011 roku,*

## zarządza się, co następuje:

### § 1

1. Ustala się „Wytyczne Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta do działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2011 rok” stanowiące zał. Nr 1 do niniejszego zarządzenia, które określają podstawowe założenia i kierunki działania obrony cywilnej w 2011 roku.
2. Ustala się „Ramowy plan realizacji zasadniczych przedsięwzięć na 2011 rok” (składający się z Kalendarzowego Planu Działania, Kalendarzowego Planu Szkolenia oraz Tematycznego Planu Szkolenia), stanowiący załącznik Nr 2 do zarządzenia.

### § 2

Zobowiązuję wszystkich wykonawców i współwykonawców do realizacji zadań zawartych w „Ramowym planie realizacji zasadniczych przedsięwzięć na 2011 rok”.

### § 3

W oparciu o Wytyczne i Ramowy plan realizacji zasadniczych przedsięwzięć na 2011 rok, o którym mowa w § 1 ust. 1, 2,

## zobowiązuje się

Kierowników Jednostek Organizacyjnych (*zakładów pracy, instytucji, zakładów budżetowych*) mających swoje siedziby na terenie miasta Sanoka do:

- 1) Opracowania rocznych planów zamierzeń w zakresie bezpieczeństwa, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej w terminie do 31 marca 2011 roku;

- 2) Roczne plany działania przed zatwierdzeniem przez właściwych szefów obrony cywilnej (*Kierowników Jednostek*) należy przedstawić do akceptacji w Wydziale Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej tutejszego Urzędu - pok. Nr 53 budynek „B” - parter starego budynku, w godzinach od: 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>, we wszystkie dni pracujące tygodnia.

**§ 4**

O wykonaniu zadań wynikających z planu działania należy powiadomić Szefa Obrony Cywilnej Miasta poprzez Inspektora d/s Obrony Cywilnej Urzędu Miasta do 15 października 2011 roku.

**§ 5**

Nadzór merytoryczny nad realizacją zadań określonych w niniejszym zarządzeniu powierzam Naczelnikowi Wydziału Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej, tutejszego Urzędu.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**S Z E F**  
**Obrony Cywilnej Miasta**

.....  
**Wojciech Blecharczyk**  
**Burmistrz Sanoka**

RADCA PRAWNY  
mgr Miroslaw Furczak

# W Y T Y C Z N E

## BURMISTRZA SANOKA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ MIASTA

do działania w zakresie bezpieczeństwa, reagowania kryzysowego i obrony cywilnej  
w 2011 roku

### 1. ZASADNICZY CEL I KIERUNKI DZIAŁANIA.

Zasadniczym celem działań w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w 2011 roku przez Burmistrza Sanoka – Szefa Obrony Cywilnej Miasta będzie **poprawa bezpieczeństwa w mieście poprzez zapewnienie sprawnego i skutecznego działania elementów zarządzania i reagowania kryzysowego, w tym pomocy osobom potrzebującym w sytuacji bezpośredniego zagrożenia.**

Przyjęty zapis wynika z zadań określonych w funkcjach *bezpieczeństwo publiczne i ochrona przeciwpożarowa* budżetu zadaniowego Miasta Sanoka oraz *Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju do działalności w dziedzinie obrony cywilnej* w 2011 roku.

Główny wysiłek w realizacji zadań będzie skierowany na:

- 1) oddziaływanie na osoby prawne i fizyczne odpowiedzialne za bezpieczeństwo publiczne (stosownie do obowiązujących aktów prawnych);
- 2) zapewnienie ciągłości współpracy organów zarządzania i reagowania kryzysowego z innymi podmiotami, w tym monitorującymi zagrożenia na terenie Gminy Miasta Sanoka;
- 3) pozyskiwanie środków finansowych, w tym z dotacji unijnych na realizację zadań z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.
- 4) zapewnienie niezbędnej pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia życia i mienia;
- 5) popularyzowaniu na wielu płaszczyznach różnorodnych form edukacji oraz samokształcenie się (np. w formie pogadarek, prezentacji), ze szczególnym wyczuleniem na nowe, mogące wystąpić rodzaje zagrożeń, w tym działalność terrorystyczną.

W celu właściwej realizacji zadań, **n a l e ż y**:

#### I . W zakresie organizacyjno- prawnym:

1. Uwzględniać na bieżąco zmiany aktów prawnych i sukcesywnie wdrażać nowe uregulowania związane z zarządzaniem kryzysowym i obrona cywilną.
2. Dostosowywać dokumenty planowania cywilnego do zapisów wynikających z znowelizowanych aktów prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego i ochrony ludności.
3. Poprawiać sukcesywnie dyscyplinę w zakresie składania sprawozdań oraz informacji (*wg obowiązujących lub doraźnie podanych wzorów*) o realizacji zadań w danym roku kalendarzowym.

4. Dokonać oceny stanu przygotowań obrony cywilnej za miasto, stosownie do obowiązujących wytycznych w przedmiotowym zakresie - Wytycznych Szefa OCK z dnia 10 lipca 2009 roku w sprawie opracowania oceny stanu przygotowań obrony cywilnej.

## **II . W zakresie bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego:**

1. Wdrażać do realizacji i wspierać działania na rzecz poprawy bezpieczeństwa lokalnej społeczności, poprzez:
  - realizację rządowego programu ograniczenia przestępczości i aspołecznych zachowań pt. „*Razem bezpieczniej*”;
  - realizację resortowego programu wiedzy o bezpieczeństwie, ratownictwie i OC.
2. Doskonalic metody i sposoby poprawy bezpieczeństwa podczas masowych i lokalnych imprez na terenie miasta.

## **III . W zakresie zarządzania kryzysowego:**

1. Utrzymywać w gotowości do reagowania elementy organizacyjne systemu zarządzania kryzysowego, stosownie do zapisu art. 20 ust. 1 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym, **poprzez**:
  - utrzymywanie możliwości całodobowego alarmowania członków Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania zdarzeń;
  - współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
  - nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
  - współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
  - z chwila podwyższania gotowości obronnej państwa realizację stałego dyżuru (**SD**)\*;
2. Opracować, stosownie do wydanych przez Starostę Powiatu Sanockiego wytycznych w przedmiotowym zakresie i przedstawić Staroście do zatwierdzenia miejski plan zarządzania kryzysowego, w terminie do **31 czerwca 2011** roku. W zakładach pracy plan działania w zakresie reagowania w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń czasu pokojowego – w terminie podanym w oddzielnym piśmie.
3. Dokonać nowelizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią. Do ujednoczenia struktury i treści planu wykorzystać zalecenia wojewody w sprawie opracowania planów (*znak pisma: ZK.I.5222-3/10 z dnia 9 marca 2010r.*)
4. W ramach określonych form szkoleń doskonalic procedury ujęte w planie zarządzania kryzysowego.
5. Zapewnic na potrzeby zarządzania kryzysowego ciągłość funkcjonowania systemów:
  - łączności przewodowej i bezprzewodowej;
  - w chwili zagrożenia powodziowego monitorowania głównych cieków wodnych i ich dopływów;
  - samorządowego systemu informowania SMS –ego, ze szczególnym uwzględnieniem serwisu informacyjnego wg kodu rejestracyjnego „**Tak. rsa 01**” na terenie Gminy Miasta Sanoka.
6. Utrzymywać w aktualności bazę danych na potrzebę wojewódzkiego systemie gromadzenia i przetwarzania informacji (SGiPI) - dot. Gminy Miasta Sanoka.

\* - wg ustaleń w dokumentacji Stałego Dyżuru Burmistrza

#### **IV . W zakresie ratownictwa medycznego:**

1. Dokonać aktualizacji „Planu Przygotowania Publicznej i Niepublicznej Służby Zdrowia Gminy Miasta Sanoka na potrzeby obronne”, w tym pod kątem wymogów nowej ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku „o ochronie informacji niejawnej”.
2. Przekazanie informacji w ramach aktualizacji Powiatowego planu przygotowania i dystrybucji preparatów jodowych w przypadku zdarzeń radiacyjnych o miejscu dyslokacji głównego punktu dystrybucji tych preparatów na terenie Gminy Miasta Sanoka.

#### **V. W zakresie działalności planistyczno-organizacyjnej obrony cywilnej:**

1. Wdrożyć zarządzenia Nr 332/10 Wojewody Podkarpackiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 24 grudnia 2010 roku w sprawie struktury i treści planów obrony cywilnej oraz zasad ich opracowania i aktualizacji. Dla kierowników zakładów pracy, instytucji i innych jednostek określić szczegółowe zasady opracowania własnych planów i ich aktualizacji w „danych wyjściowych” do ich opracowania, aktualizacji i nadzoru ich wykonania.
2. Kontynuować wdrażanie wytycznych Szefa OCK z dnia 17 października 2008 roku w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia.
3. Doskonalić poprawność treści merytorycznej kalendarzowych planów zamierzeń poprzez formułowanie w nich zadań wynikających z wytycznych do działalności bieżącej na dany rok.

#### **VI . W zakresie wykrywania zagrożeń i alarmowania:**

1. Utrzymywać w gotowości do działania elementy organizacyjne systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA), w tym Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO). Prowadzić stały monitoring możliwości wystąpienia zagrożeń na terenie miasta Sanoka. Doskonalić formy współpracy ze środkami masowego przekazu za pośrednictwem rzecznika prasowego Burmistrza.
2. Monitorować sprawność systemów alarmowych oraz prowadzić terminowe prace modernizacyjne, remontowe i konserwacyjne w celu zapewnienia ich prawidłowego funkcjonowania.
4. Inspirować wśród społeczeństwa potrzebę znajomości sygnałów alarmowych oraz komunikatów ostrzegawczych. Poprzez systematyczną modernizację zaplecza technicznego systemu dążyć do stworzenia możliwości wyemitowania komunikatów ostrzegawczych o klęskach żywiołowych.
5. Upowszechniać wśród lokalnej społeczności informację o wdrożeniu i funkcjonowaniu systemu informowania SMS-go na terenie miasta Sanoka, możliwościach i sposobie korzystania z 10-ciu serwisów informacyjnych, w tym serwisu wg kodu rejestracyjnego „Tak. rsa 01” dot. komunikatów ostrzegawczych dla mieszkańców.

#### **VII . W zakresie szkolenia i upowszechniania problematyki OC:**

1. Kontynuować szkolenie podstawowe kierowniczej kadry, priorytetem objąć nowo wybranych burmistrzów i ich zastępców oraz nowozatrudnionych pracowników merytorycznych w administracji samorządowej.
2. Zwiększyć częstotliwość prowadzonych szkoleń, w tym ćwiczeń i treningów opartych na nieznanymi scenariuszach wydarzeń z udziałem organów kierowania i służb ratowniczych. Do ćwiczeń włączać pełne obsady zespołów zarządzania kryzysowego oraz zespołów zadaniowych.

3. Wdrażać do realizacji opracowane programy szkolenia podstawowego dla poszczególnych grup szkoleniowych. Systematycznie szkolić składy osobowe istniejących formacji OC, wdrażając 5-cio letni cykl szkoleniowy.
4. Przy realizacji szkoleń szczególną uwagę zwrócić na właściwe ich przygotowanie i prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji dydaktycznej.
5. W miarę możliwości szkolenia podstawowe, doskonalące oraz specjalistyczne realizować w oparciu o placówki dydaktyczne określone w wytycznych Szefa OCK z dnia 21 kwietnia 2009 roku w sprawie zasad organizacji i sposobu przeprowadzenia szkoleń z zakresu ochrony ludności i obrony cywilnej.
6. Co najmniej raz w roku dokonać oceny efektywności i skuteczności procesu szkolenia, w tym organów kierowania, formacji OC oraz ludności z zakresu powszechnej samoobrony.

#### **VIII . W zakresie logistycznego zabezpieczenia:**

1. Prowadzić okresowe analizy przydatności sprzętu OC. Sprzęt który nie spełnia wymogów technicznych lub jest nieprzydatny wnioskować do zakwalifikowania go wybrakowania lub zbycia.
2. W ramach rozbudowy istniejącego, powiatowego systemu monitorowania stanów wód na głównych ciekach wodnych naszego regionu dążyć do pozyskania środków finansowych na zakup stacji informacyjno- pomiarowej.
3. Utrzymywać sprzęt OC w pełnej sprawności technicznej poprzez konserwację, naprawy, remonty. Zgodnie z opracowanym harmonogramem dla gmin przez Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego PUW w Rzeszowie dostarczyć do warsztatu naprawczego w Rzeszowie sprzęt dozymetryczny w celu jego legalizacji.
4. Uwzględniać zagadnienia z zakresu ochrony ludności w miejscowych planach zagospodarowania przestrzennego.
5. Doposażyć, stosownie do czynników zagrożenia miejski magazyn przeciwpowodziowy w niezbędny sprzęt do prowadzenia akcji przeciwpowodziowej.
6. Przestrzegać wymogi przepisów ustaw w rachunkowości, finansów publicznych i zamówień publicznych przy dokonywaniu zakupów i usług oraz sporządzaniu dokumentów rozliczeniowych.

Realizacja celów i kierunków działania w zakresie bezpieczeństwa, ochrony ludności i obrony cywilnej będzie wymagać dużego zaangażowania i finansowego wsparcia nie tylko przez administrację samorządową ale przez wszystkie jednostki organizacyjne miasta, w tym także poprzez pozyskiwanie środków z funduszy unijnych. Wykonanie zadań powinno być poprzedzone dogłębną i rzetelną analizą oraz racjonalnym i oszczędnym wydawaniem środków publicznych.

Wnioski z realizacji zadań będą stanowić podstawę do prognozowania przedmiotowych działań na kolejne lata.

#### **Załączniki:**

**Ramowy Plan Realizacji Zasadniczych Przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej w skład, którego wchodzi:**

- a) *Kalendarzowy Plan Działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i Obrony Cywilnej Gminy Miasta Sanoka na 2011 rok;*
- b) *Tematyczny Plan Szkolenia kierowniczej kadry administracyjno-gospodarczej, formacji OC, ludności w 2011 roku;*
- c) *Kalendarzowy Plan Szkolenia.*

Zat. Nr 2 do Zarządzenia Nr 18/2011  
Burmistrza Sanoka-Szefa Obrony Cywilnej Miasta  
z dnia 22 lutego 2011 roku.

**Zatwierdzam:**

Burmistrz Sanoka - Szef OC Miasta

.....  
Wojciech Blecharczyk

# **R A M O W Y P L A N**

## **REALIZACJI ZASADNICZYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ**

W ZAKRESIE  
BEZPIECZEŃSTWA, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ

### **GMINY MIASTA SANOKA**

w 2011 roku

**UZGODNIONO:**

z Wydziałem Spraw Obywatelskich i OC  
Starostwa Powiatowego w Sanoku

**NACZELNIK**  
Wydziału Spraw Obywatelskich  
i Obrony Cywilnej  
Inż. Zbigniew Drugosz

- SANOK -

## **Zawiera:**

1. *Kalendarzowy Plan Działania w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.*
2. *Tematyczny Plan Szkolenia Kierowniczej Kadry Administracyjno-Gospodarczej, Formacji OC i Ludności w 2011 roku;*
3. *Kalendarzowy Plan Szkolenia.*



# **KALENDARZOWY PLAN DZIAŁANIA**


w zakresie

**BEZPIECZEŃSTWA, ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I OBRONY CYWILNEJ**

**w 2011 roku**

**Wykonaj:**

Inspektor ds. Obrony Cywilnej

  
Bolesławiec, woj. lubuski

**PRZEDSIĘWZIĘCIA REALIZOWANE PRZEZ ADMINISTRACJĘ SAMORZĄDOWĄ ORAZ JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE MIASTA**

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !				
			I kwartał				II kwartał				III kwartał					IV kwartał			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12					
I. Organizacyjno – prawnym	1. Dokonanie oceny realizacji zaplanowanych zadań i przedsięwzięć reagowania na zagrożenia za 2010 rok.	Burmistrz Sanoka Inspektor ds. OC U.M. Prac. merytoryczny w Jedn. Org. Miasta		*		*													
	2. Ustalenie zasadniczych zamierzeń na 2011 rok dot. bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i ochrony ludności.	Inspektor d/s OC UM Prac. merytoryczny w Jednostkach Organizacyjnych		*		do 31 03													
	3. Opracowanie ramowego planu realizacji zasadniczych przedsięwzięć na 2011 rok, w tym: - Kalendarzowy Plan Działania; - Tematyczny Plan Szkolenia. - Kalendarzowy Plan Szkolenia;	Inspektor d/s OC U.M. Prac. merytoryczny Jednostki Organizacyjnej		—		do 31 03													
	4. Przedstawienie rocznych planów zamierzeń do uzgodnienia, przez: - Urzędu Miasta do Starostwa Powiatowego; - Jednostki Organizacyjnej do Urzędu Miasta;	Inspektor d/s OC Urzędu Miasta Prac. merytoryczny Jednostki Organizacyjnej		do 28 02		do 31 03													
	5. Opracowanie oraz aktualizacja zarządzeń szefów obrony cywilnej, po ukazaniu się nowych uregulowań prawnych.	Inspektor d/s OC U.M. Prac. merytoryczny Jednostki Organizacyjnej	Na bieżąco, przez cały rok																
	6. Udział w naradzie szkoleniowo-rozliczeniowej prowadzonej przez: - Starostwo Powiatu Sanockiego;	Inspektor d/s OC U.M.		*															
	7. Przestrzeganie terminów składania obowiązujących sprawozdań z realizacji zadań za rok poprzedni.	Inspektor d/s OC U.M. Prac. merytoryczny w Jednostkach Organizacyjnych	W terminach określonych za oddzielnym pismem.												Informacja o terminie z wyprzedzeniem co najmniej 2-u tygodniowym.				

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓLWYKONAWC A	Termin realizacji												Uwagi !				
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał							
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12					
<b>Organizacyjno-prawnym</b>	8. Wydanie aktu prawnego, szczebla gminnego do opracowania i wdrożenia dokumentacji operacyjno-planistycznej w zakresie zarządzania kryzysowego na poziomie: - miasta – Planu Zarządzania Kryzysowego; - jednostki organizacyjnej – Planu Działania Zakładu Pracy (Reagowania) – wg siatki bezpieczeństwa	<u>Burmistrz – Szef „OC”</u> Osoby Funkcyjne - Decydenci.																	
	9. Zmiana klauzuli tajności w dokumentach niejawnych stosownie do wymogów obowiązującej ustawy. Przekazanie dokumentacji archiwalnej do Zakładowego Archiwum UM.	<u>Naczelnik Wydziału</u> Inspektor ds. OC																	
	1. Udział w naradzie szkoleniowo - rozliczeniowej prowadzonej przez Starostwo Powiatowe w Sano-ku – dot. planowanych przedsięwzięć do realizacji w 2011 rok.	<u>Inspektor ds. OC</u> <u>Starostwa Powiatowego</u> <u>Inspektor</u> ds. OC																	
	2. Opracowanie dokumentacji operacyjno- planisty - cznej w zakresie zarządzania kryzysowego i przed-łożenie jej do zatwierdzenia: - za miasto - M.P.Z.K. – Starostwie Powiatu; - załad pracy – P.Dz.Z. – Burmistrzowi Miasta.	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i OC Starostwa Powiatowego Kierownik grupy Planowania Cywilnego																	
	3. Dokonać nowelizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią, wg przesłanych założeń wojewody za pismem: ZK.1.5222-3/10, z dnia 9 marca 2010r.	Kierownik grupy Planowania Cywilnego																	
	4. Realizacja zapisu art.20 ust. 1 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym oraz art. 2 – o ile zostanie podjęta w tej sprawie decyzja przez Burmistrza w przedmiotowym zakresie.	Kierownik grupy Planowania Cywilnego																	
	5. Dostosowanie do obowiązujących wymogów dokumentacji operacyjnej na Stanowisko Pracy (SP) MCZK – po spełnieniu wymogu art. 20 ust.2. i w. powołanie Zespołu Zadaniowego na (SP).	<u>Burmistrz – Szef „OC”</u> <u>Kierownik</u> grupy Planowania Cywilnego																	
6. Bieżąca aktualizacja danych w ramach funkcjonu-jącego systemu gromadzenia i przetwarzania informacji (SGIP) województwa w odniesieniu do Gminy Miasta Sanoka.	<u>Informatyk PUW</u> Szef grupy Planowania Cywilnego MZZK																		
7. Udział w szkoleniu dla przedstawicieli samorządów- w zakresie wykorzystania produktów IMGW w za- rządzaniu kryzysowym;	<u>Burmistrz – Szef „OC”</u> Decydenci																	*	
<b>II. Zarządzania Kryzysowego</b>			1). dot. ust. 1 - na bieżąco 2) dot. ust. 2 – po wydaniu stosownego zarządzenia przez Burmistrza, w przedmiotowej sprawie.																
		W ramach posiedzenia „ZESPOLU”																	





ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
<b>WYKRYWANIA ZAGROŻEŃ I ALARMOWANIA</b>	8. Udział w treningu powiatowym „SWA” przygotowujący do treningu wojewódzkiego. Szkolenie stanów osobowych z rozpoznania i prognozowania skażeń oraz obsługi urządzeń alarmowych i łączności.	Wydzielone elementy organizacyjne SWA i SWO	Wrzesień 2010 roku.												W tym elementy SWA i SWO w zakładach pracy
	9. Udział w wojewódzkim treningu „SWA” nt.: „Realizacja zadań SWA w czasie pokoju i gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny”.	Wydzielone elementy organizacyjne SWA i SWO w tym 50% dwa przy UG	28												
	10. Nadzór techniczny systemu łączności bezprzewodowej w sieci powiatu. Wdrożenie zasad pracy w sieci wg ustalonych kryteriów przez W.B.Z.K. i OC P.U.W.	Burmistrz – Szeł OC Serwis techniczny Szeł grupy Planowania Cywilnego M.Z.Z.K.													
	<b>I. ODPRAWY METODYCZNO – SZKOLENIOWE</b>														
	1. Udział w naradzie rozliczeniowo – zadaniowej z realizacji zadań w 2010 roku.	Starosta Powiatu Sanockiego Inspektor ds. „OC” Urzędu Miasta	*												Po ustaleniu terminu przez Wyz. Sp. Ob. i OC
	2. Podanie do wiadomości i realizacji: <b>Wyszczególnienie Starosty, Burmistrza w sprawie ustalenia podstawowych założeń i kierunków działań w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej na 2011 rok.</b>	Naczel Wyzd. Spraw Spot. i OC UM. Inspektor ds. „OC” UM Prac. meryt. odpowiedzialni za realizację zadań w Jed. Organ. Miasta	↕ ↕												Rownież dot. Jed. Org. gdzie organem nadzerczym jest Starosta
	3. Udział w konferencji szkoleniowej dla nauczycieli przysposobienia obronnego z zakresu zarządzania kryzysowego, ochrony ludności i OC.	Podkarpacki Kurator Oświaty Prac. Kuratorium Oświaty Nauczyciele													*
	<b>II. ĆWICZENIA, TRENINGI I SZKOLENIA</b>														
	1. Szkolenie podstawowe i doskonalące formacji obrony cywilnej.	Komendanci terenowych i zakładowych Formacji „OC	wg planów szkolenia gmin oraz oddzielnych planów szkolenia ZF OC												

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
	2. Udział w posiedzeniach <b>Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b> Kierownictwa i członków grup roboczych.	<b>Przewodniczący „ZESPÓŁU”</b> Członk. grup rob. MZZK	wg oddzielnych planów i programów szkoleń oraz w sytuacji bezpośredniego zagrożenia												Co najmniej 1 raz w roku
<b>III. SZKOLENIA KURSOWE</b>															
	1. Szkolenie podstawowe dla nowo zatrudnionych szefów OC gmin oraz merytorycznych pracowników w administracji samorządowej jak i w zakładach pracy z zakresu ochrony ludności i OC.	<u>Dyrektor WBIZK PUW</u> <u>SA PSP Poznań</u> <u>Szef OC Powiatu</u>	według planów Szkół Aspirantów PSP												Koszty szkolenia pokrywane z budżetu Wojewody
	2. Szkolenie instruktorów obrony cywilnej oraz kandydatów na instruktorów.	<u>Szkoły Aspirantów PSP</u> <u>Kraków</u> <u>Szef OC Miasta</u>	według planów Szkół Aspirantów PSP												
	3. Szkolenie komendantów formacji obrony cywilnej.	<u>Dyrektor WBIZK PUW</u> <u>Szef OC Powiatu</u>	→												
	4. Krajowe szkolenie w zakresie ochrony przed powodzią.	<u>Krajowy Zarząd</u> <u>Gospodarki Wodnej</u> <u>Dyrektor WBIZK PUW</u>													Pismenne powiadomienie KZGW
	5. Szkolenie w zakresie ochrony dóbr kultury na wypadek szczególnych zagrożeń dla pracowników merytorycznych instytucji kultury	<u>SA PSP Kraków</u> <u>Dyrektor WBIZK PUW</u>													Stosownie do potrzeb 3 dni szkolenia
<b>IV. INNE</b>															
	1. Szkolenia kursowe z zakresu ochrony ludności: - Burmistrzowie; - Pracownicy Urzędów Miast i Gmin; - Kierownicy Jednostek Organizacyjnych; - Pracownicy merytoryczni w Jed. Org.	<u>Szkoły PSP na terenie</u> <u>całego kraju</u>	Programy szkoleń szkół P.S.P.												
	2. Udział w szkoleniu z obsługi systemu gromadzenia i przetwarzania informacji SGIP1 na potrzeby bezpieczeństwa i obronności.	<u>Dyrektor WBIZK PUW</u> <u>Szef grupy Planowania</u> <u>Cywilnego MZZK</u> <u>Inspektor ds. obronnych</u>	→												
	3. Opracowywanie sprawozdań z realizacji szkoleń za rok <b>2010</b> na szczeblu: - Jednostki Organizacyjnej; - Gminy Miasta Sanoka.	<u>Inspektor ds. OC UM</u> <u>Pracownik merytoryczny</u> <u>w Jednostce Organiz.</u>	do 30 01	do 10 02											Wg obowiązujących wzorów w programie „EXCEL”

## SZKOLENIA

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !	
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał				
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11			
SZKOLENIA	3. Opracowanie harmonogramu szkoleń podstawowych wg Wyszczególnienia Szefa OCK na szczeblach: Jednostka Organizacyjna, gmina (miasto).	Szef OC Miasta Inspektor ds. OC UM Szef OC Jed. Org.	↔												Do Rocznego Planu Zamierzeń	
	4. Szkolenia kursowe z zakresu ochrony ludności dla burmistrzów, prac. ds. OC urzędów i zakładów pracy.	Szef OC Miasta Inspektor ds. OC UM Szef OC Jed. Org.	Program szkoleń szkół PSP												Wg harmonogramu Szefa OC. Koszty szkolenia pokrywane są z budżetu Wojewody.	
	5.															
	1. Propagowanie w środkach masowego przekazu problematyki ochrony ludności w ramach ćwiczeń, szkoleń oraz zdarzeń losowych.	Burmistrz Miasta Inspektor ds. OC UM														
	2. W ramach zebrań grup członkowskich sanockich spółdzielni mieszkaniowych upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa cywilnego, tj.: zagadnień informujących o sposobach zachowania się w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożenia np.: wystąpienia huraganów, powodzi, awarii instalacji ciepłowniczej, gazowej, wodnej i innych.	Burmistrz Miasta Prezesi Spółdzielni Pracownicy merytoryczni	wg oddzielnych, własnych harmonogramów zebrań członkowskich													
V.UPOWSZECHNIANIA „OC”	3. Udział w XIII edycji konkursu plastycznego dla dzieci i młodzieży szkolnej Pt. „Powódź, pożar, dzień czy nocą – straż przychodzi Ci z pomocą”	Kurator Oświaty Dyrektorzy Szkół	↔													



ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
<b>VI. LOGISTYCZNEGO ZABEZPIECZENIA PRZEDSIĘWZIĘĆ OBRONY CYWILNEJ</b>	1. Bieżące wdrażanie zasad gospodarki środkami rzeczowymi „OC” wg przepisów ustawy o nieruchomości.	<u>Burmistrz Miasta</u> Inspektor ds. OC UM	Na bieżąco												
	2. Uzgadnianie stanów ewidencyjnych sprzętu OC z ewidencją: - Starostwa Powiatowego; - Urzędu Miasta.	<u>Inspektor ds. „OC” S.P.</u> Inspektor ds. „OC” UM.	Na bieżąco												
	3. <b>Przeklasyfikowanie oraz wybrakowanie</b> sprzętu „OC” przestarzałego, zużytego i nieprzydatnego do użytku w mieście i na zakładach pracy: - w zakładach pracy po sporządzeniu protokołów dot. propozycji do wybrakowania.	<u>Komisja Wojewódzka</u> <u>Szef OC Powiatu</u> <u>Szef OC Miasta</u> Kierownik Jednostki	Na bieżąco oraz wg oddzielnego, własnego planu przeglądów i konserwacji												
	4. Okresowe przeglądy oraz bieżąca konserwacja sprzętu obrony cywilnej:	<u>Inspektor d/s „OC” UM</u> Kierownik Jednostki Organizacyjnej	Według planu pracy warsztatu napraw sprzętu OC PUW w Rzeszowie												03.10.2011
	5. Po otrzymaniu z Bazy Magazynowo-Sprzętowej PUW w Rzeszowie - sprzętu OC dla miasta, przekazanie jego dla potrzeb doposażenia FOC.	<u>Kier. Oddz. II PUW</u> <u>Szef OC Miasta</u> Szef OC Jed. Org.	Jed. Org. Miasta zostaną powiadomione o terminie za oddzielnym pismem.												
	6. Legalizacja sprzętu dozymetrycznego i konserwacja sprzętu łączności.	<u>Kierownik Warsztatu</u> <u>Szef OC Miasta</u> Szef OC Jed. Org.	Również w ramach kontroli problemowych												
	7. Kontrola stanu utrzymania budowli ochronnych w ramach wiosennych jesiennych przeglądów.	<u>Szef OC Powiatu</u> <u>Szef OC Miasta</u> Szef OC Jed. Org.	Inform. o terminie za oddziel. pismem.												
	8. Okresowy przegląd studni awaryjnych.	<u>Szef OC Powiatu</u> <u>Szef OC Miasta</u> Dysponenci													
	9. Aktualizacja wykazu gminnych koordynatorów i planów zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.	<u>Inspektor d/s „OC”</u> <u>Urzędu Miasta</u>													
	10. Opracowanie planu wydatków finansowych na 2011 rok.	<u>Inspektor d/s „OC”</u> <u>Urzędu Miasta</u>													

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał			
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
	1. Nadzór merytoryczny i dozór techniczny nad sprawnym funkcjonowaniem zainstalowanych i pracujących w systemie „ <b>SWO</b> ” urządzeń technicznych, a w tym: - radiowego systemu sterowania syrenami alarmowymi w 11 – tu punktach miasta;	Pracownik ds. OC U.M. Obsługa serwisu technicznego													
	2. Uwzględnianie w planach zagospodarowania przestrzennego oraz na etapie projektowania aspektów obronnych dot.: - budownictwa ochronnego; - lokalizacji publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę; - punktów zabiegów specjalnych;	Wydział Architektury Urzędu Miasta Wydział Promocji Miasta Prac. ds. OC UM													Na bieżąco
	3. Aktualizacja i uzgadnianie gminnych programów funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych.	<u>Burmistrz – Szef OC</u> Inspektor ds. OC													
	4. Z chwila otrzymania, przekazanie sprzętu „OC” dla jednostek Organizacyjnych Miasta na doposażenie formacji.	<u>Burmistrz – Szef OC</u> Inspektor ds. OC													Po otrzymaniu, na bieżąco.
	5.														
	6.														
	7.														

**VII . INŻYNIERYJNO – TECHNICZNE ZABEZPIECZENIE**

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji				Uwagi
			I kwartał	II kwartał	III kwartał	IV kwartał	
	1. Opracowanie preliminarza wydatków do projektu budżetowego miasta Sanoka na rok 2012.	Inspektor ds. OC UM					
	2. W ramach wydatków na § 4270 w dziale „Bezpieczeństwo Publiczne” zabezpieczenie środków finansowych na utrzymanie w sprawności technicznej urządzeń pracujących w systemie „SWA” oraz „SWO”, w tym konserwacji i nadzoru technicznego sprzętu pracującego w ramach istniejących systemów.	<u>Skarbnik Miasta</u> Inspektor ds. OC U.M.					
	3. <b>Pozyskanie</b> środków finansowych na realizację zadań związanych z nowoczesnym zarządzaniem kryzysowym na Stanowisku Pracy (SP) Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w tym na: - monitorowanie stanów wód w sytuacjach zagrożenia na głównych ciekach wodnych regionu, tj.: rz. San, <b>Ostawy oraz potoku Sanoczka</b> ; - dosprzętowanie służb ratowniczych i wyposażenie magazynu przeciwpożarowego; - modernizację istniejącego systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania (SWA) poprzez montaż urządzeń pracujących w systemie ECI 600/P – systemu umożliwiającego przekazywanie komunikatów ostrzegawczych na duże odległości z różnych punktów miasta;; - zakup literatury fachowej w tym: a) miesięcznika „Przeгляд Obrony Cywilnej”; b) kwartalnika „Zeszytów problemowych”; c) biuletynu „Bezpieczeństwo i zarządzanie kryzysowe w gminie”	<u>Szef OC</u> Miasta <u>Skarbnik Miasta</u> Przewodniczący M.Z.Z.K.					Środki własne z budżetu Miasta lub pozyskane z Unii Europejskiej
	4. Planowanie potrzeb i wydatków na realizację świadczeń osobistych i rzeczowych, stosownie do wydanych decyzji administracyjnych wnioskodawców układu militarnego i pozamilitarnego.	<u>Burmistrz Miasta</u> <u>Skarbnik Miasta</u>					
	5. W ramach pozyskania środków finansowych z budżetu miasta na 2011 rok, utworzenie oraz wyposażenie <b>Stanowiska Pracy (SP)</b> na potrzeby <b>Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b> w stałej siedzibie Organu.	<u>Burmistrz Miasta</u> <u>Skarbnik Miasta</u>					Po wydzieleniu pomieszczeń z zasobów lokalowych Urzędu na Stanowisko Pracy (SP) na potrzeby MZZK w stałej siedzibie Organu.
<b>IX. FINANSOWANIA I INWESTYCJI</b>							

ZADANIA W ZAKRESIE	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	WYKONAWCA WSPÓŁWYKONAWCA	Termin realizacji												Uwagi !			
			I kwartał			II kwartał			III kwartał			IV kwartał						
			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12				
	1. Podnoszenie rangi prowadzonego przez Burmistrza – <b>Szefa Obrony Cywilnej m. Sanoka</b> nadzoru w zakresie realizacji zadań obronnych i „OC”.	Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Obrony Cywilnej Inspektorzy																
	2. Wyrykkowa kontrola problemowa z zakresu realizacji zadań dot. bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	Komisja powołana przez Burmistrza Sanoka – Szefa OC Miasta																Wymóg powiadomienia na 30 dni przed zaplanowaną kontrolą.
	3. Kontrola stanu utrzymania budowli ochronnych – w ramach przeglądów wiosennych i jesiennych.	Szef OC Miasta Szef OC Jed. Org.																
	4.																	
	5.																	
	6.																	
	7.																	
<b>X . KONTROLI</b>																		

**TEMATYCZNY PLAN SZKOLENIA**

Kierowniczce Kadry Administracyjno-Gospodarczej, Formacji Obronnej, Ludności  
 w 2011 roku

Lp	Numer i nazwa tematu lub zajęcia	Ilość godzin	Termin szkolenia	Metodyka szkolenia	Miejsce przeprowadzenia szkolenia	Prowadzący zajęcia	Uczestnicy szkolenia	Uwagi!
1.	Udział w naradzie szkoleniowo - rozliczeniowej zorganizowanej przez Starostwo Powiatowe w Sanoku dot. realizacji zadań w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i OC w roku 2010.	3	15.02.2011	Operatywka	Starostwo Powiatowe	<b>Inspektor</b> ds. OC Starostwa Powiatowego	Naczelnik Inspektor ds. „OC”	Określenie zadań na rok 2011.
2.	Podanie do wiadomości z określeniem terminów planowanych przedsięwzięć do realizacji przez wszystkich wykonawców i współwykonawców na terenie Gminy Miasta Sanoka, w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej w roku 2011.	Na nośniku elektronicznym	Luty/marec 2011r.	Informacja		Szef OC Miasta Szef OC Jed. Org. Pracownicy merytoryczni	Kierownicy jednostek organizacyjnych Pracownicy merytoryczni	Plan Rocznych Zamierzeń na 2011r.
3.	<b>Praca Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b> w ramach planowanych posiedzeń dot. tematyki: - wdrożenia nowej wersji Planu Zarządzania Kryzysowego; - zaleceń wojewody w odniesieniu do zaistniałych zagrożeń czasu pokojowego, w tym przygotowania się do sezonu zimowego.	Wg planu szkoleń MZZK oraz potrzeb	Stosownie do zaleceń wojewody oraz przed sezonem zimowym	Posiedzenie „ZESPOŁU”	Stala siedziba Organu Sala Herbowa (Nr 64)	<b>Przewodniczący „ZESPOŁU”</b> Szef grupy Planowania Cywilnego	<b>Członkowie „ZESPOŁU”</b> Dysponenci Służb	
4.	Udział wybranych elementów SP MZZK w wojewódzkim treningu Starych Dyżurów (SD) – nt. realizacja zadań obronnych we współdziałaniu z elementami organizacyjnymi zarządzania kryzysowego na piaszczynie: SD – SK – SP MZZK.”	1 dzień	Czerwiec 2011	trening	Miejsce pracy Starego Dyżuru (SD) Burmistrza SP MZZK	<b>Sekretarz</b> Miasta Sanoka Inspektor ds. Obronnych	<b>Inspektor</b> ds. Obronnych <b>Obsada SD</b>	Trening Starego Dyżuru (SD)

1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
5.	Szkolenie kursowe z zakresu ochrony ludności dla: <b>- Burmistrzów, Wójtów;</b> - Inspektorów (instruktorów) ds. OC; - Pracowników Urzędów Miast (Gmin); - Pracowników Jednostek Organizacyjnych - Komendantów terenowych i zakładowych formacji obrony cywilnej – wszystkich specjalności; - Dyrektorów szkół i nauczycieli;	Wg oddzielnego planu zajęć	Wg oddzielnego planu szkoleń na 2011 rok	Szkolenie kursowe	<b>Ośrodki</b> szkoleniowe <b>Państwowej Straży Pożarnej</b> oraz <b>W.O.S.O.C</b> na terenie kraju	Wykładowcy	Jak w rubryce 2	Strona internetowa KG PSP oraz ośrodków szkoleniowych P.S.P.
6.	Szkolenie z zakresu <b>pow szechn ej sam obr on y</b> , nt: a) ochrona ludności w świetle obowiązujących przepisów prawa R.P.; b) charakterystyka zagrożeń występujących w bezpośrednim otoczeniu w gminie, na osiedlu, w zakładzie pracy; c) znajomość sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych – w nowej wersji; d) procedury postępowania podczas wystąpienia poszczególnych zagrożeń; e) zachowania się po ogłoszeniu sygnału alarmowego lub nadanego komunikatu ostrzegawczego o zagrożeniu.	Wg własnych, oddzielnych planów	w ramach zajęć lekcyjnych, spotkań i zebrań oraz w formie samokształcenia się.	Wykład, dyskusja Praca z młodzieżą i dziećmi w ramach zajęć lekcyjnych	Klasopracownie Na terenie Jednostki	Instruktor " " Wykładowcy Nauczyciel Instruktor ds. OC	Pracownicy Zakładów Pracy Mieszkańcy Osiedli Dzieci i młodzież sanockich szkół	W ramach zebrań osiedlowych (sprawozdawczo – wyborczych).
7.	Inne szkolenia wynikające z sytuacji, występującego zagrożenia i potrzeb.	Wg wymogów	Wg potrzeb	Wg przyjętych form szkolenia	Wg potrzeb	<b>Kierownik Jed. Organ. Nauczyciele</b>	<b>Pracownicy Jed. Organ. Uczniowie</b>	Stosownie do występujących zagrożeń

# KALENDARZOWY PLAN SZKOLENIA

Kierowniczej Kadry Administracyjno - Gospodarczej, Formacji OC oraz Ludności  
w 2011 roku

Lp	Zamierzenia szkoleniowe	Odpowiedzialny za wykonanie	Planowana ilość godzin	Miesiące												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.	17.	
1.	Udział w corocznej odprawie szkoleniowo-rozliczeniowej z realizacji zadań z zakresu bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i OC za rok miniony.	Starosta Powiatu <u>Sanockiego</u> Inspektor ds. OC Starostwa	2		*												15.02.2011 godz. 9 <sup>00</sup>
2.	Podanie do wiadomości i realizacji Planu Działania Gminy Miasta Sanoka w zakresie bezpieczeństwa, zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej.	<u>Burmistrz Miasta Naczelnik Wydz. Spraw Spół. i OC</u> Inspektor ds. obrony cywilnej				*											przekazanie na płycie „CD” lub w wersji papierowej
3.	Praca <u>Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</u> w ramach planowanych posiedzeń dot. tematyki: - wdrożenia nowej wersji Planu Zarządzania kryzysowego; - zaleceń wojewody w odniesieniu do istotnych zagrożeń czasu pokojowego, w tym przed okresem zimowym.	<u>Przewodniczący „ZESPOŁU”</u> Kierownik grupy Plan. Cywilnego Członkowie „ZESPOŁU”	Wg planu szkoleń MZZK oraz potrzeb														Po opracowaniu i zatwierdzeniu Planu Zarządzania Kryzysowego
4.	Udział wybranych elementów SP MZZK w wojewódzkim treningu Stałych Dyżurów (SD): - realizacja zadań obronnych we współdziałaniu z elementami organizacyjnymi zarządzania kryzysowego na płaszczyźnie: <b>SD - SK - SP MZZK</b> .	<u>Sekretarz Miasta Sanoka</u> Inspektor ds. <u>Obronnych UM</u> . Szef grupy Plan. Cywilnego MZZK	Wg planu woj. treningu „SD”						7-8								Trening SD w ramach planu szkolenia obronnego
5.	Szkolenie kursowe organizowane wojskowych szkoleniowych PSP i WOS „OC” dla: - Burmistrzów, Wójtów; - Inspektorów (instruktorów) ds. OC; - Pracowników Urzędów Miast (Gmin); - Pracowników Jednostek Organizacyjnych Komendantów terenowych i zakładowych formacji obrony cywilnej – wszystkich specjalności; - Dyrektorów szkół i nauczycieli.	<u>Ośrodki szkoleniowe Państwowej Straży Pożarnej</u> oraz <u>W.O.S.O.C</u> na terenie kraju	Wg własnych program. Szkoleniowych														Patrz - Komenda Główna Państwowej Straży Pożarnej w Warszawie – Biuro Szkoleń <b>Wiktor Zmysłowski</b> – Naczelnik Wydziału Szkoleń Obrony Cywilnej i Ochrony Ludności <b>KG PSP</b> tel. <b>022 523 33 31</b> oraz ośrodki szkoleniowe na terenie całego kraju.

