

ZARZĄDZENIE NR 87/B/2013 -  
BURMISTRZA - SZEFA OBRONY CYWILNEJ  
MIASTA I GMINY SEROCK  
z dnia 22 maja 2013 r.

w sprawie opracowania planu obrony cywilnej gminy Miasto i Gmina Serock

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 j.t. z późn. zm.), art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2012. poz. 461 j.t., z późn. zm.) oraz § 3 pkt 2, § 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. z 2002 r., Nr 96, poz. 850), w związku z Wytycznymi Starosty Legionowskiego – szefa Obrony Cywilnej Powiatu Legionowskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej powiatu i gmin zarządza się co następuje:

§1

1. Plan Obrony Cywilnej gminy Miasto i Gmina Serock, zwany dalej „Planem”, opracowuje się w celu ustalenia i przygotowania sposobu realizacji zadań obrony cywilnej gminy na okres zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
2. Szczegółowe zasady opracowania Planu zawarte są w Wytycznych Starosty Legionowskiego – szefa Obrony Cywilnej Powiatu Legionowskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zasad opracowania planu obrony cywilnej powiatu i gmin.

§2

Do opracowania Planu powołuję zespół autorski w składzie:

- 1) przewodniczący - Sekretarz Miasta i Gminy Serock;
- 2) zastępca przewodniczącego - Inspektor ds. obronności i obrony cywilnej;
- 3) członkowie zespołu autorskiego:
  - kierownicy referatów Urzędu Miasta i Gminy w Serocku,
  - kierownicy jednostek organizacyjnych gminy,
  - kierownicy jednostek nadzorowanych przez Burmistrza, społecznych organizacji ratowniczych oraz innych podmiotów z terenu gminy, przewidzianych do realizacji zadań obrony cywilnej.

§3

Plan Obrony Cywilnej gminy Miasto i Gmina Serock składa się z:

- 1) planu głównego;
- 2) procedur postępowania;
- 3) kart realizacji zadań obrony cywilnej;
- 4) załączników funkcjonalnych;
- 5) informacji uzupełniających;
- 6) innych dokumentów według decyzji Burmistrza.

§4

1. Pracami Zespołu kieruje przewodniczący, a w razie nieobecności jego zastępca;
2. Zastępca Przewodniczącego w uzgodnieniu z przewodniczącym:

- 1) ustali referaty, jednostki organizacyjne oraz społeczne organizacje ratownicze i inne podmioty funkcjonujące na terenie gminy Miasto i Gmina Serock, przewidziane do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej,
- 2) opracuje zestawienie zadań obrony cywilnej realizowanych przez jednostki organizacyjne na terenie gminy i przyporządkuje podmiotom wyróżnionym w ppkt 1, zadania obrony cywilnej wymagające opracowania kart realizacji tych zadań.

#### §5

1. Zestawienie zadań obrony cywilnej, o których mowa w § 4, ust..2, pkt 2 przekazany zostanie podmiotom odpowiedzialnym za opracowanie kart realizacji tych zadań, do dnia 10 czerwca 2013 r.
2. W zależności od potrzeb, przewodniczący lub jego zastępca, mogą powoływać lub zapraszać do pracy w Zespole:
  - 1) osoby zatrudnione w Urzędzie Miasta i Gminy i w jednostkach organizacyjnych gminy,
  - 2) przedstawiciele organizacji pozarządowych zajmujących się niesieniem pomocy,
  - 3) inne osoby.

#### §6

1. Podmioty z terenu gminy, przewidziane do realizacji zadań obrony cywilnej, o których mowa w § 4 ust..2, pkt 1, opracowują karty realizacji zadań obrony cywilnej;
2. Wzór karty realizacji zadań obronnych określony został w załączniku 1;
3. Karty, o których mowa w ust. 1 podlegają uzgodnieniu z Szefem Obrony Cywilnej gminy Miasto i Gmina Serock w terminie określonym w § 8 pkt.2;

#### §7

Zobowiązuje się Kierowników Referatów Urzędu Miasta i Gminy w Serocku oraz Dyrektorów i Kierowników jednostek organizacyjnych gminy do udzielenia wszelkiej merytorycznej pomocy Zespołowi w zakresie opracowania Planu.

#### §8

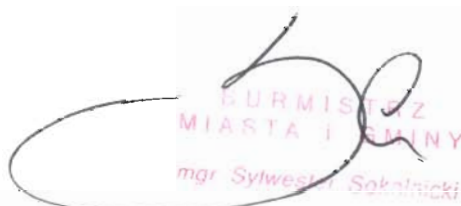
1. Opracowany Plan przed zatwierdzeniem przez szefa OC gminy Miasto i Gmina Serock wymaga uzgodnienia z Szefem Obrony Cywilnej Powiatu Legionowskiego oraz podmiotami realizującymi zadania obrony cywilnej tylko w zakresie ich dotyczącym;
2. Termin przedstawienia Planu do uzgodnienia Szefowi obrony Cywilnej Powiatu, zgodnie z Wytycznymi Starosty Legionowskiego z dnia 28 grudnia 2012 r. upływa w dniu 5 lipca 2013 r.

#### §9

Ostateczny termin opracowania i przedstawienia planu do zatwierdzenia ustala się na dzień 31 września 2013 r.

#### §10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY  
mgr Sylwester Sokolnicki



ZATWIERDZAM

.....  
(kierownik jednostki  
organizacyjnej)

**KARTA REALIZACJI ZADANIA  
OBRONY CYWILNEJ OCA/1**

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

<b>ODPOWIEDZIALNY KIEROWNIK KOMÓRKI ORGANIZACYJNEJ</b> (koordynator wyk. 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 WSPÓŁPRACUJĄCE – ZEWNĘTRZNE</b>		
<b>PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE – WEWNĘTRZNE</b>		
<b>DOKUMENTACJA BAZOWA</b> (dokumenty warunkujące realizację zadania oraz miejsce ich przechowywania)		
<b>DODATKOWE USTALENIA</b>		