

ZARZĄDZENIE DYREKTORA NR 2/2014
Z DNIA 04.03.2014r.

w sprawie: wprowadzenia Kalendarzowego planu zamierzeń Gminnej Biblioteki Publicznej w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na rok 2014.

Na podstawie: § 5 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)

§ 1

Wprowadzam Kalendarzowego plan zamierzeń Gminnej Biblioteki Publicznej w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na rok 2014.

§ 2

Kalendarzowego plan zamierzeń Gminnej Biblioteki Publicznej w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na rok 2013 stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 04.03.2014 r. z mocą obowiązującą od 01.01.2014 r.

DYREKTOR
B. Szpadzik
mgr Bcżena Szpadzik

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Dyrektora
Nr 2/2014 z dnia 04.03.2014 r.

Kalendarzowy plan zamierzeń Gminnej Biblioteki Publicznej w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na rok 2014

Podstawa prawna: § 5 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)

Cel: Realizacja zadań obrony cywilnej, a w szczególności doskonalenie form i metod szkolenia w zakresie rozpoznawania zagrożeń (w tym zagrożeń czasu wojny) oraz powiadamiania i alarmowania o zagrożeniach.

L.p.	Treść przedsięwzięcia (zadania do realizacji)	Termin realizacji	Wykonawca Uczestnicy	Uwagi
W zakresie planowania cywilnego i obrony cywilnej				
1.	Zapoznanie się z „Planem działania Szefa Obrony Cywilnej Gminy Kolbudy w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego w 2014 roku”	lutym	Dyrektor	
2.	Opracowanie i uzgodnienie ze szczeblem nadrzędnym „Kalendarzowego planu zamierzeń Gminnej Biblioteki Publicznej w dziedzinach obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego na rok 2014”	lutym	Dyrektor Inspektor ds. OC	
3.	Udział w szkoleniach z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego organizowanych dla kierowników jednostek organizacyjnych podległych Wójtowi Gminy Kolbudy	według planu szefa obrony cywilnej gminy Kolbudy	Dyrektor	

4.	Utrzymanie sprawności systemu alarmowania	Proces ciągły	Dyrektor	
5.	Zapewnienie gotowości posiadanego sprzętu przeciwpożarowego i wyposażenia apteczek	Proces ciągły	Dyrektor	
6	Przeład i konserwacja stanu technicznego sprzętu p.poż. (gasnice) w GBP w Kolbudach i w Pręgowie	grudzień	PHT "SUPON" S.A. na wniosek Dyrektora	
7.	Inwentaryzacja sprzętu OC (gasnice, apteczki)	grudzień	Komisja inwentaryzacyjna	Łącznie z inwentaryzacją roczną majątku GBP
8.	Przygotowanie projektu budżetu Gminnej Biblioteki Publicznej w Kolbudach na 2015 r. z uwzględnieniem wydatków na OC	Do 30 września	Dyrektor	
W zakresie zarządzania kryzysowego				
9.	Monitorowanie i analizowanie zjawisk stwarzających zagrożenie na administrowanym terenie	Na bieżąco	Dyrektor pracownicy	
10.	Prowadzenie ewidencji zdarzeń noszących znamiona sytuacji kryzysowych oraz przekazywanie informacji w tym zakresie w trybie pilnym do szczebla nadrzędnego	Na bieżąco	Dyrektor	
11.	Szkolenie pracowników w ramach samoobrony: "System alarmowy: rodzaje alarmów, treść komunikatów ostrzegawczych, sygnały alarmowe"	.17 czerwca	Dyrektor	
12.	Przeprowadzenie ćwiczeń z zakresu sposobu ewakuacji i ratowania ludności z zagrożonych pomieszczeń oraz zapewnienia porządku w rejonie prowadzenia akcji ratowniczej	.17 czerwca	Dyrektor	

DYREKTOR
B. Gwoździ
mgr Beata Szpadzik