

URZĄD MIASTA I GMINY TWARDOGÓRA

ZATWIERDZAM

Starosta Oleśnicki

Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego

Uzgodniono:

**Szef Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego
Burmistrz Miasta i Gminy**

Komendant Komisariatu Policji

.....

w Twardogórze

.....

Twardogóra 2010

SPIS TRESCI

Lp.	Nazwa dokumentu		
	Spis treści Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Arkusze zmian aktualizacyjnych		
1.	Część wstępna		
	PLAN GŁÓWNY		
2.	Opis sytuacji i przyjętych zagrożeń na terenie gminy		
2.1.	Ogólna charakterystyka miasta i gminy		
2.2.	Potencjalne zagrożenia mogące wystąpić na terenie gminy		
2.3.	Skażenia promieniotwórcze		
2.4.	Skażenia toksycznymi środkami przemysłowymi		
2.5.	Katastrofy komunikacyjne i transportowe		
2.6.	Katastrofy kolejowe		
2.7.	Katastrofy budowlane		
2.8.	Funkcjonowanie zakładów przemysłowych		
2.9.	Awarie sieci komunalnych		
2.10.	Zagrożenia epidemiologiczne		
2.11.	Zagrożenia epizootyczne		
2.11.1	Wykaz wyznaczonych grzebowisk zwierząt		
2.11.2	Wykaz środków i miejsc ich poboru		
2.11.3	Zabezpieczenie w tablice ostrzegawcze i beczki plastikowe		
2.12	Požary przestrzenne		
2.13	Gwałtowne zjawiska atmosferyczne		
2.14	Naruszenie porządku publicznego		
2.15	Akty terroru		
2.15.1	Bojowe środki biologiczne		
2.15.2	Sytuacje stanowiące epidemiologiczne oznaki ukrytego ataku bioterrorystycznego		
15.3	Wnioski z oceny zagrożenia		
3.	Koncepcja reagowania kryzysowego		
3.1	Założenia		
3.2	Zakres reagowania kryzysowego		
3.3 .	Współdziałanie z sąsiednimi gminami		
3.4	Źródła informacji o zagrożeniach na terenie miasta i gminy		
3.5	Uruchamianie Gminnego Systemu Zarządzania		
3.6	Podstawa prawna realizacji zarządzania kryzysowego		
3.7	Realizacja działań odtwarzania		
4.	Organizacja reagowania i zadania osób		

	funkcyjnych		
4.1	Schemat reagowania w czasie klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń na terenie miasta i gminy Twardogóra		
4.2	Zadania wspólne uczestników zarządzania kryzysowego		
4.3	Zadania osób funkcyjnych zarządzania kryzysowego		
4.3.1	Burmistrz-Szef Zespołu		
4.3.2	Zadania		
4.3.3	Zastępca Szefa Zespołu		
4.3.4	Grupa planowania Cywilnego		
4.3.5	Grupa monitorowania ,prognoz i analiz		
4.3.6.a	Sekretarz Gminy		
4.3.6.b	Skarbnik Gminy		
4.3.6.c	Inspektor ds. obrony cywilnej		
4.3.6.d	Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami		
4.3.6.e	Inspektor ds. infrastruktury		
4.3.6.f	Inspektor ds. ochrony środowiska		
4.3.6.g	Komendant Posterunku Policji		
4.3.6.h	Sołtysi		
5.	Grupa zabezpieczenia logistycznego		
5.1	Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej		
5.1.1.a	Kierownik Gminnego Ośrodka pomocy Społecznej		
5.1.1.b	Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Twardogórze		
5.1.1.c	Centrum Usług Wspólnych		
6.	Charakterystyka sił i środków oraz ocena możliwości ich wykorzystania		
6.1	Siły i środki służb ratowniczych i porządkowych		
6.1.1	Ocena możliwości wykorzystania sił i środków służb ratowniczych i porządkowych		
6.1.2	Ocena możliwości zakwaterowania i wyżywienia ludności w sytuacjach kryzysowych		
6.1.3	Środki transportowe, maszyny i urządzenia oraz zabezpieczenie w paliwo		
6.1.4	Ocena możliwości wykorzystania środków transportowych, maszyn i urządzeń w sytuacjach kryzysowych		
7.	Bilans i tryb uruchamiania sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń		
7.1	Siły i środki służb ratowniczych i porządkowych		
7.1.1	Państwowa Straż Pożarna i Ochotnicza Straż Pożarna		
7.1.2	Pogotowie Ratunkowe		
7.1.3.	Policja		
7.1.4.	Służby ratownictwa technicznego		
7.1.5.1	Ratownictwo energetyczne		
7.1.5.2	Ratownictwo gazowe		
7.1.5.3	Ratownictwo wodno-kanalizacyjne		

7.1.5.4	Ratownictwo drogowe		
7.2.	Zakwaterowanie i wyżywienie ludności		
7.2.1	Obiekty możliwe do zakwaterowania ludności		
7.2.2	Zaopatrzenie ludności w wodę		
a/	Ujęcia wodociągowe głębinowe		
b/	ujęcia zakładowe głębinowe		
c/	Ujęcia wodociągowe głębinowe-woda na cele komunalne		
d/	Pojazdy do przewozu wody		
7.2.3.	Możliwość zaopatrzenia w żywność		
7.2.3.1	Zakłady produkujące żywność:		
a/	pieczywo		
b/.	fermy drobiu – produkcja mięsa		
c/	Fermy drobiu – produkcja jaj		
7.2.3.2	Żywnienie zbiorowe		
7.2.3.3	Magazyny i chłodnie		
a/	magazyny		
b/	chłodnie		
7.3	Środki transportowe, maszyny i urządzenia oraz zabezpieczenie w paliwo		
7.3.1	Pojazdy		
7.3.1.1	Pojazdy do przewozu osób		
7.3.1.2	Pojazdy ciężarowe		
7.3.1.3	Pojazdy zimowego utrzymania dróg		
7.3.2	Maszyny i urządzenia		
7.3.2.1	Agregaty prądotwórcze		
7.3.2.3.	Maszyny do prac ziemnych		
7.3.2.4	Dźwigi i podnośniki		
7.3.2.5	Urządzenia		
7.3.3.	Zaplecze logistyczne środków transportowych i maszyn		
7.3.3.1	Stacje paliw		
7.3.3.2.	Motoryzacyjne zakłady naprawcze		
a/	Samochody osobowe i autobusy		
8.	Pomoc medyczna i społeczna		
8.1	Szpitala i zakłady służby zdrowia		
8.1.2	Ośrodki Zdrowia		
8.2.	Apteki		
8.3.	Zakłady pogrzebowe		
8.4.	Ośrodek pomocy społecznej		
8.5	Parafie		
9.1.	Ocena możliwości udzielenia pomocy osobom poszkodowanym pomocy medycznej i społecznej		
10.1	Wykaz telefonów alarmowych		
10.2	Wykaz telefonów urzędów i instytucji		
10.2.1.	Urzędy i instytucje szczebla wojewódzkiego		
10.2.2..	Urzędy i instytucje szczebla powiatowego		

10.2.3.	Urzędy szczebla gminnego		
10.4.	Dane teleadresowe do powiadamiania w sytuacjach kryzysowych		
10.5	Wykaz telefonów Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego DUW i WCZK		
10.6.	Wykaz telefonów WKU Wrocław-1		
10.7.	Wykaz sołectw i syren alarmowych		
10.8.	Instrukcja obsługi radiotelefonu		
10.9.1.	Wykaz kryptonimów WCK Wrocław i powiatu oleśnickiego		
10.9.2.	Wykaz kryptonimów korespondentów sieci koordynacji ratownictwa powiatu oleśnickiego		
11.	Źródła informacji o zdarzeniach		
12.	Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń		
12.1	Wykaz mediów powiatu Oleśnickiego		
12.2.	Rodzaje alarmów, sygnały alarmowe		
12.3.	Sposoby ogłaszania komunikatów		
12.4.2	Komunikaty ostrzegawcze		
12.4.3	Komunikat o zagrożeniu życia		
12.4.4.	Komunikat o silnym wietrze		
12.4.5.	Informacja o możliwym zagrożeniu		
12.4.6.	Informacja dla osób oczekujących na ewakuację drogą lotniczą z dachów budynków		
12.4.7.	Instrukcje alarmowe w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego		
12.4.8.	Wzór protokołu z przeprowadzonego rozpoznania saperskiego		
13.	Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych		
14.	Organizacja opieki medycznej i społecznej		
15.	Organizacja ochrony przed zagrożeniami biologicznymi i chemicznymi		
16	Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego		
17.	Zasady i tryb oceniania i dokumentowania strat		
17.1	Zasady i procedury ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych klęskami żywiołowymi oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w dziedzinie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych		
17.2.2.	Załącznik do zgłoszonych potrzeb		
17.2.3.	Wzór druku wniosku		
17.2.4..	Wzory zestawień rzeczowo-finansowych		
17.2.5..	Wzór raportu wizytacji terenowej		
17.2.6.	Wzór oświadczenia o środkach finansowych jednostki		

	przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku		
17.2.7.	Wzór oświadczenia o przyjęciu dotacji celowej z budżetu państwa oraz o wyodrębnionym rachunku bankowym		
17.2.8.	Wzór karty weryfikacyjnej wniosku		
17.2.9.	Wzór rozliczenia końcowego dla gmin		
17.2.10.	Wzór protokołu rzeczowo- finansowego końcowego odbioru robót		

Wykaz osób Zespołu wchodzących w skład grup roboczych o charakterze stałym i grup roboczych o charakterze czasowym

1. Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego -Burmistrz Miasta i Gminy w Twardogórze
tel. 713992200

2.Zastępca Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego-
Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy w Twardogórze
tel. 713992200

1.Grupa planowania cywilnego oraz grupa monitorowania, prognoz i analiz.

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	telefon praca	telefon domowy	telefon komórkowy	Uwagi
1.	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego		713992242			
2.	Komendanta Komisariatu Policji w Twardogórze		713158997			
3.	Insp. ds. gospodarki nieruchomościami i ochrony środowiska		713992238			
4.	Kierownik Infrastruktury Technicznej		713992246			

2. Grupa operacji i organizacji działań

	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon praca	Telefon domowy	Telefon komórkowy	Uwagi
1.	Gminny Komendant OSP					
2.	Dyrektor Gospodarki		716066300			

	Mieszkańcowej w Twardogórze					
4.	Pracownik UMiG					

3. Grupa zabezpieczenia logistycznego

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon praca	Telefon domowy	Telefon komórkowy	Uwagi
1.	Pracownik Komisariatu Policji					
2.	Skarbnik Gminy					
3.	Pracownik UMiG					
4.	Kierownik Zakładu WOD-KAN w Twardogórze					

4. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy bytowo – socjalne

Lp.	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Telefon praca	Telefon domowy	Telefon komórkowy	Uwagi
1.	Lekarz weterynarii					
2.	Kierownik MOPS w Twardogórze					
3.	Lekarz					
4.	Pracownik UMiG					
5.	Pracownik UMiG					

1. Wstęp

Do niedawna określenie "skażenie środkami chemicznymi, promieniotwórcze czy biologiczne" kojarzyło się wyłącznie z okresem wojny i użyciem broni masowego rażenia. Mało rozpowszechnione były pojęcia związane ze skażeniami w okresie pokoju, powiązane z masowym uświadomieniem społeczeństwa o możliwości ich wystąpienia, skutkach jakie mogą wywołać oraz sposobach zabezpieczenia i ich likwidacji. Rozwój przemysłu od początku związany był ze wzrostem potencjalnego zagrożenia związanego z toksycznymi środkami. Skażenia przemysłowe, niosące wielkie zagrożenie przede wszystkim dla życia i zdrowia ludzi mogą wystąpić na skutek awarii urządzeń, katastrofy kolejowej, drogowej, powietrznej lub morskiej. Awarie produkcyjne mogą być też skutkiem oddziaływania czynników zewnętrznych np. klęsk żywiołowych.

Pożary i powodzie mogą być powodem uszkodzenia obiektów lub urządzeń przemysłowych. Burze i inne zjawiska atmosferyczne mogą powodować awarie systemów energetycznych, środków komunikacji, łączności.

Najczęstszą przyczyną występowania katastrof są błędy popełnione przez ludzi.

Do podstawowych czynników wpływających na błędne działanie człowieka należy zaliczyć; lekkomyślność, pośpiech, brak odpowiedniej wiedzy i umiejętności przewidywania, nieprzestrzeganie technologii i procedur, niedostateczne wyposażenie w aparaturę kontrolno-pomiarową oraz brak należytego nadzoru.

„Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego ” opracowano celem zapewnienia społeczeństwu gminy podstawowych warunków ochrony przed niebezpieczeństwami związanymi z występowaniem klęsk żywiołowych oraz awarii technicznych noszących znamiona klęski żywiołowej.

Ma on za zadanie umożliwić Burmistrzowi Miasta i Gminy w Twardogórze sprawne kierowanie akcją ratunkową oraz realizację procedur i programów reagowania, a także likwidację skutków wystąpienia klęski żywiołowej.

Treść planu odniesiono do:

1/Stanów klęsk żywiołowych będących następstwem:

a/ awarii technicznej - rozumianej jako gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego, lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich użytkowaniu lub utratę właściwości

b/ katastrofy naturalnej- rozumianej jako zdarzenie związane z działaniem sił natury w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powodzie, zjawiska lodowe na rzekach

i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników chorób roślin i zwierząt albo chorób zakaźnych ludzi albo też działanie innego żywiołu

Katastrofą naturalną lub awarią techniczną może być również zdarzenie wywołane działaniem terrorystycznym.

2/Etapy zarządzania kryzysowego:

- zapobieganie
- planowanie
- reagowanie
- odbudowa

W planie zawarte są opisy:

- charakterystyki gminy
- potencjalnych zagrożeń rozumianych jako wystąpienie klęski żywiołowej
- prognozowane skutki wystąpienia zagrożenia
- źródła informacji o zagrożeniach
- jakie zadania funkcyjne zostały wyodrębnione
- komu została powierzona koordynacja i wykonanie tych zadań
- w jaki sposób koordynowana będzie realizacja różnych zadań funkcyjnych
- baza sił i środków mogących uczestniczyć w fazie reagowania
- schematy łączności przewodowej i bezprzewodowej

Plan zarządzania składa się z:

- planu głównego, który określa sytuacje dla jakich plan jest przewidziany, organizacji reagowania na obszarze gminy, oraz przydziela obowiązki w zakresie reagowania osobom funkcyjnym ujętym w planie
- aneksów funkcyjnych, opisujących obowiązki, zadania i działania operacyjne należące do danej funkcji oraz określające sposoby wykonania zadań przez osoby organizacje odpowiedzialne za przydzielone zakresy reagowania
- dodatkowych informacji, niezbędnych do wykonania zadań wynikających z określonej funkcji a dotyczących wskazanego zagrożenia.

2. Opis sytuacji i przyjętych zagrożeń

2.1. Ogólna charakterystyka Miasta i Gminy.

Gmina Twardogóra położona jest w północno-wschodniej części województwa dolnośląskiego, w granicach powiatu oleśnickiego w obrębie niziny Śląskiej.

Miasto Twardogórę otaczają lasy Wzgórz Twardogórskich. W skład gminy Twardogóra wchodzi: miasto Twardogóra i 18 sołectw: Bukowinka, Chełstów, Chełstówek, Domasławice, Dąbrowa, Drogoszowice, Drągów, Drożdżęcín, Grabowno Małe, Grabowno Wielkie, Goszcz, Gola Wielka, Moszyce, Łazisko, Nowa Wieś Goszczańska, Olszówka, Sądrożyce, Sosnówka. Gminę zamieszkuje 12 998 mieszkańców,

zagęszczenie na km² wynosi 77 osób. Obszar gminy wynosi 16 799 ha z tego na użytki rolne przypada 7 563ha, na lasy 7 543 ha co stanowi 44% obszaru gminy.

Teren gminy graniczy:

- od północnego zachodu z gminą Krośnice
- od północy z gminą Sośnie
- od zachodu z gminą Dobroszyce
- od wschodu z gminą Międzybórz
- od południowego wschodu z gminą Syców
- od południa z gminą Oleśnica

Na terenie gminy znajdują się:

- poczta w Twardogórze
- ośrodki zdrowia – Twardogóra, Goszcz, Grabowno Wielkie
- szkoły podstawowe – Twardogóra, Goszcz, Grabowno Wielkie,
- zespół szkół ponadgimnazjalnych.

Gmina a w szczególności miasto Twardogóra jest największym w województwie dolnośląskim ośrodkiem rzemieślniczej i fabrycznej produkcji stolarskiej i tapicerskiej.

2.2. Potencjalne zagrożenia mogące wystąpić na terenie Gminy**W grupie klęsk żywiołowych spowodowanych awariami technicznymi;**

- skażenia promieniotwórcze
- skażenia toksycznymi środkami przemysłowymi
- katastrofy komunikacyjne, budowlane
- awarie sieci komunalnych i infrastruktury

W grupie klęsk żywiołowych spowodowanych działaniem sił natury;

- **pożary przestrzenne kompleksów leśnych i zwartej zabudowy**
- **następstwa huraganowych wiatrów**
- **zakaźne choroby ludzi**
- **długotrwałe śnieżyce**
- **długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur**
- **susze**
- **zakaźne choroby zwierząt**
- **choroby roślin**
- **masowe występowanie szkodników**

Sytuacje nadzwyczajne mogą powodować zdarzenia wywołane działaniem terrorystycznym którego skutkiem może być awaria techniczna lub katastrofa naturalna.

2.3. Skazenia promieniotwórcze.

Nadzwyczajnym zdarzeniem radiacyjnym nazywamy wydarzenie, które zaszło na terenie kraju lub poza jego granicami, związane z materiałem jądrowym, źródłem promieniowania jonizującego, opadem promieniotwórczym lub innymi substancjami promieniotwórczymi

Na skutek awarii siłowni jądrowych powstają najczęściej straty materialne i ekologiczne na dużym obszarze. Dla życia ludzi bezpośrednie skutki awarii siłowni jądrowych określane są jako awarie o niezbyt dużej ilości strat sanitarnych. Wiąże się to z niemożnością określenia faktycznej ilości zgonów i chorób powstałych na skutek opadu radioaktywnego.

Źródłem skażeń promieniotwórczych na terenie gminy mogą być w ramach zagrożenia ogólnopolskiego awarie elektrowni jądrowych rozmieszczonych w państwach sąsiadujących z naszym krajem. W odległości 300 km. od granic Polski pracuje 10 elektrowni jądrowych. Z państw sąsiadujących z Polską tylko Białoruś nie korzysta z siłowni jądrowych. Najbliżej naszych granic zlokalizowane są elektrownie w **Dukowanach /Czechy/ 122 km, Mochowcach /Słowacja/ 125 km, Temelin, Bohunice /Słowacja/ 128 km** oraz ukraińskie siłownie **Równe 140 km.**

Polska nie posiadająca sama elektrowni jądrowych, ma w odległości do około 300 km od swych granic 10 elektrowni jądrowych /**24 bloki** - reaktory energetyczne/ o łącznej mocy zainstalowanej około **16 tyś. MW w tym 14 bloków** z reaktorami WWER-440

- 4 bloki elektrowni Bohunice /Słowacja/ w tym 2 bloki starego typu WWER-440/230
- 2 bloki elektrowni Równe /Ukraina/
- 4 bloki elektrowni Dukowany /Czechy/
- 4 bloki elektrowni Paks /Węgry/ w tym 2 bloki WWER-1000
- 1 blok elektrowni Chmielnicki /Ukraina/
- 1 blok elektrowni Równe /Ukraina/
- 2 bloki elektrowni Barsebeck /Szwecja/ po 600 MW
- 3 bloki elektrowni Oskarhamm /Szwecja/ o mocach 400,605, 1160 MW
- 1 blok elektrowni Krümmel /Niemcy/ o mocy 1260 , dwa bloki z reaktorami RBMK
- 2 bloki elektrowni Ignalina /Litwa/ po 300 MW każdy

W odległości 650 km od naszych granic pracuje 26 elektrowni jądrowych /49 bloków-reaktorów energetycznych w tym 7 z reaktorami RBMK/

Bardzo dużym problemem poza elektrowniami jądrowymi są niemniej niebezpieczne składowiska materiałów promieniotwórczych. Średniej wielkości elektrownia produkuje około **20 ton** radioaktywnych odpadów rocznie. Zmagazynowane odpady tracą swe właściwości przez setki tysięcy lat.

Jedyny czynny polski reaktor "Maria" w Świerku koło Otwocka o projektowej mocy nominalnej 30 MWt, ze względu na swoje cechy konstrukcyjne oraz niewielki

w porównaniu z reaktorami energetycznymi rdzeń stanowi niewielkie zagrożenie. Prawdopodobieństwo awarii polegającej na stopieniu rdzenia i uwolnieniu znacznych ilości substancji promieniotwórczych jest bliskie zeru.

W przypadku awarii elektrowni jądrowej w którymkolwiek sąsiadującym z Polską państwie istnieje duże prawdopodobieństwo skażenia naszego terytorium. Przy tego typu zagrożeniu obejmującego najczęściej znaczne obszary kraju prowadzenie akcji ratowniczej będzie spoczywało na centralnych organach administracji publicznej.

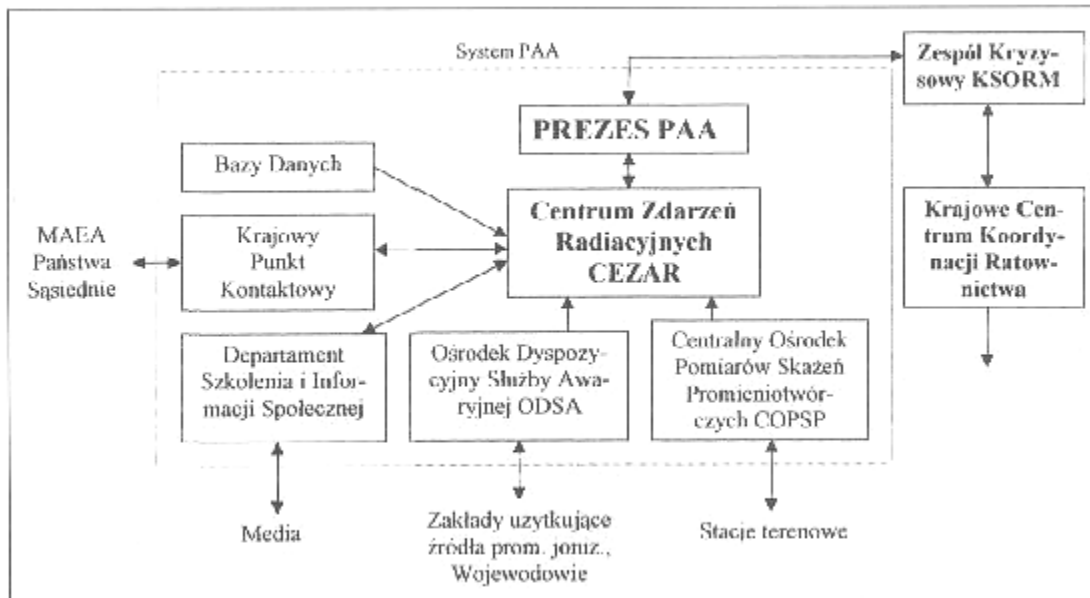
Prawdopodobne skutki wystąpienia awarii siłowni jądrowej to;

- zagrożenie dla zdrowia ludzi
- radioaktywne skażenie terenu
- skażenie produktów żywnościowych i wody
- nakazowa ograniczona aktywność społeczeństwa jako wynik prewencji

Lokalizacja siłowni jądrowych w odległości do 300 km od granic państwa



Elektrownie jądrowe w odległości do 300 km od granic Polski.



Umiejscowienie Centrum Zdarzeń Radiacyjnych CEZAR w systemie PAA i powiązanie z instytucjami zewnętrznymi –

2.4. Skażenia toksycznymi środkami przemysłowymi.

Realność katastrofy chemicznej dotyczy praktycznie terenu całej Polski. Wynika to z rozmieszczenia zakładów chemicznych produkujących toksyczne środki przemysłowe oraz tras przejazdu autocystern i kolejowych cystern transportujących je. Szacuje się, że w strefie bezpośredniego zagrożenia katastrofą chemiczną zamieszkuje 3,5 - 4 mln. ludzi.

Gmina Twardogóra znajduje się poza obszarem potencjalnego bezpośredniego zagrożenia katastrofą pochodzącą od toksycznych środków przemysłowych które są magazynowane lub wykorzystywane w procesach technologicznych Na terenie gminy nie są zlokalizowane żadne zakłady które by w swych procesach technologicznych wykorzystywały toksyczne środki przemysłowe.

Transport drogowy toksycznych środków przemysłowych przez tereny gminy odbywa się w ograniczonych ilościach i pozostaje poza możliwościami jego monitorowania na szczeblu gminy. Ewentualne zdarzenia komunikacyjne połączone z rozszczelnieniem się zbiorników i wycieknięciem się toksycznych środków przemysłowych mogą powodować zagrożenie dla ograniczonej ilości mieszkańców/mała gęstość zaludnienia/ oraz większej dla środowiska naturalnego.

Prawdopodobnie przewóz toksycznych środków przemysłowych przez tereny gminy na dużo większą skalę odbywa się szlakami kolejowymi. Te przewozy pozostają również poza możliwością monitorowania na szczeblu gminy. Potencjalna katastrofa kolejowa połączona z rozszczelnieniem cystern może powodować dużo większe zagrożenie ze względu na duże ilości środków przewożonych jednorazowo transportem kolejowym.

Innymi ważnymi czynnikami mogącymi powodować skażenie niebezpiecznymi środkami toksycznymi jest niekontrolowany przerzut tych substancji/ np.rtuć/ na terytorium Polski w zdecydowanej większości przez wschodnie granice. Obywatele wschodnich państw przerzucają je z myślą o korzystnej sprzedaży. W przypadkach gdy nie dochodzi do transakcji w obawie przed wykryciem pozbywają się ich w losowo wybranych miejscach.

Utrudniona jednoznacznie identyfikacja czynnika oraz jego zlokalizowanie mogą dodatkowo potęgować zagrożenie dla ludzi, zwierząt i środowiska.

W przypadku awarii i wycieknięcia się toksycznych środków przemysłowych w zależności od warunków atmosferycznych, ilości i rodzaju środka mogą wystąpić następujące zagrożenia;

- straty sanitarne
- zagrożenie dla życia i zdrowia mieszkańców w bezpośrednim sąsiedztwie rejonu katastrofy kolejowej
- skażenie środowiska
- paraliż komunikacyjny

Do podstawowych zadań realizowanych na szczeblu gminy w przypadku zagrożenia pochodzącego od TŚP będzie;

- alarmowanie i ostrzeganie ludności
- kierowanie ewakuacją doraźną z zagrożonych i prognozowanych rejonów zagrożenia

- współdziałanie ze służbą zdrowia w zakresie organizowania pomocy medycznej
- zorganizowanie i rozwinięcie punktów informacyjnych
- zabezpieczenie rejonów zagrożonych
- zabezpieczenie podstawowych warunków socjalno-bytowych ewakuowanej ludności
- zabezpieczenie mienia ewakuowanej ludności
- monitorowanie skażenia środowiska

2.5. Katastrofy komunikacyjne i awarie.

Katastrofy drogowe i infrastruktura komunikacyjna i transportowa

Katastrofy komunikacyjne drogowe mogą wystąpić praktycznie w każdym rejonie. Z dużym prawdopodobieństwem można przyjąć, że duże katastrofy komunikacyjne powstaną w rejonach o zwiększonym natężeniu ruchu.

Charakteryzują się one poważnymi stratami materialnymi, dużą liczbą ofiar oraz często z problemami dojazdu do miejsca zdarzenia.

Do usunięcia skutków takich zdarzeń muszą być zaangażowane znaczne siły i środki zgromadzone w bardzo krótkim czasie.

Przez teren Gminy Twardogóra przebiegają szlaki komunikacyjne o zmniejszonym bądź minimalnym natężeniu ruchu.

Są przede wszystkim wykorzystywane jako podstawowe szlaki dojazdowe przez indywidualnych użytkowników pojazdów pracujących we Wrocławiu. Na tych drogach istnieje również ograniczony ruch pasażerski zbiorowej komunikacji publicznej.

Szczytowe natężenie ruchu na tych drogach umiejscowione jest w następujących przedziałach czasowych; **5⁰⁰-7⁰⁰** oraz **15⁰⁰-17⁰⁰**. Wiąże się to ściśle z dojazdami do pracy i powrotami. Prawdopodobieństwo zaistnienia katastrofy drogowej z udziałem kilkunastu pojazdów jest zminimalizowane w praktyce do zera.

Prognozowanymi skutkami drogowych katastrof komunikacyjnych najczęściej są;

- duża ilość poszkodowanych
- zagrożenie dla ludzi i środowiska pochodzące od substancji niebezpiecznych i ropopochodnych
- paraliż komunikacyjny
- duże straty materialne

2.6. Katastrofy kolejowe

Przez teren Gminy Twardogóra biegnie szlak kolejowy Wrocław -Warszawa oraz szlak przewozów Grabowno Wielkie - Krotoszyn.

Katastrofy kolejowe wynikają głównie z;

- błędu człowieka/maszyniści, dyżurni ruchu/
- nieprawidłowej pracy infrastruktury kolejowej/sygnalizacja, rozjazdy/
- bezmyślności/ celowe pozostawianie na torowisku różnych przedmiotów/
- kradzieży powodujących ubytki i nieprawidłową pracę infrastruktury

Ewentualna katastrofa kolejowa może nieść za sobą następujące skutki;

- znaczną ilość poszkodowanych osób, zwierząt, straty sanitarne,
- możliwość wybuchu pożaru przestrzennego lasów przylegających do torowisk
- zagrożenie dla mieszkańców i skażenie środowiska poprzez transport kolejowy towarów niebezpiecznych

Rodzaj przewożonych rocznie w ruchu kolejowym towarów niebezpiecznych oraz zagrożenie miejscowości gminy Twardogóra ilustruje poniższa tabela:

Trasa przewozu kolejowego	Rodzaj przewożonych towarów	Zagrożone miejscowości
Oleśnica-Ostrów Wielkopolski /cysterny/	Tlenek etylenu Czterochlorek ołowiu Chlor Dwutlenek siarki Amoniak Akrylonitryl Chlorek winylu	<ul style="list-style-type: none"> • Grabowno Wielkie • Twardogóra

2.7. Katastrofy budowlane

Należy liczyć się z coraz większą częstotliwością występowania katastrof budowlanych. Część budynków mieszkalnych, wybudowanych w latach międzywojennych jest w znacznym stopniu wyeksploatowana. Jedną z przyczyn niszczenia budynków jest wilgoć, która na skutek braku izolacji poziomych powoduje korozję materiałów budowlanych. Inną przyczyną niszczenia budowli jest przeciążenie konstrukcyjne połączone z nierównomiernym ich osiadaniem. Wg Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego statystycznie najczęściej około 64% katastrof budowlanych dotyczy budownictwa mieszkaniowego a pozostałe związane są z obiektami przemysłowymi, gospodarczymi i obiektami innego rodzaju.

Katastrofy budowlane mogą występować również jako wtórne skutki huraganowych wiatrów oraz powodzi i rozległych awarii sieci ciepłowniczej i wodociągowej w wyniku

których dochodzi do zalania podpiwniczeń budynków i osłabienia ich konstrukcji. Często przyczyną rozległych zniszczeń o charakterze katastrofy budowlanej są zdarzenia związane z wybuchem gazu jako następstwo zaniedbań bądź awarii instalacji gazowych. Z reguły zniszczeniu ulega mieszkanie w którym nastąpił bezpośredni wybuch oraz część lokali sąsiadujących.

Jest jednak pewien odsetek tego typu awarii, gdzie następuje trwałe naruszenie konstrukcji budynku i 100 % lokatorów musi być ewakuowanych.

Wobec zdecydowanej ilości budownictwa jednorodzinnego sięgającego około 85% ogólnej ilości lokali mieszkaniowych katastrofy budowlane będące wynikiem przeciążeń konstrukcji są ograniczone do minimum. Zwiększone prawdopodobieństwo wystąpienia katastrofy budowlanej na terenie gminy istnieje gdy głównym czynnikiem będą huraganowe wiatry.

W przypadku katastrof budowlanych prognozowane skutki mogą być następujące;

- zagrożenie dla zdrowia i życia osób znajdujących się w obiekcie
- zagrożenie obiektów przyległych z koniecznością ewakuacji
- zagrożenie rozszczelnieniem się instalacji gazowych a w konsekwencji potencjalne pożary obiektów które uległy katastrofie

2.8. Funkcjonowanie zakładów przemysłowych

Dużym zagrożeniem do powstania i rozprzestrzeniania się pożarów są duże zakłady rzemieślnicze o różnym profilu produkcji / głównie stolarstwo i tapicerstwo/.

Na terenie gminy Twardogóra nie ma obiektów przemysłowych o znaczeniu obronnym. Większość zakładów pracy obsługuje rynek lokalny, z reguły mający charakter drobnej i średniej wytwórczości oraz działalności usługowej. Występują również większe zakłady przemysłowe zatrudniające po kilkaset osób, które ze względu na wielkość i rodzaj stosowanych materiałów stanowią ponad przeciętne zagrożenie oraz ewentualne utrudnienia podczas akcji ratowniczo-gaśniczej.

Wykaz obiektów stwarzających zagrożenie dla ludzi i środowiska naturalnego oraz zestawienie ilościowe niebezpiecznych substancji znajdujących się na terenie gminy Twardogóra

Lp.	Nazwa zakładu	Stosowane materiały	Rodzaj produkcji	Składowanie	Uwagi
Zakład o dużym ryzyku wystąpienia awarii przemysłowej					
1.	Baza nr 19 w Grabownie Wielkim	olej napędowy paliwo lotnicze Jet A-1	Magazyn produktów ropopochodnych	30 000m ³ 9 zbiorników podziemnych	Zagrożenie wybuchem i pożarem
Zakłady o zagrożeniu pożarowym i wybuchowym					
1.	Fabryka Mebli „Gała Meble”	Drewno, płyty wiórowe, pianka, tkaniny	Produkcja mebli	Magazyny	Zagrożenie pożarem
2.	Fabryka Mebli Bodzio	Drewno, płyty wiórowe, pianka tkaniny	Produkcja mebli		Zagrożenie pożarowe
3.	ILPEA Sp.z o.o. w Chelstówku	Guma, tworzywa sztuczne, ciecze palne	Produkcja uszczelek	Magazyny	Zagrożenie pożarem i wybuchem

2.9. Awarye sieci komunalnych.

Na terenie Gminy Twardogóra występuje sieć wodociągowa i w niektórych regionach gminy gazowa. Ewentualna długotrwała awaria j sieci wodociągowej może powodować

-zakłócenia normalnego funkcjonowania ludności

Do podstawowego zadania realizowanego na szczeblu gminy będzie;

- prowadzenie dowozu wody pitnej

Awaria sieci gazowej nie spowoduje większych trudności w normalnym funkcjonowaniu społeczeństwa.

Odpowiedzialnym za dowóz wody pitnej w razie awarii wodociągu oraz jej naprawę jest

Prezes Zakładu Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Twardogórze
–tel.71 3158069, 71 3158060,

Przedsiębiorstwo posiada beczkowóz do przewozu wody pitnej.

2.10. Zagrożenia epidemiologiczne

Na terenie gminy zagrożenia epidemiologiczne mogą pochodzić z następujących źródeł;

- spożycie zakażonej żywności
- rozwijać się w określonych przedziałach czasowych jako następstwo między innymi warunków atmosferycznych
- poprzez kontakty z osobą zakażoną
- w sytuacji powodziowej w wyniku długotrwałych opadów atmosferycznych szczególnie w rejonach gdzie występuje duża ilość szamb i indywidualnych ujęć wody
- jako skutek ataku bioterorystycznego

Wyróżniamy dwa rodzaje rozprzestrzeniania się epidemii;

- źródło punktowe/żywność , ujęcia wody/
- poprzez kontakty osobiste

W pierwszym przypadku występuje nagle i w bardzo krótkim czasie może objąć znaczną grupę osób. W drugim przypadku postępuje wolniej ale jest znacznie trudniejsza do opanowania z względu na utrudnioną identyfikację źródła.

W pierwszym przypadku źródłem może być np. zakażona żywność i obejmować w szczególności grupy osób korzystających ze zbiorowych punktów żywienia. Możliwość powstania na szerszą skalę zagrożeń epidemiologicznych i rozprzestrzeniania się tą metodą należy upatrywać w punktach tj. stołówki w szkołach i przedszkolach, restauracje , punkty typu fast-food, zakładowe punkty zbiorowego żywienia, stołówki na obozach, zimowiskach i koloniach.

Możliwość powstawania zagrożeń epidemiologicznych na terenie gminy rozpowszechnianych poprzez kontakty osobiste wiąże się z niekontrolowanym napływem ludności pochodzącej szczególnie z krajów WNP. Wiąże się to z podejmowaniem pracy u polskich pracodawców.

Zagrożenia epidemiologiczne mogą być również związane z turystyką mieszkańców gminy do egzotycznych krajów. Do podstawowych chorób zakaźnych związanych z turystyką do krajów zwiększonego ryzyka możemy zaliczyć dżumę, żółtą febrę, cholera.

Inną chorobą zakaźną która może stwarzać zagrożenie epidemiologiczne jest ospa prawdziwa.

W związku z tym, że od 1980 r. ospa prawdziwa nie występuje w populacji ludzkiej stwarza sytuację powszechnej wrażliwości na tę chorobę. Wysoka zaraźliwość tej choroby przy braku dostatecznych zapasów szczepionki może doprowadzić do epidemii na szeroką skalę.

W obecnej sytuacji wystąpienie tej choroby należy wiązać z aktami bioterroryzmu.

W zależności od rodzaju epidemii oraz jej rozległości mogą być podjęte działania;

- obowiązkowe szczepienia
- czasowa izolacja dużych grup ludzi
- wydanie zakazu wstępu na tereny objęte epidemią
- określenie zasad zachowania z jednoczesnym ograniczeniem przebywania w zagrożonym rejonie

Celem ochrony ludności przed powyższymi zagrożeniami należy:

- w miejscach dużej styczności mieszkańców naszej gminy z obcokrajowcami z wymienionych regionów prowadzić obserwacje profilaktyczne przez organy sanitarno-epidemiologiczne.
- w ramach szkolenia ludności zapoznać z zasadami ochrony.

Do podstawowych zadań gminy należeć będzie:

Na wniosek Powiatowego Inspektora Sanitarnego;

- wydzielenie z jednostek organizacyjnych służby zdrowia podległych lub działających na terenie gminy pojazdów sanitarnych łatwych do dezynfekcji z przeznaczeniem do

przewozu chorych lub podejrzanych o choroby szczególnie niebezpieczne

- wydzielenie i przygotowanie obiektów wskazanych przez PIS mogących służyć do celów obserwacyjnych lub izolacji chorych na choroby zakaźne szczególnie niebezpieczne przy masowych zachorowaniach

Do tego celu wydzielona została Szkoła Podstawowa w Grabownie Wielkim, która jest oddalona od zabudowań wsi.

Pomieszczenia szkoły w zupełności pomieszczą izolowanych chorych naszej gminy.

W przypadku zagrożeń epidemiologicznych na obszarze gminy w przypadku ulewnych długotrwałych opadów atmosferycznych do zadań gminy należeć będzie;

a/ w czasie ulewnych i długotrwałych deszczy do zadań gminy należy :

- zaewidencjonowanie potencjalnie zagrożonych ujęć wody
- prowadzenie ewidencji i badanie dowożonej wody przez Sanepid w Oleśnicy
- za badanie wody odpowiedzialnym jest Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Twardogórze tel. 713158069, 713158060, tel.kom.601927057
- doprowadzenie informacji o konieczności używania do celów spożywczych tylko wody przegotowanej
- **informacja zostanie przekazana przez Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. Z o.o. w Twardogórze /samochód z nagłośnieniem/**

b/ po długotrwałych ulewnych opadach

- wskazanie komunalnych i indywidualnych ujęć wody do badania przez PSS-E
- nakazanie czyszczenia i dezynfekcji studni ich właścicielom lub użytkownikom

z rejonów uznanych za zagrożone/ informacja i pomoc w tym zakresie mieszkańcom naszej gminy niesiona będzie przez gminną OSP Twardogóra.

Lp.	OSP	Rejon niesionej pomocy
1.	Grabowno Wielkie	Bukowinka Grabowno Małe Grabowno Wielkie Brodowice Olszówka m. Twardogóra ul. Leśne Domy
2.	Twardogóra	m. Twardogóra Sądrożyce Drogoszowice Sosnówka Chełstów Chełstówek
3.	Goszcz	Nowa Wieś Goszczyńska Goszcz Goła Wielka
4.	Domasławie	Łaziską Drażów Drozdzięcín

-doprowadzenie informacji o przydatności wody do celów spożywczych
/ **Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. Z o.o. w Twardogórze samochodem z nagłośnieniem/**

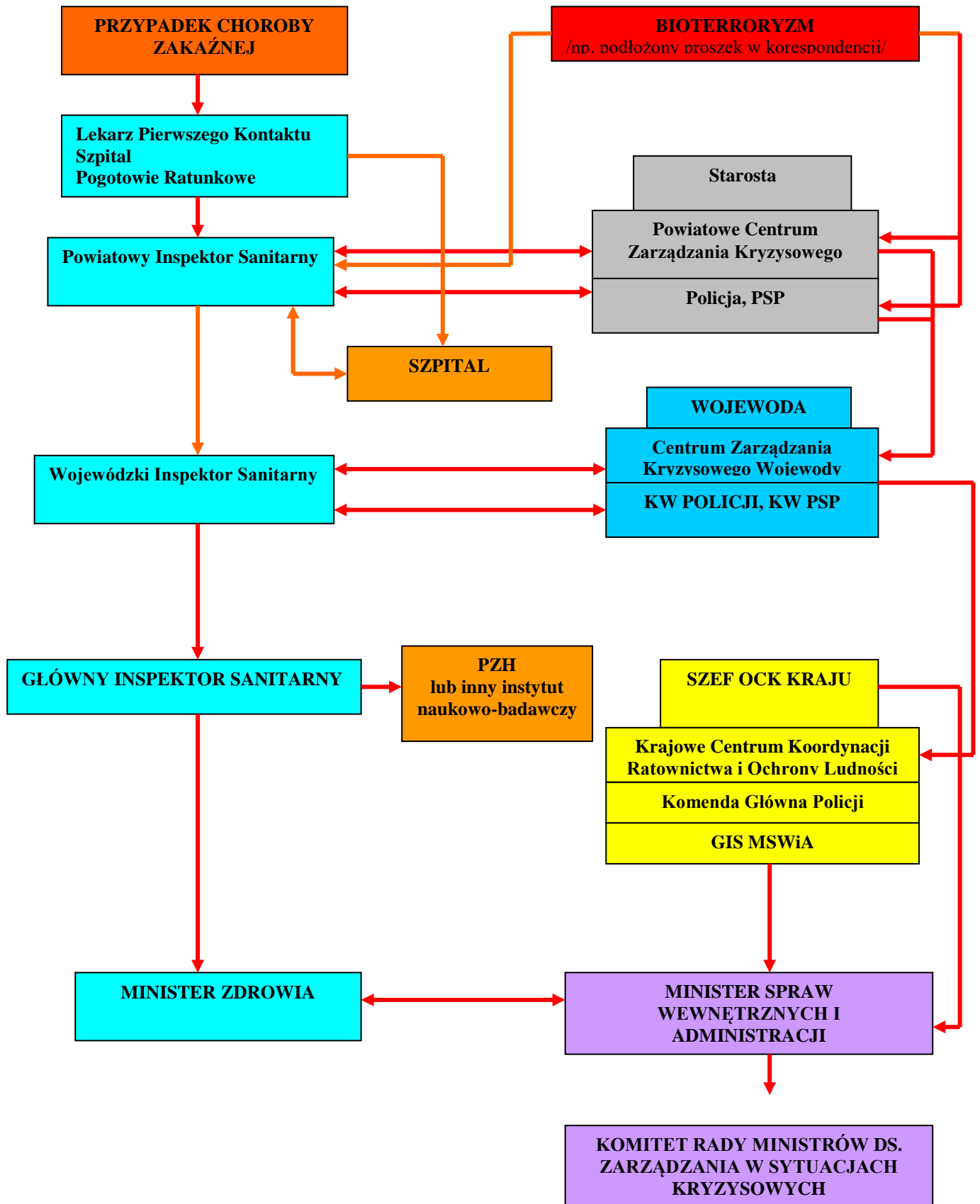
Zbiorcze zestawienie sił i środków możliwych do użycia w czasie prowadzenia akcji przeciwpowodziowych w gminie Twardogóra

Zbiorczy plan ewakuacji ludności oraz inwentarza z miejscowości zagrożonych powodzią na terenie miasta Twardogóra:

1. Do ewakuacji przewiduje się 34 rodziny /około 134 osoby/
2. Określenie zastępczego zakwaterowania:
Sala Gimnastyczna Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych w Twardogórze,
Szkoła Podstawowa Nr 2 w Twardogórze ul. Batorego 5

Gminny magazyn przeciwpowodziowy mieści się w Twardogórze
ul. Ratuszowa 14 /budynek urzędu/

PROCEDURA DZIAŁANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA NIEBEZPIECZNĄ
CHOROBA ZAKAŻNĄ LUB AKTEM BIOTERRORYZMEM



2.11. Zagrożenia epizootyczne.

Na terenie Gminy prowadzona jest ograniczona działalność w zakresie produkcji zwierzęcej.

W przypadku wystąpienia chorób zakaźnych na masową skalę u zwierząt i konieczności prowadzenia ubojów sanitarnych do podstawowych zadań realizowanych przez Gminę należy zaliczyć;

- wyznaczenie na terenie Gminy miejsca na grzebowisko i utylizację padłych lub zgładzonych zwierząt
- zabezpieczenie terenu grzebowiska poprzez ogrodzenie terenu i umieszczenie tablic informacyjnych zakazujących wstępu na teren grzebowiska osobom postronnym
- zabezpieczenie grzebowiska w ciężki sprzęt do kopania dołów
- zabezpieczenie grzebowiska w środki do spalania padłych lub zgładzonych zwierząt
- wyposażenie pracowników grzebowiska w specjalną odzież ochronną, buty gumowe, rękawice, nakrycia głowy, maski, środki do mycia i odkażania
- wyznaczenie i oznakowanie na terenie gminy dróg dojazdowych do grzebowiska
- zabezpieczeniu odpowiednich środków transportu do przewozu padłych lub zgładzonych zwierząt z okręgu zapowietrzonego lub zagrożonego
- zapewnieniu na czas trwania przewozu właściwego oznakowania środków transportu poprzez umieszczenie napisów lub nalepek; **"Zwierzęta z okręgu zapowietrzonego"**
- "Zwierzęta z okręgu zagrożonego"**
- zabezpieczeniu dróg transportu zwierząt na bazie sił Policji
- zapewnieniu prawidłowego i czytelnego oznakowania okręgu zapowietrzonego i zagrożonego poprzez umieszczenie na drogach odpowiednich tablic informacyjnych
- ograniczeniu do niezbędnego minimum ruchu pieszego i kołowego w okręgu zapowietrzonym i zagrożonym
- zapewnieniu mat dezynfekcyjnych na drogach oraz przed wjazdem do gospodarstw, rzeźni, zakładów przetwórczych
- kontrola i egzekwowanie rozporządzeń wojewody w sprawie zwalczania chorób zaraźliwych i zakaźnych u zwierząt

2.11.1 Wykaz wyznaczonych grzebowisk zwierząt na terenie Gminy Twardogóra

<u>Lp.</u>	<u>Miejscowość</u>	<u>Nr działki</u>	<u>Powierzchnia działki m²</u>	<u>Uwagi</u>
<u>1.</u>	<u>Bukowinka</u>	<u>12 AM 1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina</u>
<u>2.</u>	<u>Chelstów</u>	<u>cz42 A M 1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina</u>
<u>3.</u>	<u>Chelstówek</u>	<u>52/9 AM1</u>	<u>617</u>	<u>Gmina</u>
<u>4.</u>	<u>Domasławice</u>	<u>164/1 AM1</u>	<u>2700</u>	<u>Gmina</u>
<u>5.</u>	<u>Dragów</u>	<u>Cz.17 AM1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina</u>
<u>6.</u>	<u>Drogoszowice</u>	<u>94 AM 1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina</u>
<u>7.</u>	<u>Drożdżecin</u>			<u>W Łaziskach</u>
<u>8.</u>	<u>Gola Wielka</u>	<u>45 AM 1</u>	<u>1300</u>	<u>Gmina</u>
<u>9.</u>	<u>Goszcz</u>	<u>233 AM3</u>	<u>6700</u>	<u>Gmina</u>
<u>10.</u>	<u>Grabowno Małe</u>	<u>258/2 AM3</u>	<u>4900</u>	<u>Gmina</u>
<u>11</u>	<u>Grabowno Wielkie</u>	<u>Cz56/4 AM 1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina/na wysypisku odpadów komunalnych</u>
<u>12</u>	<u>Łazisko</u>	<u>227 AM1</u>	<u>9500</u>	<u>Łącznie z Drożdżecinem</u>
<u>13.</u>	<u>Moszyce</u>	<u>140 AM 2</u>	<u>7900</u>	<u>Gmina</u>
<u>14.</u>	<u>Nowa Wieś Goszczyńska</u>	<u>109 AM1</u>	<u>5600</u>	<u>Gmina</u>
<u>15</u>	<u>Olszówka</u>	<u>97/3 AM1</u>	<u>3200</u>	<u>Gmina</u>
<u>16.</u>	<u>Sądroyce i Dąbrowa</u>	<u>39 AM1</u>	<u>4700</u>	<u>Gmina</u>
<u>17.</u>	<u>Sosnówka</u>	<u>38 AM1</u>	<u>1000</u>	<u>Gmina</u>
<u>18</u>	<u>m. Twardogóra</u>			<u>w Moszycach</u>

Organami odpowiedzialnymi za zabezpieczenie dróg w przypadku wystąpienia pryszczycy i innych chorób zakaźnych są:

1. Komisariat Policji w Twardogórze ul. 1-go Maja tel. 713158997
2. Ochotnicza Straż Pożarna w Twardogórze tel. 713158998
3. Drużyna Porządkowo-Ochronna Obrony Cywilnej Gminy Twardogóra

2.11.2 Wykaz środków i miejsc ich poboru:

- **Pianka** – PPH Piotr Sopoliński w Twardogórze ul. Wrocławska 83

Lp.	Nazwa sprzętu	Adres bazy postoj	telefon
1.	2 ciągniki	ZGK Sp. z o.o. Twardogóra ul. Wrocławska 15	71/3158069
2.	4 przyczepy ciągnikowe	ZGK Sp. z o.o. Twardogóra ul. Wrocławska 15	71/3158069
3.	1 koparko-ładowarka	ZGK Sp. z o.o. Twardogóra ul. Wrocławska 15	71/3158069
4.	1 koparka	ZGK Sp. Z o.o. Twardogóra ul. Wrocławska 15	71/3158069
5.	Samochód osobowo- towarowy „TRUK”	ZG Sp. z o.o. Twardogóra ul. Wrocławska 15	71/3158069

11.3 Tablice ostrzegawcze i beczki plastikowe - zabezpieczy firma

Lp.	Nazwa firmy	Adres	Nr telefonu
1.	KAR – FAB	Syców ul.	62/7853749

-Trociny

- zabezpieczy Fabryka Mebli „Bodzio” w Goszczu ul Sycowska
Tel. 71-3158666

-Soda kaustyczna

- bieżące potrzeby zaspokoi Weterynaria w Twardogórze ul Długa
Tel. 71 3158018, większą ilość sprowadzi na zamówienie

Firma KAR-FAB w Sycowie tel. 62-7853749

Zgrupowane środki zostaną zlokalizowane
w Zakładzie Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Twardogórze przy ulicy
Wrocławskiej 15 tel. 71-315-80-69

2.12. Pożary przestrzenne.

Zagrożonymi rejonami są kompleksy leśne. Na obszarze gminy Twardogóra drzewostan zajmuje około 7 543 ha co stanowi prawie 44% powierzchni ogólnej gminy.

W przypadku powstania pożarów przestrzennych kompleksów leśnych prognozowane są następujące skutki;

- zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi z miejscowości położonych w kompleksie jak i do niego bezpośrednio przylegających
- zagrożenie utraty mienia
- zagrożenie dla środowiska
- zniszczenia sieci energetycznych przebiegających nad kompleksem
- paraliż komunikacyjny na drogach biegnących przez i w pobliżu kompleksu
- zadymienie miejscowości i niekorzystne oddziaływanie tego czynnika na zdrowie mieszkańców

Powstanie pożaru przestrzennego tego kompleksu niesie szczególne zagrożenie dla mieszkańców miejscowości usytuowanych blisko tych kompleksów.

Zaistnienie tego zagrożenia wymagałoby w skrajnych przypadkach ewakuowania ludności oraz inwentarza żywego i mienia z n/w miejscowości:

Grabowno Wielkie, Sosnówka, Bukowinka, Drogoszowice, Chełstów Goszcz i Domasławice. Liczba zagrożonej ludności na tym terenie to około 1200 osób.

W przypadku ewakuacji mieszkańców w/w miejscowości w zależności od sytuacji mogą wystąpić następujące kierunki ewakuacji wykorzystujące utwardzone drogi.

Kierunek: Łaziska, Drągów, Sądrożyce i miasto Twardogóra.

W przypadku ewakuacji mieszkańców Grabek, Pajęczak, Będziny, Poręby, Brzezina w zależności od sytuacji mogą wystąpić następujące kierunki ewakuacji wykorzystujące utwardzone drogi.

Kierunek - m. Drągów

Kierunek - m. Łaziska

W przypadku ewakuacji mieszkańców Gola Wielka w zależności od sytuacji mogą wystąpić następujące kierunki ewakuacji wykorzystujące utwardzone drogi.

Kierunek - m. Chełstówek.

Kierunek - m..Syców

W przypadku ewakuacji mieszkańców Sosnówka w zależności od sytuacji mogą wystąpić następujące kierunki ewakuacji wykorzystujące utwardzone drogi.

Kierunek - m. Drogoszowice

Kierunek - m. Twardogóra

W przypadku ewakuacji mieszkańców Bukowinki w zależności od sytuacji mogą wystąpić następujące kierunki ewakuacji wykorzystujące utwardzone drogi:

Kierunek m. Grabowno Wielkie

Kierunek m. Maleszów gmina Dobroszyce

Do podstawowych zadań realizowanych na szczeblu Gminy będzie;

-ostrzeżenie i alarmowanie

- organizacja i prowadzenie ewakuacji ludzi, zwierząt i mienia
- zabezpieczenie miejsc tymczasowego zakwaterowania
- zabezpieczenie w podstawowe środki do przetrwania ewakuowanej ludności
- monitorowanie wpływu pożaru na środowisko

2.13. Gwałtowne zjawiska atmosferyczne

Zmieniający się klimat na obszarze Europy zachodniej i środkowej powoduje powstawanie zjawisk charakterystycznych do tej pory dla obszarów występowania monsunów. Zwiększa się częstotliwość takich zjawisk atmosferycznych jak huraganowe wiatry i katastrofalne ulewy. Coraz częściej skutki gwałtownych zjawisk atmosferycznych odczuwalne są na terytorium naszego kraju.

Do gwałtownych zjawisk atmosferycznych mogących powodować katastrofy bądź zagrożenia na dużą skalę zaliczamy;

- huraganowe wiatry
- długotrwałe intensywne ulewy
- długotrwałe intensywne śnieżyce

Skutkami gwałtownych zjawisk atmosferycznych mogą być;

- zagrożenie dla życia i zdrowia ludności
- katastrofy budowlane
- zniszczenia w infrastrukturze szczególnie energetycznej i telefonicznej
- zalania domów, obiektów przemysłowych
- zniszczenia w środowisku naturalnym
- paraliż komunikacyjny
- w przypadku śnieżyc odcięcie niektórych rejonów

Do podstawowych zadań realizowanych na szczeblu Gminy będzie;

- ostrzeżenie przed nadejściem gwałtownych zjawisk atmosferycznych
- prowadzenie ewakuacji z obiektów po katastrofach budowlanych lub nią zagrożonych
- zabezpieczenie poszkodowanej ludności tymczasowych miejsc zakwaterowania
- zabezpieczenie poszkodowanej ludności podstawowych warunków socjalno-bytowych
- zapewnienie dostaw artykułów spożywczych ludności odciętej w wyniku śnieżyc
- udrożnienie ciągów komunikacyjnych
- usunięcie powalonych lub zagrażających drzew
- przywrócenie sprawności sieci energetycznej
- wypompowywanie wody z zalanych mieszkań
- dozór w zakresie sanitarno-epidemiologicznym

2.14. Naruszenie porządku publicznego i skutkach.

Zakłócenia porządku publicznego mogą występować na terenie gminy w bardzo ograniczonej skali i małej intensywności. Mają one z reguły podłoże ekonomiczne. Do zakłócenia porządku publicznego może dochodzić zazwyczaj w pobliżu Urzędu w parku bądź na drogach przebiegających przez gminę.

Skutkami zakłócenia porządku publicznego na masową skalę mogą być;

- straty materialne**
- paraliż instytucji publicznych**
- określona ilość poszkodowanych**
- zakłócenia komunikacyjne**

Do podstawowych zadań realizowanych na szczeblu gminy należy;

- zabezpieczenie objazdów**
- zabezpieczenie obiektów użyteczności publicznej**

2.15. Akty terroru.

Obserwowany w ostatnim czasie wzrost przestępczości oraz powstawanie zorganizowanych grup przestępczych, łatwość dostępu do broni i materiałów wybuchowych powoduje wzrost aktów przemocy w naszym kraju.

Sytuacja międzynarodowa również jest niestabilna i może sprzyjać aktom terroru na terenie naszego kraju organizowanym i przeprowadzanym przez czynniki zewnętrzne. Tereny gminy Twardogóra również mogą być dotknięte tymi zjawiskami w bardzo ograniczonej skali i polegającymi na;

- zdetonowaniu ładunków w miejscach publicznych takich; obiekty komunikacyjne, obiekty handlowe, szkoły, obiekty administracji lokalnej,
- realnej groźby zdetonowania ładunku wybuchowego
- przekazaniu fałszywych informacji o podłożeniu ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej tj. szkole, obiekcie administracji, punktach handlowych powodujące konieczność przeprowadzenia prewencyjnej ewakuacji osób tam pracujących, pacjentów i w znacznym stopniu dezorganizującej pracę instytucji.
- skażeniu ujęć wody oraz zatruciu wodociągów lub żywności wysokotoksycznymi substancjami chemicznymi.
- przesyłaniu korespondencji, paczek z toksycznymi substancjami, zarazkami bądź ładunkami wybuchowymi.

W ostatnim czasie zgodnie z opinią niektórych specjalistów akty terroru swój główny ciężar będą przenosić w kierunku zagrożenia z użyciem broni biologicznej. Ten typ zagrożenia terrorystycznego uwidocznili się szczególnie w ostatnim okresie. Głównie dotyczy to terytorium Stanów Zjednoczonych i państw aktywnie zwalczających terroryzm /Izrael, Wielka Brytania, Francja/, ale zagrożenie może osiągnąć każde państwo w tym również Polskę jako członka NATO i sojusznika w/w państw.

Broń biologiczna /BB/ jest to techniczne urządzenie, przeznaczone do niszczenia lub obezwładniania siły żywej przeciwnika/wojska, zaplecza cywilnego/, zwierząt hodowlanych i ważnych gospodarczo upraw roślinnych za pomocą bojowych środków biologicznych/BSB/

2.15.1 Bojowe Środki Biologiczne są to;

- chorobotwórcze dla człowieka, zwierząt lub roślin mikroorganizmy/wirusy, riketsje bakterie, tkankowce/
- trujące produkty przemiany bakterii/toksyny/ niektórych mikroorganizmów
- zwierzęta-szkodniki sanitarne /rezerwuary, przenosiciele zarazków/ lub gospodarcze
- syntetyczne substancje o charakterze antyhormonów, herbicydów itp. Przeznaczone do stosowania w różnych rodzajach broni.

Podstawowe sposoby uderzenia bronią biologiczną.

W związku z współczesnymi poglądami na mechanizm działania BB uważa się, że podstawowe sposoby uderzenia bronią biologiczną/ w tym dokonywanie aktów terroru/ mogą być następujące;

- drogą wprowadzenia BSB do powietrza/aerozole biologiczny/
- drogą wodno-żywnościową
- drogą bezpośrednich i pośrednich kontaktów
- kombinowanymi drogami i środkami

2.15.2 Sytuacje stanowiące epidemiologiczne oznaki ukrytego ataku bioterrorystycznego;

1. Duża liczba niewyjaśnionych zachorowań, zespołów chorobowych lub zgonów w zbliżonym czasie o podobnym obrazie klinicznym, dotyczących w szczególności występowania zmian w/na skórze lub błonach śluzowych, objawów uszkodzenia układu nerwowego, układu oddechowego, przewodu pokarmowego lub uszkodzeń wieloukładowych
2. Pojawienie się niezwykle chorób wśród ludzi
3. Nagły nieoczekiwany wzrost zachorowalności
4. Zaobserwowane nieskuteczne leczenie w rutynowej terapii występujących powszechnie chorób
5. Nawet pojedynczy przypadek choroby spowodowany egzotycznym czynnikiem, u osoby która nie opuszczała Polski w ostatnim okresie
6. Wystąpienie zachorowań w nietypowym dla nich sezonie i terenie geograficznym
7. Wystąpienie licznych nietypowych dla danego czynnika zakaźnego objawów chorobowych
8. Podobne genetycznie typy czynników etiologicznych wyizolowanych z różnych odległych w czasie i terminie źródeł
9. Niezwykły, atypowy czynnik zakaźny genetycznie zmodyfikowany lub uzyskany z nieczynnych źródeł
10. Niewyjaśniony wzrost zachorowań na chorobę endemiczną

11. Wystąpienie jednoczasowych zachorowań na podobne choroby w ogniskach nie połączonych terytorialnie w kraju lub zagranicą
 12. Nietypowy sposób transmisji chorób / aerozol, woda, żywność/

Prawdopodobne bojowe środki biologiczne mogące być użyte w aktach terroru.

Rodzaj BSB	Nazwa choroby
Bakterie	Dżuma, cholera wąglik, nosacizna brucelozą tularemia, choroba Weila
Toksyna	botulizm
Wirus	grypa, papuzica WEE, EEE Denga, żółta febra ospa

15.3. Wnioski z oceny zagrożenia

Z oceny zagrożenia Gminy Twardogóra wynika, że do gatunkowo najcięższych zagrożeń należy zaliczyć;

- pożary przestrzenne kompleksów leśnych
- masowe zagrożenie epidemiologiczne
- bioterroryzm
- zagrożenie radiacyjne

Natomiast zagrożenia o zwiększonym prawdopodobieństwie wystąpienia ale o zmniejszonym ciężarze gatunkowym to;

- huraganowe wiatry
- długotrwałe śnieżyce
- długotrwałe susze
- rozległe awarie sieci wodociągowych
- masowe choroby zakaźne wśród zwierząt
- długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur
- choroby zakaźne roślin i masowe występowanie szkodników

3. Koncepcja reagowania kryzysowego

3.1. Założenia

Dla potrzeb działań w fazie reagowania kryzysowego przyjęto następujące założenia;

- obszar gminy objęty jest systemem wykrywania i alarmowania
- społeczeństwo gminy posiada minimum niezbędnej wiedzy w zakresie sposobów zachowania się w przypadku wystąpienia zagrożenia
- dyżur w stałej gotowości pełniony jest całodobowo przez gminne centrum reagowania
- członkowie Gminnego Zespołu Reagowania posiadają wiedzę i niezbędne wyposażenie do działań w fazie reagowania
- zachowana jest ciągłość współdziałania między Burmistrzem Gminy Twardogóra a Starostą Powiatu Oleśnickiego
- działania podjęte przez Burmistrza Gminy Twardogóra mogą liczyć na wsparcie przez Starostwo Powiatowe, Wojewodę Dolnośląskiego i Jednostki MON

3.2. Zakres zarządzania kryzysowego

W przypadku wystąpienia nadzwyczajnego zagrożenia na terenie gminy będą realizowane podstawowe zadania związane z ochroną ludności, a główny wysiłek skupiony będzie na :

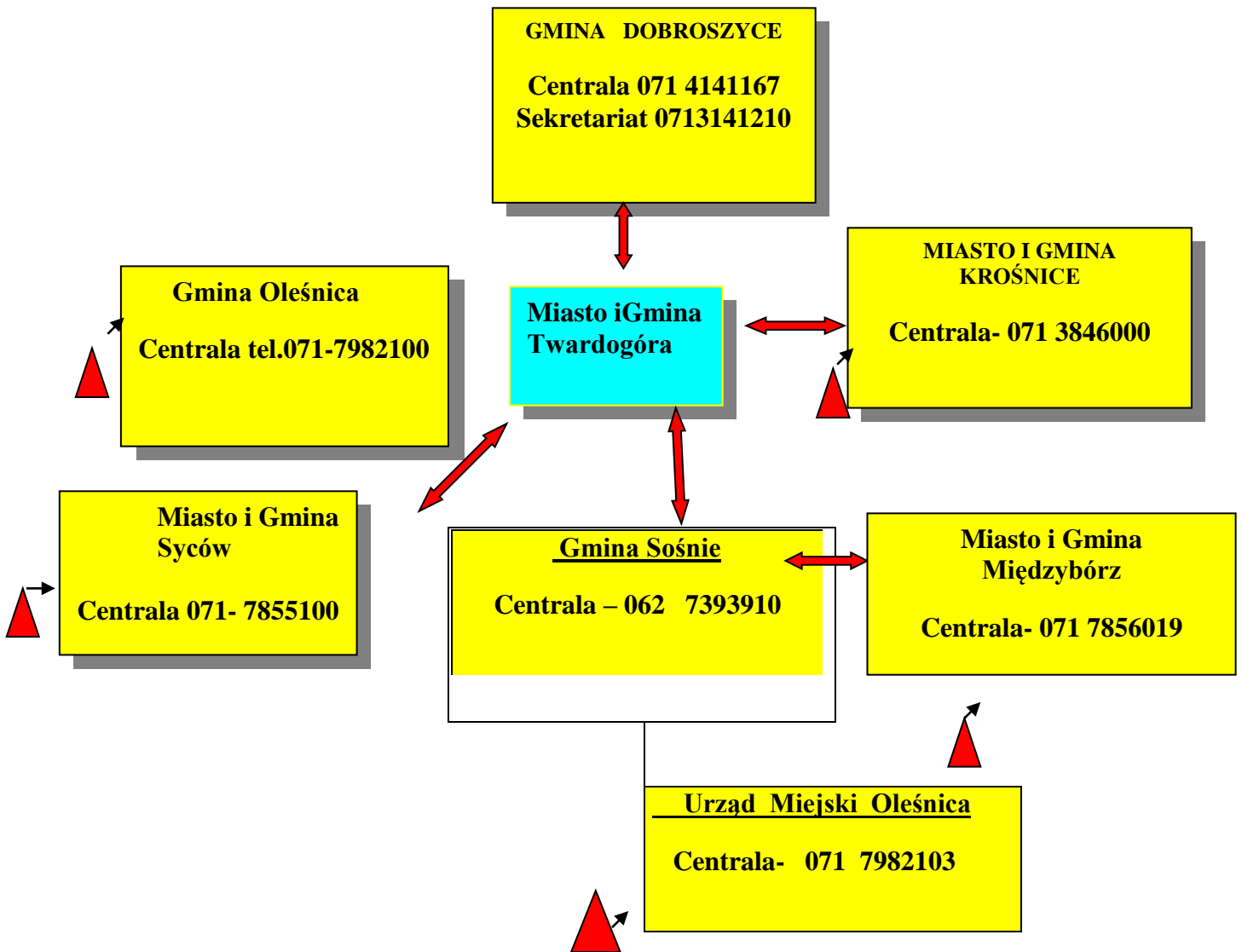
- ostrzeganiu i alarmowaniu
- informowaniu o rodzaju zagrożenia i zasadach zachowania się ludności
- bezpośrednim udziale sił i środków gminy w akcji ratunkowej
- prowadzeniu ewakuacji z zagrożonych rejonów
- zapewnieniu ewakuowanym pomocy medycznej i socjalnej głównie w zakresie zakwaterowania, wyżywienia i zaopatrzenia w wodę
- ochrony pozostawionego mienia ewakuowanej ludności
- pomocy w odtworzeniu działania podstawowych systemów dla przetrwania ludności
- zabezpieczenie dróg ewakuacji i objazdu

W przypadku gdy rozległość i intensywność wystąpienia klęski żywiołowej bądź nadzwyczajnego zagrożenia przekracza możliwości podjęcia skutecznego działania przez administrację gminy, Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra występuje do Starosty Powiatu Oleśnickiego o wsparcie w działaniach ratowniczych i likwidacji skutków wystąpienia klęski żywiołowej bądź nadzwyczajnego zagrożenia.

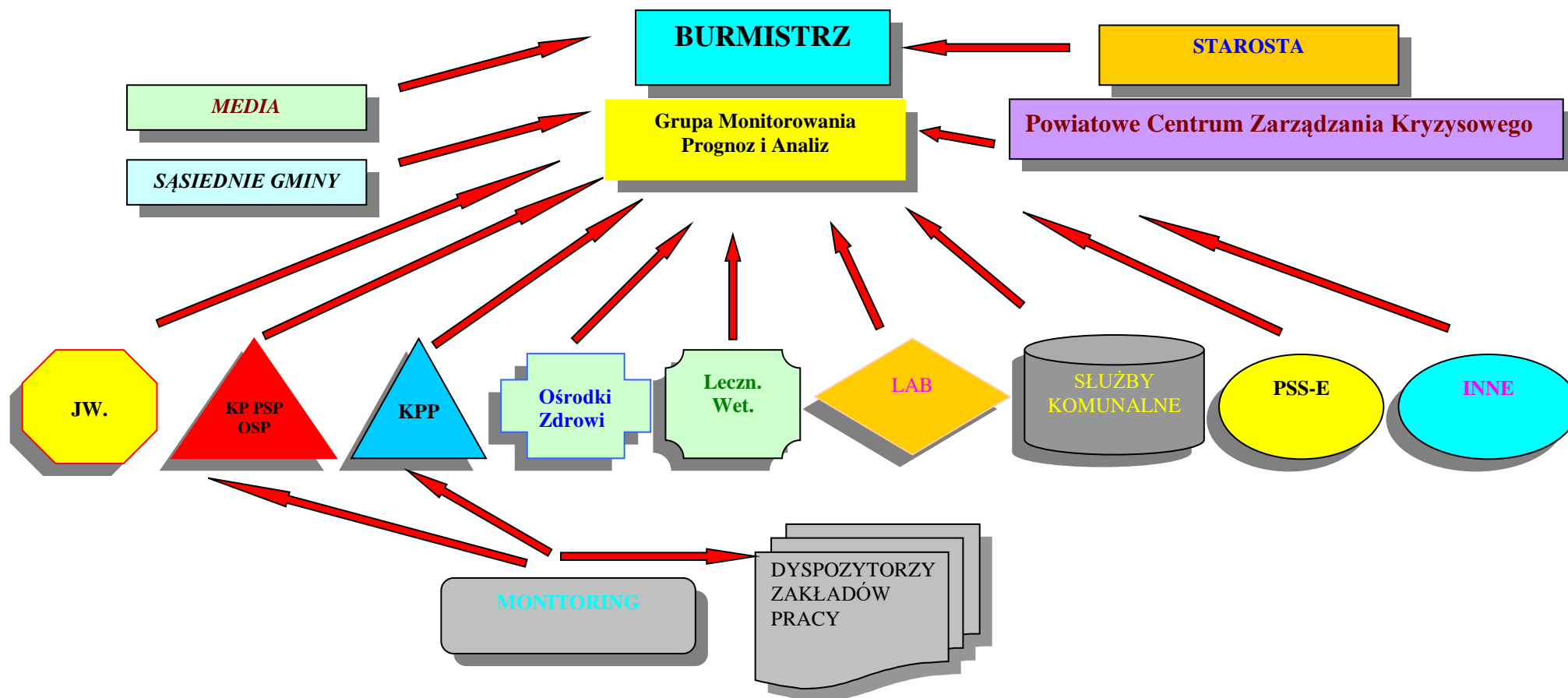
3.3. Współdziałanie z sąsiednimi gminami.

Celem zapewnienia wspólnego przeciwdziałania zagrożeniom w przypadku powstania sytuacji kryzysowych Burmistrz Miasta i Gminy w Twardogórze podejmuje przedsięwzięcia współdziałania z sąsiednimi gminami w obszarach dotyczących głównie:

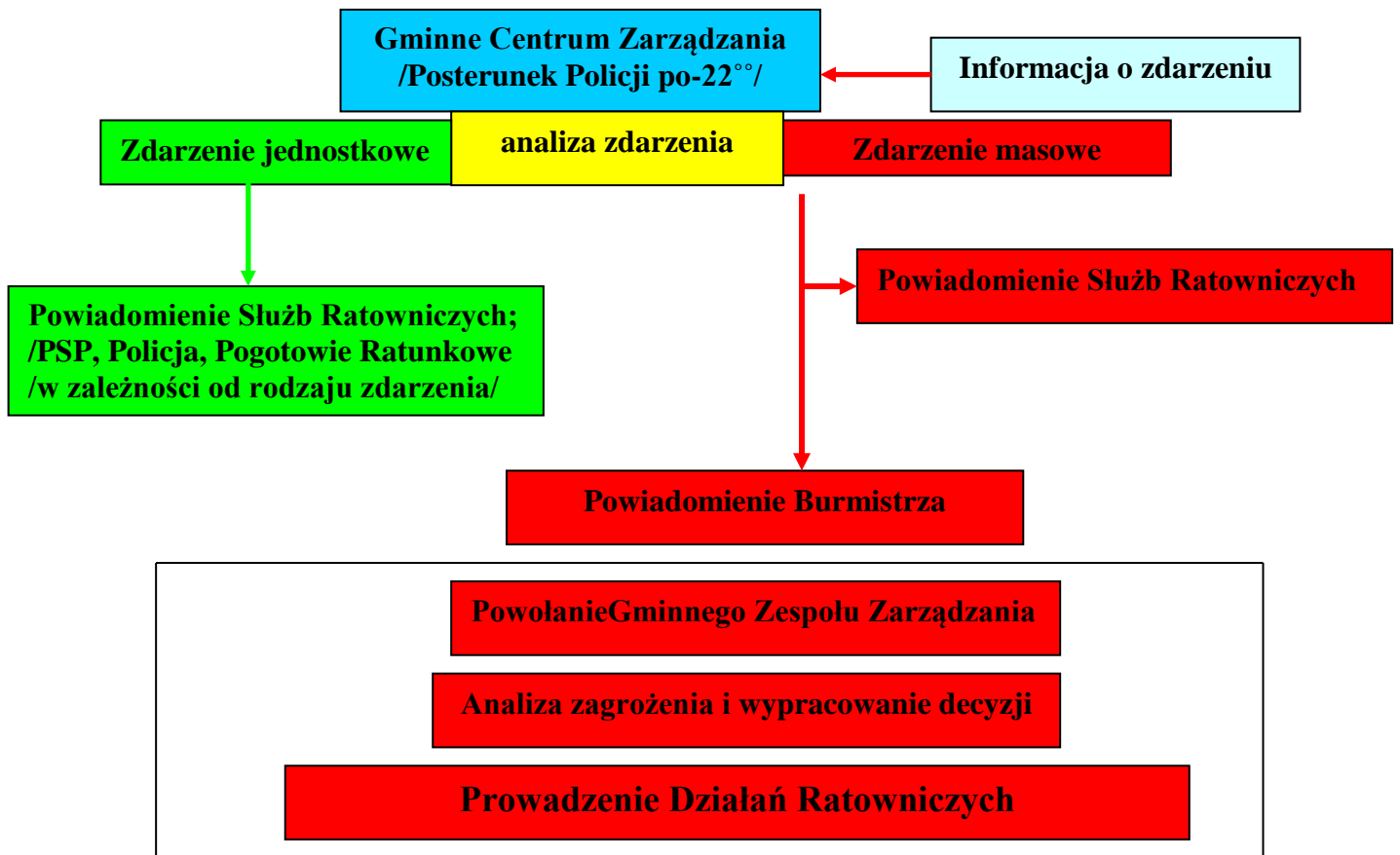
- wzajemnego informowania o sytuacjach mogących stanowić zagrożenie dla sąsiadujących gmin
- organizacji łączności, ostrzegania oraz współdziałania w przypadku prowadzenia wspólnych działań reagowania kryzysowego
- wymiany informacji o podjętych działaniach w fazie reagowania
- wymiany informacji o siłach i środkach możliwych do wydzielenia w celu wsparcia działań prowadzonych przez sąsiadujące gminy
- możliwości pomocy w ewakuacji ludności i wykorzystaniu bazy danej gminy
- możliwości pozyskania specjalistów, specjalistycznych maszyn i środków transportu



3.4 ŹRÓDŁA INFORMACJI O ZAGROŻENIACH NA TERENIE MIASTA I GMINY TWARDOGÓRA



3.5 Uruchamianie Gminnego Systemu Zarządzania



Po otrzymaniu sygnału o wystąpieniu klęski żywiołowej bądź nadzwyczajnego zagrożenia Burmistrz dokonuje wstępnej analizy i podejmuje decyzję o podjęciu pracy przez Gminny Zespół Zarządzania w trybie natychmiastowym oraz uruchomieniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

Polecenie uruchomienia "Planu .." i powołania "Zespołu" przekazuje Zastępca Szefa Zespołu który przy pomocy gminnego centrum zarządzania powiadamia członków oraz ustala czas i miejsce posiedzenia Zespołu.

Powiadamianie członków grup roboczych "Zespołu" odbywa się;

1/ w czasie godzin pracy Urzędu Gminy- telefonicznie przez wewnętrzną centralę

Zadanie to jest realizowane przez Szefa Zespołu a w razie jego nieobecności przez Zastępcę Szefa Zespołu

2/ po godzinach pracy Urzędu Gminy- powiadomienie następuje wszelkimi dostępnymi środkami łączności z uruchomieniem akcji posłańczej włącznie.

Akcję posłańczą organizuje się na bazie sił i środków Gminy

3.6. Realizacja zarządzania kryzysowego

W oparciu o dyspozycje art. 8 i art. 9 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej /Dz.U. Nr 62 poz. 558 z 2002 r.;/ organem odpowiedzialnym za organizowanie i kierowanie zarządzaniem kryzysowym jest Burmistrz.

W oparciu o art. 12 ustawy o stanie klęski żywiołowej Burmistrz kieruje działaniami zarządzania kryzysowego przy pomocy Zespołu którego pracami kieruje Szef Zespołu. Szef Zespołu podejmuje przedsięwzięcia w zakresie koordynacji działań reagowania kryzysowego prowadzonych przez ;

- służby ratownicze
- samodzielne stanowiska Urzędu Gminy
- pomoc społeczną
- organizacje charytatywne i użyteczności społecznej
- wolontariuszy
- siły ratownicze zakładów pracy
- ekspertów i specjalistów

Gminny Zespół Zarządzania pełni funkcję doradczą Burmistrza w zakresie wypracowania strategii działania i decyzji oraz realizuje zatwierdzone przedsięwzięcia poprzez grupę Operacji i Organizacji Działań.

Kierowanie działaniami reagowania na miejscu zdarzenia realizowane będzie przez przedstawiciela kompetentnej służby lub osoby funkcyjnej zgodnie z przydziałem uwidocznionym w "siatce bezpieczeństwa"

Główne zadania ciężące na administracji gminy będą realizowane poprzez członków grupy operacji i organizacji działań zgodnie z siatką zadań osób funkcyjnych.

3.7 Realizacja działań odtwarzania

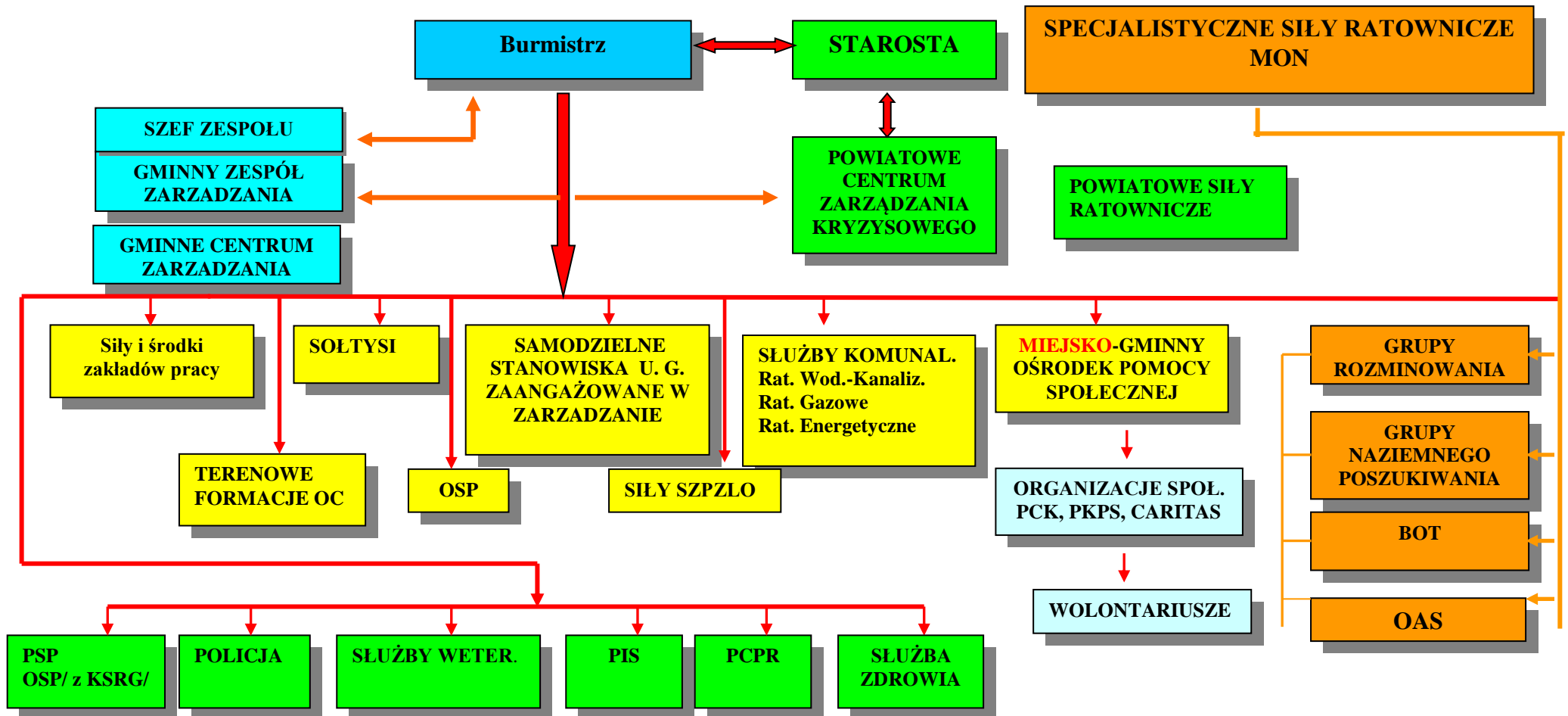
Odtwarzanie jest wczesnym etapem odbudowy. Działania realizowane w tym etapie skoncentrowane są na przywróceniu funkcjonowania systemów i urządzeń niezbędnych do życia. Działania te prowadzone będą równoległe z działaniami reagowania i mają charakter krótkookresowy.

Odtwarzanie obejmuje;

- ocenę szkód
- pomoc finansową
- pomoc rzeczową
- zapewnienie poszkodowanej ludności podstawowych warunków do przetrwania

4. Organizacja reagowania i zadania osób funkcyjnych

4.1 Schemat reagowania w czasie klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń na terenie Miasta i Gminy Twardogóra



Zadania wspólne uczestników zarządzania kryzysowego

- 1/ wzajemna wymiana informacji o zagrożeniach i podjętych działaniach
- 2/ bieżąca znajomość ilości i rodzaju podległych lub nadzorowanych sił biorących udział
 - w operacji reagowania kryzysowego, stanie realizacji operacji reagowania
- 3/ bieżące utrzymywanie łączności z podległymi bądź nadzorowanymi siłami
- 4/ bieżące i terminowe przesyłanie meldunków do Gminnego Centrum Reagowania.

4.3 Zadania osób funkcyjnych zarządzania kryzysowego

4.3.1. Burmistrz – Szef Zespołu

- podejmuje decyzję o uruchomieniu Gminnego Zespołu Zarządzania
- ustala zasady pracy Gminnego Zespołu Zarządzania i organizację reagowania kryzysowego
- zatwierdza strategię działania w fazach reagowania i odbudowy
- sprawuje ogólny nadzór i kierownictwo nad siłami i środkami biorącymi udział w działaniach reagowania kryzysowego
- odpowiada za całokształt działań reagowania kryzysowego i odbudowy
- wydaje zarządzenia niezbędne do sprawnego prowadzenia działań reagowania kryzysowego
- decyduje o użyciu jednostek organizacyjnych obrony cywilnej
- współdziała z sąsiednimi gminami celem pozyskania wsparcia w działaniach reagowania kryzysowego
- występuje do Starosty oleśnickiego o udzielenie wsparcia w działaniach reagowania kryzysowego

4.3.2. Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- proponuje działania mające na celu podniesienie efektywności reagowania kryzysowego
- koordynuje pracę poszczególnych grup
- uzgadnia plany operacyjne członków grupy operacji i organizacji działań

b/ organizacji i prowadzenia działań

- kieruje działaniami grupy
- kieruje działaniami reagowania kryzysowego w czasie nieobecności Wójta
- sprawuje nadzór nad realizacją działań ratowniczych przez samodzielne stanowiska pracy Urzędu Miasta i Gminy, instytucje i zakłady pracy biorące udział w działaniach reagowania kryzysowego

c/ organizacji i realizacji ewakuacji

- organizuje i nadzoruje przedsięwzięcia związane z ewakuacją ludności
- nadzoruje doraźne zakwaterowanie ewakuowanej ludności
- koordynuje działania mające na celu zabezpieczenie i ochronę mienia ewakuowanej ludności
- nadzoruje pozyskiwanie transportu do ewakuacji

d/ oceny strat i zniszczeń

- koordynuje pracami wydzielonych członków „Zespołu” do oceny strat
- proponuje priorytetowe działania odbudowy oraz zakresy pomocy finansowej

- po likwidacji nadzwyczajnego zagrożenia przedstawia Zespołowi aktualną sytuację oraz proponuje program działań

4.3.3. Z-ca Szefa Zespołu

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- nadzoruje funkcjonowanie Gminnego Zespołu Zarządzania
- realizuje techniczne wyposażenie GZZ
- koordynuje współpracę Zespołu z organizacjami pozarządowymi
- przydziela zadania grupie planowania cywilnego

b/ organizacji i prowadzenia działań

- uczestniczy w pracach grupy organizacji i prowadzenia działań
- koordynuje współdziałanie podmiotów prywatnych zaangażowanych w działania
- współpracuje z grupą logistyczną przy zabezpieczeniu działalności GZZ

c/ ewakuacji

- organizuje transport dla ewakuowanej ludności

d/ realizacji polityki informacyjnej

- współuczestniczy w procesie informowania ludności

e/ oceny strat i zniszczeń

- sporządza raport skutków wystąpienia klęski żywiołowej

4.3.4. Grupa Planowania Cywilnego

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- opracowuje plany reagowania kryzysowego
- uzupełnia o nowo wypracowane przez Zespół procedury reagowania
- dokonuje wstępnej kalkulacji sił i środków niezbędnych w fazie reagowania w zależności od rodzaju zagrożeń
- prowadzi dziennik działań Zespołu

b/ organizacji i prowadzenia ewakuacji

- działa jako jednostka pomocnicza w obszarach wskazanych przez Szefa Zespołu

c/ ostrzegania i alarmowania

- aktualizuje na bieżąco łączność telefoniczną i bezprzewodową uczestników reagowania kryzysowego

d/ realizacji polityki informacyjnej

- uczestniczy jako jednostka pomocnicza realizując zadania jednostki wiodącej

4.3.5. Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- współuczestniczy w określaniu potencjalnych źródeł zagrożeń nadzwyczajnych
- opracowuje procedury monitorowania potencjalnych zagrożeń
- prognozuje skutki ewentualnego wystąpienia zidentyfikowanych rodzajów zagrożeń

b/ organizacji i prowadzenia działań

- pełni dyżury w Gminnym Centrum Reagowania
- dokonuje analizy wystąpienia klęski żywiołowej czasu bieżącego
- prognozuje skutki wystąpienia klęski żywiołowej w przyszłości

c/ ostrzegania i alarmowania

- realizuje proces ostrzegania i alarmowania ludności wszelkimi dostępnymi środkami technicznymi

d/ oceny strat i zniszczeń

- dokonuje identyfikacji miejsc dotkniętych klęską żywiołową
- prowadzi wstępny rejestr zniszczeń w infrastrukturze i środowisku

4.3.6. Grupa operacji i organizacji działań

4.3.6.a Sekretarz Gminy

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- przedkłada dane wyjściowe w zakresie potrzeb i sposobów prowadzenia polityki informacyjnej
- przedkłada potrzeby i możliwości właściwego zabezpieczenia łączności działań reagowania
- przedkłada organizację i obieg informacji wśród ludności w rejonach potencjalnie przewidywanych do ewakuacji w zależności od zagrożenia

b/ organizacji i realizacji polityki informacyjnej;

- doprowadza do powszechnej wiadomości zarządzenia Burmistrza związane ze stanem klęski żywiołowej
- przygotowuje pakiety informacji kryzysowych przeznaczonych do rozpowszechnienia wśród ludności
- sprawuje funkcję rzecznika prasowego Zespołu
- organizuje punkt informacyjny o losach poszkodowanej ludności
- doradza Szefowi Zespołu w sprawach informowania ludności
- współpracuje z lokalnymi mediami

c/ zadania z zakresu organizacji i realizacji ewakuacji

- kierowanie ewakuacją Urzędu /w koniecznych przypadkach/ i nadzoruje jego rozwinięcie w ZMP /**zapasowym miejscu pracy**/
- organizowanie pracy Urzędu w ZMP

4.3.6.b Skarbnik Gminy

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- przedstawia możliwości finansowania przez środki gminy prowadzenia akcji ratowniczych w zależności od skali i rodzaju zagrożenia

b/ kierowania i koordynacji

- sprawuje funkcję pomocniczą

c/ pomocy społecznej

- nadzór nad finansowaniem doraźnej pomocy poszkodowanej ludności
- prowadzenie działań mających na celu pozyskanie wsparcia finansowego z innych źródeł

d/ oceny strat i zniszczeń

- uczestniczy w ocenie strat spowodowanych wystąpieniem klęski żywiołowej
- wskazuje źródła i wielkości środków finansowych własnych które mogą być zaangażowane w fazach odbudowy
- wskazuje możliwości i źródła pozyskania innych środków

e/ organizacji rozliczenia kosztów prowadzonych działań

- prowadzi ewidencję środków finansowych zaangażowanych w działania kryzysowe
- kontroluje wielkości zużytych środków finansowych na potrzeby prowadzenia działań reagowania kryzysowego
- nadzoruje rekompensowanie prywatnym właścicielom wykorzystanie ich sił i środków w akcji ratunkowej
- opracowuje sprawozdanie ze źródeł i ilości środków zaangażowanych w działania kryzysowe

4.3.6.c Inspektor ds. zarządzania kryzysowego

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- opracowuje procedury powiadamiania i ostrzegania dla obszarów nie pokrywanych przez istniejący system alarmowania
- opracowuje organizacyjne rozwiązania związane z ewidencją wyewakuowanej ludności
- opracowuje procedury powiadamiania dla obszarów będących poza zasięgiem stacjonarnych środków alarmowania
- ustala procedury obiegu informacji między zakładowymi i sołeckimi punktami alarmowania a Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego

b/ organizacji prowadzenia działań

- czuwa nad właściwym zabezpieczeniem materiałowo-technicznym jednostek OSP biorących udział w działaniach reagowania kryzysowego
- uruchamia procedury powiadamiania członków formacji Obrony Cywilnej
- zapewnia łączność między formacjami OC a Gminnym Centrum Reagowania
- przedstawia Burmistrzowi możliwości i sposób użycia jednostek organizacyjnych Obrony Cywilnej
- zapewnia łączność między formacjami obrony cywilnej a Gminnym Centrum Reagowania
- planuje potrzeby materiałowe w zakresie wykorzystania ich przez formacje OC
- wyposaża formacje OC w sprzęt z zasobów gminnego magazynu OC
- przygotowuje propozycję dodatkowego zaopatrzenia z zasobów wojewódzkiego magazynu OC

c/ organizacji i realizacji ewakuacji

- rozwija punkty ewidencyjno-informacyjne dla ewakuowanej ludności
- ewidencjonuje ewakuowaną ludność z przypisaniem do miejsca doraźnego zakwaterowania i przekazuje informacje członkowi Zespołu właściwemu ds. realizacji polityki informacyjnej
- wspomaga proces ewakuacji siłami formacji obrony cywilnej

c/ ostrzegania i alarmowania

- kieruje i nadzoruje proces powiadamiania i alarmowania ludności
- określa potrzeby w zakresie środków ostrzegania i alarmowania
- ustala środki i sposoby ostrzegania w instytucjach takich jak; szpitale, szkoły, przedszkola, domy pomocy społecznej
- nadzoruje gotowość sołeckich i zakładowych punktów alarmowania
- nadzoruje wykonanie postawionych zadań formacją obrony cywilnej
- utrzymuje i nadzoruje sprawność scentralizowanego radiowego systemu alarmowego

- wyposaża w środki sołeckie punktach alarmowania
- d/ pomocy społecznej
- nadzoruje prowadzenie charytatywnych akcji prowadzonych przez stowarzyszenia i osoby prywatne

4.3.6.d Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami

Zadania w zakresie;

- a/ organizacji i realizacji ewakuacji
 - opracowuje bazę danych o obiektach mogących służyć do doraźnego zakwaterowania ludności
 - przedstawia aktualne zasoby gminy i możliwość ich wykorzystania do doraźnego zakwaterowania ludności
 - opracowuje możliwości podmiotów prywatnych w zakwaterowaniu ludności
 - planuje potrzeby środków transportu do ewakuacji ludności
 - monitoruje przedsięwzięcia pod kątem wykorzystania specjalistycznego sprzętu potrzebnego w akcjach ratowniczych
- b/ zadania w zakresie zabezpieczenia podstawowych warunków do przetrwania ludności
 - zabezpiecza punkty poboru wody
 - organizuje i koordynuje dostawy wody oraz ich badanie w koniecznych przypadkach
 - nadzoruje odbudowę zniszczonych sieci komunalnych
- c/ organizacji i realizacji ewakuacji
 - wskazuje i przygotowuje miejsca doraźnego zakwaterowania
 - uczestniczy w pozyskiwaniu transportu do ewakuacji

4.3.6.e Inspektor ds. infrastruktury

Zadania w zakresie;

- a/ planowania cywilnego
 - wskazuje obszary mogące być objęte potencjalną katastrofą budowlaną oraz przyczyny
 - opracowuje organizacyjne rozwiązania działań na wypadek katastrof budowlanych
- b/ organizacji i prowadzenia ewakuacji
 - po katastrofach budowlanych określa obiekty zagrożone wymagające natychmiastowej ewakuacji ludności
- c/ oceny strat i zniszczeń

- kieruje pracami podzespołu szacującego straty po wystąpieniu nadzwyczajnego zagrożenia
- opracowuje wstępne działania odbudowy
- kieruje pracami komisji ustalającej przyczyny katastrof budowlanych

4.3.6.f Inspektor ds. ochrony środowiska

Zadania z zakresu;

a/ planowania cywilnego

- identyfikuje potencjalne źródła zagrożenia środowiska
- opracowuje organizacyjne rozwiązania w przypadku masowych zachorowań zwierząt na choroby zakaźne
- opracowuje organizacyjne rozwiązania ewakuacji zwierząt
- opracowuje organizacyjne rozwiązania zabezpieczenia opieki weterynaryjnej
- wyznacza grzebowiska zwierząt
- prowadzi rejestr zakładów utylizacji padłych zwierząt

b/ organizacji i realizacji ewakuacji

- kieruje ewakuacją zwierząt i produktów rolnych z zagrożonych rejonów
- organizuje pomoc weterynaryjną
 - organizuje utylizację padłych zwierząt

c/ organizacji i prowadzenia działań reagowania

- prowadzi ocenę zagrożeń dla środowiska
- ściśle współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w zakresie oceny stopnia skażenia wód powierzchniowych i gleby
- we współdziałaniu z sołtysami określa pogłowie padłych zwierząt oraz sposób i miejsca utylizacji
- nadzoruje badanie wody pitnej pod względem zagrożeń epidemiologicznych
- określa okresy kwarantanny dla terenów objętych działalnością rolniczą po katastrofach ekologicznych

4.3.6.g Komendant Posterunku Policji

Zadania w zakresie;

a/ planowania cywilnego

- opracowuje plany ochrony i chroni pozostawione mienie na obszarach objętych ewakuacją ludności
- współdziała z Komendą Powiatową Policji celem wypracowania organizacyjnych przedsięwzięć zapewnienia ładu i porządku publicznego

b/ organizacji i prowadzenia działań

- sprawuje funkcję pomocniczą w kierowaniu i koordynacji
- uczestniczy w procesie ostrzegania i alarmowania a w szczególności ludności będącej poza zasięgiem słyszalności syren i technicznych środków łączności
- zabezpiecza drożność dróg ewakuacyjnych oraz dróg dla jednostek ratowniczych
- uczestniczy w ustalaniu dróg objazdowych
- zabezpiecza rejony zagrożone oraz zapewnia czytelną informację na granicach tych rejonów

c/ organizacji i prowadzenia ewakuacji

- zabezpiecza drożność dróg ewakuacyjnych
- obejmuje dozorem ewakuowany rejon

4.3.6.h Sołtysi

Zadania w zakresie;

a/ planowania cywilnego

- przekazują niezbędne dane do planowania ewakuacji
- planuje sposoby ostrzegania i alarmowania ludności na terenie sołectwa

b/ organizacji i realizacji ewakuacji

- uczestniczą w ewakuacji planując kolejność ewakuowanych gospodarstw
- wyznaczają rejony koncentracji ewakuowanych zwierząt współpracując w tym zakresie z Inspektorem ds. rolnictwa i ochrony środowiska
- w przypadku przyjęcia na teren sołectwa ewakuowanej ludności sporządzają plany doraźnego zakwaterowania ludności

c/ ostrzegania i alarmowania

- rozwijają sołeckie punkty alarmowania
- czynnie uczestniczą w procesie alarmowania ludności na terenie własnych sołectw

d/ organizacji i prowadzenia działań

- przekazują zarządzenia i polecenia kierowane do ludności z Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

5. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego

Zabezpieczenie logistyczne działań ratowniczych to całokształt przedsięwzięć związanych z systemem zaopatrzenia i zarządzania wszelkim dostawom prowadzącym do realizacji zadań kwatermistrzowskich jak i operacyjnych.

Do zadań grupy należy;

a/ w zakresie planowania cywilnego:

- przedstawianie i aktualizacja bazy podmiotów gospodarczych zlokalizowanych na terenie gminy w których można realizować niezbędne do prowadzenia działań ratowniczych zakupy rzeczowe i usługi tj. środki transportu, maszyny, materiały pędne, miejsca noclegowe, żywność, odzież ochronną, proste narzędzia itp.
- przedstawia organizacyjne rozwiązania w sprawie rozlokowania i zakwaterowania zadysponowanymi siłami ratowniczymi
- przedstawia organizacyjne rozwiązania w sprawie wyżywienia uczestników akcji ratowniczej
- utrzymywanie i aktualizacja bazy danych o podmiotach gospodarczych których siły i środki mogą być wykorzystane w akcjach ratowniczych

b/ w zakresie organizacji i prowadzenia działań reagowania

- realizuje zakupy rzeczowe i usługi przeznaczone do działań ratowniczych zgodnie z poleceniami Szefa Zespołu
- przejmuje i rozlokowuje zaalarmowane oraz zadysponowane siły ratownicze
- organizuje wyżywienie uczestników akcji ratunkowych
- prowadzi na bieżąco uzupełnienie materiałów pędnych i smarów

- realizuje pozyskanie środków transportu, maszyn specjalistycznych oraz naprawy

awaryjne powstałe w wyniku używania tych rzeczy w czasie akcji ratowniczej

c/ w zakresie pomocy społecznej;

- realizuje przedsięwzięcia wskazane przez grupę opieki zdrowotnej i pomocy socjalnej a w szczególności;

1/pozyskania produktów żywnościowych

2/odzieży

3/pomoc w uruchomieniu i zaopatrzenie zbiorowych punktów żywienia poszkodowanej ludności

5.1 Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej

5.1.1.a Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

Zadania w zakresie;

a/ planowania cywilnego

- opracowuje wykazy osób niepełnosprawnych wymagających pomocy przy ewakuacji
- opracowuje plany ewakuacji osób niepełnosprawnych i zabezpieczenie w środki transportowe
- podejmuje przedsięwzięcia celem ustalenia możliwości i źródeł pozyskania wyposażenia do doraźnego zakwaterowania ewakuowanej ludności
- opracowuje zasady współpracy z organizacjami pozarządowymi i wolontariuszami

b/ zadania w zakresie organizacji i realizacji ewakuacji;

- uczestniczy w planowaniu doraźnych miejsc zakwaterowania dla ewakuowanej ludności
- podejmuje przedsięwzięcia mające na celu stworzenie przyjętej ludności podstawowych warunków bytowych
- współpracuje z Powiatowym Inspektorem Sanitarnym celem zachowania należytych warunków sanitarno-epidemiologicznych w miejscach doraźnego zakwaterowania
- uczestniczy w zaopatrywaniu ewakuowanej ludności w podstawowe środki do przetrwania
- b/ zadania w zakresie organizacji i realizacji pomocy społecznej;
- współdziała z lokalnym kierownictwem PCK, PKPS, Caritas i innych organizacji pozarządowych celem wyznaczenia zadań oraz zapewnienia niezbędnego personelu
- koordynuje działania instytucji i organizacji charytatywnych
- przydziela zadania i koordynuje pracę wolontariuszy
- koordynuje rozdział przekazywanych darów
- uczestniczy i nadzoruje rozdział pieniężnych środków pomocowych

5.1.1.b Dyrektor Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Twardogórze

Zadania w zakresie;

- a/ planowania cywilnego
 - podejmuje dziaania planistyczne w zakresie funkcjonowania służby zdrowia w czasie klęsk żywiołowych i nadzwyczajnych zagrożeń
 - planuje przedsięwzięcia celem określenia możliwości wsparcia przez niepubliczną służbę zdrowia działań ratowniczych
- b/ organizacji i prowadzenia działań
 - bezpośrednio kieruje podległymi siłami służby medycznej i odpowiada za jakość i sprawność pomocy medycznej
 - koordynuje działania prywatnych podmiotów służby zdrowia wspomagających działania ratownicze
 - ściśle współpracuje z Lekarzem Powiatowym i Dyrektorami Niepublicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Twardogórze celem maksymalnego wykorzystania potencjału służby medycznej w czasie akcji ratunkowej
 - opracowuje plany hospitalizacji osób poszkodowanych w wyniku wystąpienia klęski żywiołowej z wykorzystaniem szpitali zlokalizowanych poza terenem gminy
 - rozwija punkty doraźnej pomocy medycznej
 - zabezpiecza stosowną ilość leków i środków opatrunkowych
 - w przypadku dużej intensywności zdarzenia i znacznej liczby poszkodowanych wnioskuje do Lekarza Powiatowego o wsparcie w działaniach
 - prowadzi statystykę osób poszkodowanych
- c/ organizacji i realizacji ewakuacji
 - w obiektach o znacznej ilości ewakuowanej ludności utrzymuje całodobowe dyżury personelu medycznego

5.1. 1.c Centrum Usług Wspólnych

Zadania w zakresie;

- a/ planowania cywilnego
 - podejmuje dziaania planistyczne mające na celu wykorzystanie placówek oświatowych do tymczasowego zakwaterowania ludności
 - planuje organizację procesu dydaktycznego w przypadku zajęcia obiektu na doraźne zakwaterowanie ludności
 - koordynuje opracowanie planów ewakuacyjnych w nadzorowanych obiektach
 - współuczestniczy w planowaniu zadań ostrzegania i alarmowania
- b/w zakresie organizacji i realizacji ewakuacji ludności
 - przygotowuje wyznaczone placówki szkolne na potrzeby doraźnego zakwaterowania ludności
 - uczestniczy w przyjęciu i zakwaterowaniu ewakuowanej ludności we wskazanych placówkach
 - podejmuje przedsięwzięcia mające na celu stworzenie przyjętej ludności podstawowych warunków do przetrwania

- współpracuje z Dyrektorem Samodzielnego Zespołu Publicznych Zakładów Opieki zdrowotnej i Powiatowym Inspektorem Sanitarnym celem zapewnienia właściwego stanu sanitarnego
- b/w zakresie organizacji i realizacji pomocy społecznej
- organizuje przedsięwzięcia mające na celu dostosowanie stołówek szkolnych do wydawania posiłków poszkodowanej ludności
 - uczestniczy w dystrybucji napływających środków pomocowych

6. CHARAKTERYSTYKA SIŁ I ŚRODKÓW ORAZ OCENA MOŻLIWOŚCI ICH WYKORZYSTANIA

6.1 SIŁY I ŚRODKI SŁUŻB RATOWNICZYCH I PORZĄDKOWYCH

a/ Ochotnicza Straż Pożarna

Na terenie gminy Twardogóra funkcjonują 4 jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej w tym jedna włączona do KSRG.

b/ Pogotowie Ratunkowe

W Twardogórze istnieje podstacja pogotowia ratunkowego w Oleśnicy, która posiada na stanie jedną karetkę wypadkową typu „P” Rejon działania podstacji to miasto i gmina Twardogóra.

c/ Służby ratownictwa technicznego

Służby ratownictwa energetycznego, gazowniczego, wodno-kanalizacyjnego działają przy jednostkach i zakładach będących dostawcami poszczególnych mediów i są to zespoły wyjazdowe dysponujące odpowiednim sprzętem do usuwania awarii. Główny ciężar ratownictwa drogowego spoczywa na Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej OSP Twardogóra.

d/ Policja

Posterunek policji znajduje się w Twardogórze na ulicy 1-go Maja

6.1.1. Ocena możliwości wykorzystania sił i środków służb ratowniczych i porządkowych

Jednostki OSP są gotowe do wykorzystania w działaniach ratowniczych natychmiast po podjęciu zgłoszenia o zdarzeniu. Zadysonowanie odpowiednich sił odbywa się z powiatowego Stanowiska Kierowania PSP przez dyżurnego. Gotowe do natychmiastowego użycia w działaniach ratownictwa medycznego są również zespoły wyjazdowe Pogotowia Ratunkowego, kierowane do akcji przez dyspozytora pełniącego całonocny dyżur. Natychmiastową gotowość do działania posiadają siły policji, kierowane do miejsca zdarzenia przez dyżurnego

Stanowiska Kierowania KP policji. Pozostałe, cywilne służby porządkowe wykorzystywane są w działaniach monitorujących głównie ochronę mienia. W przypadku działań z zakresu zarządzania kryzysowego planowane są do ochrony mienia, zabezpieczenia miejsc zdarzeń, patrolowania rejonów zagrożenia itp.

Pozostałe podmioty ratownictwa technicznego uruchamiane są w razie potrzeby po zgłoszeniu telefonicznym.

Zgłoszenia o zdarzeniu wymagającym użycia sił ratowniczych napływają do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego a stąd kierowane są do odpowiednich służb.

6.1.2 Ocena możliwości zakwaterowania i wyżywienia ludności w sytuacjach kryzysowych

Ilość miejsc zbiorowego zakwaterowania w gminie jest wystarczająca w przypadku zaistnienia konieczności przeprowadzenia ewakuacji ludności z rejonów zagrożenia. Rozmieszczenie miejsc w poszczególnych budynkach zabezpiecza potrzeby poszczególnych miejscowości. Miejsca zbiorowego zakwaterowania ludności wymagają wcześniejszego przygotowania do tego celu w czasie około 12 godzin. miejsca noclegowe w byłym internacie, ośrodku rekreacyjnym, szkołach i świetlicach środowiskowych zostaną wyposażone w materace i koce. Wszystkie miejsca zakwaterowania posiadają sanitariaty i bieżącą wodę pitną.

Istniejące na terenie gminy ujęcia wody pitnej, ich lokalizacja i zbudowana sieci wodno-kanalizacyjna pozwalają na zaopatrzenie w wodę mieszkańców poszczególnych wsi. W przypadku zdarzeń kryzysowych polegających na wyłączeniu z użytkowania jakiegokolwiek z czynnych ujęć wody pitnej istnieje możliwość zaopatrywania mieszkańców z sąsiednich ujęć, gdyż ich lokalizacja nie jest zbyt odległa. W zaopatrywaniu w wodę trudność może stwarzać ubogi tabor pojazdów przeznaczonych do jej przewozu. W związku z tym, w przypadku większej skali problemu należy brać pod uwagę konieczność zwrócenia się z prośbą o pomoc w tym zakresie do wójtów i burmistrzów ościennych gmin.

Istniejące na terenie gminy zakłady produkujące żywność posiadają zdolności produkcyjne umożliwiające zabezpieczenie ludności gminy w żywność, szczególnie w asortymencie pieczywa oraz wyrobów mięsnych. Zabezpieczenie w nabiał zabezpiecza Okręgowa Spółdzielnia Mleczarska w Międzyborzu oraz fermy drobiu wyszczególnione wyżej.

Sieć lokali gastronomicznych oraz punkty żywienia zbiorowego w placówkach oświatowych oraz placówkach pomocy społecznej są w stanie zabezpieczyć w sytuacjach kryzysowych wydanie wymaganej ilości posiłków dla potrzebujących.

Istniejąca w gminie baza magazynowa oraz chłodnie mogą być wykorzystane do zmagazynowania potrzebnej ilości produktów żywnościowych wytworzonych na terenie gminy, jak i uzyskanych w ramach pomocy spoza terenu gminy, w przypadku zdarzeń kryzysowych.

Zabezpieczenie działań w zakresie zaopatrzenia ludności w żywność opiera się na systemie umów zawartych między burmistrzami i wójtami poszczególnych gmin powiatu a producentami żywności, dysponentami bazy magazynowej i chłodniczej

i właścicielami lokali gastronomicznych i punktów zbiorowego żywienia w placówkach oświatowo-wychowawczych.

6.1.3 ŚRODKI TRANSPORTOWE, MASZYNY I URZĄDZENIA ORAZ ZABEZPIECZENIE W PALIWO

Na terenie gminy istnieją firmy świadczące usługi transportowe, budowlane, robót ziemnych, zimowego utrzymania dróg oraz robót specjalistycznych, które planowane są do działań z zakresu zarządzania kryzysowego w dziedzinie usuwania zagrożeń jak również usuwania skutków klęsk żywiołowych.

6.1.4 Ocena możliwości wykorzystania środków transportowych, maszyn i urządzeń w sytuacjach kryzysowych

Istniejący w gminie tabor samochodowy do przewozu osób nie zabezpiecza potrzeb w przypadku konieczności ewakuacji mieszkańców z zagrożonych rejonów. Do celu przewozu osób planuje się wykorzystać transport osobowy – głównie autobusy firm przewozowych oraz ciągniki rolnicze z przyczepami do transportu dobytku osób ewakuowanych.

Liczba i stan techniczny pojazdów zimowego utrzymania dróg pozwalają na zapewnienie przejezdności dróg znajdujących się w gminie w okresie zimowym. W przypadku niezwykle katastrofalnych warunków zimowych Burmistrz występować będzie o wsparcie i pomoc do Starosty Powiatowego w Oleśnicy.

Maszyny do prac ziemnych w przedsiębiorstwach gminy mogą być użyte w sytuacjach kryzysowych, podczas akcji ratowniczych oraz do usuwania skutków klęski żywiołowej, na podstawie umów zawartych między burmistrzami/wójtami gmin a przedsiębiorcami.

Zaplecze logistyczne, w postaci stacji paliwowych oraz warsztatów naprawy pojazdów, pozwala zabezpieczyć nie tylko potrzeby firm transportowych funkcjonujących na terenie gminy, ale również taboru innych pojazdów przemieszczających się po naszym terenie i wykonujących zadania z zakresu udzielania wsparcia lub pomocy w sytuacjach kryzysowych na korzyść naszej gminy.

7. BILANS I TRYB URUCHAMIANIA SIŁ I ŚRODKÓW NIEZBĘDNYCH DO USUWANIA SKUTKÓW ZAGROŻEŃ

7.1. SIŁY I ŚRODKI SŁUŻB RATOWNICZYCH I PORZĄDKOWYCH

7.1.1. Państwowa Straż Pożarna i Ochotnicza Straż Pożarna

L. p.	Nazwa jednostki	Typ sekcji (służby)	Adres	Numer		Stan	Sprzęt	Uwagi
				Telefon	Fax			
1.	KP PSP	Rat.-gaśn. Kat. C	56-400 Oleśnica ul. Kopernika 4	71-314-20-91 PSK- 71-314-20-92	71-314-70-25	52 (w tym 14 KPSP)	4 WB	K-t : 071-314-28-13
2.	PSP	Rat.-gaśn. Kat. D	56-500 Syców ul. Waryńskiego 2 ^o A	62-785-25-00	62-785-25-00	32	5 WB	K-t : 062-785-23-52
Gmina TWARDOGÓRA								
3.	OSP	Gaśniczy Typ „S”	56-416 Domasławice	997		21	1 WB 2 M	
4.	OSP	Gaśniczy Typ „S”	56-416 Goszcz	997		24	1 WB 2 M	
5.	OSP	Gaśniczy Typ „S”	56-416 Grabowno Wielkie	997		34	1 WB 2 M	
6.	OSP	Gaśniczy Typ „S”	56-416 Twardogóra ul. Ogrodowa 1	997		62	3WB 5 M	KSRG

Oznaczenia :

KSRG - Jednostki włączone do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego

WB – wóz bojowy („Star”, Scania, Mercedes M – motopompa

Szczegółowy stan wyposażenia poszczególnych jednostek gminy Twardogóra w „Bazie Danych Zarządzania Kryzysowego”.

7.1.2. Pogotowie Ratunkowe

Miejsce stacjonowania	ambulansu	Centrala
Twardogóra ul. Wojska Polskiego3	„P”	Oleśnica ul. Ludwikowska 10 999

7.1.3. Policja

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Telefon Fax	Stan osob.	Radiowozy	Zasięg (gminy)
1.	Komenda Powiatowa	56-400 Oleśnica ul. Gen. Hallera 3	71-397-62-00 Fax : 071-397-62-00	114	15	Oleśnica Dobroszyce
2.	Komisariat	56-416 Twardogóra ul. 1 Maja 10	71-315-89-97	16	2	Twardogóra

7.1.5. Służby ratownictwa technicznego**7.1.5.1. Ratownictwo energetyczne**

Lp.	Gmina	Nazwa jednostki	Adres	Telefon Fax
1.	Twardogóra	Energia-Pro Gigawat Sp.z o.o.Wroclaw Pl Powstańców Śląskich 16, Pogotowie Energetyczne	56-416 Twardogóra ul. Ogrodowa 9	71-315-80-80

7.1.5.2. Ratownictwo gazowe

Lp.	Gmina	Nazwa jednostki	Adres	Telefon Fax
1.	Twardogóra	G.EN. Gaz Energia S.A.	56-416 Twardogóra ul. Ogrodowa 12	71-315-05-05; 9483

7.1.5.3. Ratownictwo wodno-kanalizacyjne

Lp.	Gmina	Nazwa jednostki	Adres	Telefon Fax
1.	Twardogóra	Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o.	56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-69; 71-315-83-77;

7.1.5.4. Ratownictwo drogowe

Lp.	Gmina	Nazwa jednostki	Adres	Telefon Fax
1.	Oleśnica	JRG PSP Oleśnica	56-400 Oleśnica ul. Kopernika 4	71-314-20-91; 71-314-78-25
2.	Twardogóra	Mechanika Pojazdowa – Szierok Eugeniusz	56-416 Twardogóra ul. Poznańska 9a/2	71-315-80-70

7.2. ZAKWATEROWANIE I WYŻYWIENIE LUDNOŚCI

7.2.1. Obiekty możliwe do zakwaterowania ludności

L. p.	Nazwa obiektu	Adres	Właściciel (użytkownik)	CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU								Uwagi
				Ilość pomieszczeń	Powierzchnia użytkowa (m ²)	Ilość łóżek (szt.)	Zaplecze socjalne (stołówka)	Jednorazowa możliwość posiłków	Sanitariaty	Czas przygotowania (godz.)	Okres funkcjonowania	
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.	11.	12.	13.
1.	Sala gimnastyczna ZSPG SP2- Sala Sportowa Swietlice środowiskowe,	56-416 Twardogóra ul. Staszica 56-416 Twardogóra. GrabownoWielkie ,Sosnówka	Starostwo Powiatowe w Oleśnicy Gmina Twardogóra	4 /w tym 2 sale sporto we/	1000	100	Tak	400 przygot poza obiekte m	Tak	G+12	Wg potrzeb	

7.2.2. Zaopatrzenie ludności w wodę**a) ujęcia wodociągowe głębinowe**

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Ujęcia wodociągowe głębinowe	
			Studnie	Zbiorniki kryte
			Ilość/wyd. [szt/m ³ /dobę]	Pojemność [m ³]
TWARDOGÓRA	Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-80-69, 607-234-699 71-3158377	4/5076	

b) ujęcia zakładowe głębinowe

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Ujęcia zakładowe głębinowe	
			Studnie	Zbiorniki kryte
			Ilość/wyd. [szt/m ³ /dobę]	Pojemność [m ³]
TWARDOGÓRA	Zakład Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o., 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-80-69, 607-234-699 71-315-83-77	1/480	1250

c) ujęcia wodociągowe głębinowe – woda na cele komunalne

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Ujęcia zakładowe głębinowe [m ³ /dobę]
TWARDOGÓRA	Spółdzielnia Mieszkaniowa 56-416 Twardogóra Grabowno Wielkie		240
	Zakład Gospodarki Sp. Z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-80-69, 607-234-699 71-315-83-77	650

d) pojazdy do przewozu wody

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Cysterna do przewozu wody	
			samochód	przyczepa
TWARDOGÓRA	Zakład Gospodarki Komunalnej Sp.z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-80-69, 71-315-83-77	1 /3000l	

7.2.3. Możliwości zaopatrzenia w żywność

7.2.3.1. Zakłady produkujące żywność

a) pieczywo

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Możliwości produkcyjne (kg/dobę)	
			Chleb	Bułki
TWARDOGÓRA	HPS „Samopomoc Chłopska” 56-416 Twardogóra ul. Ratuszowa 1	71-315-80-95,	1550	360

b) fermy drobiu – produkcja mięsa

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Możliwości produkcyjne (kg/miesiąc)
Twardogóra	Ferma Drobiu 56-416 Twardogóra Poręby 11		13tyś kg

c) fermy drobiu – produkcja jaj

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Maksymalna liczebność stada
TWARDOGÓRA	Ferma Drobiu 56-416 Twardogóra , Grabek		12000
	Ferma Drobiu 56-416 Twardogóra Grabowno Wielkie 17b		11000
	Sądrozyce,56-416 Twardogóra		11000

7.2.3.2. Żywnienie zbiorowe

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Max.możliwości przygotowania posiłków (1 daniowe /całodzienne)
TWARDOGÓRA	Bar „Rzemieślnik” 56-416 Twardogóra ul. Ogrodowa 1		260 / 260
	Centrum Inicjatyw Wiejskich w Chełstowie		240 /na 2 zmiany/
	Szkoła Podstawowa Nr 2, 56-416 Twardogóra ul. Batorego 5		800 / 600
	„Bar” Grabowno Wielkie 1		150 / 80
	Wielofunkcyjna Swietlica Srodowiskowa w Moszycach		100
	RAZEM		1550

7.2.3.3. Magazyny i chłodnie**a) magazyny**

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Magazyny		
			Ilość	Łączna powierzchnia [m ²]	W tym do celów spożywczych [m ²]
TWARDOGÓRA	HPS „Samopomoc Chłopska” 56-416 Twardogóra ul Ratuszowa 1		8	170	170

b) chłodnie

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Chłodnie	
			Ilość	Pojemność [m ³]
TWARDOGÓRA	HPS „Samopomoc Chłopska” 56-416 Twardogóra ul Ratuszowa 1		2	20
	OSP Grabowno Wielkie		1	9

7.3. ŚRODKI TRANSPORTOWE, MASZYNY I URZĄDZENIA ORAZ ZABEZPIECZENIE W PALIWO**7.3.1. Pojazdy****7.3.1.1. Pojazdy do przewozu osób**

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Autobusy (ilość miejsc)		
			do 15	16-45	pow.45
Twardogóra	Przedsiębiorstwo Usługowe „Trans-Bus” Kamzol Józef Twardogóra ul. Ogrodowa 28/7			1	
				1	

7.3.1.2. Pojazdy ciężarowe

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Samochody			
			ciągnik siodłowy	wywrotki		p-pa niskopodw. do 20t.
				2 - 8t.	> 8t.	
TWARDOGÓRA	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe "SOMEK" Krzysztof Krawczyk, Twardogóra ul. Krucza 5			1		
	„Gała Meble” Twardogóra ul. Oleśnicka 1			2		
	Fabryka Mebli „Bodzio” Sp.zo.o. Goszcz ul. Sycowska 16			2		

7.3.1.3. Pojazdy zimowego utrzymania dróg

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Wyszczególnienie		
			pług lemieszowy	piaskarka	ciągnik rolniczy z lemieszem
TWARDOGÓRA	ZGK Sp. z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	071-315-80-60, 071-315-8-069	3	2	1

7.3.2.1. Agregaty prądowórcze

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Agregaty					
			Przewoźne				Stacjonarne	
			Do 5 kW	5-10 kW	10-20 kW	20-100 kW	Do 100 kW	>100 kW
TWARDOGÓRA	ZGK Sp. z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-83-77	10					
	PIB „KAN-WOD” 56-416 Twardogóra ul. Leśna 4g		1					
	OSP Twardogóra	71-315-89-98	7	2				

7.3.2.3. Maszyny do prac ziemnych

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Rodzaj maszyny							
			koparka gąs.	koparka kołowa	ładow. kołowa	kop-spych.koł.	spych. gąs.	równiarka	zgarniarka	zagęszcz.koł.
TWARDOGÓRA	PIB „KAN-WOD” 56-416 Twardogóra ul. Leśna 4g		4				1			
	ZGK Sp. z o.o. 56-416 Twardogóra ul. Wrocławska 15	71-315-80-60, 71-315-80-69				1	1			

7.3.2.4. Dźwigi i podnośniki

Gmina	Nazwa, adres firmy	Telefon	Dźwigi i podnośniki					
			Do 10 t.	10 – 30 t.	30 – 50 t.	50 – 100 t.	> 100 t.	podnośnik
TWARDOGÓRA	PPU"Henryk" Kamzol Henryk Chełstówek 21	,						1

7.3.2.5. Urządzenia

OSP	Nazwa, adres firmy	Telefon	Urządzenia					
			Pilarka spalinowa	Pompa wod.-szlam.	sprz. oświetle niowy	Młot pneum.	Samochód betoniarka	Pompa do betonu
Twardogóra	Twardogóra ul. Ogrodowa		3	1	1			
Grabowno Wielkie	Grabowno Wielkie		1	1				
Goszcz	Goszcz ul Rynek		1	1				
Domasławice	Domasławice		2	1				

8. POMOC MEDYCZNA I SPOŁECZNA

8.1. Szpitale i zakłady służby zdrowia

Lp.	Gmina	Nazwa i adres	Liczba łóżek	Uwagi
1.	2.	3.	4.	5.
8.1.1 SZPITALI (Powiatowy Zespól Szpitali)				
1.	Oleśnica	Szpital im. J. Dietla 56-400 Oleśnica ul. Armii Krajowej 1	210	Tel. 71-314-30-81
2.	Syców	Szpital Rejonowy 56-500 Syców ul. Oleśnicka 25	106	Tel. 62-785-20-32

8.1.2 OŚRODKI ZDROWIA

1.	Gmina Twardogóra	SZP ZOZ Przychodnia 56-416 Twardogóra ul. Waryńskiego 10		Tel.71-315-80-41
		SZP ZOZ Wiejski Ośrodek Zdrowia 56-416 Twardogóra Grabowno Wielkie 102		Tel.71-314-86-25
		SZP ZOZ Wiejski Ośrodek Zdrowia 56-416 Twardogóra Goszcz ul. Rynek 12		Tel.71-398-70-76
		NZOZ „Wamed” 56-416 Twardogóra ul. Krótka 3		Tel.71-315-03-29
		NZOZ „Intermedicus” Zdzisław Kuc 56-416 Twardogóra ul. Krzywoustego 1		Tel.71-315-99-74

8.2. Apteki

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon	Uwagi
1.	„Pod Ratuszem”	56-416 Twardogóra ul. Ratuszowa 17	71-315-80-25	
2.	„Centrum”	56-416 Twardogóra ul. Waryńskiego 4	71-315-04-11	
3	„Przyjazna”	56-416 Twardogóra ul. 1 Maja 9	71-315-88-22	
4.	„Lege Artis”	Twardogóra ul. Gdańska 16	71-396-56-81	

8.3 Zakłady pogrzebowe

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon	Uwagi
1	Leszek Warczak	56-416 Twardogóra Pl. Piastów 7	603-893-153	
2	ARKA.K Gąsior	56-416 Twardogóra ul. Poznańska 4	697 567 697 795 999 280	

8.4. Ośrodek pomocy społecznej

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon	Uwagi
1.	Miejsko-Gminny OPS	56-416 Twardogóra ul. Wielkopolska 15	71-315-97-71	5 pomieszczeń biurowych i zaplecze magazynowe
Polski Czerwony Krzyż				
1.	Polski Czerwony Krzyż	56-400 Oleśnica ul. K. Wielkiego 6	71-314-21-58	

8.5 Parafie

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon	Uwagi
1.	Parafia Narodzenia NMP	56-416 Goszcz 57”B” gm. Twardogóra	71-398-70-70	
2.	Parafia Rzymskokatolicka	56-416 Grabowno Wik. 100 gm. Twardogóra	71-314-86-12	
3.	Parafia MB Wspomożenia Wiernych	56-416 Twardogóra pl. Piastów 1	71-315-80-22	

9.1 Ocena możliwości udzielenia osobom poszkodowanym pomocy medycznej i społecznej

Funkcjonujące na terenie gminy placówki publicznej i niepublicznej służby zdrowia zapewniają warunki do udzielenia pomocy medycznej ludności poszkodowanej w przypadku zdarzeń o charakterze kryzysowym.

Szczegóły pomocy medycznej zawierają:

- „Plan przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia gminy Twardogóra na potrzeby obronne państwa”;
- „Plan organizacji, rozwinięcia i działania zespołów zastępczych miejsc szpitalnych”.

Pomoc społeczna osobom poszkodowanym w wyniku zdarzeń kryzysowych realizowana będzie przez Gminne i Miejsko-Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej i Polski Czerwony Krzyż oraz parafie gminy. Planowane jest również włączenie do działań w tym zakresie wolontariatu młodzieżowego.

10.1. WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

Podmiot ratowniczy	Miejscowość	Telefon	Fax
Państwowa Straż Pożarna	JRG Oleśnica	998 71-314-20-91	71-314-70-25
	JRG Syców	998 62-785-25-00	62-785-25-00
Policja	KP Oleśnica	997, 112 71-314-20-31	71-397-62-42
	Komisariat Twardogóra	71-315-89-97	
Pogotowie Ratunkowe	Stacja Oleśnica	999 71-314-28-99	
	Podstacja Syców	999 62-785-25-50	
	Podstacja Twardogóra	607-699-544	
Pogotowie Energetyczne	Oleśnica	991 71-314-40-71 71-399-95-18	
	Twardogóra	71-315-80-80	
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	Oleśnica	71-314-20-34	71-314-20-35
Pogotowie Weterynaryjne	Oleśnica	71-314-26-27	71-398-51-45
Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	Oleśnica	71-314-01-81	

10.2. WYKAZ TELEFONÓW URZĘDÓW I INSTYTUCJI

10.2.1. Urzędy i instytucje szczebla wojewódzkiego

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Nr telefonu	Nr fax	Uwagi
1.	Wojewoda	71-343-53-38	71-344-15-30	
2.	Wicewojewoda	71-343-56-39	71-344-15-30	
3.	Dyrektor Generalny	71-344-26-26	71-344-33-71	
4.	Wydział Polityki Społecznej	71-343-34-70	71-343-42-60	
5.	Wydział Spraw Obywatelskich	71-343-39-59	71-344-40-82	
6.	Wydział Zarządzania Kryzysowego	71-344-19-56	71-340-69-66	
7.	Komenda Wojewódzka PSP	71-368-22-01	71-781-85-64	
8.	Komenda Wojewódzka Policji	71-343-20-12		
9.	Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Nasiennej	71-343-58-13	71-343-58-13	
10.	Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny	71-340-69-80		
11.	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin	71-339-96-76		
12.	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska	71-322-16-17	71-321-82-01	
13.	Wojewódzki Inspektorat Weterynarii	71-367-70-16	71-367-76-47	
14.	Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna	71-328-30-41	71-328-00-19	
15.	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego	71-340-61-00	71-340-60-73	
16.	Polski Czerwony Krzyż	71-328-26-71		
17.	Wodne Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe	71-344-47-45		
18.	Wojewódzka Kolumna Transportu Sanitarnego	71-367-85-45		
19.	Wojewódzki Sztab Wojskowy	71-765-27-91	71-765-27-91	
20.	Urząd Marszałkowski	71-374-90-00	71-372-56-51	
21.	Śląski Okręg Wojskowy	71-765-09-00		
22.	Oficer Dyżurny WSOWL Wrocław – rozminowanie	71-765-71-21		
23.	Patrol rozminowania	71-765-70-40		

10.2.2. Urzędy i instytucje szczebla powiatowego

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Nr telefonu	Nr fax	Uwagi
1.	Starostwo Powiatowe	71-314-01-00	71-314-01-10	
2.	Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego	71-314-01-31		
3.	Wydział Organizacyjny	71-314-01-04		
4.	Wydział Architektury i Budownictwa	71-314-01-53		
5.	Wydział Finansowy	71-314-01-59		
6.	Wydział Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami	71-314-01-51	71-314-01-43	
7.	Wydział Komunikacji i Dróg	71-314-01-29	71-314-01-27	
8.	Wydział Środowiska i Rolnictwa	71-314-01-63		
9.	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	71-314-01-80		
10.	Powiatowy Urząd Pracy	71-314-01-71		
11.	Wojewódzka Stacja Krwiodawstwa	71-398-33-82		
12.	Woj. Stacja Kwarantanny i Ochrony Roślin	71-314-23-15		
13.	Woj. Związek Spółek Wodnych	71-314-20-49		
14.	Komenda Powiatowa Policji	71-314-20-31	71-397-62-42	
15.	Komenda Powiatowa Straży Pożarnej	71-314-20-91	71-314-20-91	
16.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	71-314-01-48		
17.	Powiatowy Inspektor Weterynarii	71-314-26-11		
18.	Zespół Publ. Zakładów Opieki Zdrowotnej	71-314-35-07		
19.	Powiatowa Stacja Sanit. - Epidemiologiczna	71-314-20-34	71-314-20-35	
20.	Pogotowie Energetyczne	71-398-03-26	71-399-95-16	
21.	Polski Czerwony Krzyż	71+314-21-58		
22.	Związek Harcerstwa Polskiego	71-314-26-29		
23.	Telewizja Kablowa	71-372-09-91	71-358-51-42	

10.2.3. Urzędy szczebla gminnego graniczące z gminą Twardogóra

L.p.	Nazwa jednostki organizacyjnej	Nr telefonu	Nr fax	Adres
1.	Wójt Gminy Dobroszyce	71-314-11-67	71-314-12-76	56-410 Dobroszyce Rynek 16
2.	Burmistrz Miasta i Gminy Międzybórz	62-785-60-81	62-785-60-18	56-513 Międzybórz ul. Kolejowa 13
3.	Wójt Gminy Krośnice	71-384-60-00	71-384-60-15	56-320 Krośnice ul. Sportowa 4
4.	Wójt Gminy Oleśnica	71-314-02-18	71-314-02-04	56-400 Oleśnica ul. 11 Listopada 24
5.	Burmistrz Miasta i Gminy Syców	62-785-51-36	62-785-51-04	56-500 Syców ul. Mickiewicza 1
6.	Burmistrz Miasta i Gminy Twardogóra	71-399-22-00	71-315-81-42	56-416 Twardogóra ul. Ratuszowa 14

10.4. DANE TELEADRESOWE DO POWIADAMIANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Organ	Telefon	Fax	E-mail	Odpowiedzialny	Telefon		
					Służbowy	Domowy	Komórkowy
UG DOBROSZYCE 56-410 Dobroszyce Rynek 16	71-314-11-67 71-314-12-10	71-314-12-76	sekretariat@dobroszyce.pl				
					71-314-11-67 w.14		
					71-314-11-67 w.12		
					71-314-11-67 w.24		
					62-786-92-84		
					62-786-92-90		
UMiG MIĘDZYBÓRZ 56-513 Międzybórz ul. Kolejowa 13	62-785-60-19 62-785-62-66	62-785-60-19 62-785-60-18	umig@miedzyborz.pl				
			j.sadowski@miedzyborz.pl		62-785-60-81		
			l.ostrowska@miedzyborz.pl		62-785-28-06		
			j.rzadkowski@miedzyborz.pl		62-785-60-19 62-785-62-66		
					62-785-60-18		
UG OLEŚNICA Oleśnica ul.11 Listopada 24	71-314-02-01	71-314-02-04					
			wojt@olesnica.wroc.pl		71-314-02-00		
			jerzy.trzcinski@olesnica.wroc.pl		71-314-02-62		
		jan.wasiewicz@olesnica.wroc.pl		71-314-02-16			
UM OLEŚNICA Oleśnica Rynek - Ratusz	71-798-21-03	71-798-21-08	sekretariat@um.olesnica.pl				
					71-798-21-03		
					71-314-25-53 71-798-21-03		
					71-798-21-03 71-798-21-04		
					71-798-21-70		
					71-798-21-79		
UMiG SYCÓW	62-785-51-00	62-785-51-04	urząd@sycow.pl				
					62-785-51-31		
					62-785-25-00		
					62-785-51-40		
UMiG TWARDOGÓRA 56-416 Twardogóra ul. Ratuszowa 14	71-399-22-00	71-315-81-42	ratusz@twardogora.pl				
					71-399-22-00		
			obrona@twardogora.pl		71-399-22-00		
					71-399-22-42		

KP PSP	71-314-20-91 998, 112	71-314-70-25	olesnica@kwpsp.wroc.pl				
							603-654-472
PSSE OLEŚNICA Oleśnica ul. 3 Maja 20	71-314-20-34	71-314-20-35	psseolesnica@wp.pl				505-092-898
	56-410 Dobroszyce Dobra 21				71-314-20-34 71-314-20-35		695-458-074
DZMIUW OLEŚNICA 56-400 Oleśnica ul. Wiejska3	71-314-39-14	71-314-39-14					
	56-400 Oleśnica ul. Paderewskiego 7e/16		olesnica@dzmiuw.wroc.pl				
GDDKIA OLEŚNICA 56-400 Oleśnica ul. Wojska polskiego 52e	71-314-20-28 71-314-31-61	71-399-53-43					
	56-400 Oleśnica ul. Klonowa 12c/20		mefinowicz@wroclaw.gddkia.gov.pl				
	51-200 Wrocław ul. Królewska 25/2		kbalicki@wroclaw.gddkia.gov.pl				
PINB	71-314-01-81	71-314-01-80	pinb-olesnica@onet.eu				
	56-400 Oleśnica ul. Limanowskiego 22				71-314-01-80		606-821-343
PIWet. Oleśnica ul. Krzywoustego 1	71-314-26-11	71-398-51-45	olesnica@wroc.wiw.gov.pl				
	56-416 Twardogóra Leśne Domy 1		olesnica.piw@wetgiw.gov.pl		71-314-26-11		605-091-109
	51-113 Wrocław ul. Obornicka 39/10				71-314-26-11		605-091-110

10.5. WYKAZ TELEFONÓW WYDZIAŁU BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO DUW I WCZK

50-951 WROCŁAW Pl. Powstańców Warszawy 1
Sekretariat: 071-344-19-56, 071-340-66-99
Faks: 071-340-69-66

WOJEWÓDZKIE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Służba dyżurna: tel: 71-340-61-00, 71-340-62-05 Fax: 71-343-20-28, 71-340-60-73

Kierownik: tel: 71-340-62-94

E-mail: czkw@duw.pl

Lp.	Imię i nazwisko	Telefon	Uwagi	Inne informacje
1.	Dyrektor WZK	71-340-69-66		
2.	Zastępca Dyrektora WZK	71-340-64-66		
3.		71-340-61-90	Plany RK	
4.		71-340-63-14	Łączność, gosp. materiałowa	
5.		71-340-68-43	AK	
6.		71-340-64-70	Sprawy obronne	
7.		71-340-68-51	Stanowiska kierowania	
8.		71-340-64-60	PMG	
9.		71-340-60-74	Służba zdrowia	
10.		71-340-60-15	Bazy danych	
11.		71-340-68-41	Plany OC	
12.		71-340-68-51	Analiza zagrożeń; bazy danych RK	r.mazur@duw.pl
13.		71-340-64-79	Sprzęt OC	
14.		71-340-67-84	Oddział Nadzoru, Współpracy i Szkolenia	
15.		71-340-65-50	Baza sił i środków województwa	

10.6. WYKAZ TELEFONÓW WKU WROCLAW

WKU WROCLAW
50-984 Wrocław
ul. Gajowicka 118

Lp.	Funkcja	Imię i nazwisko	Telefon	Uwagi
1.	Komendant			
2.	Szef Wydziału Planowania i Administrowania Z-ca Komendanta		261-656-110	
3.	Szef Wydziału Rekrutacji		71-765-32-06	
4.	Zmiana Dyżurna WKU		261-656-126 261- 651- 216 261-651-222	
5.	Dyżur całodobowy	723694379		

10.7. WYKAZ SOŁECTW I SYREN ALARMOWYCHU

	Adres	Imię i nazwisko	Numer telefonu
<i>Gmina Twardogóra - Sołectwa</i>	56-416 Bukowinka	Henryk Górkowy	
	56-416 Chełstów	Tomasz Srokosz	
	56-416 Chełstówek	Janusz Kremza	
	56-416 Dąbrowa	Dorota Kawatko	
	56-416 Domaśławice Czwórka	Agata Jesionka	
	56-416 Dragów	Monika Zając	
	56-416 Drożdżęcín-Pajęczak	Elżbieta Polak	
	56-416 Drogoszowice	Jarosław Przysław	
	56-416 Gola Wielka	Wiesław Szymczykiwicz	
	56-416 Goszcz ul. Kasztanowa	Stanisław Kadela	
	56-416 Grabowno Małe	Dariusz Mozol	
	56-416 Grabowno Wielkie	Andrzej Bednarski	
	56-416 Łazisko	Michał Wiczorek	
	56-416 Moszyce	Dariusz Skrzypczyński	
	56-416 Nowa Wieś Goszczańska	Marek Rusinek	
	56-416 Olszówka-Trzy Chałupy	Stanisław Marszałek	
	56-416 Sądrożyce	Halina Makarczuk	
56-416 Sosnówka	Daniel Nicpoń		
<i>Gmina Twardogóra – syreny alarmowe</i>	Twardogóra - OSP		
	Twardogóra - Rynek 19 – bud. Mieszk.		
	Goszcz - OSP		
	Goszcz - OSP		
	Domaśławice - OSP		
Grabowno Wielkie - OSP			

10.8. INSTRUKCJA OBSŁUGI RADIOTELEFONU

WŁĄCZANIE

- Wcisnąć w zasilaczu najpierw klawisz prawy, który się podświetli, a następnie lewy, który również się podświetli,;
- Wcisnąć w radiotelefonie przycisk zasilania (okrągły);
- Wcisnąć klawisz kanału, na którym ma być praca (jeden z czterech w dolnym rzędzie – nad włączonym kanałem zaświeci się dioda świecąca;
- Ustawić głośność przyciskami w lewym górnym rogu radiotelefonu.

WYŁĄCZANIE

- Nacisnąć i przytrzymać klawisz zasilania w radiotelefonie (okrągły – najmniejszy);
- Wyłączyć zasilacz klawiszami – w kolejności lewy, następnie prawy (klawisze zgasną)

REGULAMIN
sieci radiotelefonicznych zarządzania
województwa dolnośląskiego

1. Łączność radiotelefoniczna służy do zapewnienia stałego kontaktu stacji ruchomych z radiotelefonami przenośnymi dla potrzeb zorganizowania niezawodnej łączności zarządzania wojewody dolnośląskiego na terenie województwa dolnośląskiego. Za wykorzystanie sieci prawnie odpowiada wojewoda dolnośląski.

10.9.1. Wykaz kryptonimów WCZK Wrocław i powiatu oleśnickiego

Lp.	Nr powiatu	Nazwa powiatu	Kryptonim	Kryptonim skrócony	Lp.	Nr powiatu	Nazwa powiatu	Kryptonim	Kryptonim skrócony
		WCZK Wrocław							

11. ŹRÓDŁA INFORMACJI O ZDARZENIACH

Źródłami informacji o potrzebie podjęcia działań reagowania kryzysowego są:

- Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa,
- służby dyżurne:
 - o Policji;
 - o Państwowej Straży Pożarnej;
 - o Pogotowia Ratunkowego;
 - o 10 RWT;
 - o innych instytucji,
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- Gminne Centra Zarządzania Kryzysowego;
- sąsiednie powiaty,
- media,
- każda osoba, która zaobserwowała (posiadła wiadomość) o nadzwyczajnym zdarzeniu.

ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ

12.1. WYKAZ MEDIÓW POWIATU OLEŚNICKIEGO

Lp.	Nazwa	Adres	Telefon Fax	Uwagi
1.	Panorama Oleśnicka	56-400 Oleśnica ul. Młynarska 4b	71-314-94-28	
2.	Gazeta Sycowska	56-500 Syców ul. Kościelna 16	62-785-26-16	
3.	Oleśniczanin	56-400 Oleśnica ul. Krzywoustego 3a	71-399-96-06	
4.	UPC Polska Telewizja Kablowa	56-400 Oleśnica ul. Sinapiusa 12	71-398-16-11 71-314-48-44	Telewizja Powiatowa
5.	UPC Polska Telewizja Kablowa Sp z o.o. w Warszawie Oddział we Wrocławiu	50-377 Wrocław pl. Grunwaldzki 6	71-358-51-42 71-358-51-00	

12.2. RODZAJE ALARMÓW, SYGNAŁY ALARMOWE

Lp.	Rodzaj alarmu	Sposób ogłoszenia alarmów			Sposób odwołania alarmów	
		akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu	wizualny sygnał alarmowy	akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu
1	Alarm powietrzny	<ul style="list-style-type: none"> - Ciągły, modulowany dźwięk syreny w okresie jednej minuty - Następujące po sobie sekwencje długich dźwięków sygnałów dźwiękowych pojazdów, gwizdków, trąbek lub innych przyrządów na sprężone powietrze w stosunku 3:1; w przybliżeniu 3 sekundy dźwięku oraz 1 sekunda przerwy 	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! ogłaszam alarm powietrzny dla	Znak czerwony najlepiej w kształcie kwadratu	Dźwięk ciągły trwający 3 minuty	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm powietrzny dla
2	Alarm o skażeniach	<ul style="list-style-type: none"> - Przerywany modulowany dźwięk syreny - Sekwencja krótkich sygnałów wydawanych sygnałem dźwiękowym pojazdu lub innym podobnym urządzeniem lub też uderzenia metalem czy też innym przedmiotem w stosunku 1:1, w przybliżeniu 1 sekunda wydawania dźwięku oraz 1 sekunda przerwy 	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! ogłaszam alarm o skażeniach..... (podać rodzaj skażenia) dla	Znak czarny najlepiej w kształcie trójkąta	Dźwięk ciągły trwający 3 minuty	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm o skażeniach dla

Podstawa prawna: Rozporządzenie RM z dnia 16.10.2006 w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach

12.3. SPOSOBY OGŁASZANIA KOMUNIKATÓW

Lp.	Rodzaj komunikatu	Sposób ogłoszenia komunikatu		Sposób odwołania komunikatu	
		akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu	akustyczny system alarmowy	środków masowego przekazu
1	Uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie około godz. min. może nastąpić skażenie (podać rodzaj skażenia) w kierunku (podać kierunek)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (rodzaj skażenia) dla
2	Uprzedzenie o zagrożeniu zakażeniami		Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej		
3	Uprzedzenie o klęskach żywiołowych i zagrożeniu środowiska		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm o klęskach dla

Podstawa prawna: Rozporządzenie RM z dnia 16.10.2006 w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach

12.4. KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

12.4.1. Komunikat o ewakuacji

UWAGA !!! UWAGA !!! UWAGA !!!

Mieszkańcy.....

.....
.....
.....

(miejscowości, ulicy, budynku)

Zgodnie z decyzją

.....

(podać funkcję)

ogłaszam natychmiastową ewakuację mieszkańców

**w związku z zaistniałym zagrożeniem dla zdrowia i życia ludności,
spowodowanym.....**

.....
.....

(podać przyczynę)

Miejsce zbiórki dla ewakuowanej ludności :

.....
.....

(podać ulicę, obiekt, itd.)

Ewakuacja zostanie zakończona dzisiaj o godz.

**Powrót mieszkańców przewiduje się po ustaniu zagrożenia,
dnia o godz.**

12.4.2. Komunikat o ewakuacji doraźnej

U W A G A !!! U W A G A !!!
(dotyczy ewakuacji doraźnej)

Mieszkańcy

.....

.....

.....

(miejscowość, ulica, nr budynku)

W związku z zaistniałym zagrożeniem życia i zdrowia spowodowanym

.....

.....

.....

...

(podać rodzaj zagrożenia)

Oraz zgodnie z decyzją

.....

.....

..

Ogłaszam natychmiastową ewakuację

Miejsce zbiórki dla ewakuowanej ludności

.....

.....

.....

(podać nazwę ulicy, obiektu itp.,)

Powrót mieszkańców przewiduje się po ustaniu zagrożenia.

Przed opuszczeniem mieszkania zaleca się niezwłocznie wykonać następujące
przedsięwzięcia :

- zamknąć zawór gazu w mieszkaniu;
- wykręcić bezpieczniki elektryczne;
- odciąć dopływ wody do mieszkania;
- zabezpieczyć osoby niepełnoletnie w tabliczki identyfikacyjne;
- zabrać ze sobą dokumenty tożsamości;
- pozamykać drzwi i okna.

12.4.3. Komunikat o zagrożeniu życia

PILNE !!! PILNE !!! PILNE !!!

NADAĆ NATYCHMIAST !!!

Zagrożenie życia – Zagrożenie życia

K O M U N I K A T

Burmistrza Miasta i Gminy Twardogóra

W związku z

.....
.....
.....

**oraz powstaniem rejonu zagrożenia dla życia w promieniu km
od miejsca zdarzenia to jest :**

.....
.....

**wszystkie osoby znajdujące się w strefie zagrożenia powinny natychmiast
opuścić rejon udając się do :**

.....
.....

Bezwzględnie przestrzegać poleceń służb ratunkowych.

**Odwołanie zagrożenia podane zostanie przez środki przekazu oraz syreny
alarmowe.**

Nie przestrzeganie zaleceń grozi utratą życia !!!!!

Burmistrz Miasta i Gminy

.....

Twardogóra, dnia.....

12.4.4. Komunikat o silnym wietrze

K O M U N I K A T

W związku z przewidywaną sytuacją meteorologiczną w dniu istnieje duże prawdopodobieństwo wystąpienia silnych wiatrów (w porywach do km/godz.) na obszarze Dolnego Śląska.

Biorąc pod uwagę potencjalne niebezpieczeństwo zwracam się do mieszkańców iasta i gminy Twardogóra o :

- w miarę możliwości ograniczenie wyjazdów prywatnymi samochodami;
- nie parkowanie samochodów pod drzewami, trakcjami elektrycznymi, planszami reklamowymi itp.;
- usunięcie z balkonów oraz parapetów – przedmiotów, które w czasie wichury mogą stanowić zagrożenie;
- pozamykanie bram wejściowych i okien;
- zachowanie ostrożności podczas przebywania na terenie otwartym;
- pousuwanie na swych posesjach martwych i słabych gałęzi na drzewach;
- wniesienie do domów przedmiotów takich jak narzędzia ogrodowe, zabawki itp. oraz umocowanie przedmiotów, które nie mogą być wniesione do wewnątrz;
- ograniczenie korzystania z wind ze względu na możliwość przerw w dopływie prądu;
- w czasie przebywania w domu pozostawanie z dala od okien i drzwi;
- zabezpieczenie dźwigów, rusztowań i innego sprzętu na placach budów;
- ograniczenie wychodzenia na zewnątrz dzieci i osób starszych;
- zadbanie o zwierzęta domowe.

Wszelkie informacje dotyczące zagrożenia życia lub zdrowia należy przekazywać do najbliższego urzędu miasta lub gminy, jednostki straży pożarnej (tel.998) lub policji (tel.997) albo do Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego : tel. 71-3158085

**Burmistrz
Miasta i Gminy**

.....

12.4.5. Informacja o możliwym zagrożeniu

UWAGA !!!

INFORMACJA O MOŻLIWYM ZAGROŻENIU

- 1. Przeciągly dźwięk syreny trwający dłużej niż 15 s oznacza, że coś się stało.**

- 2. O zdarzeniu poinformują Cię:**
 - radio (stacje lokalne);
 - telewizja;
 - megafony na samochodach.

- 3. Jeśli usłyszysz, że w pobliżu wykoleiła się cysterna z amoniakiem, a obłok przesuwa się z wiatrem w Twoim kierunku powinieneś wykonać następujące czynności:**
 - zamknij drzwi i okna;
 - uszczelnij je mokrą tkaniną;
 - przygotuj tampon z gazy lub innej tkaniny, która posłuży Ci do oddychania.

- 4. Gdy usłyszysz, że uwolnioną substancją był chlor powinieneś wykonać następujące czynności:**
 - schronić się w mieszkaniu na możliwie najwyższym piętrze;
 - uszczelnij drzwi i okna;
 - przygotuj tampon z gazy lub innej tkaniny, która posłuży Ci do oddychania.

5. W przypadku gdy zapach uwolnionych substancji stanie się nie do zniesienia, zamknij oczy i oddychaj przez wilgotny tampon z gazy lub innego podobnego materiału (amoniak i chlor rozpuszczają się w wodzie).

- 6. Na otwartej przestrzeni sprawdź kierunek wiatru i uciekaj jak najszybciej prostopadle do jego kierunku**

12.4.6. Informacja dla osób oczekujących na ewakuację drogą lotniczą z dachów budynków

Oczekując na pomoc na dachu budynku należy :

- zasygnalizować potrzebę otrzymania pomocy ustalonymi znakami ;
- będąc w grupie, trzymać się za ręce podczas obniżania lotu śmigłowca;
- grupować się na środku dachu budynku ;
- odbierając żywność opuszczaną na linie ze śmigłowca, odwiązywać lub odcinać linę – nie ciągnąć za linę ;
- pousuwać anteny telewizyjne i inne przeszkody na dachu.

12.4.7. Instrukcja alarmowa w przypadku zgłoszenia o podłożeniu lub znalezienia ładunku wybuchowego w obiekcie użyteczności publicznej

I. ALARMOWANIE

1. Osoba, która przyjęła zgłoszenie o podłożeniu ładunku wybuchowego, albo zauważyła w obiekcie przedmiot niewiadomego pochodzenia mogący być ładunkiem wybuchowym, jest obowiązana o tym zawiadomić:

- administratora obiektu -,
- policję - tel. 71-3158997 lub 997.

2. Zawiadamiając policję należy podać:

- treść rozmowy ze zgłaszającym o podłożeniu ładunku wybuchowego, którą należy prowadzić w/g wskazówek załączonych do instrukcji;
- **miejsce i opis zlokalizowanego przedmiotu, który może być ładunkiem wybuchowym;**
- numer telefonu, z którego prowadzona jest rozmowa i swoje nazwisko,
- uzyskać od policji potwierdzenie przyjętego powyższego zawiadomienia.

II. AKCJA POSZUKIWAWCZA ŁADUNKU WYBUCHOWEGO PO UZYSKANIU INFORMACJI O JEGO PODŁOŻENIU

1. Do czasu przybycia policji akcją kieruje, a w czasie jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.
2. Kierujący akcją zarządza, aby użytkownicy pomieszczeń dokonali sprawdzenia, czy w tych pomieszczeniach znajdują się :
 - przedmioty, urządzenia, paczki, itp., których wcześniej nie było i nie wnieśli ich użytkownicy pomieszczeń (a mogły być wniesione, pozostawione przez inne osoby / interesantów);
 - ślady przemieszczania elementów wyposażenia pomieszczeń;
 - **zmiany w wyglądzie zewnętrznym przedmiotów, rzeczy, urządzeń, które przedtem w pomieszczeniu były oraz emitowane z nich sygnały (dźwięki mechanizmów zegarowych, świecące elementy elektroniczne, itp.).**

Pomieszczenia ogólnodostępne takie jak: korytarze, klatki schodowe, hole, windy, toalety, piwnice, strychy, itp. oraz najbliższe otoczenie zewnętrzne obiektu powinno być sprawdzone przez pracowników obsługi administracyjnej.

3. Zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń, których - w ocenie użytkowników urzędu - przedtem nie było a zachodzi podejrzenie, iż mogą to być ładunki wybuchowe, nie wolno dotykać. O ich umiejscowieniu należy natychmiast powiadomić i policję.

III. WSKAZÓWKI DO PROWADZENIA ROZMOWY ZE ZGŁASZAJĄCYM O PODŁOŻENIU "BOMBY"

1. Rozmowę prowadzić spokojnie i uprzejmie. Rozmówca (osoba, która odbiera informację) powinna starać się podtrzymać rozmowę przedłużając czas jej trwania.
2. W trakcie rozmowy dążyć do uzyskania możliwie największej liczby informacji o zgłaszającym i posiadanej przez niego wiedzy o terenie lub obiekcie zamachu oraz o podłożonym ładunku wybuchowym. W tym celu należy zadawać pytania typu:
 - dlaczego bomba została podłożona?;
 - jak ona wygląda?;
 - jakiego rodzaju jest bomba?;
 - gdzie jest bomba w tej chwili?;
 - kiedy bomba wybuchnie?

Pytania powyższe i inne uzależnione będą **OD KONKRETNEJ SYTUACJI.**

3. Zgłaszającemu uświadomić możliwość spowodowania śmierci lub zranienia osób postronnych w wyniku wybuchu.

TREŚĆ ZGŁOSZENIA

.....

PŁEĆ I WIEK ZGŁASZAJĄCEGO

GŁOS I JĘZYK ZGŁASZAJĄCEGO

ODGŁOSY W TLE ROZMOWY

.....

UWAGI DODATKOWE

.....

INFORMOWAĆ NATYCHMIAST

- policję tel. 071-3158-997 lub 997,

-

ODBIORCA ZGŁOSZENIA

4. W przypadku, gdy użytkownicy pomieszczeń faktycznie stwierdzą obecność przedmiotów (rzeczy, urządzeń), których wcześniej nie było lub zmiany wyglądzie i usytuowaniu przedmiotów stale znajdujących się w tych pomieszczeniach, należy domniemywać, iż pojawienie się tych przedmiotów lub zmiany w ich wyglądzie i usytuowaniu mogły nastąpić na skutek działania sprawcy podłożenia ładunku wybuchowego. W tej sytuacji..... może wydać decyzję ewakuacji osób z zagrożonego obiektu przed przybyciem policji.

5. Należy zachować spokój, opanowanie aby nie dopuścić do przejawów paniki.

IV. AKCJA ROZPOZNAWCZO – NEUTRALIZACYJNA ZLOKALIZOWANYCH ŁADUNKÓW WYBUCHOWYCH.

1. Po przybyciu do obiektu policjanta lub policyjnej grupy interwencyjnej,

..... powinien przekazać wszelkie informacje dotyczące zdarzenia oraz wskazać miejsca zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcego pochodzenia i punkty newralgiczne w obiekcie.

2. Policjant lub dowódca grupy policjantów przejmuje kierowanie akcją, a

..... winien udzielić mu wszechstronnej pomocy podczas jej prowadzenia.

3. Na wniosek policjanta kierującego akcją podejmuje i wydaje decyzję o ewakuacji stanu osobowego z obiektu - o ile wcześniej to nie nastąpiło.

4. Identyfikacją i rozpoznaniem zlokalizowanych przedmiotów, rzeczy, urządzeń obcych oraz neutralizowaniem ewentualnie podłożonych ładunków wybuchowych zajmują się uprawnione i wyspecjalizowane ogniwa organizacyjne policji, przy wykorzystaniu specjalistycznych środków.
5. Policjant kierujący akcją po zakończeniu działań przekazuje protokolarnie / wzór załączeniu /.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Osobom przyjmującym zgłoszenia o podłożeniu ładunków wybuchowych oraz administratorowi obiektu nie wolno lekceważyć żadnej informacji na ten temat – każdorazowo powinni powiadomić o tym policję, która z urzędu dokonuje sprawdzenia wiarygodności każdego zgłoszenia.
2. Administrator obiektu powinien na bieżąco organizować szkolenie personelu w zakresie niniejszej instrukcji oraz winien dysponować planami: ewakuacji i architektonicznym szkoły, w tym rozmieszczenia punktów newralgicznych, takich jak węzły energetyczne i wodne, które udostępnia na każde żądanie policjanta kierującego akcją. Policja udziela pomocy w realizacji takiego szkolenia.
3. Z treścią niniejszej instrukcji należy zapoznać wszystkich pracowników urzędu.
4. Administrator obiektu winien podejmować wszelkie kroki zmierzające do fizycznej i technicznej ochrony obiektu, uniemożliwiającej podkładanie w nim ładunków wybuchowych.

12.4.8. Wzór protokołu z przeprowadzonego rozpoznania saperskiego

Twardogóra, dnia.....

.....
.....

PROTOKÓŁ Nr
z przeprowadzonego rozpoznania minersko - saperskiego
w dniu

W godzinach od do przeprowadzono rozpoznanie minersko - pirotechniczne na terenie Miasta i Gminy Twardogóra odpowiedzialny za wykonanie rozpoznania

I. Zakres prowadzonego rozpoznania :
.....
.....
.....

II. Wyniki i wnioski z wykonanego rozpoznania:
.....
.....

III. Obiekt, teren po zakończeniu rozpoznania o godzinie przekazano

.....
Dowódca rozpoznania

.....
Przyjmujący obiekt, teren

U W A G I :
.....
.....

Sporządził

13. ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

14. ORGANIZACJA OPIEKI SPOŁECZNEJ I MEDYCZNEJ

15. ORGANIZACJA OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI BIOLOGICZNYMI I CHEMICZNYMI

16. WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIEŃ ZWIĄZANYCH Z REALIZACJĄ ZADAŃ ZAWARTYCH W PLANIE REAGOWANIA KRYZYSOWEGO

17. ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

17.1. ZASADY I PROCEDURY USTALANIA SZKÓD I SZACOWANIA STRAT SPOWODOWANYCH KLĘSKAMI ŻYWIOŁOWYMI ORAZ UBIEGANIA SIĘ O DOFINANSOWANIE ZADAŃ WŁASNYCH JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W DZIEDZINIE REMONTÓW LUB ODBUDOWY USZKODZONYCH I ZNISZCZONYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH

Niniejsze zasady i procedury nie mają zastosowania do Zasad i procedur dotyczących ubiegania się o dofinansowanie zadań Projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa” polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszenia infrastruktury publicznej zniszczonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozje brzegu morskiego obowiązujących w ramach:

Części I - Komponentu A Projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa (finansowanie Likwidacji Skutków Osuwisk i Zapobiegania ich Występowaniu”) - Kontrakt Finansowy nr 22.070 zawarty w dniu 3 czerwca 2003 r. między Rzeczpospolitą Polską a Europejskim Bankiem Inwestycyjnym,

Części II – zadań Projektu „Osłona Przeciwosuwiskowa” finansowanych poza Komponentem A.

I. Zasady szacowania strat przez jednostki samorządowe

W przypadku wystąpienia na terenie danej jednostki samorządu terytorialnego zdarzeń o charakterze klęski żywiołowej należy niezwłocznie powiadomić właściwe terytorialnie wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego. Następnie wójt, burmistrz, prezydent miasta (w przypadku samorządów gminnych), zarząd powiatu (w przypadku samorządów powiatowych) lub zarząd województwa (w przypadku samorządów wojewódzkich) powołuje komisję ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej. Komisja ta winna sporządzić protokół zawierający następujące informacje:

- 1) datę i miejsce oraz numer sporządzonego protokołu;
- 2) skład komisji;
- 3) datę i miejsce wystąpienia oraz charakter klęski żywiołowej (powódź, huragan, gradobicie, osuwisko itp.);
- 4) wyliczenie szkód powstałych w mieniu komunalnym (drogi, mosty, przepusty, obiekty, urządzenia i sieć kanalizacyjna, obiekty, urządzenia

i sieć wodociągowa, obiekty sportowe; szkoły, obiekty użyteczności publicznej i inne) wraz z podaniem:

- urzędowej nazwy miejscowości, na terenie której położony jest zniszczony obiekt (np. droga powiatowa w miejscowości X, szkoła podstawowa w miejscowości X),
- charakterystyki obiektu (np. droga powiatowa o numerze X, relacji X-Y, droga gminna o nazwie zwyczajowej X),
- charakteru oraz wielkość szkód (np. zniszczenie nawierzchni żwirowej na długości 500 mb, zalanie budynku w m², do wysokości m, uszkodzenie wodociągu na długości mb, zniszczenie studzienek rewizyjnych w szt., uszkodzenie konstrukcji mostu, konstrukcji nośnej, podmycie przyczółków itd.),
- wysokości strat na danym obiekcie.

Wysokość strat powinna być ustalona z zastosowaniem cen podanych w Biuletynie cen "Sekocenbud" (zestaw zagregowanych cen jednostkowych) lub z wykorzystaniem wytycznych zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004 r. w sprawie określenia metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389), albo innych przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.). Każdy obiekt zniszczony przez klęskę żywiołową i umieszczony w protokole szkód powinien zostać ujęty i opisany odrębnie (załącznik nr 1 do niniejszych zasad - wzór protokołu szkód).

Do sporządzania ww. protokołu szkód komisja może wykorzystać plany reagowania kryzysowego, o których mowa w art. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)

Jednostka samorządu terytorialnego powinna sporządzić plan usuwania skutków klęsk żywiołowych (harmonogram likwidacji szkód), zawierający wykaz zadań podlegających odbudowie lub remontowi po wystąpieniu klęski żywiołowej z określeniem hierarchii ich ważności oraz bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji. Plan usuwania skutków klęsk żywiołowych powinien zawierać program likwidacji strat w rozbiciu na poszczególne lata oraz uwzględniać możliwości finansowe jednostki samorządu terytorialnego. Dokument ten powinien być elementem wyjściowym przy ubieganiu się o środki finansowe z budżetu państwa z przeznaczeniem na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.

Po sporządzeniu protokołu strat przez komisję jednostki samorządu terytorialnego, wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu lub zarząd województwa powinien wystąpić do właściwego terytorialnie wojewody z prośbą o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu samorządowym. Wojewoda powołuje komisję wojewódzką, której zadaniem jest dokonanie analizy przedłożonych protokołów zniszczeń sporządzonych przez komisje jednostek samorządu terytorialnego oraz oceny, czy wysokość strat jest zgodna ze stanem faktycznym. Do zadań komisji wojewódzkiej należy także zweryfikowanie czy rozmiar zniszczeń podany przez jednostkę samorządu terytorialnego odpowiada rzeczywistości, oraz czy podane przez jednostkę samorządu terytorialnego wysokości strat są właściwie wycenione i odpowiadają wartościom zagregowanych cen jednostkowych podawanych w Biuletynie Cen "Sekocenbud" lub wartościom cen jednostkowych robót budowlanych stanowiących podstawę sporządzania kosztorysu inwestorskiego. Z prac komisji wojewódzkiej sporządzany jest protokół weryfikacyjny strat, zaś jego treść powinna zawierać wszystkie dane przedstawione powyżej, wymagane w przypadku protokołów sporządzanych przez komisje jednostek samorządów terytorialnych (załącznik nr 1 do niniejszych zasad - wzór protokołu szkód). Po zebraniu informacji o stratach spowodowanych przez klęskę żywiołową ze wszystkich jednostek samorządu terytorialnego właściwy terytorialnie wojewoda przekazuje do ministra właściwego do spraw administracji wykaz jednostek samorządu terytorialnego dotkniętych klęską żywiołową, podając wysokość strat powstałych w wyniku działania

żywiolu oraz wielkość planowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.

W wykazie powinny zostać umieszczone te jednostki samorządowe w których straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% planowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.

II. Zasady ubiegania się o dofinansowanie odbudowy lub remontów obiektów zniszczonych przez klęski żywiołowe oraz jego rozliczania

1. Zgłaszanie potrzeb

Jednostki samorządu terytorialnego mogą starać się każdego roku budżetowego o dofinansowanie zadań polegających na odbudowie lub remoncie mienia komunalnego zniszczonego lub uszkodzonego w wyniku działania żywiołu.

Podstawą prawną do udzielenia pomocy finansowej z rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na usuwanie skutków klęsk żywiołowych dla jednostek samorządu terytorialnego stanowią następujące akty prawne:

- 1) obowiązująca w danym roku ustawa budżetowa,
- 2) ustawa z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104 z późn. zm.),
- 3) inne akty prawne określające źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz zasady i tryb udzielania dotacji, w szczególności ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 203, poz. 1966 z późn. zm.) i ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. Nr 116, poz. 1206 z późn. zm.).

Jednostki samorządu terytorialnego zgłaszają potrzeby, w tym zadania, do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (załącznik nr 2 do niniejszych zasad - Załącznik do zgłaszanych potrzeb).

Załącznik do zgłaszanych potrzeb powinien zawierać zestawienie zadań planowanych do wykonania w danym roku w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych i obejmować następujące informacje:

- 1) rodzaj mienia komunalnego uszkodzonego podczas klęski żywiołowej i planowanego do odbudowy lub remontu w danym roku budżetowym, z dokładnym podaniem nazwy zadania oraz lokalizacji obiektu,
- 2) rodzaj klęski żywiołowej i rok jej wystąpienia,
- 3) zakres zniszczeń, które zostały wyrządzone przez klęskę żywiołową na obiekcie planowanym do odbudowy (według protokołu szkód),
- 4) planowany zakres odbudowy lub remontu całego zadania lub jego etapu,
- 5) wartość zadania określona według kosztorysu inwestorskiego,
- 6) wysokość udziału własnego jednostki samorządu terytorialnego możliwa do zabezpieczenia, jednak nie mniejsza niż 20%,
- 7) wysokość dotacji ze środków budżetowych, o które wnioskuje jednostka samorządu terytorialnego.

Jednostki samorządu terytorialnego wyszczególniają zadania planowane do odbudowy lub remontu, uwzględniając hierarchię potrzeb, zaczynając od najpilniejszego i najbardziej istotnego.

Nazwa oraz lokalizacja zadania powinna odpowiadać danym zawartym w protokołach szkód.

Jednostka samorządu terytorialnego ubiegająca się o dotację jest zobowiązana realizować przedsięwzięcia przy zaangażowaniu środków własnych, nie mniejszych niż 20%.

Jeżeli wartość zadania określona wg kosztorysu inwestorskiego jest mniejsza od kwoty 40 000 (słownie: czterdzieści tysięcy) zł lub wartość wnioskowanej dotacji jest mniejsza od kwoty 32 000 (słownie: trzydzieści dwa tysiące) zł, zgłoszenie potrzeb (załącznik do zgłaszanych potrzeb) nie podlega rozpatrzeniu.

Do kosztów zadań polegających na usuwaniu skutków klęsk żywiołowych zalicza się koszt materiałów i urządzeń oraz koszt robót budowlano - montażowo - instalacyjnych. Nie uwzględnia się wydatków ponoszonych na wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej, wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski i kierowników robót oraz innych wydatków nie mających bezpośredniego związku z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w ramach zadania będącego przedmiotem dofinansowania.

Jednostka samorządu terytorialnego może również przesłać wypełniony Załącznik do zgłaszanych potrzeb do właściwego terytorialnie wojewody, który analizuje go i opiniuje, a także sporządza zbiorcze zestawienie zadań polegających na likwidacji szkód powstałych w wyniku działania klęsk żywiołowych. Zestawienie to wojewoda przesyła do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

2. Promesy oraz ich treść

Podziału rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na usuwanie skutków klęsk żywiołowych dokonuje Minister Finansów w porozumieniu z Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji. W oparciu o zgłoszone potrzeby, wydane zostają promesy informujące o przyznanej kwocie dofinansowania, kierowane do jednostek samorządu terytorialnego (załącznik nr 3a do niniejszych zasad - wzór promesy).

Promesy informują o zabezpieczeniu środków finansowych z rezerwy celowej budżetu państwa, podają ich przeznaczenie, określają maksymalny procentowy udział środków dotacji w wartości zadania oraz wskazują termin i miejsce złożenia wniosku o dotację wraz z kompletem wymaganych dokumentów (załącznik nr 3b do niniejszych zasad - wzór załącznika do promesy).

5

Dotacja zostaje potwierdzona w formie umowy, po spełnieniu warunków wymienionych poniżej.

3. Wniosek o dotację oraz dokumenty do niego dołączone

Wszystkie wnioski o dotację podlegają ocenie wartości zadania po udzieleniu zamówienia publicznego. Jeżeli wartość zadania określonego we wniosku (wartość robót objętych umową z wykonawcą) jest mniejsza od kwoty 40 000 (słownie: czterdzieści tysięcy) zł lub wartość dofinansowania z budżetu państwa (wartość robót przedstawionych do dofinansowania) jest mniejsza od kwoty 32 000 (słownie: trzydzieści dwa tysiące) zł, wniosek nie podlega rozpatrzeniu.

Przez „zadanie” rozumie się dostawę, usługi lub roboty budowlane w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych.

Nie można łączyć zadań w celu obejścia postanowień, o których mowa wyżej.

Postanowienia, o których mowa wyżej stosuje się odpowiednio do zgłoszeń potrzeb jednostek samorządu terytorialnego; ocenie podlega wówczas wartość zadania według kosztorysu inwestorskiego lub szacunkowa wartość zadania oraz wysokość wnioskowanej dotacji.

Po otrzymaniu promesy, jednostki samorządu terytorialnego przystępują do kompletowania dokumentów niezbędnych do przygotowania umowy. Dokumenty niezbędne to:

1. Prawidłowo wypełniony wniosek o dotację, dotyczący wymienionego w promesie zadania, podający dokładną nazwę zadania oraz jego lokalizację, a także wartość zadania ustaloną na podstawie przeprowadzonego przetargu lub innego trybu udzielania zamówienia publicznego wraz ze wskazaniem wysokości dotacji (załącznik nr 4 do niniejszych zasad - wzór druku wniosku).

Należy zwrócić uwagę na następujące punkty wniosku:

a/ nazwa zadania oraz jego lokalizacja podawana w pkt 1 wniosku, powinna odpowiadać danym zawartym w protokole szkód oraz innym dokumentom załączonym do wniosku,

b/ w pkt 2 wniosku należy podać wszystkie możliwe dane dotyczące wnioskodawcy,

c/ w pkt 3 należy krótko scharakteryzować przewidziane do wykonania prace oraz uzasadnić wybór technologii przyjętego rozwiązania technologicznego (szczegółowy zakres prac zawarty będzie w zestawieniu rzeczowo - finansowym robót do wykonania, stanowiącym załącznik nr 1 do wniosku),

d/ w pkt 4 w rubrykach przewidzianych dla określenia planowanego terminu rozpoczęcia i zakończenia zadania, należy wpisać daty podane w umowie z wykonawcą,

e/ w pkt 5 wniosku, w rubryce przewidzianej dla określenia wartości robót objętych umową z wykonawcą do wykonania w danym roku, podać należy wartość brutto prac, na jaką opiewa umowa z wykonawcą, zaś w rubryce przewidzianej dla wartości robót przedstawionych do dofinansowania (pkt 5.1), wpisać należy wartość zadania będącego przedmiotem wniosku i objętą dofinansowaniem na usuwanie skutków klęsk żywiołowych

(wartości te zazwyczaj są jednakowe, ale w przypadku zadania realizowanego w etapach /gdzie umowa z wykonawcą została zawarta na okres dłuższy niż 1 rok/ lub w przypadku, gdy umowa z wykonawcą dotyczy kilku zadań, z których nie wszystkie zostały przedstawione do wniosku o dotację, oraz w przypadku gdy zakres szkód potwierdzony protokołami szkód pozwala na dofinansowanie mniejszego zakresu rzeczowego niż zawarty w umowie z wykonawcą, wartość robót przedstawionych do dofinansowania będzie mniejsza, niż w rubryce powyżej),

f/ udział własny jednostki samorządu terytorialnego do zadania będącego przedmiotem niniejszego wniosku ujmowany w pkt 6, powinien stanowić różnicę pomiędzy wartością robót przedstawionych do dofinansowania oraz wartością wnioskowanej dotacji,

g/ w przypadku samorządów gminnych, wniosek powinien zostać podpisany przez wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) oraz przez skarbnika jednostki samorządu terytorialnego, a w przypadku samorządów powiatowych i wojewódzkich przez dwie osoby z zarządu oraz skarbnika jednostki samorządowej.

2. Zestawienie rzeczowo - finansowe dotyczące danego zadania, podające jego nazwę oraz lokalizację, datę rozpoczęcia i zakończenia zadania, a także zawierające wykaz prac, ich liczbę oraz cenę; zestawienie powinno być podpisane przez inspektora nadzoru oraz przez osoby podpisujące wniosek (załącznik nr 5 do niniejszych zasad - wzory zestawień rzeczowo finansowych prac do wykonania w danym roku - sztuk 7).

3. Opinia wojewody do wniosku (załącznik nr 6 do niniejszych zasad - wzór opinii wojewody).

4. Raport wizytacji terenowej, jeżeli została przeprowadzona (załącznik nr 7 do niniejszych zasad - wzór raportu wizytacji terenowej). Raport mogą sporządzić służby właściwego terytorialnie wojewody lub pracownicy Biura do Spraw Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych, po przeprowadzeniu oględzin obiektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

Raportu wizytacji terenowej nie załącza się do wniosku o dotację, jeżeli wizytacja nie została przeprowadzona, tj. służby właściwego terytorialnie wojewody lub pracownicy Biura do Spraw Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych nie przeprowadzili oględzin obiektu będącego przedmiotem wniosku o dofinansowanie.

5. Kopie protokołów szkód, zarówno komisji jednostki samorządowej, jak i powołanej przez wojewodę komisji wojewódzkiej weryfikującej straty, gdzie ujęte jest zadanie będące przedmiotem składanego wniosku.

6. Kopia uchwały budżetowej określającej środki finansowe, które jednostka samorządu terytorialnego przeznacza jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku lub wyciąg z takiej uchwały albo inny dokument pozwalający stwierdzić, że jednostka samorządowa posiada środki finansowe na dane zadanie, np.:

- a/ kopia umowy kredytowej lub umowy pożyczkowej,
- b/ kopia zarządzenia wójta/burmistrza/prezydenta miasta w sprawie określenia wysokości środków finansowych przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku,
- c/ kopia uchwały zarządu powiatu lub zarządu województwa w sprawie określenia wysokości środków finansowych, przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku,
- d/ kopie dokumentów określających środki z innych źródeł przyznanych lub przeznaczonych na przedmiotowe zadanie,
- e/ oświadczenie o środkach finansowych jednostki przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku (załącznik nr 7a do niniejszych zasad – wzór oświadczenie o środkach finansowych jednostki przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku).

Dokumenty te powinny zawierać treść pozwalającą na stwierdzenie, że jako udział własny jednostki samorządowej do konkretnego zadania przeznacza się konkretną kwotę wymienioną we wniosku o dotację w pkt 6.

7. Kopie dokumentów zgromadzonych po przeprowadzeniu postępowania o zamówienie publiczne (zgodnie z ustawą dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych /t.j. Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm./), tj.:

- a/ wszystkie ogłoszenia o przetargu, z których skorzystano (np. ogłoszenie o przetargu zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, ogłoszenie zamieszczone w prasie lub publikowane w inny sposób przyjęty w danej jednostce oraz ogłoszenie zamieszczone na stronach internetowych). Ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie zamawiającego powinno zawierać adnotację, jak długo było zamieszczone, tzn. podawać datę wywieszenia i zdjęcia z tablicy ogłoszeń,
- b/ protokół z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,

- c/ zbiorcze zestawienie złożonych ofert,
- d/ wszystkie ogłoszenia o wyniku postępowania o zamówienie publiczne, z których skorzystano (np. ogłoszenie o wyniku postępowania zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, ogłoszenie zamieszczone na tablicy ogłoszeń, ogłoszenie przesłane do oferentów, którzy skorzystali z możliwości złożenia oferty),

8. Kopia umowy z wykonawcą.

9. Kopia zgłoszenia robót dotyczących przedmiotowego zadania lub pozwolenia na budowę (zgodnie z ustawą z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane /t.j. Dz. U. z 2006 r., Nr 156, poz. 1118 z późn. zm./ i zgodnie z ustawą z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontu lub rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu /Dz. U. Nr 84, poz. 906/), a w przypadku zadań, przy realizacji których wykracza się poza korzystanie powszechne lub zwykłe z wód, wykonuje się urządzenia wodne lub wprowadza ścieki do wód lub ziemi, również kopia pozwolenia wodnoprawnego (zgodnie z ustawą z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne /t.j. Dz. U. z 2005 r. Nr 239, poz. 2019 z późn. zm./).

10. Mapka sytuacyjna z zaznaczonym obiektem będącym przedmiotem dofinansowania oraz przekroje charakterystyczne dla danego obiektu.

11. W przypadku samorządów powiatowych i wojewódzkich należy złożyć kopie uchwał o wyborze starosty, wicestarosty lub marszałków, wicemarszałków oraz pozostałych członków zarządu, a w przypadku samorządów gminnych - kopię zaświadczenia z gminnej/miejskiej komisji wyborczej stwierdzającego fakt wyborów wójta/burmistrza/prezydenta miasta w wyborach bezpośrednich oraz wyciąg z protokołu sporządzonego podczas sesji rady jednostki samorządu terytorialnego, podczas której nastąpiło złożenie ślubowania przez wójta/burmistrza/prezydenta miasta lub inny dokument pozwalający stwierdzić, że ślubowanie zostało złożone.

12. Kopia uchwały o powołaniu skarbnika jednostki samorządu terytorialnego.

13. Oświadczenie o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego otwartego przez jednostkę samorządu terytorialnego oraz o przyjęciu klasyfikacji budżetowej po stronie dochodów, na jaką zostanie przyjęta dotacja celowa z budżetu państwa z podaniem działu, rozdziału i paragrafu, podpisane przez osoby, które złożyły swoje podpisy na wniosku (załącznik nr 8 do niniejszych zasad - wzór oświadczenia o przyjęciu dotacji celowej z budżetu państwa oraz o wyodrębnionym rachunku bankowym).

Wniosek o pomoc finansową należy złożyć do wydziału Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych wskazanego na promesie, w terminie określonym w tym dokumencie.

Uwaga! Wszystkie dokumenty, które nie są oryginałami, powinny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. Umowa o dotację

Na podstawie złożonego wniosku pracownik Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych sporządza formalną ocenę wniosku (załącznik nr 9 do niniejszych zasad - wzór karty weryfikacji wniosku). Na tej podstawie sporządzana jest umowa dotacyjna pomiędzy Ministrem Spraw Wewnętrznych i Administracji a jednostką samorządu terytorialnego. Przedmiotem umowy jest zadanie polegające na odbudowie lub remoncie obiektu określonego we wniosku (załącznik nr 10a i 10b do niniejszych zasad - wzory umów dotacyjnych).

5. Rozliczenie zadania i sprawozdanie w zakresie wydatkowania otrzymanych przez jednostkę samorządu terytorialnego środków finansowych

Po podpisaniu umowy przez strony, przekazaniu jednego egzemplarza jednostce samorządu terytorialnego oraz po zakończeniu zadania będącego przedmiotem wniosku przez wyłonionego wykonawcę, jednostka samorządu terytorialnego - zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz § 7 umowy dotacyjnej - ma obowiązek dokonać rozliczenia zadania i złożenia sprawozdania z wydatkowania otrzymanej kwoty dotacji w terminie podanym w umowie.

Rozliczenie obejmuje całość kosztów zadania przedstawionego we wniosku i powinno zawierać wszystkie faktury VAT (rachunki) wystawione przez wykonawcę, wszystkie polecenia przelewów lub potwierdzenia dokonanej zapłaty, zarówno na wartość środków finansowych otrzymanych przez jednostkę samorządu terytorialnego w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych, jak i wartość udziału własnego jednostki samorządu terytorialnego, a także protokoły końcowego odbioru robót całego zadania.

Rozliczenie powinno obejmować następujące dokumenty:

1. Wypełniony druk rozliczenia końcowego zgodny z treścią zawartej umowy dotacyjnej (załącznik nr 11a i 11b do niniejszych zasad - wzór druku rozliczenia końcowego).

2. Faktury VAT wystawione przez wykonawcę zadania na wnioskodawcę (jednostkę samorządu terytorialnego) lub pisemnie upoważnioną jednostkę wraz z wyraźnym określeniem obiektu objętego dofinansowaniem. Nazwa towaru lub usługi wymieniona na fakturze powinna odpowiadać nazwie zadania lub jego części. Faktury VAT powinny zostać opisane w następujący sposób:

a/ opis, którego elementu przedsięwzięcia ujętego we wniosku dotyczy faktura,

b/ inspektor nadzoru powinien na odwrotnej stronie faktury potwierdzić, że wymienione roboty zostały fizycznie wykonane zgodnie z warunkami technicznymi i przyjęte w całości albo w części w jakiej dokonano odbioru,

c/ skarbnik/główny księgowy powinien na odwrotnej stronie faktury stwierdzić, iż wymienione roboty zostały zapłacone w kwocie zł ze środków (rezerwy celowej budżetu państwa lub innych źródeł finansowania), natomiast w kwocie zł ze środków własnych jednostki,

d/ faktury powinny być sprawdzone pod względem formalnym, rachunkowym i merytorycznym,

e/ faktury powinny zostać zatwierdzone do wypłaty i opisane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów wydanym na podstawie art. 16 ust. 4 ustawy o finansach publicznych,

f/ faktura powinna zawierać opis, w jakim trybie ustawy Prawo zamówień publicznych zlecono wykonanie zamówień ujętych na fakturze,

Do faktur VAT należy dołączyć protokół odbioru fakturowanych elementów robót, a w przypadku zakupów materiałów lub urządzeń - protokół przekazania ich wykonawcy lub potwierdzenie prawidłowego składowania i zabezpieczenia bądź wbudowania.

3. Protokoły końcowego odbioru robót wraz z wyszczególnieniem zakresu prac ujętym jak w zestawieniu rzeczowo - finansowym dołączonym do wniosku o dotację (załącznik nr 12 do niniejszych zasad - wzór protokołu rzeczowo - finansowego końcowego odbioru robót).

4. Polecenia przelewów lub potwierdzenia dokonanej zapłaty.

Jednostka samorządu terytorialnego może przedstawić kopie dokumentów, o których mowa w punktach od 2 do 4. Kopie powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem.

Jednostki samorządu terytorialnego, które otrzymały dofinansowanie mogą być poddane kontroli w zakresie prawidłowego wykorzystania dotacji oraz rozliczenia rzeczowo - finansowego dofinansowywanego zadania.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Wzór protokołu szkód
- załącznik nr 2 - Załącznik do zgłaszanych potrzeb
- załącznik nr 3b – Wzór załącznika do promesy
- załącznik nr 4 - Wzór druku wniosku
- załącznik nr 5 - Wzory zestawień rzeczowo-finansowych
- załącznik nr 7 - Wzór raportu wizytacji terenowej
- załącznik nr 7a - Wzór oświadczenia o środkach finansowych jednostki przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku
- załącznik nr 8 - Wzór oświadczenia o przyjęciu dotacji celowej z budżetu państwa oraz o wyodrębnionym rachunku bankowym
- załącznik nr 9 - Wzór karty weryfikacyjnej wniosku
- załącznik nr 10a - Wzór umowy dotyczący gminy
- załącznik nr 11a - Wzór rozliczenia końcowego dla gmin
- **załącznik nr 12 - Wzór protokołu rzeczowo - finansowego końcowego odbioru robót**

Komisji ds. szacowania szkód.....(rodzaj klęski) w infrastrukturze komunalnej spowodowanych przez, która wystąpiła w dniach

Komisja powołana zarządzeniem nr..... przez..... w składzie:

1.

2.

3.

4.

(ew.)

przy udziale:

Komisja w składzie jw. przeprowadziła wizję w terenie dotkniętym skutkami i stwierdziła uszkodzenia na następujących obiektach:

Rodzaj obiektu	Wartość [zł]
1. Drogi na długości oraz przepusty w ciągach dróg	
2. mosty i kładki	
3.....budynki komunalne, w tym: - -	
4. sieć wodociągowa i obiekty (nazwa)	
5. sieć kanalizacyjna i obiekty (nazwa)	
6. (podać typ) urządzenia melioracyjne	
7. Inne (wyszczególnić)	
Razem:	

W tym:

1. Drogi oraz przepusty:

Lp.	Miejscowość	Nazwa drogi (miejscowa), numer drogi	Długość, powierzchnia zniszczeń	(Kilometraż) od km do km	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:						

2. Mosty i kładki:

Lp.	Miejscowość	Nazwa drogi (miejscowa), numer drogi	(Kilometraż) od km do km	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:					

3. Budynki komunalne:

Lp.	Miejscowość	Nazwa	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:				

4. Sieć wodociągowa i objekty:

Lp.	Miejscowość	Rodzaj	Wielkość zniszczeń	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:					

5. Sieć kanalizacyjna i objekty:

Lp.	Miejscowość	Rodzaj	Wielkość zniszczeń	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:					

6. (podać typ) urządzenia melioracyjne:

Lp.	Miejscowość	Rodzaj	Wielkość zniszczeń	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:					

7. Inne (wyszczególnić):

Lp.	Miejscowość	Rodzaj	Wielkość zniszczeń	Opis zniszczeń	Wartość [zł]
Razem:					

Podpisy komisji:

1.
 2.
 3.
 4.
- (ew.)
przy udziale:

Uwaga: każda strona winna być parafowana przez członków komisji.

17.2.2. Załącznik do zgłaszanych potrzeb

Pieczęć
Jednostki Samorządu Terytorialnego

załącznik do zgłaszanych potrzeb

Zestawienie zadań planowanych do wykonania
 w roku w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych (rodzaj)

Lp.	Rodzaj mienia komunalnego	Rok wystąpienia szkody	Zakres zniszczeń (wg protokołu szkód)	Planowany zakres odbudowy (remontu)	Wartość zadania wg kosztorysu inwestorskiego	Wysokość udziału własnego	Wysokość wnioskowanej dotacji
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.

.....
 Burmistrz

.....
 Skarbnik

II. Rozliczenie zadania i sprawozdanie w zakresie wydatkowania środków finansowych przyznanych umową dotacyjną powinno zawierać:

1. wypełniony druk rozliczenia końcowego zgodnie z treścią zawartej umowy dotacyjnej,
 2. faktury VAT wystawione przez wykonawcę zadania na wnioskodawcę (jednostkę samorządu terytorialnego) lub pisemnie upoważnioną jednostkę wraz z wyraźnym określeniem obiektu objętego dofinansowaniem, w tym również faktury opłacone w całości ze środków własnych jednostki samorządu terytorialnego. Nazwa towaru lub usługi wymieniona na fakturze powinna odpowiadać nazwie zadania lub jego części. Faktury VAT powinny zostać opisane w następujący sposób:
 - a) opis, którego elementu przedsięwzięcia ujętego we wniosku dotyczy faktura,
 - b) inspektor nadzoru powinien na odwrotnej stronie faktury potwierdzić, że wymienione roboty zostały fizycznie wykonane zgodnie z warunkami technicznymi i przyjęte w całości albo w części w jakiej dokonano odbioru,
 - c) skarbnik/ główny księgowy powinien na odwrotnej stronie faktury stwierdzić, iż wymienione roboty zostały zapłacone w kwocie zł ze środków (rezerwy celowej z budżetu państwa lub innych źródeł finansowania), natomiast w kwocie zł ze środków własnych jednostki,
 - d) faktury powinny być sprawdzone pod względem formalnym i rachunkowym oraz merytorycznym,
 - e) faktury powinny zostać zatwierdzone do wypłaty i opisane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 14 czerwca 2006 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz. U. Nr 107, poz. 726 z późn. zm.),
 - f) faktura powinna zawierać opis, w jakim trybie ustawy o zamówieniach publicznych zlecono wykonanie robót ujętych na fakturze,
- Do faktur VAT należy dołączyć protokół odbioru fakturowanych elementów robót, a w przypadku zakupów materiałów lub urządzeń – protokół przekazania ich wykonawcy lub potwierdzenie prawidłowego składowania i zabezpieczenie bądź wbudowania.
3. protokoły końcowego odbioru robót wraz z wyszczególnieniem zakresu prac ujętym jak w zestawieniu rzeczowo-finansowym dołączonym do wniosku o dotację,
 4. polecenie przelewów lub potwierdzenia dokonania zapłaty.

Uwaga! Do kosztów zadań podlegających rozliczeniu zalicza się koszt materiałów i urządzeń oraz robót budowlano-montażowo-instalacyjnych. Nie uwzględnia się wydatków ponoszonych na wykonanie dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski i kierowników robót oraz innych wydatków nie mających bezpośredniego związku z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w ramach zadania będącego przedmiotem dofinansowania.

17.2.3. Wzór druku wniosku

Pieczęć
Jednostki Samorządu Terytorialnego

Załącznik nr 1 do umowy Nr z dnia

Po starannym wypełnieniu prosimy o przesłanie wniosku na adres wskazany w promesie

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji
Biuro ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych

Wniosek

1. o dotację na dofinansowanie odbudowy/ remontu*

.....
(pełna nazwa zadania)
dotkniętych klęską żywiołową (powódź, osuwisko, huragan, gradobicie* lub) W r.

2. Informacja adresowa

Pełna nazwa podmiotu ubiegającego się o dotację na finansowanie:

.....
(Jednostka Samorządu Terytorialnego)

Miejscowość: Ulica:

Jednostka Samorządu Terytorialnego:

Poczta: - Województwo:

Telefon: Fax:

email:.....@.....

3. Charakterystyka przedsięwzięcia przewidzianego do realizacji (wykonania) w 200...r.

Opis prac przewidzianych do wykonania oraz uzasadnienie wyboru technologii.

.....
.....
.....
.....
.....

*) niepotrzebne skreślić

Szczegółowy zakres prac zawarty jest w harmonogramie rzeczowo-finansowym robót do wykonania stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego wniosku

4. Data rozpoczęcia odbudowy lub remontu (dd-mm-rr)

Planowane zakończenie budowy zakresu prac (dd-mm-rr)

Wykonawca (-y): (nazwa, adres, telefon):

.....

5. Wartość robót objętych umową z wykonawcą do wykonania w 200....r.

 zł

5.1. Wartość robót przedstawionych do finansowania:

 zł

co stanowi 100% wartości kosztów zadania

6. Udział własny jednostki samorządu terytorialnego – w tym:

6.1. środki finansowe zabezpieczone w budżecie:

 zł

6.2. kredyty i pożyczki:

 zł

6.3. inne (podać źródła).....

 zł

6.4. Razem (suma poz.6.1.,6.2., 6.3.):

 zł

co stanowi% wartości kosztów zadania

**7. W świetle przedstawionych informacji i dokumentów
załączonych do niniejszego wniosku jednostka
samorządu terytorialnego prosi o dotację budżetową
w wysokości:**

(w pełnych złotych) (różnica poz.5.1.,6.4.)

 ,00 zł

co stanowi% wartości kosztów zadania

.....

data

|

.....
 podpis i pieczęć wójta/ burmistrza/

.....
 Skarbnik Jednostki Samorządu Terytorialnego

Osoba sporządzająca wniosek

Telefon bezpośredni: wewn.

17.2.4. Wzory zestawień rzeczowo-finansowych

Załącznik nr 1 do wniosku

DROGA**Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.**

Nazwa zadania

dotkniętych kłeską żywiolową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji: Data zakończenia inwestycji: Okres realizacji inwestycji:..... m-ce												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
			1. Długość drogi												
2. Szerokość drogi															
3. Szerokość jezdni drogi															
4. Powierzchnia warstwy jezdnej materiał: o grubości:															
5. Powierzchnia górnej warstwy materiał: o grubości:															
6. Powierzchnia dolnej warstwy materiał: o grubości:															
7. Powierzchnia warstwy odsączającej materiał: o grubości:															
8. Długości przepustów: Φ L= Φ L= Φ L=															
9. Korpus drogi:															
10. Inne (podać opisowo)															
Razem koszt inwestycji															

.....
data.....
podpis i pieczętka burmistrza.....
podpis i pieczętka inspektora nadzoru.....
podpis i pieczętka skarbnika

Załącznik nr 1 do wniosku

WODOCIĄG**Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.**

Nazwa zadania

dotkniętych kłeską żywiolową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji:											
			Data zakończenia inwestycji:											
			Okres realizacji inwestycji:..... m-ce											
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
1. Stacja wodociągowa o wydajności Q=.....m ³ /dobę Zbiorniki wyrównawcze stal/żel V=.....m ³ szt. Inne obiekty:														
2. Sieć wodociągowa: Φ..... materiał[m] Φ..... materiał[m]														
3. Przeciski: Φ..... materiał[m] Φ..... materiał[m]														
4. Przewierty: Φ..... materiał[m] Φ..... materiał[m]														
5. Przekopy: Φ..... materiał[m] Φ..... materiał[m]														
6. Przyłącza wodociągowe Zestaw wodom.+wcinka [szt.] Rurociąg Φ mat.[szt.] - Inne														
Razem koszt inwestycji														

.....
data.....
podpis i pieczęć burmistrza.....
podpis i pieczęć inspektora nadzoru.....
podpis i pieczęć skarbnika

Załącznik nr 1 do wniosku

BUDOWNICTWO**Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.**

Nazwa zadania

dotkniętych klęską żywiołową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji:												
			Data zakończenia inwestycji:												
			Okres realizacji inwestycji:..... m-ce												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1.	Rodzaj obiektu														
2.	Wyszczególnienie robót														
3.	Inne:														
Razem koszt inwestycji															

.....

data

.....

podpis i pieczęć inspektora nadzoru

.....

podpis i pieczęć / burmistrza

.....

podpis i pieczęć skarbnika

Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.

Nazwa zadania

dotkniętych kłeską żywiolową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji: Data zakończenia inwestycji:												
			Okres realizacji inwestycji:..... m-ce												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1. Oczyszczalnia ścieków															
Q=m ³ /dobę															
Elementy oczyszczalni															
2. Kolektory:															
a) grawitacyjne															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
b) tłoczne:															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
c) podciśnieniowe															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
Φ..... [m]															
3. Przykanaliki [szt./m]															
c) inne obiekty na sieci kanalizacyjnej:															
Φ..... [szt.]															
Φ..... [szt.]															
4. Robocizna wykonana przez mieszkańców															
Razem koszt inwestycji															

.....

data

.....

podpis i pieczęć inspektora nadzoru

.....

podpis i pieczęć wójta/ burmistrza/ prezydenta
lub zarządu powiatu/ województwa

.....

podpis i pieczęć skarbnika

Załącznik nr 1 do wniosku

MELIORACJA**Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.**

Nazwa zadania

dotkniętych kłeską żywiolową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji: Data zakończenia inwestycji:															
			Okres realizacji inwestycji:..... m-ce															
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
1.	Długość rowu																	
	Szerokość dna																	
	Nachylenie skarp																	
2.	Ubezpieczenie dna m ²																	
	Rodzaj materiału																	
3.	Ubezpieczenie skarp m ²																	
	Rodzaj materiału																	
4.	Długość, średnica przepustów (Φ,L)																	
	Rodzaj materiału																	
5.	Inne:																	
Razem koszt inwestycji																		

.....

data

.....

podpis i pieczęć inspektora nadzoru

.....

podpis i pieczęć burmistrza/

.....

podpis i pieczęć skarbnika

Zestawienie rzeczowo-finansowe robót do wykonania w 200.....r.

Nazwa zadania

dotkniętych kłeską żywiolową w r. Powiat:

Gmina: Województwo:

Wyszczególnienie	Ilość [jednostka]	Koszt całkowity [zł]	Data rozpoczęcia inwestycji: Data zakończenia inwestycji:												
			Okres realizacji inwestycji:..... m-ce												
			I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
1. Długość mostu															
2. Szerokość mostu															
3. Odległość między filarami															
4. Powierzchnia nawierzchni jezdnej na moście materiał: grubość:															
5. Powierzchnia nawierzchni jezdnej na dojazdach materiał: o grubość:															
6. Filary materiał:															
7. Bariery															
8. Poręcze															
9. Nasypy															
10. Ścianki oporowe materiał:															
11. Fundamenty materiał:															
12. Roboty rozbiórkowe															
13. Roboty ziemne															
14. Inne:															
Razem koszt inwestycji															

.....

data

|

.....

podpis i pieczętka burmistrza

.....

podpis i pieczętka inspektora nadzoru

.....

podpis i pieczętka skarbnika

17.2.5. Wzór raportu wizytacji terenowej

Data wizytacji terenowej:...../...../200....r.

Raport wizytacji terenowe Nr Promesy

Klęska żywiołowa:..... Rok wystąpienia

Zadanie: W
(nazwa zadania zgodna z protokołem start) (miejsowość)

gmina: powiat:

województwo:

Obecni:

1. - przedstawiciel Wojewody/ Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych
2. -
3. - skarbnik
4. -
5. -

I. Ustalenia (opis obiektu i szkód oraz przyczyna powstania zniszczeń)

.....

.....

.....

.....

.....

II. Załączniki do raportu:

1. Harmonogram rzeczowo-finansowy robót do wykonania w 200.... R.
 2.
 3.
-

Raport zakończono i po przeczytaniu podpisano: przedstawiciel Wojewody/ Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiołowych

.....

Jednocześnie oświadczamy, że Jednostka Samorządu Terytorialnego nie korzysta z innych źródeł finansowania inwestycji, niż wskazane w pkt 6 do 6.4 wniosku o dotację oraz że wymienione zadanie/a pozostaje do wykonania, a straty na tym obiekcie zostały opisane i zweryfikowane przez właściwego terytorialnie wojewodę.

Burmistrz

Skarbnik

.....

.....

Uwaga: Po zakończeniu inwestycji, dokonaniu odbioru końcowego należy przesłać na adres Biura rozliczenie końcowe wraz z załącznikami.

17.2.6. Wzór oświadczenia o środkach finansowych jednostki przeznaczonych jako udział własny do zadania będącego przedmiotem wniosku

Miejscowość, dnia

.....
Pieczęć jednostki samorządu terytorialnego

**Oświadczenie
o środkach finansowych jednostki przeznaczonych jako udział własny
do zadania będącego przedmiotem wniosku**

Oświadczam, że jednostka ma zabezpieczone w swoim budżecie na rok Środki finansowe w wysokości zł (słownie:zł) przeznaczone jako udział własny do zadania pn.:

.....
.....

.....
będącego przedmiotem wniosku z dnia

.....

Podpis i pieczęć
skarbnika jednostki samorządu terytorialnego

.....

podpis i pieczęć
burmistrza

17.2.7. Wzór oświadczenia o przyjęciu dotacji celowej z budżetu państwa oraz o wyodrębnionym rachunku bankowym

Miejscowość, dnia

.....
Pieczęć jednostki samorządu terytorialnego

**Oświadczenie
o przyjęciu dotacji celowej z budżetu państwa oraz o wyodrębnionym
rachunku bankowym**

Oświadczam, że dotacja celowa z budżetu państwa zostanie przyjęta po stronie dochodów według następującej klasyfikacji:

Lp.	Nazwa zadania	Dział	Rozdział	Paragraf	Kwota dotacji	Numer wyodrębnionego rachunku bankowego oraz nazwa banku
1.						
2.						
3.						

.....
Podpis i pieczęć
skarbnika jednostki samorządu

.....
podpis i pieczęć
burmistrza

17.2.8. Wzór karty weryfikacyjnej wniosku

Klęska żywiołowa:..... Nr promesy:
 Rok wystąpienia:

Karta weryfikacyjna wniosku

Dotyczy udziału w finansowaniu zadania polegającego na odbudowie/ remoncie:

.....
 w miejscowości(-ach): gmina:
 powiat: województwo:

1. Koszt przedsięwzięcia wynosi: zł, w tym:
 - udział środków j.s.t.: zł, co stanowi%
 - inne:zł, co stanowi%

2. Wnioskowany udział w finansowaniu przedsięwzięcia wynosi zł, co stanowi % całkowitego kosztu przedsięwzięcia.

3. ZAWARTOŚĆ WNIOSKU

Wykaz dokumentów:	Załączono	Nie załączono	Nie dotyczy
Druk wniosku			
Zestawienie rzeczowo-finansowe			
Opinia wojewody			
Protokoły szkód			
Kopia uchwały budżetowej /kopia zarządzenia/uchwały zarządu określającej środki finansowe przeznaczone przez radę na przedmiotowe zadanie			
Inne dokumenty informujące o zabezpieczeniu środków własnych (umowa kredytowa lub pożyczkowa)			
Pozwolenie na budowę/ zgłoszenie na roboty budowlane/ pozwolenie wodnoprawne			
Ogłoszenia o przetargu			
Protokół z postępowania o zamówienie publiczne			
Zbiornicze zestawienie ofert			
Ogłoszenie o wyniku przetargu			
Umowa z wykonawcą			
Mapka sytuacyjna oraz inne załączniki rysunkowe			
Uchwały o powołaniu członków zarządu powiatu/ województwa lub zaświadczenie o bezpośrednim wyborze wójta/ burmistrza/ prezydenta z komisji wyborczej			
Uchwała o powołaniu skarbnika jednostki samorządu terytorialnego			
Oświadczenie o numerze wyodrębnionego rachunku bankowego i o przyjęciu dotacji po stronie dochodów jednostki samorządu terytorialnego			
Raport z wizytacji terenowej (jeżeli został sporządzony)			

Uwagi:

.....
 data podpis osoby weryfikującej wniosek

17.2.9. Wzór rozliczenia końcowego dla gmin

Załącznik nr 2 do umowy miejscowość, dnia

(pieczęć Jednostki Samorządu Terytorialnego)

ROZLICZENIE KOŃCOWE

kosztów zadania o nazwie

.....
realizowanego z udziałem środków publicznych w ramach umowy dotacyjnej
przez jednostkę samorządu terytorialnego województwo:.....
Koszt przedsięwzięcia wykonanego w ramach umowy wyniósł zł.

(słownie: zł).

Źródła finansowania przedsięwzięcia:

1. Udział jednostki samorządu terytorialnego:zł ... gr.....% kosztu całkowitego

2. Dofinansowanie ze środków publicznych:zł ...gr.....% kosztu całkowitego

Z tego 2.1. Środki otrzymane:zł ...gr.....% kosztu całkowitego

(słownie: – przelew dnia)

2.2. Środki do przekazania:zł ...gr.....% kosztu całkowitego

(słownie:)

Razem (1+2): złgr 100% kosztu całkowitego

.....
skarbnik
samorządu terytorialnego
terytorialnego.....
wójt/ burmistrz/ jednostki
jednostki samorządu**SPRAWDZONO I ZATWIERDZONO**

(dotyczy Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych)

.....
data i podpis pracownika merytorycznego Biura

WYKAZ FAKTUR / RACHUNKÓW
dokumentujących sfinansowanie przedsięwzięcia

Lp.	Wystawca	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Kwota faktury [zł]	Kwota faktury opłacona ze środków dotacji [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Razem:					

(słownie (kol.6): zł)

Wójt/ burmistrz/ prezydent oświadcza, że dokonał zapłaty wyżej wymienionych faktur/ rachunków.

załączniki:

Oświadczamy, że wymienione w wykazie faktury / rachunki przesłane do Biura w wysokości podanej w kolumnie 6 nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie przedsięwzięcia celem uzyskania pożyczki lub dotacji na jego sfinansowanie.

.....
skarbnik
jednostki samorządu terytorialnego

.....
wójt/ burmistrz/ prezydent
jednostki samorządu terytorialnego

Uwaga! W tabelę należy wpisywać wszystkie faktury / rachunki wystawione przez wykonawcę lub wykonawców w związku z realizacją zadania objętego dofinansowaniem (w tym również faktury / rachunki opłacone w całości ze środków własnych jednostki samorządu terytorialnego)

Załącznik nr 2 do umowy
(pieczęć Jednostki Samorządu Terytorialnego)

miejsowość, dnia

ROZLICZENIE KOŃCOWE

kosztów zadania o nazwie

realizowanego z udziałem środków publicznych w ramach umowy dotacyjnej
przez jednostkę samorządu terytorialnego województwo:

Koszt przedsięwzięcia wykonanego w ramach umowy wyniósł zł.

(słownie: zł).

Źródła finansowania przedsięwzięcia:

1. Udział Powiatu / Województwa:zł ... gr.....% kosztu całkowitego

2. Dofinansowanie ze środków publicznych:zł ...gr.....% kosztu całkowitego

Z tego 2.1. Środki otrzymane:zł ...gr.....% kosztu całkowitego
(słownie: – przelew dnia)

2.2. Środki do przekazania:zł ...gr.....% kosztu całkowitego
(słownie:)

Razem (1+2): złgr 100% kosztu całkowitego

.....

skarbnik
powiatu/województwa

.....

starosta powiatu
lub marszałek województwa

.....

wicestarosta/członek zarządu powiatu
lub wicemarszałek/członek zarządu
województwa

SPRAWDZONO I ZATWIERDZONO

(dotyczy Biura ds. Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych)

.....

data i podpis pracownika merytorycznego Biura

.....

data i podpis Dyrektora Biura

WYKAZ FAKTUR / RACHUNKÓW
dokumentujących sfinansowanie przedsięwzięcia

Lp.	Wystawca	Nr faktury	Data wystawienia faktury	Kwota faktury [zł]	Kwota faktury opłacona ze środków dotacji [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
Razem:					

(słownie (kol.6): zł)

Starosta/marszałek oświadcza, że dokonał zapłaty wyżej wymienionych faktur/ rachunków.

załączniki:

Oświadczamy, że wymienione w wykazie faktury / rachunki przesłane do Biura w wysokości podanej w kolumnie 6 nie były i nie będą przedkładane innym instytucjom uczestniczącym w finansowaniu wymienionego w umowie przedsięwzięcia celem uzyskania pożyczki lub dotacji na jego sfinansowanie.

.....

skarbnik
powiatu/województwa

.....

starosta powiatu
lub marszałek województwa

.....

wicestarosta/członek zarządu powiatu
lub wicemarszałek/członek zarządu
województwa

Uwaga! W tabelę należy wpisywać wszystkie faktury / rachunki wystawione przez wykonawcę lub wykonawców w związku z realizacją zadania objętego dofinansowaniem (w tym również faktury / rachunki opłacone w całości ze środków własnych jednostki samorządu terytorialnego)

17.2.10. Wzór protokołu rzeczowo-finansowego końcowego odbioru robót**PROTOKÓŁ
RZECZOWO-FINANSOWY KOŃCOWEGO ODBIORU ROBÓT**

Komisja zwołana na podstawie Zarządzenia Nr z dnia r. w sprawie odbioru robót: p.n. (pełna nazwa zadania)

.....wykonanych
przez

.....
w miejscowości zebrała się w dniu
w składzie:

1. -
2. -
3. -
4. -

Po dokładnych oględzinach na miejscu wykonanych robót Komisja stwierdza, że w ramach umowy z wykonawcą nr: oraz umowy dotacyjnej nr:/...../MSWiA/..... zostały wykonane następujące prace:

(szczegółowo według zestawienia rzeczowo-finansowego robót do wykonania załączonego do wniosku o dotację oraz do umowy dotacyjnej)

Rodzaj obiektu:

długość / ilość:

1.
..... w ilości na kwotęzł
2.
..... w ilości na kwotęzł
3.
..... w ilości na kwotęzł
4.
..... w ilości na kwotęzł
5.
..... w ilości na kwotęzł

Łączna wartość wykonanych prac:zł

Podpisy Komisji:

1.

2.

3.

4.

