

ZARZĄDZENIE NR 5/20
WÓJTA GMINY RACZKI

z dnia 10 stycznia 2020 r.

w sprawie realizacji zadań obronnych i obrony cywilnej w 2020 roku

Na podstawie art. 2 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1541, 2020) , w związku z §2 Zarządzenia Nr 187/2019 Wojewody Podlaskiego z dnia 19 grudnia 2019r. w sprawie wykonywania zadań obronnych w 2020 roku oraz §4 pkt 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002r. Nr 96, poz. 850) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Raczki w 2020 roku stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2. Ustala się plan realizacji zadań obronnych w gminie Raczki w 2020 roku stanowiące załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Ustala się zadania do wykonania w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Raczki w 2020r. stanowiące załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 4. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy Raczki oraz kierowników jednostek organizacyjnych do realizacji zadań ustalonych w wytycznych oraz planie określonymi w §1 - §3 wg kompetencji.

§ 5. Nadzór i koordynację nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Raczki.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Andrzej Szymulewski

Wytyczne w sprawie wykonywania zadań obronnych w gminie Raczki w 2020 roku

§ 1. Zasadnicze cele działania w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w gminie Raczki w 2020 roku:

- 1) opracować nowy „Plany operacyjnego funkcjonowania gminy Raczki ...” wraz z załącznikami;
- 2) doskonalić działania Urzędu Gminy Raczki oraz jednostek organizacyjnych gminy Raczki w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa oraz realizacji przygotowań obronnych w czasie pokoju;
- 3) weryfikować poziom przygotowania pozamilitarnych struktur obronnych gminy Raczki do realizacji zadań w sytuacji podwyższania stanów gotowości obronnej Państwa.

§ 2. Ustala się szczegółowe zadania w zakresie przygotowań obronnych do wykonania w 2020 r., zmierzające do osiągnięcia celów wskazanych w § 1:

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) opracować plan działania w zakresie realizacji zadań obronnych;
- 2) dokonać aktualizacji regulaminu organizacyjnego czasu „W”;
- 3) dokonać reklamowania niezbędnych osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej na wypadek mobilizacji i wojny oraz prowadzić bieżącą dokumentację z tym związaną;
- 4) opracować na podstawie niniejszego zarządzenia, kalendarzowy planu działania, w sprawie realizacji zadań obronnych w 2020 r.

2. W zakresie planowania operacyjnego:

- 1) po otrzymaniu wypisów z „Planu operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego ...” opracować nowy „Plan operacyjnego funkcjonowania gminy Raczki ...”;
- 2) opracować własną „Tabelę realizacji zadań operacyjnych” jako załącznika C do planu, która powinna uwzględniać wszystkie zadania stawiane do realizacji przez wojewodę;
- 3) na podstawie nowej tabeli, sporządzić karty realizacji zadań operacyjnych;
- 4) opracować obligatoryjne załączniki do nowego „Planu operacyjnego funkcjonowania Gminy Raczki ...”, natomiast załączniki fakultatywne, opracować w zależności od potrzeb danej jednostki;
- 5) do czasu zatwierdzenia nowego Planu, zapewnić stałą gotowość jednostki do realizacji zadań wynikających z planu operacyjnego dotychczas obowiązującego;
- 6) na bieżąco aktualizować i uzupełnić procedury oraz inne niezbędne dane zawarte w kartach realizacji zadań operacyjnych;
- 7) doskonalić przygotowanie koordynatorów i wykonawców do realizacji zadań operacyjnych.

3. W zakresie stanowisk kierowania:

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji głównego stanowiska kierowania wójta, oraz dokumentacji określającej sposób rozwinięcia, funkcjonowania oraz przemieszczania głównych stanowisk kierowania;
- 2) dokonać przeglądu dokumentacji związanej z przeniesieniem GSK do zapasowego miejsca pracy oraz zapewnić funkcjonowanie i ochronę stanowisk kierowania;
- 3) posiadać aktualne i przystosowane do warunków funkcjonowania urzędu dokumenty wspomagające kierowanie;

4) kontynuować działania w zakresie modernizacji i utrzymania głównego stanowiska kierowania w stałej siedzibie urzędu oraz zapasowym miejscu pracy.

4. W zakresie stałego dyżuru:

- 1) dokonać przeglądu dokumentacji stałego dyżuru pod kątem jej aktualności i dostosować do warunków lokalnych;
- 2) sprawdzić aktualność obsady stałego dyżuru;
- 3) sprawdzić aktualność danych zawartych w dokumentacji SD (plan powiadamiania, dane kontaktowe itp.);
- 4) sprawdzić czy organizacja stałego dyżuru Urzędu Gminy pozwala na przesyłanie do Starosty danych ;
- 5) doskonalić umiejętności osób w zakresie realizacji zadań stałego dyżuru.

5. W zakresie świadczeń na rzecz obrony:

- 1) prowadzić bieżący rejestr wydanych decyzji administracyjnych oraz aktualizować dokumentację dot. świadczeń na rzecz obrony;
- 2) prowadzić postępowania administracyjne, w sprawie nakładania świadczeń, zgodnie z wymogami Kodeksu postępowania administracyjnego;
- 3) dokonać aktualizacji Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 4) opracować i przesłać do Wojewody Podlaskiego wykaz świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie gminy oraz plan wydatków finansowych z tym związanych, zgodnie z wyznaczonym terminem.

6. W zakresie akcji kurierskiej:

- 1) dokonać przeglądu i aktualizacji planów akcji kurierskiej oraz ich uzgodnienia z właściwym terytorialnie Wojskowym Komendantem Uzupełnień i właściwym terytorialnie Komendantem Policji;
- 2) dokonać weryfikacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony realizowanych na potrzeby Akcji Kurierskiej.

7. W zakresie szkolenia obronnego:

- 1) opracować plan szkolenia obronnego na rok 2020, zgodnie z wytycznymi w zakresie szkolenia obronnego;
- 2) uzgodnić plan szkolenia obronnego na rok 2020 z dyrektorem WBiZK;
- 3) opracować „Program szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022”;
- 4) realizować zaplanowane przedsięwzięcia szkoleniowe zgodnie z planem szkolenia;
- 5) opracować i przesłać do dyrektora WBiZK sprawozdania z realizacji szkolenia obronnego.

Plan realizacji zadań obronnych w gminie Raczki w 2020 roku

Lp.	Treść przedsięwzięcia	Wykonawca	Termin wykonania
1.	Wypełnienie ankiety dotyczącej przygotowań obronnych w jednostkach samorządu terytorialnego w roku 2019.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 25 stycznia
2.	Opracowanie, na podstawie przesłanego zarządzenia Wojewody, planu realizacji zadań w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych gminy Raczki w 2020 r., uwzględniającego m.in. zadania dla jednostek podległych i podporządkowanych mających swoją siedzibę na administrowanym obszarze.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 stycznia
3.	Opracowanie nowych Planów operacyjnych funkcjonowania własnej jednostki, zgodnie z otrzymanym wypisem od Wojewody.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	*
4.	Przesłanie opracowanych Planów operacyjnych do Wojewody celem ich uzgodnienia i zatwierdzenia.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	*
5.	Sporządzenie własnej tabeli realizacji zadań operacyjnych zgodnie z postawionymi zadaniami przez Wojewodę.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	*
6.	Opracowanie kart realizacji zadań operacyjnych oraz innych niezbędnych załączników do Planu operacyjnego. Przy opracowaniu kart realizacji zadań operacyjnych zwrócić szczególnej uwagi na: 1) przejrzystość i realność przyjętych procedur; 2) trafność kalkulacji przyjętych w kartach realizacji zadań operacyjnych; 3) dopracowanie kart realizacji zadań operacyjnych, szczególnie dotyczących współdziałania z Siłami Zbrojnymi; 4) określenie terminu realizacji zadania; 5) zadania realizowane na rzecz Sił Zbrojnych	pracownicy UG merytorycznie odpowiedzialni, kierownicy jednostek organizacyjnych	*

	oznaczyć klauzulą „Zastrzeżone”; 6) właściwe oznaczenie numeru zadania własnego.		
7.	Wykonanie obligatoryjnych załączników do Planu operacyjnego, natomiast załączniki fakultatywne w zależności od potrzeb.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	*
8.	Do czasu zatwierdzenia nowych Planów operacyjnych prowadzić aktualizację posiadanego Planu oraz dokumentacji z tym związanej stosownie do zachodzących zmian w tym zakresie.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	na bieżąco
9.	Doskonalenie przygotowania osób funkcyjnych do realizacji zadań zawartych w Planie operacyjnym oraz zachowania stałej gotowości do ich realizacji.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	na bieżąco
10.	Aktualizacja programu szkolenia obronnego na lata 2020 – 2022.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 stycznia
11.	We współdziałaniu z Wydziałem Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego: 1) udział w przeprowadzeniu rejestracji i kwalifikacji wojskowej na administrowanym obszarze; 2) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu akcji kurierskiej; 3) dokonanie przeglądu i aktualizacji planu rozplakatowania obwieszczeń Ministra Obrony Narodowej w związku z ogłoszeniem powszechnej mobilizacji.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	luty - marzec
12.	Opracowanie i uzgodnienie, z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzenia Kryzysowego, planów szkolenia obronnego na 2020 r.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 marca
13.	Analiza i określenie potrzeb osobowych pod kątem realizacji zadań w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny: 1) opracowanie list imiennych osób reklamowanych z urzędu oraz wniosków o reklamowanie osób na wniosek, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania urzędu; 2) wystąpienie do właściwego miejscowo Komendanta WKU z wnioskami o reklamowanie osób na wniosek oraz złożenie list imiennych osób reklamowanych z urzędu.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 30 kwietnia

14.	<p>Aktualizacja posiadanej dokumentacji stanowisk kierowania organów zespolonej administracji rządowej, organów samorządu terytorialnego w województwie i przedsiębiorców na których nałożono zadania obronne:</p> <p>1) dokumentacji stałego dyżuru urzędu (instytucji);</p> <p>2) regulaminu organizacyjnego urzędu (instytucji) do funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie i wojny;</p> <p>3) zakresów zadań pracowników urzędu, stanowiących załączniki do regulaminu funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;</p> <p>4) dokumentacji związanej z przemieszczeniem i zapewnieniem warunków funkcjonowania organu na stanowiskach kierowania, w tym uaktualnienie dokumentacji głównego stanowiska kierowania do funkcjonowania w zapasowym miejscu pracy;</p> <p>5) dokumentacji ochrony głównego stanowiska kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy, podpisując w razie potrzeby, stosowne uzgodnienia.</p>	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	od 1 marca do 31 maja
15.	Osiągnięcie gotowości do logistycznego zabezpieczenia głównych stanowisk kierowania w swojej stałej siedzibie i zapasowym miejscu pracy.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 maja
16.	Opracowanie i przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego: 1) wykazu świadczeń osobistych i rzeczowych przewidzianych do realizacji na terenie miasta, gminy; 2) planu wydatków finansowych związanych z planowaniem, nakładaniem i przeznaczaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 sierpnia
17.	Aktualizacja Planu świadczeń osobistych i Planu świadczeń rzeczowych przewidzianych do wykonania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 30 września
18.	Weryfikacja i utrzymywanie w ciągłej aktualizacji dokumentacji świadczeń na rzecz obrony, w szczególności realizowanych na potrzeby Sił Zbrojnych i Akcji Kurierskiej.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 30 września
19.	Osiągnięcie wymaganego poziomu gotowości do funkcjonowania organów administracji samorządowej województwa podlaskiego na stanowiskach kierowania w swojej stałej siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 31 października

20.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego not księgowych wraz ze specyfikacją i załącznikami za realizację przedsięwzięć szkoleniowych w roku 2020.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 15 listopada
21.	Realizacja uzgodnionych z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego planów szkolenia obronnego na 2020 r.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 30 listopada
22.	Przesłanie do dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego sprawozdania ze szkolenia obronnego w 2020 roku.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	do 30 listopada
23.	Prowadzenie rejestru wydanych decyzji administracyjnych w sprawach świadczeń na rzecz obrony.	inspektor ds. obsługi informatycznej, spraw wojskowych, kultury fizycznej i ochrony zdrowia	na bieżąco

* termin realizacji przedsięwzięcia zostanie wyznaczony po otrzymaniu z Ministerstwa Obrony Narodowej zatwierdzonego „Planu Operacyjnego funkcjonowania województwa podlaskiego...”

Zadania do wykonania w dziedzinie obrony cywilnej w gminie Raczki w 2020r.

§ 1. Zasadniczym celem realizacji zadań obrony cywilnej w 2020 r. będzie:

- 1) udział w modernizacji systemu łączności kierowania oraz systemu ostrzegania i alarmowania i jego rozbudowy;
- 2) realizacja planowanych gminnych ćwiczeń obrony cywilnej;

§ 2. Realizacja zadań obrony cywilnej w roku 2020 skoncentrowana zostanie na:

1. W zakresie organizacyjnym:

- 1) wdrożeniu Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 27 września 2019 roku w sprawie zasad opracowania rocznych i wieloletnich planów działania w dziedzinie obrony cywilnej.
- 2) opracowanie koncepcji realizacji poszczególnych zadań obrony cywilnej powiązanych z prognozowanymi zagrożeniami z powiatowego planu operacyjnego;
- 3) dokonaniu podsumowania realizacji zadań obrony cywilnej wynikających z planów działania za 2019 rok, wnioski uwzględnić przy planowaniu zadań na 2020 rok;
- 4) dokonaniu oceny stanu przygotowań Obrony Cywilnej za rok 2019 wg nowych wytycznych Szefa OC województwa (aktualny wzór tabel oceny został umieszczony na stronie internetowej wydziału <https://www.gov.pl/web/uw-podlaski/obrona-cywilna>). Oceny stanu przygotowań obrony cywilnej akceptują szefowie obrony cywilnej;
- 5) określeniu szczegółowych zadań i wytycznych dla kierowników jednostek organizacyjnych.

2. W zakresie planowania:

- 1) opracowaniu i przesłaniu do uzgodnienia wyższym szczeblom organów OC, **w terminie do 20 grudnia 2020 r. projektów rocznych planów działania** w zakresie obrony cywilnej zgodnie z obowiązującymi wytycznymi Szefa OC Kraju w tym zakresie (wymienione w ust. 1 pkt 1);
- 2) opracowaniu i uzgodnieniu z wyższym szczeblem organów OC w terminie **do 31 listopada 2020 r. projektów pięcioletnich planów działania** w zakresie obrony cywilnej na lata 2021-2025;
- 3) w zależności od stanu posiadanej dokumentacji, zaktualizowanie lub opracowanie nowych planów: obrony cywilnej, ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych (w porozumieniu z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków) oraz planów działania formacji;
- 4) planowaniu i prowadzeniu działań kontrolnych na szczeblu gminy, ze szczególnym uwzględnieniem stopnia wykonania planowanych zamierzeń w zakresie obrony cywilnej oraz wytycznych i zaleceń organów obrony cywilnej.

3. W zakresie wykrywania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania:

- 1) doskonaleniu procedur informowania, wymiany informacji oraz ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach;
- 2) kontynuowaniu upowszechnienia obowiązujących sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ustalonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemu wykrywania skażeń i powiadamiania oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013 r. poz. 96);
- 3) utrzymywaniu w sprawności technicznej urządzeń łączności i sprzętu systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach, poprzez prowadzenie codziennych sprawdzianów i składanie meldunków o sytuacji w tym zakresie do nadrzędnych ogniw obrony cywilnej;

- 4) składaniu meldunków za pomocą środków łączności radiotelefonicznej do powiatu (w godz. 9.00-10.00) zawierających informacje dot. zdarzeń/zagrożeń.
- 5) uczestniczeniu w kwartalnych treningach systemu wczesnego ostrzegania (SWO) prowadzonych w 2020 roku;
- 6) zapewnieniu udziału formacji obrony cywilnej wykrywania i alarmowania w kwartalnych treningach systemu wykrywania i alarmowania prowadzonych w 2020 r.;
- 7) zapewnieniu udziału w comiesięcznych treningach z zakresu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach uderzeniami z powietrza.

4. W zakresie edukacji szkoleń i ćwiczeń oraz popularyzacji obrony cywilnej:

- 1) planowaniu i organizowaniu ćwiczeń gminnych z elementami praktycznymi. Koszty uczestnictwa w tym przedsięwzięciu mogą być pokryte z budżetu wojewody na realizację zadań obrony cywilnej po wcześniejszym uzgodnieniu dokumentacji z dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego P UW – dalej WBiZK P UW;
- 2) planowaniu i organizowaniu ćwiczeń z formacjami obrony cywilnej gminy, w tym na bazie społecznych organizacji ratowniczych (OSP,) w celu przygotowania do prowadzenia działań ratowniczych: Ćwiczenia należy organizować w oparciu o wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej (poradnikiem metodycznym przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej);
- 3) dążeniu do zwiększenia świadomości społecznej w zakresie:
 - a) prawa humanitarnego konfliktów zbrojnych,
 - b) zadań obrony cywilnej,
 - c) sygnałów alarmowych i sposobów postępowania po ich ogłoszeniu,
 - d) powszechnej samoobrony, poprzez publikację materiałów informacyjnych na stronie urzędu, opracowywanie broszur, ulotek;
- 4) rozpropagowaniu broszury „Jeśli nadejdzie kryzys” opracowanej przez WBiZK P UW zgodnie z pismem nr ZK-VII.647.6.2018 z dnia 7 października 2019 roku.
- 6) nadzorowaniu realizacji przedsięwzięć szkoleniowych w zakresie obrony cywilnej.

5. W zakresie zabezpieczenia logistycznego i infrastruktury technicznej:

- 1) dążeniu do wyposażenia formacji obrony cywilnej w sprzęt, zgodnie z tabelą należności i wyposażenia ustaloną w planie działania formacji;
- 2) ponoszeniu kosztów i dokonywaniu oceny stanu technicznego sprzętu obrony cywilnej będącego własnością Skarbu Państwa, użyczonemu przez Wojewodę oraz informowanie Wojewody o sprzęcie, który utracił walory użytkowe;
- 3) sporządzeniu wykazów sprzętu obrony cywilnej użyczonemu jednostkom przez Wojewodę wg stanu na dzień 31 grudnia 2019 r. i przesłanie bezpośrednio do WBiZK P UW w terminie do 28 lutego 2020 roku;
- 4) pozyskiwaniu, w miarę posiadanych środków finansowych, sprzętu, środków technicznych i umundurowania niezbędnych do realizacji zadań obrony cywilnej, uwzględniając analizę zagrożeń na danym terenie oraz zapewnienie gotowości posiadanych zasobów materiałowych i sprzętowych obrony cywilnej do wykorzystania w sytuacji zagrożenia;
- 5) prowadzeniu bieżących napraw i konserwacji sprzętu obrony cywilnej, w tym w szczególności sprzętu alarmowania, wykrywania zagrożeń oraz ochrony indywidualnej;
- 6) zabezpieczeniu w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych realizacji zadań obrony cywilnej oraz formacji obrony cywilnej na terenie gminy, w tym zwłaszcza w środki transportowe oraz obiekty wytypowane do czasowego zakwaterowania i do realizacji ewakuacji ludności;

- 7) prowadzeniu we współpracy z organami nadzoru budowlanego weryfikacji istniejących budowli ochronnych, w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizowaniu bazy danych w tym zakresie;
- 8) prowadzeniu weryfikacji urządzeń specjalnych, zapewnieniu ich obsługi przy wykorzystaniu instrumentów w postaci świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony cywilnej;
- 9) uwzględnieniu potrzeb i wymogów obrony cywilnej w planach i studiach zagospodarowania przestrzennego gmin, a w szczególności w zakresie ostrzegania i alarmowania, awaryjnych ujęć wody, budownictwa ochronnego.