

W Y T Y C Z N E

SZEFA OBRONY CYWILNEJ BURMISTRZA MIASTA I GMINY FROMBORK

I. CEL I ZAMIAR DZIAŁANIA W ROKU 2014.

A. Celem działania w 2014 roku jest:

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:
 - 1) aktualizacja dokumentacji planistycznej zgodnie z cyklem planowania oraz jej aktualizacja zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, Ministerstwa Spraw Wewnętrznych oraz Wojewody Warmińsko-Mazurskiego i Starosty Braniewskiego.
 - 2) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne szkoleń realizowanych i nadzorowanych przez Burmistrza z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
2. W zakresie obrony cywilnej - integracja działalności organów administracji publicznej w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem współdziałania w zakresie monitorowania i powiadamiania o zagrożeniach, ostrzegania i alarmowania oraz szkolenia.
3. W zakresie zarządzania kryzysowego - usprawnienie systemu informowania o zdarzeniach kryzysowych na terenie miasta i gminy Frombork.
4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:
 - 1) stałe nadzorowanie i monitorowanie imprez masowych, organizowanych na terenie miasta i gminy Frombork,

B. **Zamiar działania:**

1. W zakresie planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) Aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z cyklem planowania,
- 2) wdrożenie systemu procedur zarządzania kryzysowego (zgodnie z zarządzeniem PRM nr 74 z dnia 12 października 2011 r.),

- 3) zabezpieczenie organizacyjne działalności szkoleniowej prowadzonej przez pracownika Urzędu.

2. W zakresie obrony cywilnej:

- 1) uzgodnienie i wdrożenie planu obrony cywilnej na szczeblu gminy,
 - 2) upowszechnianie zadań obrony cywilnej wśród ludności poprzez szkolenia z zakresu powszechnej samoobrony,
 - 3) weryfikacja struktur formacji obrony cywilnej.
3. W zakresie zarządzania kryzysowego - nadzór merytoryczny nad pracą gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.

4. W zakresie bezpieczeństwa publicznego:

- 1) intensyfikacja działań związanych z zapewnieniem zgodnej z prawem realizacji zadań dotyczących zabezpieczania imprez masowych, organizowanych na terenie miasta i gminy Frombork,

II. NAJWAŻNIEJSZE PRZEDSIĘWZIĘCIA W ZAKRESIE:

1. Planowania cywilnego i szkolenia:

- 1) Aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego zgodnie z cyklem planowania,
- 2) opracowanie procedur na potrzeby systemu zarządzania kryzysowego NCRS zgodnie z terminami wskazanymi w zarządzeniu PRM nr 74 z dnia 12 października 2011 r.,
- 3) opracowanie bazy danych dotyczących sił i środków na potrzeby zarządzania kryzysowego w wersji elektronicznej,
- 4) doskonalenie procedur współdziałania z operatorami energii funkcjonującymi na terenie powiatu w przypadku wystąpienia awarii o charakterze katastroficznym,
- 5) koordynacja i zabezpieczenie organizacyjne wszystkich szkoleń i ćwiczeń realizowanych przez Burmistrza Szefa Obrony Cywilnej, z zakresu spraw obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- 6) prowadzenie działalności kontrolnej z zakresu obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego, oraz sprawdzenie wykonywania zarządzeń i rozporządzeń Wojewody i Starosty braniewskiego dotyczącej działań bieżących przedmiotowych instytucjach w zakładach /instytucjach/ w przedmiotowych zakresach,
- 7) sporządzanie informacji z wykorzystania udzielonych dotacji z rezerwy celowej budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych w jednostkach samorządowych,

- 8) przeprowadzanie wizytacji terenowych na obszarach, bądź w jednostkach organizacyjnej poszkodowanych w wyniku zdarzeń kryzysowych, bądź w związku z przyznanymi dotacjami w ramach usuwania skutków klęsk żywiołowych,
- 9) bieżąca aktualizacja Planu Ochrony Przed Powodzią miasta i gminy Frombork w tym aktualizacja planu ewakuacji na wypadek powodzi,
- 10) udział w wiosennych i jesiennych przeglądach wałów i urządzeń wodnych,
- 11) aktualizacja baz danych sprzętu przeciwpowodziowego na terenie miasta i gminy Frombork oraz baz danych budowli hydrotechnicznych na terenie gminy,
- 12) prowadzenie monitoringu hydrologiczno-meteorologicznego.

2. Obrony cywilnej:

- 1) aktualizacja Gminnego planu Obrony Cywilnej,
- 2) aktualizacja zakładowych planów Obrony Cywilnej; / Muzeum M. Kopernika ,SPSPpsych. ZOZ /,
- 3) udział w opracowaniu Programu Doskonalenia Obrony Cywilnej Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2013-2022,
- 4) dalsza integracja systemu oraz doskonalenie działania Ośrodków Analizy Danych i Alarmowania nieetatowego w czasie wojewódzkich, powiatowych ćwiczeń i treningów doskonalących ogniwa systemu wykrywania skażeń i alarmowania, zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju,
- 5) intensyfikacja i dostosowanie działania Gminnego Ośrodka Analizy Wykrywania i Alarmowania (DWA) do aktualnych potrzeb OC, szczególnie w zakresie opracowania i dystrybucji informacji o zagrożeniu zdarzeniami NBC zgodnie z dokumentem normalizacyjnym NATO (norma ATP-45),
- 6) zapewnienie wysokiego poziomu funkcjonowania i modernizacja (wykorzystanie publicznych i niepublicznych sieci IP, radiotelefonów cyfrowych oraz syren elektronicznych i cyfrowych) gminnego systemu wykrywania skażeń i alarmowania,
- 7) rozbudowa systemu informatycznego do analizy i prognozowania zagrożeń oraz skażeń spowodowanych rozprzestrzenianiem się materiałów niebezpiecznych w przypadku zdarzeń NBC,

- 8) w czasie realizacji ćwiczeń, treningów oraz szkolenia formacji SWA OC uwzględnić następującą tematykę:
- a) przeciwdziałanie oraz likwidacja skutków klęsk żywiołowych i katastrof technicznych,
 - b) przeciwdziałanie i likwidacja skutków działań terrorystycznych i bioterrorystycznych,
 - c) wykrywanie, prognozowanie i ocena skali oraz skutków klęsk żywiołowych i awarii reaktorów jądrowych, a także awarii z uwolnieniem się materiałów niebezpiecznych,
 - d) dalsze wdrażanie i stosowanie w przypadku uderzeń bronią masowego rażenia (BMR) procedur natowskich w zakresie wykrywania, prognozowania, formatowania i przekazywania meldunków oraz wymiana informacji,
 - e) uruchamianie (sprawdzanie sprawności) selektywnych systemów alarmowych na terenie miasta i gminy,
 - f) wykorzystanie regionalnych rozgłośni radiowych, telewizyjnych, sieci kablowych, i przekazywania gminnych, powiatowych i wojewódzkich procedur informowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach,
 - g) wdrażanie nowych sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych do szczebla gminy włącznie,
 - h) sprawdzanie łączności przez WBiZK w każdą środę w godz. 8:00 – 9:00 oraz powiat w każdy wtorek w godz. 8:00 - 9:00,
 - i) przeprowadzenie treningu WSWSiA w zakresie alarmowania ludności (włączenie syren alarmowych w dniu 01 sierpnia godz. 17.00 i w dniu 01 września godz. 12.00),
- 10) systematyczne prowadzenie weryfikacji członków formacji OC oraz sprawdzanie gotowości tych formacji do realizacji zadań,
- 11) uczestniczenie w prowadzonych zawodach o tematyce OC (olimpiady, spartakiady, konkursy itp.),
- 12) realizowanie przyznanych środków finansowych na zakupy sprzętu i materiałów OC,
- 13) realizowanie zapisów § 3, 4, 5, 6 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96 poz. 850) dotyczących:
- a) ustalenia zakładów pracy i instytucji przewidzianych do realizacji zadań OC,

- b) ustalenia zadań dla wyżej wymienionych,
 - c) składanie informacji o realizacji zadań,
- 14) przeprowadzenie inwentaryzacji sprzętu magazynowego i sprzętu przeznaczonego dla formacji obrony cywilnej,
 - 15) przeprowadzenie wybrakowania części przestarzałego i nieprzydatnego sprzętu obrony cywilnej,
 - 16) utrzymywanie sprzętu obrony cywilnej w pełnej sprawności technicznej poprzez prowadzenie konserwacji, napraw, remontów i legalizacji,
 - 17) prowadzenie weryfikacji istniejących budowli ochronnych (schronów i ukryć) w zakresie stanu technicznego i możliwości ich wykorzystania w czasie zagrożeń oraz aktualizować bazę danych w tym zakresie,
 - 18) w czasie realizacji szkoleń z zakresu OC uwzględnić następującą tematykę:
 - a) ochrona ludności i obrona cywilna w systemie obronności państwa,
 - b) zadania i kompetencje organów administracji publicznej, służb, inspekcji, straży w zakresie ochrony ludności, obrony cywilnej i ochrony zabytków kultury,
 - c) wybrane zagadnienia z zarządzania w sytuacjach kryzysowych,
 - d) międzynarodowe prawo humanitarne w aspektach dotyczących ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ochrony zabytków kultury,
 - e) formacje obrony cywilnej - zadania, sposób organizacji, wyposażenie, zasady osiągania gotowości do działania,
 - f) psychologiczne aspekty sytuacji kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem udzielania pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym oraz ratownikom,
 - g) sposoby postępowania w kontaktach z mediami w sytuacjach kryzysowych, rola mediów w sytuacjach kryzysowych,
 - h) reklamowanie osób funkcyjnych, występowanie o nadanie przydziałów organizacyjno-mobilizacyjnych oraz świadczenia na rzecz OC,
 - i) wybrane zagadnienia z zakresu powszechnej samoobrony ludności z uwzględnieniem problematyki potencjalnych zagrożeń (lokalnych), zapobiegania, reagowania na zagrożenia oraz pomocy wzajemnej,

- j) zadania organizacji pozarządowych w systemie ochrony ludności i obrony cywilnej,
 - k) zasady ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia,
- 17) racjonalne wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia i ćwiczenia,
 - 18) ćwiczenia gminne z zakresu OC odbywać się będą w systemie czteroletnim według wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 23 listopada 2012 r. w sprawie organizowania ćwiczeń obrony cywilnej oraz poradnika metodycznego przygotowania i prowadzenia ćwiczeń obrony cywilnej,
 - 19) szef obrony cywilnej gminy do dnia 25 stycznia 2014 r. prześle na samodzielne stanowisko ds. obronnych i OC Starostwa Powiatowego w Braniewie sprawozdanie z realizacji szkoleń przeprowadzonych na szczeblu terenowych w ramach oceny stanu obrony cywilnej,
 - 20) doskonalenie zasad współpracy z organami wojskowymi w zakresie zapewnienia potrzeb osobowych na rzecz skutecznej realizacji zadań obrony cywilnej,
 - 21) przeprowadzenie kwalifikacji kandydatów na instruktorów obrony cywilnej zgodnie z „Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju w zakresie kwalifikacji i działalności instruktorów obrony cywilnej”.

3. Zarządzania kryzysowego:

- 1) organizacja pracy i posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wspomaganie realizacji funkcji Burmistrza jako Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) przeprowadzanie wewnętrznych, specjalistycznych szkoleń doskonalących przeznaczonych dla dyżurnych całodobowej obsługi nieetatowym GZK Burmistrza miasta i gminy Frombork,
- 3) prowadzenie współpracy z Siłami Zbrojnymi RP, w szczególności w sytuacjach użycia pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w ramach realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 4) monitorowanie, dokumentowanie i analizowanie zagrożeń epidemicznych, epizootycznych i epifitozycznych występujących na terenie miasta i gminy Frombork,
- 5) współpraca z powiatowym, centrum zarządzania kryzysowego,
- 6) uzgadnianie tras uroczystości religijnych na drogach publicznych oraz

wykonywanie związanej z tym dokumentacji,

- 7) prowadzenie spraw związanych z utrzymaniem przejezdności dróg gminnych w okresie zimowym,
- 8) udział w przygotowaniu Programu Bezpieczeństwa Powodziowego w rejonie miasta i gminy Frombork.

4. Bezpieczeństwa publicznego:

- 1) prowadzenie koordynacji działań, monitoringu, analiz i sprawozdawczości w celu poprawy bezpieczeństwa publicznego na terenie miasta i gminy Frombork,
- 2) nadzór nad bezpieczeństwem imprez masowych, organizowanych na terenie miasta i gminy Frombork,
- 3) prowadzenie postępowań i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych dotyczących przerwania lub zakazu przeprowadzenia imprezy masowej w przypadku negatywnej oceny stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego w celu zapewnienia właściwego stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas organizacji ww. imprez na terenie gminy,
- 4) prowadzenie ewidencji oraz monitoringu realizacji programów mających na celu poprawę bezpieczeństwa mieszkańców gminy,
- 5) prowadzenie spraw związanych z unieszkodliwieniem niewybuchów i niewypałów na terenie miasta i gminy Frombork,
- 6) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego związanych z działalnością Ochotniczych Straży Pożarnych,
- 7) prowadzenie spraw z zakresu bezpieczeństwa na wodzie oraz ratownictwa wodnego.

5. Działania i praca w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego.

Celem jej działania jest zapewnienie łączności radiowej pomiędzy wszystkimi podmiotami sieci w sytuacjach wystąpienia zagrożeń dla życia i zdrowia osób przebywających na terenie województwa, a w szczególności w przypadku braku łączności telefonii stacjonarnej, komórkowej i poczty elektronicznej. Wykorzystywana jest zarówno dla potrzeb komórek zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, a także na zaspokojenie potrzeb obronnych związanych z funkcjonowaniem służby stałego dyżuru.

- 1) abonenci sieci radiowej:

- a) sieć przeciwpowodziowa;
 - ◆ administracja rządowa i samorządowa województwa;
 - ◆ abonenci sieci koordynacji ratownictwa – częstotliwość zapasowa;
- b) sieć zarządzania Wojewody;
 - ◆ administracja rządowa i samorządowa województwa,
 - ◆ Marszałek Województwa Warmińsko-Mazurskiego;
- c) sieci powiatowe ;
- d) sieci koordynacji ratownictwa;
 - ◆ administracja rządowa i samorządowa województwa.

Nowych abonentów, nowy sprzęt, zaprogramowanie częstotliwości, zmiany lokalizacji lub parametrów stacji należy zgłaszać do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie celem uzyskania zezwolenia.

2) nazwy i kryptonimy korespondentów radiowych – **indeks NW**:

Stacja główna Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego
 Urzędu Wojewódzkiego NW 201 – 00 00;
 pozostałe stacje UW : 201-01 – 249-99;

Powiat braniewski : 410-00 – 419-99;

Powiat bartoszycki : 400-00 – 409-99;

Powiat elbląski : 350-00 – 359-99.

We wszystkich sieciach radiowych na terenie województwa dla stacji administracji rządowej i samorządowej obowiązują powyższe kryptonimy wywoławcze. Utworzono również rezerwę dla każdej jednostki administracji rządowej i samorządowej.

- 3) wykaz kanałów zaprogramowanych na stacjach radiotelefonicznych pracujących w Urzędach administracji rządowej i samorządowej na terenie województwa:
 - a) przeciwpowodziowy – BW 16,
 - b) zarządzania kryzysowego Wojewody – BW 46,
 - c) powiatowy – dla każdego powiatu inny wg rozdzielnika,
 - d) współdziałania – AW 52, BW 52,
 - e) koordynacji ratownictwa – BW 56 (powiaty: elbląski i braniewski)

Parametry techniczne niezbędne do zaprogramowania radiotelefonów przez firmy są udostępniane każdorazowo na prośbę abonenta sieci.

4) zasady pracy w sieci radiowej Wojewody Warmińsko-Mazurskiego

Nawiązywanie korespondencji radiowej następuje zawsze na kanale Wojewody - wywoławczym. Wszystkie stacje radiotelefoniczne urzędów administracji rządowej i samorządowej powinny być włączone w godzinach pracy urzędów na kanale Wojewody. Zmiana kanału następuje na polecenie stacji nadrzędnej – wojewódzkiej lub powiatowej. Po zakończeniu rozmowy abonenci zawsze wracają na kanał Wojewody.

Wywołań w sieci radiowej Wojewody należy dokonywać powoli i wyraźnie, podając kryptonim abonenta wywoływanego, a następnie kryptonim abonenta wywołującego. Komunikaty powinny być krótkie i w treści zawierać najważniejsze informacje.

Sprawdzanie łączności na podległym terenie przez stację Starostwa w Braniewie dokonywane w 2014 roku będzie w każdy wtorek w godzinach 8.00-9.00. Wszystkie usterki i nieprawidłowości w pracy stacji powinny być zgłaszane do WBiZK, a sprawozdania ze stanu łączności należy wykonywać w formie elektronicznej lub pisemnej oraz przechowywać przez okres jednego roku od daty sprawdzenia łączności i udostępniać do wglądu organom kontrolującym oraz na każdą prośbę Kierownika Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub pracownika merytorycznego ds. łączności w WBiZK.

Ponadto stacja główna W-M UW dokonuje cotygodniowego sprawdzenia łączności z powiatowymi stacjami abonenckimi (również m. Olsztyn i m. Elbląg) na kanale Wojewody w każdą środę w godz. 8.00 – 9.00, oraz wrywkowo z każdym abonentem sieci w dowolnym czasie w godzinach pracy wywoływanego abonenta.

Radiotelefony i anteny muszą pracować w paśmie 148 MHz.

Zakup sprzętu, programowanie radiotelefonów, instalację i serwis pogwarancyjny zapewnia we własnym zakresie abonent sieci. Dyrektor WBiZK wspiera w miarę posiadanych zasobów ludzkich i środków finansowych programowanie radiotelefonów, zakup urządzeń, anten i akcesoriów niezbędnych do pracy w sieci radiowej województwa.

6. Finansowania przedsięwzięć:

- 1) gospodarka środkami publicznymi jest jawna, a prowadzenie postępowań o zamówienia publiczne na zakupy realizowane jest zgodnie z „Planem Finansowym na 2014 rok”, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych,
- 2) w terminie 21 dni od dnia ogłoszenia ustawy budżetowej Wojewoda jako dysponent części budżetowej przekazuje jednostkom samorządu terytorialnego informacje o kwotach dotacji celowych, dotacji na zadania z zakresu administracji rządowej, zadania inspekcji i straży, dotacji na realizację zadań własnych oraz kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych odrębnymi ustawami jednostkom samorządu terytorialnego, określonych w ustawie budżetowej,

- 3) przydzielone środki finansowe należy wykorzystać w sposób zgodny z przepisami:
- ◆ ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
 - ◆ ustawa z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.),
 - ◆ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 4) dokonywanie wydatków finansowych następuje wyłącznie w granicach kwot określonych w planie finansowym, z uwzględnieniem prawidłowo dokonanych przeniesień i zgodnie z planowanym przeznaczeniem, w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów oraz optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań, w wysokości, w terminach, wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań, a zlecanie zadań powinno następować na zasadzie wyboru jak najkorzystniejszej oferty, z uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych,
- 5) sposób planowania i przekazywania środków finansowych:
- ◆ zapotrzebowanie na środki budżetowe należy zgłaszać, składając pisemny wniosek w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego **do dnia 5-go każdego miesiąca na miesiąc następny** (np. planując wydatek w czerwcu, zamówienie na środki finansowe na ten cel należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie do dnia 5-go maja),
- 6) **termin wykorzystania** środków finansowych nie może być dłuższy, niż do dnia **31 grudnia 2014 r.**,
- 7) wykorzystanie dotacji następuje **poprzez zapłatę** za zrealizowane zadania, na które dotacja była udzielona,
- 8) przekazanie środków na rachunek beneficjenta nie oznacza wykorzystania dotacji,
- 9) niewykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na dotacje celowe oraz na realizację wydatków o charakterze refundacji należy **zgłaszać niezwłocznie w momencie zaistnienia przyczyny, informując Wojewodę stosownym pismem w tej sprawie, z uzasadnieniem przyczyn niewykorzystania przyznanych środków finansowych**,
- 10) **niewykorzystanie przyznanych środków finansowych nie zwalnia z obowiązku wykonania nałożonych zadań**,
- 11) **zmiany kwot dotacji celowych** na zadania zlecone jednostkom

samorządu terytorialnego mogą następować w terminie do dnia **15 listopada 2014 r.**, a zmiany kwot dotacji na dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego – do dnia **30 listopada 2014 r.**,

- 12) dotacje udzielone z budżetu państwa w **części niewykorzystanej** do końca roku 2014, podlegają zwrotowi do budżetu państwa w terminie do dnia **31 stycznia 2015 r.**,
 - 13) kwota dotacji na **dofinansowanie zadań własnych bieżących i inwestycyjnych nie może stanowić więcej niż 80%** kosztów realizacji zadania, chyba że odrębne ustawy stanowią inaczej,
 - 14) dotacje udzielone z budżetu państwa **wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem, pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości** – podlegają zwrotowi do budżetu państwa wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, **w ciągu 15 dni** od daty stwierdzenia okoliczności wykorzystania niezgodnie z przeznaczeniem lub pobrania w nadmiernej wysokości,
 - 15) refundacja wydatków poniesionych na cele szkoleniowe, nastąpi na podstawie dowodów księgowych (faktura VAT, rachunek), które wraz z kserokopiami dowodów pierwotnych (opisanych pod względem merytorycznym formalnym i rachunkowym, ze wskazaniem klasyfikacji budżetowej, trybu zamówień publicznych i kodu wydatków strukturalnych, potwierdzonych za zgodność z oryginałem), które przedkładane będą Wojewodzie tytułem rozliczenia poniesionych kosztów **w ciągu 14 dni** od daty zakończenia przedsięwzięcia,
 - 16) w przypadku stwierdzenia niegospodarności, opóźnień w realizacji zadań, nadmiaru posiadanych środków, czy naruszenia zasad gospodarki finansowej, obejmujących swym zakresem wykonywanie budżetu państwa, Wojewoda jako dysponent swojej części budżetu, może podjąć **decyzję o blokowaniu** planowanych wydatków budżetowych, niezwłocznie informując o tym fakcie Ministra Fin.
 - 17) w terminie do dnia **25 października 2014r.** dysponenci poszczególnych części budżetu państwa przekazują jednostkom samorządu terytorialnego informację o planowanych kwotach refundacji kosztów realizacji zadań z zakresu administracji rządowej oraz realizację zadań własnych, jak również o kwotach dochodów związanych z realizacją zadań z zakresu administracji rządowej, przyjętych w projekcie ustawy budżetowej na rok 2015,
7. **Zadania dla burmistrza w zakresie bezpieczeństwa publicznego:**
- 1) zintensyfikowanie działań służących odpowiedniemu zabezpieczeniu organizowanych imprez masowych oraz zapewnienie informowania Wojewody, Starosty o organizowanych przedsięwzięciach na terenie miasta i gminy Frombork, zgodnie z obowiązującymi przepisami.