



POWIATOWY PLAN ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

(część B)

STAROSTA GDAŃSKI

CZĘŚĆ B (DOTYCZĄCE FAZ: REAGOWANIA I ODBUDOWY)

1.	Spis treści.....	2
2.	Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego.....	5
3.	Siatka bezpieczeństwa dla faz: reagowanie i odbudowa.....	7
4.	Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.....	14
4.1.	Tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.....	15
4.2.	Powódź.....	24
4.3.	Epidemia.....	26
4.4.	Skażenie chemiczne.....	29
4.5.	Zakłócenie funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych.....	31
4.6.	Zakłócenie w systemie energetycznym.....	32
4.7.	Zakłócenie w systemie paliwowym.....	33
4.8.	Zakłócenie w systemie gazowym.....	34
4.9.	Silny mróz/intensywne opady śniegu	35
4.10.	Silny wiatr.....	37
4.11.	Pożar wielkopowierzchniowy.....	38
4.12.	Epizootia.....	39
4.13.	Epifitoza.....	43
4.14.	Katastrofa lądowa.....	45
4.15.	Susza/upał.....	47
4.16.	Skażenie promieniotwórcze	48
4.17.	Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego.....	49
4.18.	Zdarzenie o charakterze terrorystycznym.....	51
4.19.	Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych.....	52
5.	Zestawienie modułów zadaniowych.....	53
5.1.	Moduły starosty.....	53
5.2.	Moduły burmistrza/wójtów.....	55
6.	Współdziałanie na wypadek sytuacji kryzysowej.....	57
7.	Tryb uruchamiania sił i środków.....	61
7.1.	Uruchamianie Sił Zbrojnych.....	72
8.	Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.....	75
9.	Procedury realizacji zadań – moduły zadaniowe starosty.....	82
9.1.	Moduł zadaniowy nr 1 <i>Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu</i>	82
9.2.	Moduł zadaniowy nr 2 <i>Zwoływanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK)</i>	86
9.3.	Moduł zadaniowy nr 3 <i>Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego</i>	92

9.4. Moduł zadaniowy nr 4 <i>Zorganizowanie współdziałania wszystkich organów administracji samorządowej w powiecie oraz kierowanie ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska naturalnego, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich oraz zwalczania i usuwania skutków zdarzeń, w tym pomocy społecznej poszkodowanym</i>	105
9.5. Moduł zadaniowy nr 5 <i>Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu</i>	111
9.6. Moduł zadaniowy nr 6 <i>Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu powiatu</i>	117
9.7. Moduł zadaniowy nr 7 <i>Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu</i>	123
9.8. Moduł zadaniowy nr 8 <i>Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej</i>	129
9.9. Moduł zadaniowy nr 9 <i>Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji na szczeblu powiatowym</i>	135
9.10. Moduł zadaniowy nr 10 <i>Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu</i>	141
9.11. Moduł zadaniowy nr 11 <i>Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze powiatu</i>	147
9.12. Moduł zadaniowy nr 12 <i>Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej)</i>	152
9.13. Moduł zadaniowy nr 13 <i>Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych</i>	157
9.14. Moduł zadaniowy nr 14 <i>Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu w zakresie właściwym dla starosty</i>	166
9.15. Moduł zadaniowy nr 15 <i>Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania PZZK</i>	170
9.16. Moduł zadaniowy nr 16 <i>Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i / lub wojny</i>	

Spis treści

<i>(zgodnie z „Planem operacyjnym funkcjonowania powiatu gdańskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”)</i>	175
10. Zadania starosty w zakresie ochrony obiektów Infrastruktury Krytycznej (IK).....	180
11. Organizacja łączności.....	181
12. Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.....	186
13. Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń.....	198
14. Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych.....	205
15. Organizacja ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.....	211
16. Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód.....	217
17. Procedura uruchamiania rezerw strategicznych.....	241
18. Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w Planie Zarządzania Kryzysowego.....	245
19. Skróty zawarte w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.....	246
20. Procedury aktualizacji Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.....	248



ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA jest zestawieniem 21 zagrożeń które na podstawie *Raportu cząstkowego o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego dotyczącego powiatu gdańskiego* zakwalifikowano, jako możliwe do zainicjowania sytuacji kryzysowej na poziomie powiatowym. W siatce przy każdym zagrożeniu wskazano **podmiot wiodący** i **podmioty współpracujący**.

Na potrzeby Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego przyjęto następujące definicje:

- **podmiot wiodący** to organ (instytucja), która ze względu na zakres kompetencji prawnych realizuje zadania kluczowe dla skuteczności działania w danej fazie zarządzania kryzysowego, najczęściej we współpracy z innymi organami (instytucjami) szczebla równorzędnego lub niższego, niepodporządkowanymi jej pod względem służbowym (zwanymi podmiotami współpracującymi). Rolą podmiotu wiodącego jest monitorowanie przypisanych mu zagrożeń, inicjowanie działań właściwych dla danej fazy zarządzania kryzysowego oraz koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych przez podmioty współpracujące;
- **podmiot współpracujący** to organ (instytucja), szczebla równorzędnego lub niższego w stosunku do podmiotu wiodącego, niepodporządkowana jej pod względem służbowym, która ze względu na zakres kompetencji prawnych wspomaga działania realizowane przez podmiot wiodący w celu zapobieżenia eskalacji zagrożenia i zainicjowania odbudowy.

OPIS SIATKI BEZPIECZEŃSTWA I PROCEDURA URUCHAMIANIA MODUŁÓW ZADANIOWYCH

1. **Moduł zadaniowy** – to uporządkowane zestawienie przedsięwzięć i zadań przewidzianych do wykonania w sytuacji kryzysowej, obejmujące działania w ramach kompetencji jednego wykonawcy, z wykorzystaniem własnych sił i środków, a także możliwym, zaplanowanym i uzgodnionym wsparciem ze strony innych podmiotów, w zakresie niezbędnym do efektywnego wykonania zadania.
2. Podstawą do opracowania modułów zadaniowych były postanowienia Krajowego Planu Zarządzania Kryzysowego (KPZK), które w Katalogu XXXIV określiły ilość i tytuły modułów zadaniowych wojewody. Dokonując implementacji zapisów KPZK, Wojewoda Pomorski wydał Zarządzenie, w którym w ramach współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego, zalecono kierownikom jednostek samorządu terytorialnego, opracować moduły zadaniowe, określając ich ilość i tytuły. Jednocześnie zarządzono, aby kierownicy jednostek wydali zgodnie z właściwością miejscową, akty normatywne zalecające opracowanie modułów zadaniowych na szczeblu gminy (równorzędnym).
3. Oznaczenie w siatce kolorem  (podmiot wiodący) lub kolorem  (podmiot współpracujący) dla konkretnych zdarzeń ma na celu usprawnienie procesu planowania i przygotowania reakcji w przypadku wystąpienia danego zdarzenia.

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

4. Na potrzeby konkretnej sytuacji kryzysowej Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego lub samodzielnie podmiot wiodący wskazuje, które moduły powinny zostać uruchomione na szczeblu starostwa (na podstawie oszacowanej skali zagrożenia i prognozy rozwoju sytuacji).
5. Każdy podmiot występujący w siatce bezpieczeństwa zaangażowany w działania uruchamia i realizuje właściwe dla zaistniałej sytuacji opracowane przez siebie moduły, na podstawie własnej decyzji lub w wyniku ustaleń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK)/uzgodnienia z podmiotem wiodącym. Opracowane moduły zadaniowe, stanowiące procedurę postępowania podmiotu/instytucji w fazie reagowania i odbudowy, powinny być uzgodnione z podmiotem wiodącym (starostą).
6. W przypadku wystąpienia zdarzenia niewyszczególnionego w siatce bezpieczeństwa, decyzję o uruchomieniu konkretnych modułów zadaniowych podejmuje się na podstawie ustaleń PZZK lub decyzji starosty.

UWAGI:

- 1) Siatka ma charakter poglądowy. Szczegóły dotyczące udziału podmiotów w zdarzeniach kryzysowych na terenie Gdańska znajdują się w stosownych procedurach/modułach
- 2) Ze względu na dynamiczny charakter sytuacji kryzysowych możliwe jest zaangażowanie niewymienionych w siatce bezpieczeństwa służb, inspekcji, straży, ekspertów/biegłych lub innych podmiotów, których obecność może wspomóc procesy reagowania i odbudowy
- 3) W przypadku zdarzeń opisanych w siatce bezpieczeństwa w sposób ogólny (np. katastrofa), podmioty wiodące i współpracujące mogą się zmieniać zależnie od charakteru zdarzenia.

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego																
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku	Burmistrz / wójtowie
1	Powódź	Reagowanie																	
		Odbudowa																	
2	Epidemia	Reagowanie																	
		Odbudowa																	
3	Skażenie chemiczne	Reagowanie																	
		Odbudowa																	

podmiot wiodący
 podmiot współpracujący

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego															
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku
4	Zakłócenie funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych	Reagowanie																
		Odbudowa																
5	Zakłócenie w systemie energetycznym	Reagowanie																
		Odbudowa																
6	Zakłócenie w systemie paliwowym	Reagowanie																
		Odbudowa																

	podmiot wiodący		podmiot współdziałający
--	-----------------	--	-------------------------

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego															
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku
7	Zakłócenie w systemie gazowym	Reagowanie																
		Odbudowa																
8	Silny mróz/intensywne opady śniegu	Reagowanie																
		Odbudowa																
9	Silny wiatr	Reagowanie																
		Odbudowa																

	podmiot wiodący		podmiot współdziałający
--	-----------------	--	-------------------------

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego																
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku	Burmistrz / wójtowie
10	Pożar wielkopowierzchniowy	Reagowanie																	
		Odbudowa																	
11	Epizootia	Reagowanie																	
		Odbudowa																	
12	Epifitoza	Reagowanie																	
		Odbudowa																	

	podmiot wiodący		podmiot współdziałający
--	-----------------	--	-------------------------

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego															
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku
13	Katastrofa morska	Reagowanie																
		Odbudowa																
14	Katastrofa lądowa - drogowa	Reagowanie																
		Odbudowa																
15	Katastrofa lądowa - kolejowa	Reagowanie																
		Odbudowa																

	podmiot wiodący		podmiot współdziałający
--	-----------------	--	-------------------------

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego																	
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku	Burmistrz / wójtowie	
16	Katastrofa w portach morskich	Reagowanie																		
		Odbudowa																		
17	Susza/upał	Reagowanie																		
		Odbudowa																		
18	Skażenie promieniotwórcze	Reagowanie																		
		Odbudowa																		

podmiot wiodący
 podmiot współdziałający

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA DLA FAZ: REAGOWANIE I ODBUDOWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego															
			Starosta	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Pruszczu Gdański	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz	Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa	Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego	Dyrektor RZGW w Gdańsku
19	Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego	Reagowanie																
		Odbudowa																
20	Zdarzenie o charakterze terrorystycznym	Reagowanie																
		Odbudowa																
21	Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych	Reagowanie																
		Odbudowa																

podmiot wiodący
 podmiot współdziałający

ZESTAWIENIE funkcjonujących na terenie powiatu systemów monitorowania zagrożeń, wykorzystywanych metod, źródeł i przeznaczenia pozyskanych informacji opracowano w uzgodnieniu z przedstawicielami wszystkich uczestników zarządzania kryzysowego (kierowników jednostek administracji zespolonej i niezespolonej i innych instytucji). W odniesieniu do zakresu kompetencji i zadań realizowanych w warunkach sytuacji kryzysowej kierowano się m.in. postanowieniami ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. *o samorządzie powiatowym*, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. *o zarządzaniu kryzysowym* oraz aktami normatywnymi określającymi kompetencje właściwych instytucji.

Każda służba, straż, inspekcja w momencie wykrycia symptomów zagrożenia gromadzi dodatkowe informacje oraz powiadamia jednostkę nadrzędną, służby współpracujące, a także Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK). PCZK zbiera i przekazuje informacje o zagrożeniu do wszystkich współpracujących służb szczebla powiatowego (PSP, Policja) i innych podmiotów, które będą reagować na powstałe zagrożenie (służby medyczne, PSSE), a także kierowników jednostek administracji samorządowej, jeśli zagrożenie wystąpiło na obszarze, którym administrują lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIE I ALARMOWANIE MAJĄ NA CELU:

1. Uzyskanie informacji o zbliżaniu się lub stwierdzenia faktu zaistnienia, na określonym terenie, niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia ludności związanego z wystąpieniem klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych, awarii obiektów technicznych, skażeń i zakażeń, stosowaniem środków rażenia lub innych zdarzeń, których skutki mogą wpłynąć negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludności.
2. Określenie rodzaju, miejsca, skali i skutków zaistniałych zagrożeń oraz oznaczeniu stref niebezpiecznych.
3. Ostrzeganie i alarmowanie sił właściwych do reagowania, a także ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie oraz informowanie o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) obywateli w określonej sytuacji.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

TRYB PRACY POWIATOWEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, TRYB RAPORTOWANIA, SKŁAD I ZADANIA CAŁODOBOWEGO DYŻURU

Zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim utworzono Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK). Centrum zapewnia staroście sprawne zarządzanie kryzysowe, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej. Do zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy między innymi:

1. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
2. monitorowanie sytuacji na obszarze powiatu w kontekście wystąpienia zagrożeń,
3. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
4. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
5. współpraca z pozostałymi podmiotami realizującymi monitoring sytuacji,
6. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) działa na podstawie zarządzenia, w którym określono szczegółową organizację, kompetencje poszczególnych osób funkcyjnych oraz sposób działania po wystąpieniu zagrożenia.

Zadania PCZK od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (środa od 8:00 do 16:30, piątek od 7:30 do 15:00) realizowane są przez pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim. W pozostałych godzinach, w tym również w soboty, niedziele i święta - w ramach podpisanego porozumienia - funkcję analizowania oraz przekazywania informacji, a także nadzoru przejmuje Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim. Dodatkowo naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim jest całodobowo dostępny pod telefonem komórkowym, mogąc przekazać staroście konieczne informacje dotyczące sytuacji w powiecie.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROZEŃ

PCZK gromadzi i analizuje informacje dostarczane przez media, służby i administrację oraz opracowuje raport dobowy. W razie konieczności przesyła informacje dobową do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego, sporządza papierową wersję dobowej informacji celem jej archiwizacji, przekazuje meldunek bieżący do starosty. Raporty przesyłane są za pomocą Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR). Jeśli nie wystąpiły zjawiska konieczne do odnotowania, służba wysyła „pusty” raport. Stanowi on zarówno informację o braku zagrożeń, jak również potwierdza drożność systemu. Raporty tworzy się na podstawie doniesień medialnych, raportów hydrologicznych i meteorologicznych oraz informacji otrzymywanych od służb. Ze względu na brak ustawowego obowiązku przesyłania informacji do PCZK przez służby, zmiana dyżurna utrzymuje współdziałanie z pozostałymi jednostkami administracji/podmiotami siatki bezpieczeństwa. Stan wolnych łóżek w szpitalach dyżurni ustalają na podstawie otrzymywanych informacji z podmiotów leczniczych oraz w wyniku bezpośredniego kontaktu (w razie potrzeby) ze szpitalnymi izbami przyjęć. Do stałych obowiązków dyżurnego należy przyjęcie zgłoszenia oraz uruchomienie właściwej procedury. Na polecenie osoby przełożonej, pracownicy PCZK realizują standardowe procedury działania właściwe dla zaistniałej sytuacji kryzysowej. Ich katalog został określony w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Gdańskiego.

OBIEG INFORMACJI POMIĘDZY ORGANAMI I STRUKTURAMI ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. Cel procedury, koordynator działań, uczestnicy, podstawy prawne

Cel procedury		Koordynator działań	Uczestnicy
Określenie zasad i uczestników obiegu informacji pomiędzy powiatowym i wojewódzkimi organami i strukturami zarządzania kryzysowego, celów, rodzajów i zawartości sporządzanych raportów oraz trybu ich przekazywania.		Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	– Starosta – Kierownicy jednostek administracji publicznej
Wejście	Wyjście	Podstawy prawne	
Ciągłe monitorowanie zagrożeń, informowanie o stwierdzonym zdarzeniu (zagrożeniu), ocena sytuacji, koordynacja	Ocena działań i bieżące monitorowanie sytuacji.	1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, 2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.	

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

uruchamianych struktur oraz racjonalne gospodarowanie siłami i środkami.

II. Przebieg działań

SŁOWNIK

CZK – utworzone zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym centrum zarządzania kryzysowego starosty.

WYMAGANIA OBIEGU INFORMACJI

1. Każdy organ administracji publicznej wymieniony w siatce bezpieczeństwa jest zobowiązany do monitorowania zagrożeń. Zadanie monitorowania zagrożeń realizują jednostki (komórki) organizacyjne – dotyczy zagrożeń, w stosunku do których posiadają kompetencje w zakresie przeciwdziałania /minimalizacji skutków i zwalczania zagrożeń.
2. Przepływ informacji o zagrożeniach wynikających z monitoringu oraz zaistniałych zdarzeniach zapewniają centra zarządzania kryzysowego starostów lub całodobowe służby dyżurne/operacyjne jednostek administracji publicznej. Kierownicy jednostek, którzy nie dysponują własnym centrum zarządzania kryzysowego lub służbami dyżurnymi, wyznaczają podległe sobie komórki organizacyjne odpowiedzialne za przepływ informacji o zagrożeniach lub zdarzeniach.
3. Organ administracji publicznej, który jako pierwszy otrzymał informację o zagrożeniu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla. W procedurze informacja ta ma formę raportu doraźnego.
4. W przypadku, gdy informacje z raportu doraźnego, dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość, bądź potwierdzają wystąpienie sytuacji kryzysowej, organ administracji publicznej realizujący w związku z tą sytuacją przedsięwzięcia według przyjętych procedur reagowania, informuje o sytuacji i przebiegu działań w formie raportu sytuacyjnego. Raport ten jest przekazywany cyklicznie, według zapotrzebowania organu wyższego szczebla, do czasu zakończenia działań w związku z zaistniałą sytuacją kryzysową. Z chwilą uruchomienia raportowania sytuacyjnego nie sporządza się raportu doraźnego.
5. Niezależnie od przekazywanych raportów doraźnych lub raportów sytuacyjnych, organy administracji publicznej dysponujący centrami zarządzania kryzysowego opracowują i przekazują w systemie centrów zarządzania kryzysowego cyklicznie, raz na dobę, informacje o sytuacji oraz realizowanych i planowanych działaniach na terenie odpowiedzialności. Informacja ta ma formę raportu dobowego. Raport dobowy to nazwa raportu sytuacyjnego przesyłanego jeden raz dziennie.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

6. Siły i środki przygotowane i utrzymywane do reagowania w sytuacjach kryzysowych i uwzględnione w planach zarządzania kryzysowego i procedurach działania opracowanych w poszczególnych podmiotach są bilansowane w raporcie o stanie zasobów, przekazywanym raz w roku do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
7. Wszystkie raporty powinny być opracowywane i przekazywane z zachowaniem kryterium aktualności i wiarygodności danych oraz terminowości i ciągłości ich przekazywania, a także z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

RAPORT DORAŻNY			
Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu	W ramach prowadzonego monitoringu i na podstawie innych informacji stwierdza się wystąpienie zdarzenia lub zagrożenia, którego aktualna skala, bądź dalszy rozwój mogą skutkować wystąpieniem sytuacji kryzysowej		
Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania
<p>Każdy organ (instytucja), który uzyskał informację o zaistnieniu zdarzenia:</p> <ol style="list-style-type: none"> starosta, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wójta, burmistrza, (prezydenta miasta) oraz kierowników administracji zespolonej powiatu; kierownik jednostki administracji wyszczególniony w siatce bezpieczeństwa. 	<ol style="list-style-type: none"> organ wyższego i niższego szczebla w stosunku do sporządzającego raport, wojewoda do kierownika jednostki administracji szczebla wojewódzkiego, dyrektor RCB od/do wojewody, w przypadku zdarzeń w obszarze IK – 	<p>Informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określoną godzinę, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) jego wystąpienia; faktyczne i potencjalne skutki zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zabici + ranni), liczbę zagrożonych osób (w tym zagrożonych lub objętych ewakuacją), liczbę zagrożonych lub uszkodzonych budynków (mieszkalnych 	<p>Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i sporządzeniu raportu.</p>

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

	wojewoda, dyrektor RCB.	i gospodarczych) i obiektów użyteczności publicznej (szpitale, szkoły itp.) oraz systemów infrastruktury krytycznej, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu.	
--	-------------------------	--	--

RAPORT SYTUACYJNY

Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu		Informacje z raportu doraźnego , dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość, bądź potwierdzają wystąpienie sytuacji kryzysowej		
Zapotrzebowuje raport	Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania raportu
Starosta	<ul style="list-style-type: none"> – Wójt, burmistrz (prezydent miasta); – Kierownik jednostki administracji na terenie powiatu 	Starosta	<p>Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), 2. opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) jego wystąpienia; 	Cyklicznie, na godzinę określoną w zapotrzebowaniu.
Wojewoda	<ul style="list-style-type: none"> – Starosta – Kierownik jednostki administracji na terenie województwa – Operator IK na terenie województwa 	Wojewoda		

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

RAPORT SYTUACYJNY			
Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu		Informacje z raportu doraźnego , dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość, bądź potwierdzają wystąpienie sytuacji kryzysowej	
Minister wiodący	<ul style="list-style-type: none"> – Wojewoda – Operator IK na obszarze województwa 	Minister wiodący	<p>3. faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zabitych i rannych), liczbę zagrożonych osób (w tym zagrożonych lub objętych ewakuacją), liczbę zagrożonych lub uszkodzonych budynków (mieszkalnych i gospodarczych) i obiektów użyteczności publicznej (szkoły, szpitale itp.) oraz systemów infrastruktury krytycznej, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu;</p> <p>4. ocenę i prognozę rozwoju sytuacji,</p> <p>5. opis podjętych i zamierzonych działań;</p> <p>6. opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia,</p> <p>7. wnioski i rekomendacje lub uwagi,</p>
Minister współpracujący	<ul style="list-style-type: none"> – Wojewoda 	Minister współpracujący	
<ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor RCB – W przypadku zdarzeń o charakterze terrorystycznym Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego (ABW). 	<ul style="list-style-type: none"> – Wojewoda – Operatorzy IK 	<ul style="list-style-type: none"> – Dyrektor RCB – W przypadku zdarzeń o charakterze terrorystycznym Szef Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego. 	

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

RAPORT SYTUACYJNY

Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu	Informacje z raportu doraźnego , dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość, bądź potwierdzają wystąpienie sytuacji kryzysowej		
			8. źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu.

RAPORT SYTUACYJNY - DOBOWY

Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu	Informacje o zdarzeniach bieżących i planowanych, informacje z raportów doraźnych, raportów sytuacyjnych, dane z monitoringu, posiadane dane statystyczne oraz inne informacje dotyczące aktualnego stanu bezpieczeństwa		
Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania raportu
CZK starosty, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz kierowników administracji zespolonej na terenie powiatu.	CZK wojewody	Informacje o stanie bezpieczeństwa, a w szczególności: <ol style="list-style-type: none"> istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby, zidentyfikowane potencjalne zagrożenia (i ich możliwe skutki), działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami (o ile nie zostały ujęte w raporcie sytuacyjnym), adekwatność posiadanych sił i środków do prowadzonych/planowanych działań. 	Czas przekazania i zawartość raportu według uzgodnień wojewody ze starostą.
CZK wojewody, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez starostów oraz kierowników jednostek administracji zespolonej na terenie województwa.	Krajowe Centrum Zarządzania Kryzysowego		Codziennie, nie później niż do godziny 5.00, według stanu na godzinę 24.00 dnia poprzedniego.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

RAPORT O STANIE ZASOBÓW

RAPORT O STANIE ZASOBÓW			
Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu	Potrzeba przygotowania i utrzymywania zasobów niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w planach zarządzania kryzysowego oraz okresowej aktualizacji baz danych.		
Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania raportu
<ul style="list-style-type: none"> – Starosta, – Wojewoda. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wojewoda 2. Krajowe Centrum Zarządzenia Kryzysowego. 	<p>Wykaz sił i środków niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w planach zarządzania kryzysowego, a w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. nazwa i adres, współrzędne geograficzne jednostki organizacyjnej/obiektu; 2. liczba osób/rodzaj i liczba sprzętu, 3. czas gotowości do użycia/do działań, 4. dane kontaktowe. 	<p>Do dnia 31 stycznia roku następnego po roku, którego dotyczy raport.</p>
<p>Raport o stanie zasobów zawiera wyłącznie informacje jawne. O zakresie i szczegółowości danych decyduje organ sporządzający raport. Zbiorcze zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych jest elementem Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.</p>			

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

POGLĄD GRAFICZNY - RAPORTOWANIA O ZDARZENIACH I DZIAŁANIACH



MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - POWÓDŹ

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Dyrektor RZGW w Gdańsku.	<ol style="list-style-type: none"> Groźne zjawiska hydrologiczne i meteorologiczne. Stan rezerw zasobów stan rezerw zasobów wód podziemnych. Stan rezerwy powodziowej w zbiornikach. Zjawiska lodowe na zbiornikach i głównych rzekach. Zagrożenie osuwiskowe. 	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> System pomiarowo-obszerny (stacje hydrometeorologiczne, teledetekcji naziemnej i aerologiczne). System przesyłania danych (w tym sieci komputerowe i radiotelefoniczne). Własne bazy danych. System gromadzenia, przetwarzania i dystrybucji danych. System gromadzenia i przetwarzania danych hydrogeologicznych. 	<p>Gromadzone na bieżąco na poziomie powiatowym:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dane o sytuacji meteorologicznej i hydrologicznej zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny. Stan zlodzenia, akcja lodołamania i stan na zbiornikach – raz dziennie. Dane dotyczące suszy i rezerw zasobów wodnych – raz na kwartał. Obserwacje wód podziemnych w zależności od rodzaju 	<p>Między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Sieć automatycznych stacji telemetrycznych. Obserwatorzy stacji meteorologicznych i hydrologicznych. Służba nadzoru wodnego. Sieć obserwacyjno-badawcza wód podziemnych. 	<p>W przypadku wystąpienia zagrożenia – informacje i raporty do PCZK:</p> <ol style="list-style-type: none"> Meteorologiczne i hydrologiczne w okresie normalnym – 1 raz na dobę. Podczas zagrożenia – całodobowo co 3 godziny. Hydrogeologiczne w okresie normalnym – raz na kwartał.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - POWÓDŹ

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
			stacji: ciągłe, dobowe lub tygodniowe.		

Powiat gdański (razem z miastem Gdańsk) jest administratorem Kanału Raduni.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - EPIDEMIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Dyrektor PSSE w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> Zakażenia i zachorowania na choroby zakaźne, zgony z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, a także ich podejrzenia. Zakażenia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz wykonywaniem innych czynności, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek. Niepożądane odczyny poszczepienne. 	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> Analiza zgłoszeń podejrzeń lub rozpoznania zakażeń, chorób zakaźnych lub zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. Analiza zgłoszeń dodatnich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. Analiza dokumentacji dotyczącej 	<p>Gromadzone na bieżąco na poziomie powiatowym:</p> <ol style="list-style-type: none"> Rejestr zakażeń i zachorowań na choroby zakaźne, zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, ich podejrzeń oraz przypadków stwierdzenia dodatniego wyniku badania laboratoryjnego. Informacje o bieżącej sytuacji epidemiologicznej szpitali. Rejestr zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych. 	<p>Między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lekarz, który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. Kierownik laboratorium wykonujący badania w kierunku Biologicznych czynników chorobotwórczych. Kierownik szpitala lub innego podmiotu leczniczego. Lekarz podejrzewający lub rozpoznający niepożądany odczyn poszczepienny. Środki masowego przekazu. Zgłoszenia zagrożeń. Inna dokumentacja. 	<p>W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.</p>

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - EPIDEMIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
		<p>monitorowania czynników alarmowych i zakażeń oraz procedur zapobiegających zakażeniom i chorobom zakaźnym.</p> <p>4. Analiza zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych.</p> <p>5. Dochodzenie epidemiologiczne.</p> <p>6. Wywiad epidemiologiczny.</p> <p>7. Wymiana informacji z innymi podmiotami.</p> <p>8. Analiza informacji na stronach internetowych IHR (WHO) oraz EWRS</p>	<p>4. Meldunki dwutygodniowe.</p>	<p>8. W przypadku chorób odzwierzęcych - Powiatowy Lekarz Weterynarii.</p> <p>9. Bazy danych systemu nadzoru międzynarodowego WHO i UE.</p>	

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - EPIDEMIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
		(ECDC/Komisja Europejska/państwa członkowskie.			

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim.	Występowanie zdarzeń (pożarów i miejscowych zagrożeń), w których występują zagrożenia chemiczne, a w likwidację zaangażowane są jednostki ochrony przeciwpożarowej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące. 2. Czynności kontrolno - rozpoznawcze. 3. Informacje z dostępnych systemów monitoringu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Wynik kontroli: <ul style="list-style-type: none"> • Przestrzegania przepisów przeciwpożarowych, • Działań zapobiegającym poważnym awariom przemysłowym. 3. Wykazy: <ul style="list-style-type: none"> • Zakładów zawierających substancje niebezpieczne, • Obiektów wyposażonych w system sygnalizacji pożarowej, w stałe urządzenia gaśnicze, 	Jednostki organizacyjne PSP.	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK. 2. Opracowania dla organów administracji publicznej. 3. Przygotowanie i weryfikacja procedur działań ratowniczych.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
			<p>dźwiękowy system ostrzegawczy oraz obiektów, w których są one wymagane.</p> <p>4. Sprawozdania półroczne/roczne.</p>		

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIA FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorcy i operatorzy telekomunikacyjni.	Funkcjonowanie systemów telekomunikacyjnych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje od użytkowników telekomunikacyjnych. 2. Kontrola wewnętrzna przedsiębiorców telekomunikacyjnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące. 2. Okresowe raporty. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje od użytkowników telekomunikacyjnych; 2. Organy kontroli wewnętrznej przedsiębiorców telekomunikacyjnych. 	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną.	Dostawy energii elektrycznej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza bieżących informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zarządzanie i rozdział przepustowości połączeń. 2. Bilansowanie systemu elektroenergetycznego. 3. Naprawy sieci 4. Informacje bieżące. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy spółek. 	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIWOWYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w powiat w paliwa.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostawy paliwa gazowego 2. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu paliwowego. 3. Poziom zaopatrzenia rynku w produkty naftowe. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza własnych informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące informacje dotyczące poziomu przywozu i wywozu. 2. Informacje bieżące. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy spółek. 	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE GAZOWYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w powiat w gaz	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostawy paliwa gazowego 2. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu gazowego. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza własnych informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdolność przesyłowa sieci. 2. Jakość i poziom utrzymywania sieci. 3. Działania na rzecz pokrycia szczytowego zapotrzebowania na gaz. 4. Informacje bieżące. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy spółek. 	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY MRÓZ / INTESYWNE OPADY ŚNIEGU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Wydział Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu. 2. Wypadki z udziałem ludzi. 3. Wypadki w transporcie towarowym. 4. Przewóz towarów niebezpiecznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza sytuacji. 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych. 	Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podlegli pracownicy 2. Środki masowego przekazu 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.
<ul style="list-style-type: none"> – Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w gaz. – Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w paliwa. – Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdolność zapewnienia kluczowych usług dla ludności i innych podmiotów. 2. Zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem. 3. Poziom zapasów interwencyjnych 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza własnych informacji. 2. Analiza bieżących informacji. 	Codziennie.	Służby dyspozytorskie operatorów.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY MRÓZ / INTESYWNE OPADY ŚNIEGU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
– Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni.	ropy naftowej i paliw. 4. Poziom zaopatrzenia rynku w produkty naftowe. 5. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu gazowego.				

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY WIATR					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Wydział Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu. 2. Wypadki z udziałem ludzi. 3. Wypadki w transporcie towarowym. 4. Przewóz towarów niebezpiecznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza sytuacji. 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podlegli pracownicy 2. Środki masowego przekazu. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.
<ul style="list-style-type: none"> – Przedsiębiorstwa zaopatrujące powiat w energię elektryczną. – Przedsiębiorstwa i operatorzy telekomunikacyjni. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zdolność zapewnienia kluczowych usług dla ludności i innych podmiotów. 2. Zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem. 3. Dostawy energii elektrycznej. 	Analiza własnych informacji.	Codziennie.	Służby dyspozytorskie operatorów	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – POŻAR WIELKOPOWIERZCHNIOWY

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy.	Zagrożenie pożarowe lasów.	Bezpośrednia obserwacja kompleksu leśnego w celu wczesnego wykrycia pożaru, zawiadomienie o jego powstaniu.	W zależności od wprowadzonego stopnia zagrożenia pożarowego.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stałe punkty obserwacji naziemnej. 2. Naziemne patrole przeciwpożarowe. 3. Patrole lotnicze. 	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpieczeństwo zdrowotne zwierząt i stosowanych produktów leczniczych weterynaryjnych. 2. Bezpieczeństwo produktów żywnościowych i pasz (RASFF). 3. Występowanie GMO oraz MBM/PAP w paszach. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badania laboratoryjne mikrobiologiczne i chemiczne próbek pochodzących ze zwierząt, żywności pochodzenia zwierzęcego i pasz, w tym na obecność patogenów, zanieczyszczeń, pozostałości chemicznych i leków. 2. Baza danych CELAB. 3. System identyfikacji i rejestracji zwierząt. 4. Bazy danych: <ul style="list-style-type: none"> • GUS, • Zintegrowany System Informacji Rynkowej MRiRW, 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bieżące badania laboratoryjne w ramach badań monitoringowych, badań zleconych przez IW, badań zleconych przez innych klientów – producentów, hodowców. 2. Na bieżąco – informacje dot. chorób zwierząt. 3. W systemie UE oraz weterynaryjnej kontroli granicznej. 4. Na bieżąco – przypadki stosowania pasz stwarzających ryzyko wystąpienia gąbczastych encefalopatii. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyniki badań laboratoryjnych. 2. Lekarze weterynarii. 3. Narodowy instytut leków. 4. Państwowy Instytut Weterynaryjny. 5. Państwowy Instytut Badawczy. 6. Środki masowego przekazu. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
		<ul style="list-style-type: none"> • Centrum Analityczne Służby Celno-Skarbowej. <p>5. Bazy danych UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ADNS (system zgłaszania wystąpień chorób zakaźnych zwierząt w państwach, które są włączone do aplikacji/nie tylko kraje UE); • RASFF (dane o zagrożeniach biologicznych, chemicznych i fizycznych w produktach żywnościowych); • TRACES (informatyczny 	<p>5. 1x na miesiąc – informacje o chorobach zakaźnych zwierząt i chorobach odzwierzęcych.</p> <p>6. 1x miesiąc – skup i ceny surowców rolnych, poziom uboju zwierząt i drobiu, produkcja i ceny podstawionych produktów spożywczych, obroty z zagranicą.</p>		

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
		system kontroli i powiadamiania o przemieszczeniach na terytorium państw członkowskich UE zwierząt żywych i produktów pochodzenia zwierzęcego). 6. Procedury Rapid Alert Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego dot. Kontroli jakości produktów leczniczych weterynaryjnych.			
Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim.	1. Monitorowanie terenu oznaczonego jako strefa zagrożenia.	1. SWD-PSP. 2. Centralna aplikacja Monitorująca (CAR).	Przekazywanie raportów z przeprowadzonych działań.	1. Jednostki ochrony przeciwpożarowej.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
	2. Monitorowanie działań dezynfekcyjnych.			2. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pruszczu Gdańskim.	PCZK w Pruszczu Gdańskim.
Dyrektor PSSE w Pruszczu Gdańskim.	Kontrola sprzedaży detalicznej żywności pochodzenia zwierzęcego (traceability, legalność).	Inspektorzy sanitarni	Cotygodniowe przekazywanie wyników przeprowadzonych kontroli.	PSSE	Zgłoszenie nielegalnego punktu sprzedaży żywności pochodzenia zwierzęcego Policji.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIFITOZA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> Kontrola przewozu towarów pochodzenia roślinnego, podlegających przepisom z zakresu ochrony roślin. Egzekwowanie przepisów wprowadzonych na danym terenie. Planowanie i monitorowanie trasy przejazdu i transportu przewożonych materiałów/produktów w przeznaczonych do utylizacji lub badań laboratoryjnych. Uzgadnianie organizacji ruchu pojazdów i osób 	Kontrola przewoźników, kierowców i środków transportu.	<ol style="list-style-type: none"> Zgodnie z zawartymi porozumieniami z WIORiN. Przekazywanie raportów z przeprowadzonych działań. 	<ol style="list-style-type: none"> Funkcjonariusze policji. Powiatowy Lekarz Weterynarii. Centra Zarządzania Kryzysowego służb i/lub administracji publicznej. 	<ol style="list-style-type: none"> Zgłoszenie nielegalnego transportu towarów pochodzenia roślinnego, polegających przepisom z zakresu ochrony roślin. Raporty. Prowadzenie postępowań (np. wyjaśniających, sprawdzających, karnych, mandatowych, w sprawach o wykroczenia).

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIFITOZA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
	w rejonie prowadzonych działań.				

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – KATASTROFA LĄDOWA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
<ul style="list-style-type: none"> – Wydział Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim – Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu. 2. Wypadki z udziałem ludzi. 3. Wypadki w transporcie towarowym. 4. Przewóz towarów niebezpiecznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analiza sytuacji. 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych. 	Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Podlegli pracownicy. 2. Środki masowego przekazu. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.
<ul style="list-style-type: none"> – Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego – Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpieczeństwo konstrukcji budowlanych. 2. Bezpieczeństwo pożarowe budynków. 3. Podmioty gospodarcze wykorzystujące substancje niebezpieczne. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego. 2. Kontrola obiektów budowlanych. 3. Analiza katastrof budowlanych na podstawie informacji przekazywanych przez INB. 	<ul style="list-style-type: none"> – Baza danych katastrof obiektów budowlanych. – Informacje bieżące. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Baza danych katastrof obiektów budowlanych. 2. Kontrole ppoż. i odbiór obiektów. 3. Wyniki kontroli własnych. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – KATASTROFA LĄDOWA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
	4. Podmioty gospodarcze, których awarie przemysłowe mogą stanowić istotne zagrożenia dla bezpieczeństwa ludności.	4. Analiza przyczyn i skutków awarii przemysłowych. 5. Czynności kontrolno-rozpoznawcze. 6. Analiza programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym przygotowanych przez zakłady o zwiększonym lub dużym ryzyku.			

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SUSZA/UPAŁ					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
– Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim. – Nadleśniczy Nadleśnictwa Kolbudy.	1. Stan środowiska naturalnego. 2. Bezpieczeństwo pożarowe obszarów leśnych.	Analiza sytuacji.	Dane o sytuacji zbierane całodobowo.	Komórki jednostek administracji publicznej.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
PCZK.	1. Poziom zagrożień radiacyjnych. 2. Zagrożenia niemilitarne: <ul style="list-style-type: none"> • Użycie BMR; • Uwolnienie środków promieniotwórczych, chemicznych i biologicznych. 	1. Analiza bieżących informacji. 2. Analiza zdarzeń i meldunków otrzymanych w ramach: Systemu Wykrywania Skażeń SZ RP oraz jednostek administracji publicznej. 3. Krajowy/Wojewódzki System Wykrywania Skażeń i Alarmowania. 4. Bazy danych o: <ul style="list-style-type: none"> • TŚP, • Niebezpiecznych Substancjach Chemicznych (NSCh). 	1. Całodobowe pozyskiwanie danych o sytuacji radiacyjnej przekazywanych z Centrum do spraw Zdarzeń Radiacyjnych PAA (CEZAR). 2. Informacje bieżące (całodobowo). 3. Informacje bieżące z PAA.	1. Informacje z Centrum Do spraw Zdarzeń Radiacyjnych. 2. Centralny Ośrodek Analizy Skażeń: <ul style="list-style-type: none"> • Punkt kierowania Systemem Wykrywania Skażeń SZ RP (PK SWS SZ RP); • Gminne centra zarządzania kryzysowego 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych. 2. Zagrożenia w ruchu drogowym. 3. Zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą. 4. Bezpieczeństwo własnych sieci teleinformatycznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące. 2. Baza danych KSIP (Krajowy System Informacyjny Policji). 3. Baza danych Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM). 4. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT). 5. System Informacji Operacyjnych (SIO). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Meldunki/ sprawozdania. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednostki organizacyjne Policji (meldunki o zdarzeniach). 2. Obywatele. 3. Środki masowego przekazu. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.
PCZK.	Zdarzenia w obszarze porządku publicznego i bezpieczeństwa powszechnego mogące spowodować sytuacje	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące. 2. Raporty organów administracji, służb i instytucji działających. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące. 2. Raporty doraźne i sytuacyjne. 3. Raporty dobowe 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Centra zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu. 2. Służby dyżurne organów administracji zespolonej i niezespolonej. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
	kryzysowe na obszarze powiatu.	3. Dostępne bazy danych.		3. Instytucje i przedsiębiorstwa na obszarze powiatu (na podstawie odrębnych porozumień). 4. RCB.	

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZDARZENIE O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych. 2. Zagrożenia w ruchu drogowym. 3. Zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą. 4. Bezpieczeństwo własnych systemów teleinformatycznych. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. System informacji operacyjnych (SIO). 2. System Wspomagania Dowodzenia (SWD). 3. System Informacji Schengen (SIS II). 4. Bazy Interpolu i Europolu. 5. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT). 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Sprawozdania półroczne/roczne. 3. Interpol i Europol. 4. PWGT. 5. Informacje od obywateli. 6. Środki masowego przekazu. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jednostki organizacyjne o Policji (meldunki o zdarzeniach). 2. Inne służby krajowe. 3. Kierownictwa Policji i MSWiA. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIA W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
PCZK w Pruszczu Gdańskim.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incydenty w systemach teleinformatycznych jednostek organizacyjnych administracji publicznej. 2. Incydenty w systemach teleinformatycznych, w tym w Internecie. 3. Incydenty i zagrożenia o charakterze terrorystycznym mające wpływ na bezpieczeństwo RP i jej obywateli. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wykorzystywanie systemów informatycznych dedykowanych do wykrywania incydentów w systemach teleinformatycznych organów administracji publicznej. 2. Czynności analityczno-informacyjne. 3. Jawne i niejawne bazy danych. 4. Monitoring ogólnodostępnych źródeł informacji. 	Informacje bieżące.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informacje bieżące pozyskiwane od innych służb i organów administracji publicznej. 2. Środki masowego przekazu. 	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Pruszczu Gdańskim.

PROCEDURY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO OKREŚLAJĄCE SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH STAROSTY

1. Podmioty wyszczególnione w siatce bezpieczeństwa przygotowują szczegółowe rozwiązania/sposoby działania w fazie reagowania i odbudowy, w przypadku wystąpienia zagrożeń opisanych w niniejszym Planie. Opracowana procedura/moduł zadaniowy powinien dać odpowiedź na zasadnicze pytania: jakie są zadania główne i szczegółowe, kto uruchamia działania, kto jak i z kim je wykona oraz jakimi dysponuje siłami i środkami.
2. Moduły zadaniowe Starosty określono w Zarządzeniu Wojewody Pomorskiego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie aktualizacji Powiatowych/Miejskich Planów Zarządzania Kryzysowego (PPZK/MPZK).
3. Plan zarządzania kryzysowego Starosty jest zatwierdzany przez Wojewodę. Procedury/moduły zadaniowe opracowane przez wszystkich uczestników zarządzania kryzysowego powinny być uzgodnione z Dyrektorem Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego. Procedury/Moduły zadaniowe powinny być aktualizowane stosownie do wniosków z działań i zmian zaistniałych w instytucji, a mogących mieć istotne znaczenie dla efektywności wykonania zadań.

MODUŁY STAROSTY

Zadania główne: **Kierowanie i koordynowanie działaniami wszystkich organów administracji publicznej funkcjonujących na terenie powiatu w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia i środowiska**

1. Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu.
2. Zwoływanie posiedzenia powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego (PZZK).
3. Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego (PPZK) oraz stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub w wyciągach z otrzymanych planów, a w tym:
 - 3.1. Operacyjnego planu ochrony przed powodzią,
 - 3.2. Wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii,
 - 3.3. Wyciągu z wojewódzkiego planu wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu i zmniejszenia zużycia paliw ciekłych i gazowych przez odbiorców,
 - 3.4. Wyciągu z wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
 - 3.5. Planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,
 - 3.6. Powiatowego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (plan wykonuje powiatowy lekarz weterynarii).

**PROCEDURY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO OKREŚLAJĄCE SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH STAROSTY**

MODUŁY STAROSTY

4. Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w powiecie oraz kierowanie ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska naturalnego, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich oraz zwalczania i usuwania skutków zdarzeń, w tym pomocy społecznej poszkodowanym.
5. Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu.
6. Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu powiatu.
7. Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu.
8. Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w powiecie.
9. Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu.
10. Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu.
11. Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania/odbudowy na obszarze powiatu.
12. Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).
13. Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.
14. Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu w zakresie właściwym dla Starosty - tylko wtedy, gdy na obszarze powiatu rozmieszczony jest obiekt IK.
15. Utrzymywanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania PZCK.
16. Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnego funkcjonowania powiatu na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

**PROCEDURY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO OKREŚLAJĄCE SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH STAROSTY**

MODUŁY BURMISTRZA/WÓJTÓW

Zadania główne: **Kierowanie i koordynowanie działaniami wszystkich organów administracji publicznej funkcjonujących na terenie gminy w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia i środowiska.**

1. Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie miasta/gmin.
2. Zwoływanie posiedzenia gminnych zespołów zarządzania kryzysowego (GZZK).
3. Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w gminnych planach zarządzania kryzysowego (GPZK) oraz stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub w wyciągach z otrzymanych planów, a w tym:
 - 3.1. operacyjnego planu ochrony przed powodzią,
 - 3.2. wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii,
 - 3.3. wyciągu z wojewódzkiego planu wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu i zmniejszenia zużycia paliw ciekłych i gazowych przez odbiorców,
 - 3.4. wyciągu z wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych,
 - 3.5. planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,
 - 3.6. powiatowego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (plan wykonuje powiatowy lekarz weterynarii).
4. Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w mieście/gminach oraz kierowanie ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożenia życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska naturalnego, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich oraz zwalczania i usuwania skutków zdarzeń, w tym pomocy społecznej poszkodowanym.
5. Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie miasta/gminy oraz personelu własnego urzędu.
6. Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu miasta/gmin.
7. Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze miasta/gmin.
8. Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w mieście/gminach.
9. Wnioskowanie do Wojewody poprzez Starostę o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie miasta/gminy.

**PROCEDURY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO OKREŚLAJĄCE SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH STAROSTY**

MODUŁY BURMISTRZA/WÓJTÓW

10. Wnioskowanie do Wojewody poprzez Starostę o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze miasta/gmin.
11. Wnioskowanie do Wojewody poprzez Starostę o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania/odbudowy na obszarze miasta/gminy.
12. Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).
13. Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.
14. Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze miasta/gmin w zakresie właściwym dla Burmistrza/Wójtów - tylko wtedy, gdy na obszarze miasta/gmin rozmieszczony jest obiekt IK.
15. Utrzymywanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GZZK.
16. Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższenia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnego funkcjonowania miasta/gmin na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

Współdziałanie – uzgodnione ześrodkowanie wysiłków oraz działań różnych podmiotów co do zadań, czasu, miejsca, przestrzeni oraz ich możliwości w myśl ogólnego zamiaru osiągnięcia celu działań.

Współpraca – zdolność tworzenia więzi i współdziałania z innymi, umiejętność pracy w grupie na rzecz osiągania wspólnych celów, umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów.

Współdziałanie ma na celu synchronizację działań wszystkich organów zarządzania kryzysowego w powiecie, tak aby na każdym etapie postępowania, a zwłaszcza w fazie reagowania, uzyskać maksymalny efekt skuteczności. Współdziałanie z zasady organizuje organ administracji, który w zidentyfikowanym zagrożeniu i siatce bezpieczeństwa, zawartej w planie zarządzania kryzysowego, został wskazany jako podmiot wiodący.

W przypadkach, w których wskazano kilka podmiotów wiodących, współdziałanie organizuje starosta. Organem wiodącym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie powiatu jest starosta z wyjątkami określonymi w niniejszym planie.

W przypadku wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych na obszarze powiatu, działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia i usuwania skutków zagrożeń kieruje starosta. Zadaniem wymienionych

w siatce bezpieczeństwa podmiotów współpracujących jest uruchomienie i skierowanie do działań na rzecz podmiotu wiodącego wszystkich dostępnych sił, środków i usług będących w dyspozycji organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych, stosownie do zapotrzebowania podmiotu wiodącego i skali zagrożenia. Pełne dane o siłach, środkach i usługach, jakimi dysponują podmioty realizujące zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, a zwłaszcza w fazie reagowania znajdują się w powiatowej bazie danych o siłach i środkach.

Po przyjęciu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, wskazani w siatce bezpieczeństwa jako podmioty wiodące w fazie reagowania, określają podmiotom współpracującym zakres niezbędnych sił, środków i usług, które będą im niezbędne w ramach wsparcia działań w sytuacji kryzysowej.

Organ administracji publicznej, wskazany w siatce bezpieczeństwa jako podmiot wiodący ma prawo, w zależności od rozwoju sytuacji, wystąpić o wsparcie również do organów instytucji publicznych, niewymienionych w siatce bezpieczeństwa, o ile ich potencjał jest niezbędny do zminimalizowania lub usunięcia skutków zagrożenia. Współdziałanie organizują organy administracji publicznej na obszarach, którymi zarządzają – starosta i wójtowie.

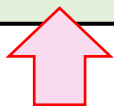
Współdziałanie realizują:

1. W obszarze decyzyjnym i opiniodawczo-doradczym:
 - 1.1. Organy administracji publicznej szczebla powiatowego,
 - 1.2. Zespoły zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.
2. W obszarze planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań:
 - 2.1. Komórki do spraw zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
 - 2.2. Centra zarządzania kryzysowego.
3. W obszarze ostrzegania ludności o zagrożeniach i zasadach zachowania się w celu zapobiegania zagrożeniu lub minimalizowania skutków sytuacji kryzysowej:
 - 3.1. Rzecznicy prasowi służb, straży i inspekcji;
 - 3.2. Specjaliści lub zespoły funkcjonujące w ramach centrów zarządzania kryzysowego.

GŁÓWNE OBSZARY WSPÓŁDZIAŁANIA

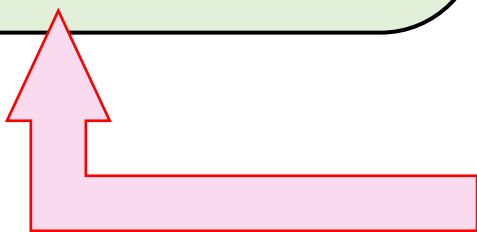
W fazie zapobiegania:

- przegląd stanu prawnego, procedur i zasobów;
- ocenianie stanu bezpieczeństwa,
- przygotowywanie projektów przepisów z zakresu zarządzania kryzysowego.



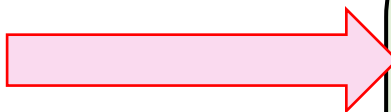
W fazie odbudowy:

- zapewnienie niezbędnych warunków funkcjonowania ofiarom sytuacji kryzysowej,
- pozyskanie środków finansowych dla poszkodowanych oraz na odbudowę zniszczonej infrastruktury,
- opracowywanie i realizacja programów odbudowy i rozwoju,
- analiza prawna i merytoryczna zrealizowanych działań, dostosowanie programów odbudowy i przygotowań do wniosków z sytuacji kryzysowej.



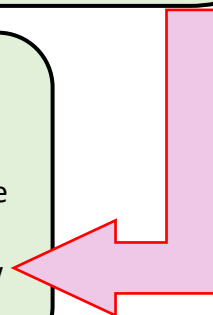
W fazie przygotowania:

- opracowywanie siatki bezpieczeństwa,
- opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego;
- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach,
- uzgadnianie zakresu i sposobu wykonania zadań,
- uzgadnianie standardów wyposażenia w sprzęt i oprogramowanie informatyczne do wspomagania procesu zarządzania;
- opracowywanie wspólnych raportów, analiz, programów i strategii postępowania;
- przygotowywanie i realizacja porozumień i umów o współpracy,
- organizowanie i prowadzenie wspólnych szkoleń i ćwiczeń,
- zorganizowanie systemu punktów kontaktowych zapewniających sprawną wymianę informacji.



W fazie reagowania:

- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach,
- koordynacja działań w warunkach sytuacji kryzysowej, w tym udzielanie wzajemnej pomocy i wspieranie organu wiodącego;
- udział własnych przedstawicieli w sztabach (zespołach) innych organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej.





DZIAŁANIA BEZPOŚREDNIE:

- **Starosta** – kieruje (przy wsparciu PZZK) działaniami zaangażowanych służb, inspekcji i pozostałych podmiotów;
- składa wnioski o wsparcie,
- PCZK starosty – zapewnia kierowanie bieżącymi działaniami oraz obieg informacji o sytuacji i działaniach,
- kierownik właściwej jednostki administracji – kieruje bezpośrednimi działaniami przywracającymi stan normalnego funkcjonowania.

DZIAŁANIA BEZPOŚREDNIE:

- **Wojewoda** – kieruje (przy wsparciu WZZK) działaniami zaangażowanych służb, inspekcji i pozostałych podmiotów,
- składa wnioski o wsparcie,
- WCZK wojewody – zapewnia kierowanie bieżącymi działaniami oraz obieg informacji o sytuacji i działaniach,
- Kierownik właściwej jednostki administracji – kieruje bezpośrednimi działaniami przywracającymi stan normalnego funkcjonowania.

CZK PODMIOTU/MINISTRA WIODĄCEGO:

- przyjmuje informację o zdarzeniu i przekazuje ją ministrowi,
- uruchamia procedury i przedsięwzięcia zawarte we własnym planie zarządzania kryzysowego,
- utrzymuje ciągłą wymianę informacji z organami/ jednostkami zaangażowanymi w działania oraz podmiotami wspomagającymi,
- na bieżąco informuje RCB o realizowanych i planowanych działaniach oraz dokumentuje przebieg działań.

RZĄDOWE CENTRUM BEZPIECZEŃSTWA:

- monitoruje rozwój sytuacji i przebieg działań,
- powiadamia właściwe CZK/podmiot wiodący,
- przygotowuje propozycje działań wyprzedzających i informacje dla potrzeb RZZK,
- utrzymuje ciągłą wymianę informacji z CZK organów/jednostek zaangażowanych w działania.

ZAKRES UDZIELANEGO WSPARCIA NA RZECZ PODMIOTU WIODĄCEGO:

- przekazywanie informacji/prognoz/analiz/komunikatów i ostrzeżeń,
- kierowanie zasobów osobowych i środków technicznych,
- zapewnienie odpowiednich świadczeń opieki zdrowotnej,
- zorganizowanie wsparcia psychologicznego,
- wdrożenie dodatkowych mechanizmów udzielania pomocy społecznej,
- uruchomienie dodatkowych środków finansowych,
- uruchomienie rezerw strategicznych i utrzymywanych zapasów,
- wprowadzanie czasowych ograniczeń (nakazów, zakazów) w dostępie do dóbr, usług i infrastruktury;
- formułowanie wniosków o pomoc międzynarodową w likwidacji zagrożenia lub usuwaniu skutków zdarzenia.

PODMIOT/MINISTER WIODĄCY

- wydaje dyspozycje podległym / nadzorowanym organom/ jednostkom organizacyjnym,
- zwołuje własne ZZK (z ewentualnym udziałem przedstawicieli podmiotów wspomagających),
- przyjmuje i realizuje wspólny wariant działania,
- zapewnia politykę informacyjną,
- występuje do podmiotów wspomagających o aktualne informacje (prognozy), siły i środki oraz inne formy wsparcia.

PODMIOT/MINISTER WIODĄCY:

- przedstawia na posiedzeniu RZZK dotychczasowy rozwój sytuacji, przebieg działań, prognozy i potrzeby;
- realizuje ustalenia RZZK, w zakresie własnych kompetencji;
- koordynuje wykonywanie ustaleń RZZK przez podmioty wspomagające,
- informuje przewodniczącego RZZK o rozwoju sytuacji.

PODMIOT/MINISTER WSPOMAGAJĄCY:

- dokonuje przeglądu własnych procedur i możliwości,
- udziela podmiotowi wiodącemu informacji/prognoz i innych form wsparcia zgodnie z zapotrzebowaniem,
- wydaje dyspozycje podległym/nadzorowanym organom/jednostkom organizacyjnym o skierowaniu wsparcia i koordynuje ich działania,
- monitoruje sytuację,
- na bieżąco współpracuje z podmiotem wiodącym.

PODMIOT/MINISTER WIODĄCY:

- ocenia skuteczność podejmowanych działań i kieruje reagowaniem podległych/nadzorowanych organów/jednostek organizacyjnych;
- uzyskuje bieżące informacje/prognozy od podmiotów współdziałających,
- stosownie do rozwoju sytuacji:
 - organizuje posiedzenia własnego ZZK (z ewentualnym udziałem przedstawicieli podmiotów wspomagających),
 - wniosek o zwołanie RZZK.

Zgodnie z *art. 21 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym* (Dz. U. z 2023 r. poz. 122), w sytuacji kryzysowej obowiązek podjęcia działań spoczywa na organie właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego, który pierwszy otrzymał informację o wystąpieniu zagrożenia. Organ ten niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach.

W przypadku, gdy lokalne zdarzenie na terenie gminy nabiera znamion kryzysu i istnieje potrzeba skierowania dodatkowych sił wsparcia lub gdy działania obejmują teren kilku gmin, starosta/ będący *organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie starostwa (równorzędnego)*, na podstawie *art. 17 ustawy kieruje (...)* reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie starostwa (**poziom „1”**).

W przypadku, gdy zdarzenie/zagrożenie na terenie powiatu narasta i istnieje konieczność skierowania dodatkowych sił wsparcia lub gdy działania obejmują teren kilku powiatów, wojewoda będący *organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie województwa*, na podstawie *art. 14 ustawy kieruje (...)* reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa (**poziom „2”**).

Eskalacja zagrożenia i narastające potrzeby wojewody, starosty/prezydenta miasta są głównymi przesłankami do reakcji ministra kierującego określonym działem administracji rządowej (zgodnie z postanowieniami *art. 12 ustawy ministrowie (...) realizują, zgodnie z zakresem swojej właściwości, zadania dotyczące zarządzania kryzysowego*), wskazanego w siatce bezpieczeństwa KPZK, jako wiodący dla danego rodzaju zagrożenia. Jego główną rolą jest zorganizowanie i skierowanie do dyspozycji wojewody specjalistycznych sił i środków wsparcia oraz uruchomienie dodatkowych narzędzi (prawnych, finansowych, itp.), umożliwiających szybkie i skuteczne opanowanie sytuacji kryzysowej (działania na **poziomie „3”**).

Szczególne role centralnych organów administracji rządowej ma miejsce w przypadku zdarzenia, którego skutki odczuwalne są na terenie kilku województw, a zagrożenie wymaga działań interdyscyplinarnych. Konieczne staje się uruchomienie procedur reagowania przez Radę Ministrów (zgodnie z *art. 7 Rada Ministrów sprawuje zarządzanie kryzysowe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*), w tym przy pomocy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Wskazany przez Prezesa Rady Ministrów minister wiodący dla danej sytuacji kryzysowej, korzystając ze wsparcia innych ministrów i kierowników urzędów centralnych koordynuje działania w zakresie usuwania skutków zdarzenia (**poziom „4”**).

Przeciwdziałanie zagrożeniom na najwyższym „5” poziomie wymaga podjęcia szczególnych środków w drodze wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych: klęski żywiołowej, wyjątkowego lub wojennego. Reguły działania organów administracji publicznej oraz możliwe do zastosowania narzędzia prawne, określają stosowne ustawy.

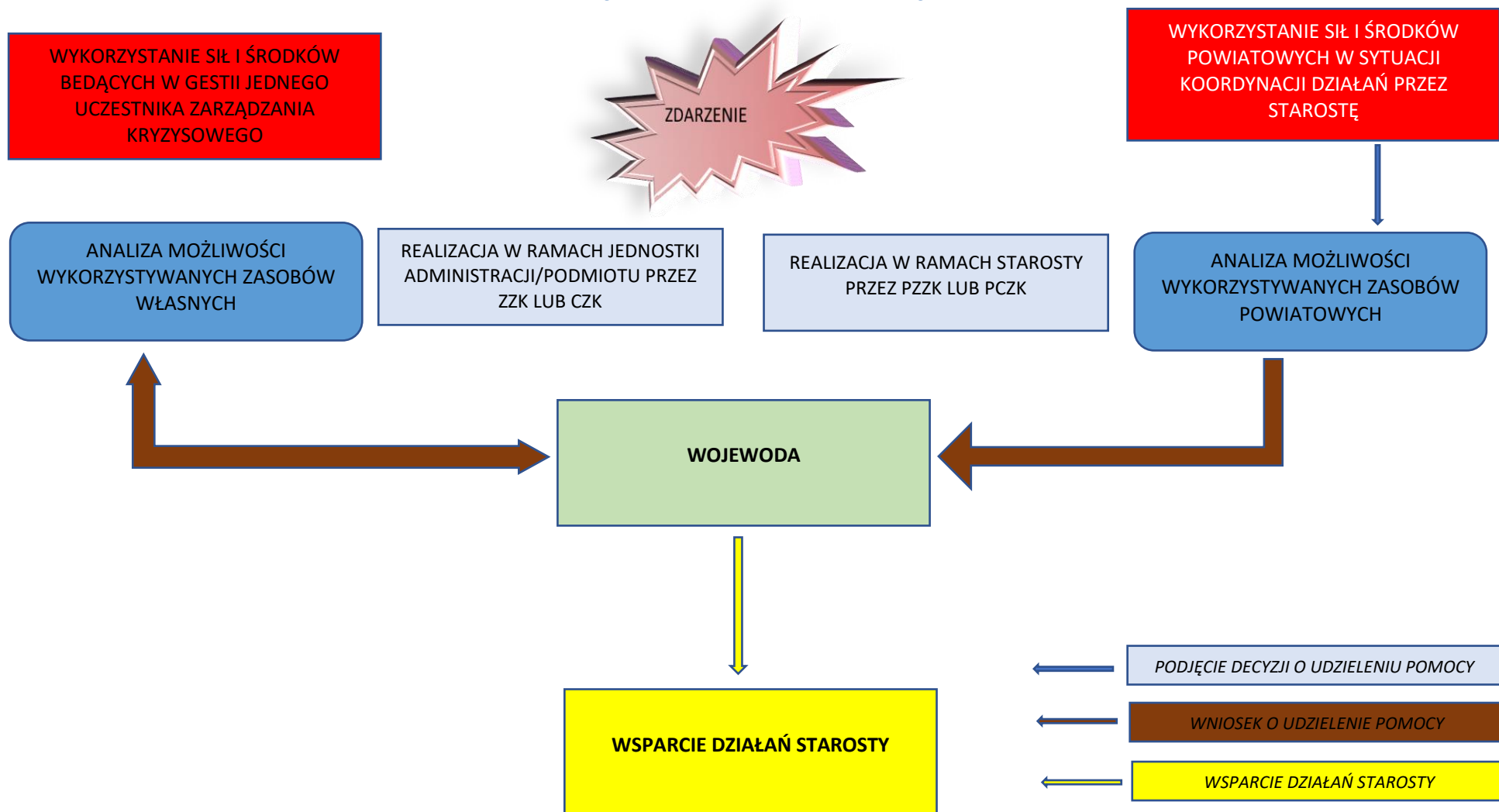
Wymienione poziomy zagrożenia przyjęto na potrzeby Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, wychodząc z założenia, że uruchomienie procedur zawartych w tym planie może nastąpić w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na poziomie 1. Zdarzenia i odpowiednie dla nich działania organów administracji publicznej w powiecie i gminie winny znaleźć swoje odniesienie w poziomach zagrożenia zdefiniowanych w powiatowym/miejskim planie zarządzania kryzysowego.

**TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ
NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ**

POZIOM ZAGROŻENIA	ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ODPOWIEDZIALNY ZA ROZWIĄZANIE SYTUACJI KRYZYSOWEJ	PODSTAWA DZIAŁANIA
"1"	<p style="text-align: center;">STAROSTA (sytuacja kryzysowa na poziomie powiatowym/równorzędnym)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — powiatowy plan zarządzania kryzysowego, — plany powiatowych służb, inspekcji i straży;
"2"	<p style="text-align: center;">WOJEWODA (sytuacja kryzysowa na poziomie wojewódzkim)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — wojewódzki plan zarządzania kryzysowego, — plany wojewódzkich zespolonych służb, inspekcji i straży;
"3"	<p style="text-align: center;">MINISTER wiodący zgodnie z siatką bezpieczeństwa, przy rutynowym wsparciu innych ministrów (sytuacja kryzysowa w obszarze odpowiedzialności jednego ministra)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — plan zarządzania kryzysowego ministra,
"4"	<p style="text-align: center;">RADA MINISTRÓW/Minister wiodący zgodnie z siatką bezpieczeństwa (sytuacja kryzysowa w obszarze odpowiedzialności kilku ministrów)</p>	<ul style="list-style-type: none"> — Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego, — plany zarządzania kryzysowego ministrów,
"5"	<ol style="list-style-type: none"> 1. stan klęski żywiołowej – organ wiodący (w zależności od obszaru): wójt, starosta, wojewoda, właściwy minister; 2. stan wyjątkowy – Prezes Rady Ministrów lub wojewoda 3. stan wojenny – Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej we współdziałaniu z Radą Ministrów 	<ul style="list-style-type: none"> — Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego, — Plan Reagowania Obronnego RP.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

PROCEDURA URUCHOMIENIA SIŁ I ŚRODKÓW Z UWZGLĘDNIENIEM POZIOMÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



SPOSÓB URUCHOMIENIA SIŁ I ŚRODKÓW NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ



WYCIĄG Z USTAWY O ZARZĄDZANIU KRYZYSOWYM

Art. 17.

1. Organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu jest starosta jako przewodniczący zarządu powiatu.
2. Do zadań starosty w sprawach zarządzania kryzysowego należy:
 - 1) kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu;
 - 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - 4) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatów i miast na prawach powiatu;
 - 5) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
 - 6) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
4. Starosta wykonuje zadania zarządzania kryzysowego przy pomocy powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego powołanego przez starostę, który określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy, zwanego dalej "zespołem powiatowym".

W ramach działań prowadzonych w celu zwalczania zagrożenia/minimalizacji skutków uruchamiane będą siły i środki specjalistycznych jednostek administracji zespolonej i niezespolonej. Wykorzystanie tego potencjału nastąpi w sytuacji, gdy starosta/prezydent miasta zwróci się o pomoc do wojewody oraz określi, czy wyczerpał możliwości w zakresie sił i środków będących w jego dyspozycji oraz w dyspozycji gmin/równorzędnych w których wystąpiło zagrożenie.

Wojewoda na podstawie własnej oceny sytuacji może kierować specjalistyczne siły i środki będące w jednostkach administracji zespolonej, gdy przejął koordynację i kierowanie akcją reagowania (odbudowy) na występujące zagrożenie. Odbywa się to z wykorzystaniem narzędzi prawnych lub w sposób opisany w stosownych modułach zadaniowych.

W przypadku zagrożeń nie wymuszających wprowadzenia stanu klęski żywiołowych, a wymagających podjęcia natychmiastowych działań, wojewoda organizuje specjalistyczne siły i środki zawierając stosowne porozumienia i umowy z odpowiednimi podmiotami i instytucjami. Stawiając zadania służbom, inspekcjom i strażom kieruje się posiadanymi kompetencjami wynikającymi z ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.

W zakresie przygotowania i uruchamiania niezbędnych sił i środków przyjęto następujące zasady:

1. uczestnicy reagowania kryzysowego monitorują w trybie ciągłym stan swoich sił i środków oraz informują WCZK o zużyciu 50% i 75% swoich zasobów,
2. starosta po otrzymaniu informacji od wójta, że zużył 50% swoich zasobów, podejmuje działania polegające na przygotowaniu do uruchomienia dodatkowych sił i środków dla gminy oraz informuje o tym fakcie wojewodę;
3. starosta po otrzymaniu informacji od wójta, że zużył 75% swoich zasobów, podejmuje decyzję o uruchomieniu niezbędnych sił i środków oraz zgłasza ten fakt wojewodzie, a także przystępuje do uzupełniania zapasów;
4. wojewoda po otrzymaniu informacji od starosty, że zużył 50% swoich zasobów, podejmuje działania polegające na przygotowaniu się do wsparcia powiatu, a w przypadku zużycia 75% podejmuje decyzje o uruchomieniu niezbędnych sił i środków.

Ponadto, jeżeli w sytuacji kryzysowej użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej, Minister Obrony Narodowej, na wniosek wojewody, może przekazać do jego dyspozycji pododdziały lub oddziały Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, wraz ze skierowaniem ich do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego (*art. 25 ust. 1 ustawy o zarządzaniu kryzysowym*). Zasady

użycia wydzielonych oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz czasy osiągnięcia gotowości do działań w poszczególnych działaniach określone zostały w „Planie Zarządzania Kryzysowego Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Gdańsku”.

Zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o **stanie klęski żywiołowej** (Dz. U 2017, poz. 1897) w czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kierują:

1. wójt (burmistrz) – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy;
2. starosta - jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednej gminy wchodzącej w skład powiatu,
3. wojewoda - jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednego powiatu wchodzącego w skład województwa,
4. minister właściwy do spraw administracji publicznej lub inny minister – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednego województwa.

Po wprowadzeniu **stanu klęski żywiołowej**, wojewoda realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. zwołuje posiedzenie PZZK i nakazuje przystąpić do pracy w ramach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
2. monitoruje zagrożenie i podjęte działania,
3. informuje społeczeństwo o sytuacji i podjętych działaniach,

4. określa zadania burmistrzowi/wójtom i nadzoruje ich realizację,
5. kieruje reagowaniem na zagrożenia i zapewnia współdziałanie zaangażowanych służb, inspekcji, straży i organów zgodnie z przyjętymi procedurami reagowania kryzysowego (własnych i przydzielonych w ramach wsparcia);
6. wdraża przyjęte ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz nakazy i zakazy,
7. realizuje ustalenia przyjęte na posiedzeniu WZZK,
8. na bieżąco informuje WCZK o sytuacji i realizowanych działaniach.

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o **stanie wyjątkowym** (Dz. U. 2017, poz. 1928), działania przywracające konstytucyjny ustrój państwa, bezpieczeństwo obywateli lub porządek publiczny, a w szczególności koordynację i kontrolę funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej wykonują:

1. Prezes Rady Ministrów – w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze większym niż obszar jednego województwa,
2. właściwy wojewoda – w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze lub części obszaru jednego województwa.

Po wprowadzeniu **stanu wyjątkowego**, starosta realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. zwołuje posiedzenie PZZK i nakazuje przystąpić do pracy w ramach PCZK,

2. monitoruje sytuację,
3. kieruje działaniami zaangażowanych służb, inspekcji i organów zgodnie z przyjętymi procedurami reagowania kryzysowego (własnych i przydzielonych w ramach wsparcia);
4. obwieszcza rozporządzenie Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wyjątkowego oraz inne akty dotyczące tego stanu,
5. informuje społeczeństwo o sytuacji i realizowanych zadaniach,
6. wdraża przyjęte ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz nakazy i zakazy,
7. realizuje ustalenia przyjęte na posiedzeniu WZZK,
8. na bieżąco informuje WCZK o realizowanych działaniach.

Zgodnie z art. 9. ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o **stanie wojennym** oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 2022, poz. 2091), w czasie stanu wojennego organy władzy publicznej działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych państwa i w ramach przysługujących im kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszej ustawy.

Po wprowadzeniu **stanu wojennego**, starosta realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. podaje do publicznej wiadomości akty prawne dotyczące wprowadzenia stanu wojennego,

2. kieruje realizacją zadań obronnych i obrony cywilnej na terenie powiatu, wdraża przyjęte ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela;
3. koordynuje działania związane z przejściem na wojenne zasady działania organów władzy publicznej w powiecie,
4. koordynuje i kontroluje działalność organów władzy publicznej, przedsiębiorców oraz innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze powiatu;
5. realizuje przedsięwzięcia zawarte w planie operacyjnym funkcjonowania powiatu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny,
6. kontroluje i koordynuje działalność organów władzy publicznej na terenie powiatu,
7. realizuje przedsięwzięcia określone przez Radę Ministrów,
8. informuje WCZK o sytuacji i prowadzonych działaniach.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA SZCZEBLU GMINY W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA:

DZIAŁANIA BURMISTRZA/WÓJTÓW:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane przekazując je do PCZK,
- w przypadku wystąpienia zagrożenia odbiera od starosty sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne z punktu widzenia administrowanego terenu np. funkcjonowania placówek służby zdrowia, przejezdności dróg itp.;
- zwołuje posiedzenie GZZK i wzmacnia GCZK,
- uruchamia procedury przygotowania i reagowania na zagrożenie,
- informuje WCZK i PCZK o sytuacji oraz prowadzonych działaniach,
- ustala zasady współpracy z starostą, jeśli na administrowanym przez niego terenie wystąpiło zagrożenie,
- przekazuje propozycje i wnioski do starosty,
- dokonuje bilansu sił i środków, jakie są niezbędne do skutecznego zwalczania skutków sytuacji kryzysowej w gminie,
- w przypadku braku lub wyczerpywania się zasobów występuje do starosty z wnioskiem o wsparcie,
- udostępnia informacje znajdujące się w gminnej bazie danych o siłach i środkach,
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sprawie uczestnictwa w niesieniu pomocy społecznej poszkodowanej ludności,
- informuje media o przyczynach i skutkach zagrożenia oraz podjętych działaniach,
- powiadamia PCZK o skuteczności prowadzonych działań i ewentualnych dodatkowych potrzebach,
- po usunięciu skutków zagrożenia podejmuje decyzję o zakończeniu działań o czym powiadamia PCZK.

DZIAŁANIA STAROSTY:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane uzyskane od GCZK,
- przekazuje zagrożonym gminom sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne z punktu widzenia zagrożonych gmin np. funkcjonowania placówek służby zdrowia, przejezdności dróg itp.;
- zwołuje posiedzenie PZZK i wzmacnia PCZK,
- uruchamia procedury przygotowania i reagowania na zagrożenie,
- informuje WCZK i GCZK o sytuacji oraz prowadzonych działaniach,
- ustala zasady współpracy z gminami, na których terytorium wystąpiło zagrożenie,
- rozpatruje propozycje i wnioski przekazane przez wójtów z zagrożonych gmin,
- dokonuje bilansu sił i środków, jakie są niezbędne do skutecznego zwalczania skutków sytuacji kryzysowej w powiecie/mieście,
- w przypadku braku lub wyczerpywania się zasobów występuje do wojewody z wnioskiem o wsparcie,
- udostępnia informacje znajdujące się w powiatowej bazie danych o siłach i środkach,
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sprawie uczestnictwa w niesieniu pomocy społecznej poszkodowanej ludności,
- informuje media o przyczynach i skutkach zagrożenia oraz podjętych działaniach,
- powiadamia WCZK o skuteczności prowadzonych działań i ewentualnych dodatkowych potrzebach,
- po usunięciu skutków zagrożenia podejmuje decyzję o zakończeniu działań o czym powiadamia WCZK.

DZIAŁANIA BURMISTRZA/WÓJTÓW W PRZYPADKU BRAKU ZGROŻENIA NA OBSZARZE WEDŁUG WŁAŚCIWOŚCI:

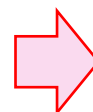
- analiza sytuacji na administrowanym przez siebie terenie,
- przygotowanie sił i środków będących w dyspozycji do udzielania wsparcia działań starosty.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA SZCZEBLU STAROSTWA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA:

DZIAŁANIA STAROSTY:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane uzyskane od GCZK,
- przekazuje zagrożonym gminom sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne z punktu widzenia zagrożonych gmin np. funkcjonowania placówek służby zdrowia, przejezdności dróg itp.;
- zwołuje posiedzenie PZZK i wzmacnia PCZK,
- uruchamia procedury przygotowania i reagowania na zagrożenie,
- informuje WCZK i GCZK o sytuacji oraz prowadzonych działaniach,
- ustala zasady współpracy z gminami, na których terytorium wystąpiło zagrożenie,
- rozpatruje propozycje i wnioski przekazane przez wójtów z zagrożonych gmin,
- dokonuje bilansu sił i środków, jakie są niezbędne do skutecznego zwalczania skutków sytuacji kryzysowej w powiecie/mieście,
- w przypadku braku lub wyczerpywania się zasobów występuje do wojewody z wnioskiem o wsparcie,
- udostępnia informacje znajdujące się w powiatowej bazie danych o siłach i środkach,
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sprawie uczestnictwa w niesieniu pomocy społecznej poszkodowanej ludności,
- informuje media o przyczynach i skutkach zagrożenia oraz podjętych działaniach,
- powiadamia WCZK o skuteczności prowadzonych działań i ewentualnych dodatkowych potrzebach,
- po usunięciu skutków zagrożenia podejmuje decyzję o zakończeniu działań o czym powiadamia WCZK.



DZIAŁANIA WOJEWÓDZKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane uzyskane od PCZK i GCZK oraz służb i inspekcji,
- przekazuje do powiatowych CZK sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne dla usuwania skutków zagrożenia,
- przyjmuje, ewidencjonuje i przekazuje Szefowi WCZK wnioski, prośby i propozycje działań kierowanych przez gminy i powiaty do wojewody;
- udostępnia zainteresowanym powiatom informacje zamieszczone w wojewódzkiej bazie danych,
- informuje RCB o sytuacji na terenie województwa i podjętych działaniach,
- przekazuje informację przygotowaną przez Biuro Wojewody dla mediów o przyczynach i skutkach sytuacji kryzysowej oraz realizowanych przedsięwzięciach,
- prowadzi działania zachęcające organizacje pozarządowe do niesienia pomocy społecznej ofiarom sytuacji kryzysowej,
- odnotowuje zakończenie działań,
- utrzymuje stały kontakt z RCB i przekazuje systematyczne informacje o stanie bezpieczeństwa w województwie.



DZIAŁANIA STAROSTY W PRZYPADKU BRAKU ZGROŻENIA NA OBSZARZE WEDŁUG WŁAŚCIWOŚCI:

- analiza sytuacji w zagrożonych gminach i powiatach,
- przygotowanie sił i środków będących w dyspozycji do udzielania wsparcia działań wojewody.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA SZCZEBLU WOJEWÓDZTWA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

DZIAŁANIA WOJEWODY:

- monitoruje, analizuje sytuację i prognozuje jej rozwój;
- zwołuje posiedzenie WZZK i uruchamia WCZK,
- uruchamia procedury reagowania na określone zagrożenie i współdziałanie pomiędzy służbami, strażami i inspekcjami administracji rządowej szczebla wojewódzkiego;
- informuje RCB o sytuacji i podjętych działaniach,
- informuje społeczeństwo zamieszkujące na zagrożonych terenach o sytuacji, prowadzonych działaniach i zasadach zachowania się obywateli;
- dokonuje bilansu sił i środków w celu określenia potrzeb w zakresie wsparcia działań,
- występuje do właściwych ministrów o pomoc, w tym o użycie Sił Zbrojnych RP oraz w sprawie uruchomienia środków budżetu państwa na usuwanie skutków klęski żywiołowej i innych zagrożeń,
- organizuje informowanie ludności,
- ocenia skuteczność prowadzonych działań i wprowadza ewentualne zmiany w zarządzaniu sytuacją kryzysową,
- informuje RCB o efektach prowadzonych działań,
- po usunięciu skutków sytuacji kryzysowej podejmuje decyzję o zakończeniu działań, o czym informuje RCB i właściwego Ministra.

WSPÓŁPRACA WOJEWODY Z RZĄDOWYM CENTRUM BEZPIECZEŃSTWA W ZAKRESIE:

- oceny sytuacji i jej prawdopodobnego rozwoju,
- oceny efektów prowadzonych działań,
- współpracy z mediami,
- udzielania wsparcia dla województwa przez szczebel centralny,
- bieżącego informowania o zmianach sytuacji i warunkach mających wpływ na usuwanie skutków sytuacji kryzysowej,
- niesienia pomocy ludności poszkodowanej skutkami sytuacji kryzysowej,
- wnioskowania o międzynarodową pomoc.

DZIAŁANIA STAROSTY:

- zapewnienie ciągłego przepływu informacji pomiędzy PCZK a WCZK,
- rozpoznawanie i analizowanie zagrożenia oraz możliwości ograniczenia jego negatywnych skutków,
- koordynowanie działań prowadzonych na obszarze powiatu,
- informowanie wojewody o działaniach realizowanych na obszarze powiatu,
- zgłaszanie wojewodzie propozycji i prośb dotyczących sprawniejszego usuwania skutków sytuacji kryzysowej.

URUCHAMIANIE SIŁ ZBROJNYCH RP DO WSPARCIA DZIAŁAŃ W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

Zasady formułowania wniosków, tryb kierowania oraz zakres realizowanych zadań przez siły zbrojne RP są określone w ustawach:

- o zarządzaniu kryzysowym,
- o Policji,
- o Straży Granicznej,
- o działaniach antyterrorystycznych,
- o stanie klęski żywiołowej,
- o stanie wyjątkowym,
- w rozporządzeniach wykonawczych Rady Ministrów do tych ustaw,
- w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

Użycie sił wojskowych wojewoda uwzględnia w Wojewódzkim Planie Zarządzania Kryzysowego, po czym uzgadnia go z Dowódcą 7 Pomorskiej Brygady Obrony Terytorialnej w Gdańsku. Siły i środki resortu Obrony Narodowej wykorzystane zostaną, jeżeli w sytuacji kryzysowej użycie innych sił i środków będzie niemożliwe lub może okazać się niewystarczające.

Organem składającym wniosek o użycie SZ RP jest wojewoda (do którego może się w tej sprawie zwrócić starosta), który występuje do Ministra

Obrony Narodowej z wnioskiem o przekazanie do jego dyspozycji oddziałów Sił Zbrojnych RP, adekwatnych do zaistniałego zagrożenia.

W realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego mogą uczestniczyć oddziały Sił Zbrojnych, stosownie do ich przygotowania specjalistycznego. Do najbardziej prawdopodobnych zadań realizowanych przez wojsko należeć będzie:

1. współdziałanie w monitorowaniu zagrożeń,
2. wykonywanie zadań związanych z oceną skutków zjawisk zaistniałych na obszarze występowania zagrożeń,
3. wykonywanie zadań poszukiwawczo-ratowniczych,
4. ewakuowanie poszkodowanej ludności i mienia,
5. wykonywanie zadań mających na celu przygotowanie warunków do czasowego przebywania ewakuowanej ludności w wyznaczonych miejscach,
6. współdziałanie w ochronie mienia pozostawionego na obszarze występowania zagrożeń,
7. izolowanie obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej,
8. wykonywanie prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych i zabytkach,
9. prowadzenie prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego lub materiałów wybuchowych będących w zasobach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,

10. usuwanie materiałów niebezpiecznych i ich unieszkodliwianie, z wykorzystaniem sił i środków będących na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
11. likwidowanie skażeń chemicznych oraz skażeń i zakażeń biologicznych,
12. usuwanie skażeń promieniotwórczych,
13. wykonywanie zadań związanych z naprawą i odbudową infrastruktury technicznej,
14. współdziałanie w zapewnieniu przejezdności szlaków komunikacyjnych,
15. udzielanie pomocy medycznej i wykonywanie zadań sanitarnohigienicznych i przeciwepidemicznych.

Organem określającym zadania dla oddziałów/zespołów zadaniowych są podmioty na korzyść którego działają siły wojskowe (wojewoda, **starosta**, wójt), które przekazują je dowódcom skierowanych sił. Organem koordynującym działania SZ RP jest wojewoda (**starosta**, wójt), który (samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi podmiotami) realizuje przedsięwzięcia mające na celu sprawne włączenie oddziałów Sił Zbrojnych do realizacji zadań, z uwzględnieniem czasu i miejsca ich użycia oraz sposobu współdziałania z innymi podmiotami. Zadania dla oddziałów Sił Zbrojnych przekazywane są wyłącznie ich dowódcom.

Za zabezpieczenie logistyczne odpowiadają dowódcy jednostek wojskowych organizujący Wojskowe Zgrupowania Zadaniowe w oparciu o wydzielone siły i środki z innych JW.

- żywienie żołnierzy - organizuje się w oparciu o stacjonarną infrastrukturę służby żywnościowej (stołówki, kasyna) lub cywilną (restauracje, stołówki szkolne), wskazaną przez właściwe organy administracji publicznej. W przypadku braku możliwości wykorzystania bazy stacjonarnej, żywienie organizowane jest w oparciu o rozwijane urządzenia polowe służby żywnościowej. Zaopatrywanie w produkty żywnościowe może być realizowane w oparciu o źródła zweryfikowane przez Wojskowy Ośrodek Medycyny Prewencyjnej;
- zakwaterowanie żołnierzy – organizowane w obiektach wojskowych (koszary wojskowe) lub w przypadku braku takiej możliwości, obiektach czasowo wydzielonych przez organy administracji publicznej (na zasadach określonych przez te władze). Przy braku możliwości zakwaterowania, należy zorganizować zakwaterowanie w systemie polowym. Za porządek wewnętrzny, dyscyplinę i zapewnienie żołnierzom odpowiednich warunków bytowych w przydzielonych rejonach zakwaterowania odpowiada dowódca tej jednostki, z której składu wydzielono żołnierzy do udziału w operacji;
- materiały pędne i smary (MPS) - uzupełniane w najbliższych lub wyznaczonych w tym celu jednostkach wojskowych i składach MPS (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub w podmiotach

gospodarczych wskazanych przez właściwe organy administracji publicznej. Punkty tankowania śmigłowców wydzielonych do akcji organizują jednostki wydzielające ten sprzęt lub inne wyznaczone jednostki wojskowe;

- sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe przeznaczone do użycia w akcji przechowuje się w magazynach stałych lub polowych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w SZ RP, przy zapewnieniu wymaganego bezpieczeństwa i ochrony;
- obsługę techniczną oraz remonty uzbrojenia i sprzętu wojskowego organizuje się w oparciu o najbliższe lub wyznaczone jednostki wojskowe (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub podmiotach gospodarczych wskazanych przez właściwe organy administracji publicznej (na zasadach określonych przez te organy);
- opiekę medyczną stanów osobowych sprawuje etatowa służba zdrowia jednostek wojskowych, z których delegowani są żołnierze.

Finansowanie użycia SZ RP, koszty zabezpieczenia logistycznego działań Sił Zbrojnych RP pokrywane są z zgodnie z Planem Zarządzania Kryzysowego MON. Materiały i sprzęt, niebędące na wyposażeniu SZ RP, a niezbędne do wykonania zadań (np. worki, piasek, materiały budowlane) zapewnia organ administracji publicznej, na rzecz którego wykonywane są te zadania.

Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych jest tożsame z zasobami przeznaczonymi do zabezpieczenia zadań wynikających z obowiązków państwa gospodarza (ang. Host Nation Support – HNS).

Zestawienie, możliwych do użycia podczas reagowania powiatu na sytuacje kryzysowe, sił i środków będących w dyspozycji starosty zawiera program informatyczny ARCUS – 2005. Powyższy program stanowi informatyczną bazę sił i środków powiatu umożliwiającą gromadzenie zasobów poszczególnych samorządów gminnych jak również zliczanie ich w układzie powiatowym. W bazie sił i środków funkcjonują dwie grupy danych : zagrożenia i zasoby, które dzielą się na klasy, rodzaje i podrodzaje; podrodzaj stanowi szczegółową informację o danym zasobie.

Ponadto program dodatkowo umożliwia automatyczne prognozowanie skażeń i zagrożeń z jednoczesnym zobrazowaniem ich na mapie, automatyczne wyszukiwanie miejscowości oraz edycji ilości mieszkańców lub zakładów na zaznaczonym terenie.

Program ARCUS-2005 jest dostępny dla struktur obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego Powiatu Gdańskiego (powiatowych i gminnych); na szczeblu powiatu zainstalowany jest w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Komendzie Powiatowej

Państwowej Straży Pożarnej oraz w zapasowym Centrum Zarządzania Kryzysowego mieszczącym się w budynku Starostwa Powiatowego.

Opracowana została w postaci elektronicznej przy użyciu systemu informacji geograficznej (GIS) „Baza sił i środków oraz ich dysponentów województwa pomorskiego”. „Baza” stanowi serwis internetowy udostępniany użytkownikom systemu z całego województwa pomorskiego. Uczestnicy systemu zobowiązani są organizować swoje dane (szczebel gminny, szczebel powiatowy, szczebel wojewódzki) w odpowiednim formacie oraz aktualizować dane on-line w przypadku wystąpienia zmiany. Dodatkowo uczestnicy systemu informowani są o nowych elementach „Bazy” i tym samym zobligowani są do wprowadzenia nowych informacji.

Numeryczna baza danych podzielona jest na grupy tematyczne:

1. Budowle ochronne,
2. Likwidacja skażeń,
3. Magazyny OC,
4. Zabezpieczenie w wodę,
5. Syreny i alarmowanie,
6. Zagrożenia,
7. Siły i środki,
8. Potrzeby powiatu.

Grupa *budowle ochronne* organizuje obiekty z podziałem na schrony i ukrycia, grupa *likwidacja skażeń* zawiera wszystkie obiekty, ujęte w ewidencji. Grupa *magazynów* organizuje obiekty typu magazyny i warsztaty, grupa *zabezpieczenie w wodę* zawiera wszystkich dostawców wody na terenie województwa. *Syreny i alarmowanie* ewidencjonuje centrale oraz syreny alarmowe ujęte systemem alarmowania. *Zagrożenia* stanowią grupę obiektów stwarzających zagrożenie związane z substancjami chemicznymi. W grupie *potrzeby* uczestnicy systemu informują o potrzebach na siły i środki, zaopatrzenie w wodę, pkt. likwidacji skażeń oraz powierzchni magazynowych.

SIŁY I ŚRODKI OCHRONY PRZECIWPOŻAROWEJ:

Spełniają one wiodącą rolę w usuwaniu skutków zdarzeń i sytuacji kryzysowych oraz ewakuacji poszkodowanych ze strefy bezpośredniego zagrożenia.

Komenda Powiatowa PSP w Pruszczu Gdańskim realizuje zadanie kierowania i koordynowania działań Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej PSP oraz jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych (OSP), w tym w szczególności jednostek włączonych do Krajowego Systemu Ratowniczo-Gaśniczego (KSRG).

Stan zatrudnienia w Komendzie Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim na dzień 9 października 2023 r. wynosił 58 osób, w tym:

- 55 funkcjonariuszy,
- 2 pracowników korpusu służby cywilnej,
- 1 pracownik cywilny.

Pracownicy zatrudnieni byli w następujących systemach pracy i służby:

1. W systemie codziennym — 12 osób, w tym:
 - 9 funkcjonariuszy,
 - 2 pracowników korpusu służby cywilnej,
 - 1 pracownik cywilny.
2. W systemie zmianowym 24/48 oraz 24/24 — 46 osób w tym:
 - 41 funkcjonariuszy w Jednostce Ratowniczo-Gaśniczej,
 - 5 funkcjonariuszy w Stanowisku Kierowania Komendanta Powiatowego.

Na stanie Komendy Powiatowej PSP w Pruszczu Gdańskim znajdują się następujące pojazdy:

- ratowniczo-gaśnicze (lekkie/średnie/ciężkie): 3 sztuki,
- specjalne (drabiny/podnośniki/ratownictwa technicznego): 1 sztuka,
- operacyjne: 2 sztuki,
- kwatermistrzowskie: 1 sztuka,
- do przewozu osób: 1 sztuka.

Osobowe siły jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych na terenie powiatu gdańskiego przedstawiają się następująco:

- strażacy dopuszczeni do działań w OSP należących do KSRG: 592 druhow,
- strażacy dopuszczeni do działań w OSP spoza KSRG: 71 druhow.

Ilość pojazdów na stanie jednostek **OSP należących do KSRG** przedstawiają się następująco:

- ratowniczo-gaśnicze (lekkie/średnie/ciężkie): 29 sztuk,
- specjalne (drabiny/podnośniki/ratownictwa technicznego): 8 sztuk,
- operacyjne: 3 sztuki,
- kwatermistrzowskie: 1 sztuka.

Ilość pojazdów na stanie jednostek **OSP spoza KSRG** przedstawiają się następująco:

- ratowniczo-gaśnicze (lekkie/średnie/ciężkie): 4 sztuki,
- specjalne (drabiny/podnośniki/ratownictwa technicznego): 1 sztuka.

SIŁY I ŚRODKI POLICJI:

Policja spełnia wiodącą rolę w zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa publicznego. Komenda Powiatowa Policji w Pruszczu Gdańskim kieruje i koordynuje działania funkcjonariuszy Policji w zakresie:

- zapewnienia porządku i bezpieczeństwa w rejonach gdzie prowadzone są akcje ratownicze,
- ochrony mienia w przypadku konieczności ewakuacji ludności,
- likwidacji zagrożeń wynikających z pojedynczych aktów terrorystycznych,
- zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas imprez masowych oraz niepokojów i protestów społecznych,
- ostrzegania ludności o zagrożeniach,
- zabezpieczenia miejsc i dróg ewakuacji ludności.

W dyspozycji Komendy Powiatowej Policji w Pruszczu Gdańskim na dzień 5 października 2023 r. pełni służbę 178 funkcjonariuszy, w tym 100 funkcjonariuszy służby prewencyjnej.

Na stanie jednostki organizacyjnej Policji jest 38 pojazdów, w tym:

- osobowe: 36 sztuk,
- furgony: 5 sztuk,
- motocykle: 2 sztuki
- skutery: 2 sztuki.

Na co dzień, a w szczególności w przypadku reagowania powiatu na sytuacje kryzysowe Policja współdziała ściśle z siłami ochrony przeciwpożarowej i ratownictwa medycznego, a także z powiatowymi inspekcjami (sanitarną, weterynaryjną i budowlaną) oraz z pogotowiami branżowymi.

Siły i środki będące w dyspozycji KP Policji w Pruszczu Gdańskim wykorzystywane będą głównie do zabezpieczenia realizacji własnych zadań wynikających z „Planu reagowania kryzysowego” (bez możliwości wydzielenia do wsparcia innych działań).

SIŁY I ŚRODKI RATOWNICTWA MEDYCZNEGO:

Zgodnie z aktualnym Planem Działania Systemu PRM dla województwa pomorskiego ilość oraz przeznaczenie zespołów ratowniczych wraz z uwzględnieniem miejsca ich stacjonowania, na dzień 12 października 2023 r. przedstawia się następująco:

1. 1 Specjalistyczny Zespół Ratownictwa Medycznego w trybie 24 godzinnym – Pruszcz Gdański.
2. 3 Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego w trybie 24 godzinnym:
 - Pruszcz Gdański,
 - Pszczółki,
 - Przywidz.
3. 2 Podstawowe Zespoły Ratownictwa Medycznego w trybie dziennym 12 godzinnym:
 - Cedry Wielkie,
 - Kolbudy.

SIŁY I ŚRODKI STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ:

Umożliwią one wsparcie następujących działań:

1. W zakresie rozpoznawania i zapobiegania zagrożeniom:

- monitorowanie zagrożeń sanitarnych,
 - informowanie społeczeństwa o zagrożeniach oraz o działaniach profilaktycznych zapobiegającym ich występowaniu,
 - prowadzenie szczepień ochronnych;
2. W zakresie przygotowania:
 - przygotowanie będących w dyspozycji sił i środków do reagowania na zagrożenia,
 - uzgodnienie szczegółowych zasad korzystania z laboratorium wojewódzkiej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej,
 - utrzymywanie w gotowości kadry dyżurnej;
 3. W zakresie reagowania:
 - zapobieganie rozwojowi epidemii chorób zakaźnych i pasożytniczych,
 - działania profilaktyczne wykluczające możliwość przywleczenia chorób wysoce zakaźnych z innych krajów,
 - usuwanie skutków ataku bioterrotycznego,
 - wykrywanie i usuwanie skutków skażenia wód pitnych i powierzchniowych,
 - kontrolowanie jakości importowanych i krajowych środków spożywczych;
 4. W zakresie usuwania skutków zdarzeń kryzysowych:
 - udział w usuwaniu skutków uwolnienia substancji chemicznych,
 - udział w usuwaniu groźnych dla zdrowia skutków wtórnych klęsk żywiołowych,

- zapobieganie wystąpieniu epidemii na terenach objętych skutkami powodzi,
- niesienie pomocy ofiarom klęsk żywiołowych (np. prowadzenie dezynfekcji domów zalanych przez wodę),
- zaopatrywanie ludności w materiały informacyjne dotyczące ochrony przed skutkami klęsk żywiołowych (brozury, ulotki itp.).

W dyspozycji Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Pruszczu Gdańskim na dzień 9 października 2023 r. jest 21 pracowników, w tym:

- Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny (PPIS) i zastępca PPIS: 2 pracowników,
- Sekcja Epidemiologii: 4 pracowników,
- Sekcja Higieny Komunalnej: 5 pracowników,
- Sekcja Bezpieczeństwa Żywności, Żywienia i Produktów Kosmetycznych: 4 pracowników;
- Sekcja Zapobiegawczego Nadzoru Sanitarnego: 2 pracowników,
- Sekcja Higieny Pracy: 2 pracowników,
- Sekcja Promocji Zdrowia z Higieną Dzieci i Młodzieży: 1 pracownik,
- starsza sekretarka medyczna: 1 pracownik.

Na stanie PSSE w Pruszczu Gdańskim jest 1 pojazd osobowy.

SIŁY I ŚRODKI INSPEKCI WETERYNARYJNEJ:

Umożliwią one wsparcie następujących działań:

1) W zakresie rozpoznawania i zapobiegania zagrożeniom:

- monitorowanie zagrożeń weterynaryjnych,
- uświadamianie społeczeństwu możliwości przeciwdziałania zagrożeniom.

2) W zakresie przygotowania działań:

- przygotowanie ekip dezynfekcyjnych,
- gromadzenie zapasów materiałów dezynfekcyjnych i materiałów pomocniczych,
- czuwanie nad rotacją środków o ograniczonym terminie ważności.

3) W zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe:

- szczegółowe rozpoznanie zaistniałego zagrożenia,
- koordynowanie działań, w szczególności w obszarach (strefach) zapowietrzonych, a także w obszarach (strefach) zagrożonych;
- nadzór nad racjonalną dystrybucją środków dezynfekcyjnych oraz materiałów i specjalistycznego sprzętu.

4) W zakresie usuwania skutków sytuacji kryzysowych:

- koordynowanie prac związanych z likwidacją ognisk choroby,
- nadzór nad zachowaniem warunków bezpiecznej utylizacji zakażonej padliny,

- nadzór nad przemieszczaniem zdrowych zwierząt w rejonach przyległych do obszarów zagrożonych,
- wzmożony nadzór weterynaryjny nad procesem produkcji i przetwarzania mięsa,
- zaopatrywanie ludności w materiały informacyjne dotyczące zasad zachowania oraz prowadzenia hodowli trzody i zwierząt domowych w rejonach objętych zagrożeniem.

W dyspozycji Powiatowego Inspektoratu Weterynaryjnego na dzień 5 października 2023 r. jest pracowników merytorycznych, w tym:

- Powiatowy Lekarz Weterynarii (PLW) i zastępca PLW: 2 pracowników,
- inspekcja ds. bezpieczeństwa żywności: 9 pracowników (8 lekarzy weterynarii, 1 zootechnik),
- inspekcja ds. zdrowia i ochrony zwierząt: 4 pracowników (4 lekarzy weterynarii),
- inspekcja ds. identyfikacji i rejestracji zwierząt: 1 pracownik (zootechnik),
- inspekcja ds. pasz i utylizacji: 1 pracownik (zootechnik).

Na stanie PIW w Pruszczu Gdańskim są 6 pojazdy osobowe.

SIŁY I ŚRODKI INSPEKCJI NADZORU BUDOWLANEGO:

Umożliwią one wsparcie następujących działań:

1. W zakresie rozpoznawania i zapobiegania zagrożeniom:

- kontrola wypełniania przez właścicieli i zarządców nieruchomości obowiązków w zakresie utrzymania obiektów w należytym stanie technicznym.

2. W zakresie reagowania na sytuacje kryzysowe:

- wstępna ocena stanu technicznego budowli po zdarzeniach powodujących, że dany obiekt budowlany może zagrażać życiu lub zdrowiu ludzi, bezpieczeństwu mienia bądź środowiska;
- po otrzymaniu informacji o katastrofie budowlanej powołanie komisji w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia oraz zakresu czynności niezbędnych do likwidacji zagrożenia bezpieczeństwa ludzi, mienia lub środowiska;
- wydanie decyzji nakazującej właścicielowi lub zarządcy natychmiastowe zabezpieczenie miejsca katastrofy oraz obiektu budowlanego lub wykonanie innych niezbędnych czynności i robót budowlanych;
- w przypadku niewykonania decyzji lub nadmiernej zwłoki w jej wykonaniu przez właściciela lub zarządcę, zapewnienie wykonania nakazanych czynności i robót na koszt zobowiązanego.

3. W zakresie usuwania skutków sytuacji kryzysowej:

- ocenianie przydatności do użytkowania budowli na terenach dotkniętych powodzią,
- świadczenie doradztwa w zakresie remontów uszkodzonych budowli.

ZESTAWIENIE SIŁ I ŚRODKÓW PLANOWANYCH DO WYKORZYSTANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

W Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego na dzień 22 listopada 2023 r. zatrudnionych jest 5 pracowników merytorycznych. Inspektorat posiada do dyspozycji 2 służbowy samochody osobowe.

Treść zadania: Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

1. Zadanie dotyczy pozyskiwania informacji, gromadzenia wiedzy, analizowania i wyciągani wniosków i przekazywania (dystrybucji) informacji na obszarze powiatu (w rejonie kryzysu), niezbędnych do planowania i organizowania działań w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych lub innego rodzaju działań. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) fazie reagowania kryzysowego.
2. W wyniku realizacji zadania, starosta posiada stale aktualną wiedzę o sytuacji w rejonie kryzysu, a w szczególności: rodzaj i zakres zagrożenia, wielkość strat osobowych i materialnych, prognozę dalszego rozwoju sytuacji.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak przepływu informacji pomiędzy Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego a Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), jak również pomiędzy Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego a Miejskim/Gminnymi Centrami Zarządzania Kryzysowego (MCZK/GCZK) dotyczących rzeczywistej sytuacji w rejonie kryzysu.
2. Trudności w zakresie określenia prognozy rozwoju sytuacji, szczególnie w przypadku zagrożeń naturalnych, nienaturalnych i technicznych.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu informacyjnego przejawiające się przekazywaniem nierzetelnych informacji do PCZK.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony gmin i jednostek organów administracji publicznej na szybkie otrzymywanie informacji niezbędnych do podjęcia stosownych działań na swoim szczeblu.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu oraz brak łączności telefonicznej uniemożliwiający obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Pozyskanie informacji o sytuacji na terenie powiatu gdańskiego zgodnie z zapisami.
2. Dokonanie analizy zdarzenia kryzysowego pod kątem skali, zasięgu, potrzeb w zakresie reagowania na zagrożenie.
3. Przekazanie informacji o sytuacji w powiecie zgodnie z określonymi zasadami.
4. Poinformowanie społeczeństwa o zdarzeniu kryzysowym (w razie potrzeby).

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- przyjmowanie, analizowanie i dystrybucja wpływających komunikatów oraz ostrzeżeń hydrologicznych i meteorologicznych;
- śledzenie informacyjnych mediów lokalnych i ogólnopolskich oraz portali internetowych w celu wychwycenia informacji na temat zdarzeń kryzysowych oraz sprawdzanie informacji przekazywanych przez środki masowego przekazu dotyczących zdarzeń o charakterze kryzysowym na obszarze powiatu,
- przyjmowanie informacji o zdarzeniach oraz ich przekazywanie właściwym służbom oraz podległym jednostkom samorządu terytorialnego i GCZK zgodnie z art. 21 ustawy o zarządzaniu kryzysowym (brak całodobowych gminnych centrów zarządzania kryzysowego);
- przyjmowanie informacji okresowych od służb dyżurnych: KPP w Pruszczu Gdańskim, SK KP PSP w Pruszczu Gdańskim oraz okresowo od innych podmiotów;
- prowadzenie stałego monitoringu zagrożenia powodziowego oraz meteorologicznego na terenie powiatu gdańskiego oraz całego województwa pomorskiego lub w pozostałej części kraju (w miarę potrzeb),
- prowadzenie ciągłego nasłuchu w Sieci Radiotelefonicznej Wojewody Pomorskiego.

2) Organizacja kierowania / dowodzenia

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Powiatu Gdańskiego realizuje zadania związane z pozyskiwaniem, analizowaniem oraz przekazywaniem informacji o sytuacji na terenie powiatu.

3) Przedsięwzięcia reagowania - przyjęcie informacji o zdarzeniu na terenie powiatu:

a) Działania wykonywane w trybie stałym/codziennym:

- przyjmowanie, analizowanie i dystrybucja wpływających komunikatów oraz ostrzeżeń hydrologicznych i meteorologicznych. W razie potrzeby publikowanie ostrzeżeń na stronie internetowej powiatu gdańskiego.
- przyjmowanie i przekazywanie informacji o zdarzeniach na terenie powiatu, w tym:
 - weryfikacja zdarzeń,
 - zbieranie uzupełniających informacji na temat zdarzeń,
 - dokonywanie prognozy ich rozwoju,
 - zbieranie danych dotyczących stanu zaangażowanych sił i środków w ramach reagowania i likwidacji skutków zdarzeń,
 - przekazywanie powiadomień SMS-owych nt. zdarzeń kryzysowych występujących na obszarze powiatu,
 - sporządzanie raportów doraźnych/dobowych/sytuacyjnych poprzez Centralną Aplikację Raportującą do instytucji szczebla wojewódzkiego.

b) Działania wykonywane po zaistnieniu zdarzenia o znamionach zdarzenia kryzysowego.

- przyjęcie informacji o zdarzeniu,
- weryfikacja informacji o zdarzeniu i kompletowanie informacji dotyczących zdarzenia (z możliwych źródeł),
- sprawdzenie stanu zaangażowania w likwidację skutków zdarzenia podmiotów administracji samorządowej oraz sprawdzenie istnienia pilnych potrzeb ze strony sił reagujących,
- poinformowanie pracowników Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego o zaistniałym zdarzeniu i jego przebiegu za pomocą powiadomień SMS-owych bądź inną drogą,
- sporządzenie raportu doraźnego poprzez Centralną Aplikację Raportującą do PCZK o zaistniałym zdarzeniu,
- systematyczne informowanie o przebiegu zdarzenia i likwidacji jego skutków Starostę Powiatu Gdańskiego oraz innych podmiotów w miarę potrzeb,
- prognozowanie rozwoju,
- bieżące dokumentowanie usuwania skutków zdarzenia,

- podjęcie decyzji o rozpoczęciu realizacji działań związanych z informowaniem społeczeństwa o sytuacji kryzysowej w powiecie,
- w razie potrzeby, zgodnie z decyzją Starosty Powiatu Gdańskiego - przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, powiadomienie członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o terminie i miejscu posiedzenia oraz o zakresie informacji koniecznej do przygotowania na posiedzenie.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Służby powiatowe, lokalne media.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Zwoływanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie sposobu uruchomienia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowych.

EFEKT: zapewnienie Staroście Powiatu Gdańskiego skutecznego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak właściwego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi członkami Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wynikający z rozmieszczenia poszczególnych jednostek organów administracji publicznej w których pracują/służą członkowie zespołu.
2. Trudności w zapewnieniu łączności pomiędzy poszczególnymi członkami zespołu.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych kompetencji poszczególnych członków zespołu oraz podległością służbową i organizacyjną.
4. Absencja poszczególnych członków PZZK.
5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony ludności z obszaru kryzysu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków zdarzeń kryzysowych.
6. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
7. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Starosta Powiatu Gdańskiego (przewodniczący Zespołu) – określa skład, siedziby, tryb pracy oraz tryb uruchomienia PZZK (zwyczajny lub nadzwyczajny). Stawia zadania w przedmiotowej sprawie szefowi PCZK.
2. Szef PCZK wykonuje polecenia w ww. kwestiach poprzez pracowników PCZK – wyznacza miejsca pracy, powiadamia członków Zespołu o posiedzeniu, zapewnia obsługę kancelaryjno-biurową.
3. Szef PCZK – zapewnia miejsce pracy Zespołu (odpowiednią ilość miejsc, obsługę multimedialną, zabezpieczenie pod względem gastronomicznym).

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Posiedzenie zwoływane w **trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym** – w zależności od rodzaju zagrożenia (zdarzenia). Starosta Powiatu Gdańskiego stawia zadania w tej kwestii szefowi PCZK, który nakazuje pracownikowi PCZK przygotowanie oficjalnego pisma i jego wystanie, przygotowanie miejsca pracy itp. (**tryb zwyczajny**). Szef PCZK – w przypadku zastosowaniu trybu nadzwyczajnego – nakazuje przygotowanie specjalnego komunikatu i wystanie go do adresatów. Szef PCZK odpowiedzialny jest za obsługę kancelaryjno-biurową posiedzenia Zespołu oraz zapewnienie miejsca pracy Zespołu. Czas uzyskania pełnej gotowości Zespołu do wykonywania zadań zależy od trybu uruchomienia i może wynieść dla trybu zwyczajnego od kilku godzin do 2-3 dni, a dla trybu nadzwyczajnego do kilku godzin.
- Siły i środki własne:
 - etatowi członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu (Starostę Powiatu Gdańskiego);
 - szef PCZK, a także inne osoby potrzebne do obsługi posiedzenia Zespołu;
 - środki: telefony stacjonarne i komórkowe, komputery, sala operacyjna PCZK, zapasowe miejsce pracy.
- Koncentracja personelu i sprzętu – sala operacyjna PCZK lub inne miejsce wskazane przez przewodniczącego Zespołu.
- Inne informacje – w przypadku braku łączności lub utrudnień w łączności radiowej – do informowania o zwołaniu posiedzenia Zespołu wykorzystywane są siły i środki Państwowej Straży Pożarnej, Policji, samochody służbowe Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Starosta Powiatu Gdańskiego jako przewodniczący Zespołu podejmuje decyzję o zwołaniu posiedzenia, określając tryb jego uruchomienia, miejsce pracy oraz w zależności od zagrożenia skład (etatowi członkowie Zespołu i/lub zaproszeni goście), stawiając określone zadania do wykonania szefowi PCZK.
- Szef PCZK przy pomocy pracowników (tryb uruchomienia zwyczajny i tryb uruchomienia nadzwyczajny) powiadamia wytypowane osoby o miejscu i terminie zwołania posiedzenia Zespołu oraz o planowanej do umówienia tematyce. W dodatkowo opracowanym dokumencie „Przebieg posiedzenia” ujmowane są szczegółowe zagadnienia do omówienia przez poszczególnych członków Zespołu (zaproszonych gości), w tym zadania do przekazania w formie pisemnej.
- Szef PCZK we współdziałaniu z pracownikami, kierują przygotowaniem pomieszczeń, w którym odbędzie się posiedzenie Zespołu, w tym miejsca pracy dla jego członków (jeśli zaistnieje taka potrzeba).
- Szef PCZK kieruje procedurą aktualizowania danych teleadresowych członków PZZK, ekspertów, konsultantów itd., w celu wykorzystywania ich w procesie powiadamiania.
- Sposoby przekazywania decyzji przewodniczącego Zespołu:
 - telefonami stacjonarnymi i komórkowymi (z komunikatorami SMS),
 - komputerami do powiadamiania drogą elektroniczną,
 - samochodami służbowymi wykorzystywanymi do informowania o decyzjach w przypadku zakłóceń teleinformatycznych.
- Miejsce pracy PZZK: pomieszczenie wskazane przez Starostę Powiatu Gdańskiego.
- Sposób wysyłania dokumentów: z wykorzystaniem ePUAP (do podmiotów będących w systemie), pisemnie (do podmiotów będących poza systemem ePUAP), dublowane z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Uporządkowany katalog głównych przedsięwzięć.

V. URUCHAMIANIE ZESPOŁU W TRYBIE ZWYCZAJNYM

- Przewodniczący Zespołu określa termin, skład, tematykę i przebieg posiedzenia. Stawia zadania w tej kwestii szefowi PCZK.

- Szef PCZK przedstawia przewodniczącemu Zespołu projekt opracowanych dokumentów do zatwierdzenia.
- Po zatwierdzeniu zaproszenia na posiedzenie wraz z „Przebiegiem posiedzenia” rozsyłane są do adresatów przez pracowników PCZK
- Szef PCZK zapewnia miejsce pracy Zespołu oraz zabezpieczenie logistyczne posiedzenia.
- Pracownik PCZK zbiera informację dotyczącą potwierdzenia przybycia poszczególnych członków na posiedzenie.

VI. URUCHAMIANIA ZESPOŁU W TRYBIE NADZWYCZAJNYM

- Przewodniczący Zespołu określa termin, skład, tematykę i przebieg posiedzenia. Stawia zadania w tej kwestii szefowi PCZK.
- Szef PCZK przedstawia przewodniczącemu Zespołu projekt opracowanych dokumentów do zatwierdzenia.
- Po zatwierdzeniu zaproszenie na posiedzenie wraz z „Przebiegiem posiedzenia” rozsyłane są do adresatów przez PCZK.
- Szef PCZK zapewnia zabezpieczenie logistyczne posiedzenia.
- Pracownik PCZK sprawdza raporty odczytu komunikatów SMS oraz E-mail.

VII. DZIAŁANIE POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

- Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mających mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
- Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.
- Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniem .
- Przyjęcie do realizacji tematów cyklicznych odpraw Zespołu w trakcie posiedzenia.
- W przypadku przejęcia koordynacji działań ratowniczych przez starostę, lub na jego polecenie – wyznaczenie swoich przedstawicieli do całodobowego dyżurowania w PCZK.

1. Kierowanie działaniami – posiedzeniom Zespołu przewodniczy Starosta Powiatu Gdańskiego, a w razie jego nieobecności Wicestarosta Powiatu Gdańskiego. Przewodniczący Zespołu (Starosta Powiatu Gdańskiego) przyjmuje następujące tryby pracy:

- w przypadku zwołania posiedzenia w trybie zwyczajnym przewodniczący przyjmuje zasadę polegającą na referowaniu przez uczestników posiedzenia zagadnień określonych w załączniku do zaproszenia – „Przebieg Posiedzenia”, zachowując reżim czasowy prelegentów. Może zaistnieć okoliczność rozszerzenia wypowiedzi przez referującego, wskazanego przez przewodniczącego Zespołu;
- w przypadku zwołania posiedzenia w trybie nadzwyczajnym przewodniczący prosi uczestników o odpowiedzi na konkretne pytania dotyczące tematu posiedzenia (konkretnego zagrożenia, zdarzenia).

2. Przebieg posiedzenia dokumentuje pracownik PCZK.

3. Przyjęte procedury komunikacji społecznej:

- utworzenie w PCZK punktu informacyjnego dla ludności, z zadaniem informowania mieszkańców o zagrożeniach i sposobach postępowania poprzez stacje telewizyjne i radiowe, prasę, za pomocą ulotek i plakatów z wykorzystaniem telefonii cyfrowej;
- uruchomienie własnej służby prasowej w oparciu o zasoby własne odpowiednich komórek organizacyjnych zajmujących się komunikacją i przekazem informacji (Wydział Promocji i Rozwoju), w celu przekazywania informacji oraz utrzymywania łączności ze społeczeństwem – m.in. poprzez organizowanie konferencji prasowych, briefingów prasowych itp.
- przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami – zadanie realizowane zgodnie z art. 17 ust. 5 odnoszącym się do art. 14 ust. 8 pkt 3 ustawy o zarządzaniu kryzysowym (PZZK wykonuje te same zadania co WZZK na obszarze powiatu),
- współdziałanie pomiędzy członkami Zespołu oraz PCZK w kwestii przedstawiania kompatybilnych przedmiotowych treści;
- uruchamianie urządzeń nagłaśniających, będących w gestii członków Zespołu (Państwowa Straż Pożarna i Policja) w celu alarmowania ludności o zagrożeniach;
- uruchamianie przez PCZK systemu radiowych urządzeń sterowania syrenami alarmowymi,
- współpraca PCZK z gminnymi centrami zarządzania kryzysowego odnośnie informowania ludności o zagrożeniach.

4. Wnioski z posiedzenia Zespołu przekazane wykonawcom do realizacji – projekt protokołu z posiedzenia Zespołu przesyła się do uczestników drogą elektroniczną (przez pracowników PCZK) w celu akceptacji lub ewentualnego przesłania uwag. Po wprowadzeniu dodatkowych wniosków protokół przedstawiany jest przewodniczącemu zespołu do akceptacji i zatwierdzenia. Po zakończeniu tego procesu protokół

przesyłany jest do uczestników posiedzenia – do służbowego wykorzystania oraz realizacji przez stosowne podmioty wniosków i rekomendacji zawartych w protokole.

5. Monitorowanie realizacji przyjętych wniosków/rekomendacji Zespołu – na szczeblu PCZK tworzony jest zbiór danych, w którym umieszcza się treść zadania (rekomendacji), termin realizacji i wykonawcę oraz sposób informowania o zrealizowaniu przyjętego przedsięwzięcia. W zbiorze tym odnotowuję się fakt zrealizowania zadania przez dany podmiot, a w przypadku jego niezrealizowania wysyła się informację przypominającą o realizacji danego wniosku (rekomendacji)

VIII. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Państwowa Straż Pożarna i Policja w zakresie użycia sprzętu nagłaśniającego zamontowanego na samochodach.

IX. BUDŻET ZADANIA

Budżet Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

X. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Zarządzenie Nr 64/2017 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 1 czerwca 2017 r. w sprawie powołania oraz określenia składu, organizacji, siedziby i trybu pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Gdańskiego.
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
6. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego oraz - stosownie do rodzaju zagrożenia - w innych planach lub wyciągach z otrzymanych planów.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Zadanie dotyczy uruchamiania realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z decyzją starosty – Przewodniczącego PZZK, wypracowaną podczas posiedzenia zespołu oraz bieżącego monitorowania realizacji postawionych poszczególnym jednostkom organizacyjnym zadań.

EFEKT: realizacja sprawnego, zorganizowanego i skoordynowanego przeciwdziałania i likwidacji skutków zagrożeń powstałych na terenie powiatu, zapewnienie mieszkańcom wszelkiej niezbędnej pomocy oraz przywrócenie stanu sprzed powstania zagrożenia.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu starostwa/równorzędnego przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
2. Eskalacja zagrożenia.
3. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
4. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.

5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców województwa na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
8. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące zapewnienia ciągłości działania i obiegu informacji pomiędzy służbami dyżurnymi powiatowych służb, inspekcji i straży oraz aktywowania służb dyżurnych jednostek organizacyjnych, znajdujących się na obszarze powiatu w zakresie wynikającym z kompetencji starosty.
2. Nawiązać kontakt (sprawdzić łączność) ze stanowiskami kierowania (służbami dyżurnymi) gminnych służb, inspekcji i straży.
3. W zależności od potrzeb i okoliczności – uruchomić służbę Stałego Dyżuru w PCZK.
4. Realizować ciągłe monitorowanie zagrożeń, informowanie o stwierdzonym zdarzeniu (zagrożeniu) i rozwoju sytuacji na terenie powiatu.
5. Zebrać informacje o przebiegu zdarzenia i działaniach organów właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej.
6. Zwołać posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł Zadaniowy nr 2).
7. Przekazać wykonawcom ustalenia przyjęte podczas posiedzenia PZZK.
8. Realizować, zgodnie z procedurami postępowania, zadania zawarte w:
 - 8.1. Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego (PPZK).
 - 8.2. Planie operacyjnym bezpośredniej ochrony przed powodzią powiatu gdańskiego.
 - 8.3. Wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii.
 - 8.4. Wyciągu z wojewódzkiego planu wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu i zmniejszenia zużycia paliw ciekłych i gazowych przez odbiorców.
 - 8.5. Wyciągu z wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.
 - 8.6. Planie przygotowań podmiotów leczniczych na terenie powiatu gdańskiego na potrzeby obronne państwa.
 - 8.7. Powiatowym planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (opracowany przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii).

9. Dokonywać oceny sytuacji i koordynować działania uruchomionych struktur.
10. W ustalonym trybie przekazywać raporty do szczebla nadrzędnego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA W KAŻDYM Z POWYŻSZYCH ZADAŃ

1) Tryb uruchamiania zasobów

1. Pracownik PCZK po uzyskaniu informacji skutkującej koniecznością przystąpienia do realizacji zadania, powiadamia o tym szefa PCZK.
2. Szef PCZK w porozumieniu z starostą, uruchamia PCZK do pracy w systemie ciągłego dyżuru.
3. Dyżurny PCZK monitoruje sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej.
4. W razie potrzeby, w celu oceny sytuacji, wypracowania decyzji i koordynacji działań – starosta zwołuje posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w ustalonym składzie.
5. PCZK przekazuje wykonawcom ustalenia podjęte podczas posiedzenia PZZK.
6. Wykonawcy, zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa, realizują przekazane przez PCZK zadania, informują o stanie ich realizacji i w ustalonym trybie składają do PCZK raporty sytuacyjne.
7. PCZK, lub w razie potrzeby – zwołany kolejny raz PZZK, dokonują oceny sytuacji i koordynują działania uruchomionych struktur.
8. PCZK w ustalonym trybie przekazuje raporty do szczebla nadrzędnego.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje szef PCZK – w porozumieniu z starostą – Przewodniczącym PZZK. Kierowanie realizacją zamierzeń odbywa się z rozwiniętego Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Organizację pracy oraz zadania PCZK zawarto w „Planie zarządzania kryzysowego powiatu gdańskiego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru Powiatu Gdańskiego”. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej przewodowej i bezprzewodowej, użytkowane

sieci łączności radiotelefonicznej, Internet oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). W sytuacjach krytycznych wykorzystany zostanie zmotoryzowany łącznik służby Stałego Dyżuru starostwa.

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział członków PZZK oraz przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli powiatowych inspekcji, służb i straży.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące uruchomienia (wzmocnienia) służb dyżurnych powiatu, inspekcji i straży oraz jednostek administracji zespolonej i niezespolonej, a także jednostek organizacyjnych powiatu w celu wymiany informacji i sprawnego kierowania realizacją zadań zawartych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego.
 - powiadomić starostę o konieczności przystąpienia do realizacji zadania,
 - postawić w stan gotowości Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - powiadomić stanowiska kierowania powiatowych służb i straży oraz osoby decyzyjne powiatowych inspekcji oraz jednostek organizacyjnych administracji zespolonej i niezespolonej, a także starostę (lub wskazane przez nich osoby – zgodnie z posiadaną dokumentacją), o konieczności uruchomienia (wzmocnienia) służb dyżurnych i przystąpienia do realizacji zadania, nawiązać kontakt (łączność) z uruchomionymi stanowiskami służb dyżurnych w/w podmiotów.
2. Realizować ustalone zadania w zakresie zwalczania skutków zagrożeń na terenie powiatu, zgodnie z powiatowym planem zarządzania kryzysowego
 - w razie potrzeby – zwołać posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego z udziałem przedstawicieli wybranych jednostek organizacyjnych, zgodnie z Modułem Zadaniowym nr 2,
 - dokonać analizy i oceny sytuacji i wypracować wnioski do dalszego działania,
 - przekazać wykonawcom ustalenia podjęte podczas posiedzenia PZZK,
 - w razie potrzeby – wystąpić do szczebla nadrzędnego z wnioskiem o udzielenie pomocy (wsparcia) w realizacji podjętych zadań,
 - realizacja przez wykonawców, zgodnie z Siatką Bezpieczeństwa, przekazanych przez PCZK zadań, informowanie o stanie ich realizacji i w ustalonym trybie - składanie do PCZK raportów sytuacyjnych.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

3. Dokonywać oceny sytuacji w zakresie realizacji nakazanych zadań wynikających z powiatowego planu zarządzania kryzysowego i utrzymywać kontakt ze szczeblem nadrzędnym w zakresie informowania o realizowanych zadaniach.
 - pozyskiwać, analizować i przekazywać informacje o sytuacji na terenie powiatu, zgodnie z Modułem Zadaniowym nr 1;
 - informować jednostkę nadrzędną (WCZK) o sytuacji na terenie powiatu i podjętych działaniach,
 - zgodnie z ustalonym trybem – składać do szczebla nadrzędnego raporty sytuacyjne.

4) Szczegółowe przedsięwzięcia reagowania w przypadku innych planów lub wyciągach z otrzymanych planów

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Realizacja zadań zawartych w planie operacyjnym bezpośredniej ochrony przed powodzią powiatu gdańskiego				
- Pomoc w zabezpieczeniu obywateli i innych urzędów przeciwpowodziowych. - Odwadnianie obiektów (wypompowywanie wody z budynków mieszkalnych, gospodarskich i obiektów użyteczności publicznej, udrażnianie przepustów, usuwanie zatorów tworzonych przez spływające drzewa, korzenie i gałęzie).	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	SK KP PSP	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego – PZZK a służby powiatowe i jednostki organizacyjne.	Powiadamianie mieszkańców powiatu za pomocą informacyjnych zasobów starostwa, we współdziałaniu z gminami oraz przy użyciu lokalnych mediów.
- Zabezpieczenie mienia ewakuowanej ludności i pomoc przy ewakuacji ludności. - Organizowanie patroli zapobiegających „szabrownictwu”.	Komendant Powiatowy Policji w Pruszczu Gdańskim	Dyżurny KP Policji		

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
<ul style="list-style-type: none"> - Ostrzeganie i alarmowanie mieszkańców. - Powiadamianie służb ratowniczych. - Powiadamianie jednostek organizacyjnych i innych podmiotów. 	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyżurny PCZK		
<ul style="list-style-type: none"> - Wprowadzanie tymczasowej organizacji ruchu w celu ominięcia rejonów zagrożonych. - Współdziałanie z Policją w zakresie zamiennej organizacji ruchu i zabezpieczeniem miejsc zagrożonych w ruchu drogowym. - Zabezpieczenie dróg dojazdowych dla służb. - Zapewnienie przejezdności dróg. 	Naczelnik Wydziału Infrastruktury Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim			
<ul style="list-style-type: none"> - Podejmowanie interwencji w przypadku uszkodzenia lub nieprawidłowego działania elementów systemu zabezpieczeń przeciwpowodziowych. - Współdziałanie z Państwową Strażą Pożarną w zakresie usuwania rozlewisk, podnoszenia obwałowań i zabezpieczenia miejsc zagrożonych przed zalaniem. - Likwidacja wyrw i uszkodzeń w obwałowaniach i na zbiornikach retencyjnych. 	Dyrektor RZGW w Gdańsku	Kierownicy Nadzorów Wodnych		

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- Utrzymanie i monitoring wałów przeciwpowodziowych. - Monitorowanie i utrzymanie pracy stacji pomp oraz zapewnienie możliwości zwiększenia ich wydajności.				
- Pomoc socjalna dla poszkodowanych.	Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pruszczu Gdańskim	Pracownicy PCPR		
- Sprawdzanie stanu technicznego podtopionych budynków, budowli.	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim		
2. Realizacja zadań zawartych w wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii.				
- Hospitalizacja dużej liczby pacjentów w przypadku epidemii chorób zakaźnych wymagających leczenia szpitalnego. - Organizacja warunków izolacji lub kwarantanny poprzez zapewnienie odpowiednich pomieszczeń, wyposażenia oraz osób posiadających odpowiednie kwalifikacje. - Prowadzenie określonych szczepień ochronnych.	Pomorski Państwowy Wojewódzki Inspektor Sanitarny		W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego a Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.	Sposób powiadamiania ludności o miejscu i czasie podawania szczepionek. Zasoby medialne starostwa oraz urzędów gmin będą informować mieszkańców o lokalizacji punktów szczepień.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniu epidemiologicznym na terenie powiatu pomiędzy uczestnikami działań.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyżurny PCZK	Nadzór organizacyjno – sanitarny nad szczepieniami ludności miasta Gdańska sprawować będzie Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Pruszczu Gdańskim.	
- Zapewnić dobowe wyżywienie dla chorych, personelu medycznego i pomocniczego poprzez podpisanie odpowiednich umów z restauratorami (catering). - Konieczność zorganizowania warunków izolacji lub kwarantanny poprzez zapewnienie odpowiednich pomieszczeń, wyposażenia oraz osób posiadających odpowiednie kwalifikacje, - Konieczność udostępniania nieruchomości, lokali, terenów i dostarczenia środków transportu do działań przeciwepidemicznych.	Zgodnie z Wojewódzkim Planem Zarządzania Kryzysowego	Zgodnie z Wojewódzkim Planem Zarządzania Kryzysowego		
- Czasowe trudności w zaopatrzeniu ludności w podstawowe artykuły – woda, żywność.	Komendant Powiatowy PSP w Pruszczu Gdańskim	SK KP PSP		
3. Realizacja zadań zawartych w wyciągu z wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.				
- PCZK - przyjąć sygnał od WCZK o zagrożeniu radiacyjnym na terenie powiatu gdańskiego (potwierdzić sygnał).	Dyżurny PCZK	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach	Służby prasowe wojewody Pomorskiego (oraz jednostek samorządu terytorialnego)

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
<p>- Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniu radiacyjnym na terenie powiatu pomiędzy uczestnikami działań.</p> <p>- Poinformować WCZK o zakończeniu akcji wydawania preparatu jodowego w oparciu o informacje z miasta/gmin.</p>	<p>Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim</p>	<p>Dyżurny PCZK</p>	<p>Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego a Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, oraz Miejskie/Gminne Centra Zarządzania Kryzysowego, które koordynować będą punkty dystrybucji na terenie miasta/gmin.</p> <p>Nadzór organizacyjny – sanitarny nad wydawaniem preparatu jodowego ludności powiatu gdańskiego sprawować będzie Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Pruszczu Gdańskim.</p> <p>Stały obieg informacji w relacji: Pomorski Urząd Wojewódzki (WBiZK), a Starostwem Powiatowym w Pruszczu Gdańskim (WBiZK) oraz</p>	<p>informować będą społeczeństwo o podejmowanych działaniach w zakresie rozpoczęcia akcji podawania preparatu jodowego, miejsc dystrybucji preparatu i norm przydziału tabletek jodowych dla poszczególnych grup wiekowych.</p>

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
			miastem/gminami powiatu gdańskiego (MCZK/GCZK).	
4. Realizacja zadań zawartych w planie przygotowań podmiotów leczniczych (zastępcze miejsca szpitalne - ZZMSz) na terenie powiatu gdańskiego na potrzeby obronne państwa.				
- PCZK - przyjąć sygnał z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego o uruchomieniu Zespołów Zastępczych Miejsc Szpitalnych (potwierdzić sygnał).	Dyżurny PCZK	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego a Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, oraz Miejskie/Gminne Centra Zarządzania Kryzysowego, które koordynować będą punkty dystrybucji na terenie miasta/gmin.	Służby prasowe wojewody Pomorskiego (oraz jednostek samorządu terytorialnego) informować będą społeczeństwo o podejmowanych działaniach w zakresie funkcjonowania ZZMSz.
- Przekazać informację do miasta/gmin biorących udział w zadaniu.	Dyżurny PCZK	Dyżurny PCZK	Stały obieg informacji w relacji: Pomorski Urząd Wojewódzki (WBiZK), a Starostwem Powiatowym w Pruszczu Gdańskim (WBiZK) oraz	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ - MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY (#3)

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
			miastem/gminami powiatu gdańskiego (MCZK/GCZK).	
5. Realizacja zadań zawartych w powiatowym planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt (opracowany przez Powiatowy Inspektorat Weterynarii).				
- Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniu epidemiologicznym na terenie powiatu pomiędzy uczestnikami działań. - Aktywować siły i środki zgodnie z posiadanymi kompetencjami pozwalające na sprawne wykonanie zadania.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim	Dyżurny PCZK		
- Aktywować siły i środki zgodnie z posiadanymi kompetencjami pozwalające na sprawne wykonanie zadania.	Powiatowy Inspektor Weterynarii	Powiatowy Inspektor Weterynarii		

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

- W procesie wykonywania zadań zawartych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego, wiodącym będzie starosta – Przewodniczący Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. W wypracowywaniu decyzji uczestniczyć będzie Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.
- Obsługę prac PZZK oraz bieżące utrzymywanie łączności i wymiany informacji z uczestnikami procesu realizacji zadań zapewni Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.
- Sprawna realizacja zadań wymagać będzie uczestnictwa powiatowych służb, inspekcji, straży, jednostek administracji zespolonej i niezespolonej oraz jednostek organizacyjnych powiatu.
- W realizacji niektórych zadań konieczne będzie otrzymanie wsparcia ze strony służb i instytucji szczebla wojewódzkiego.
- Niezbędne wsparcie w zakresie logistycznym podmiot wiodący otrzyma ze strony: PSP, Policji, urzędów gmin.

- Jeżeli w danej sytuacji kryzysowej użycie innych sił i środków będzie niemożliwe lub może okazać się niewystarczające, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej, przewiduje się wystąpienie do wojewody o złożenie wniosku do Ministra Obrony Narodowej o przekazanie do jego dyspozycji pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, wraz ze skierowaniem ich do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja zadań przebiegać będzie przede wszystkim w ramach budżetów własnych jednostek organizacyjnych przewidzianych do realizacji tych zadań. W razie potrzeby możliwe będzie uruchomienie przez jednostki samorządu terytorialnego budżetowych rezerw na sytuacje kryzysowe, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 z późn. zm.). W zależności od skali zagrożenia przewiduje się wystąpienie do Wojewody Pomorskiego o udzielenie dotacji celowych ze środków budżetu państwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
5. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
6. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
7. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
8. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe.
9. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
11. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie planów ochrony infrastruktury krytycznej.
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
17. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wypełniania przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Zorganizowanie współdziałania wszystkich organów administracji samorządowej w powiecie oraz kierowanie ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska naturalnego, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich oraz zwalczania i usuwania skutków zdarzeń, w tym pomocy społecznej poszkodowanym.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie zasad współpracy na terenie powiatu gdańskiego sił realizujących zadania zarządzania kryzysowego w zakresie zadań, czasu, miejsca, przestrzeni, i możliwości dla zrealizowania określonych przedsięwzięć.

EFEKT: zapewnienie Staroście Powiatu Gdańskiego koordynowanie działań dla jak najlepszego wykonania zadań w wyznaczonym czasie.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak przepływu informacji pomiędzy podmiotami uczestniczącymi w procesie zarządzania kryzysowego a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia podmiotów w działaniach mających na celu zwalczanie/minimalizację skutków zagrożeń.
2. Trudności w zakresie generowania potrzeb przez podmioty wspierane, dotyczące zakresu i formy wsparcia działań oraz innej pomocy.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia jednostkom administracji uczestniczącym w procesie zarządzania kryzysowego.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony podmiotów wspieranych na szybką pomoc w zakresie usunięcia/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.

6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

- Wskazanie podmiotów współdziałających między sobą, z wyodrębnieniem podmiotów wiodących i współpracujących – ustalenie hierarchii zależności.
- Określenie zadań uczestnikom procesu współdziałania.
- Sprecyzowanie sposobów współpracy, w tym komunikowania się między sobą – wskazanie obszarów decyzyjnych i opiniodawczo-doradczych oraz planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Podmioty posiadające dyżur całodobowy działają **w trybie ciągłym**.
- Podmiot wiodący dla danego zagrożenia przyjmuje **tryb uruchomienia natychmiastowy** po otrzymaniu informacji o zagrożeniu (zdarzeniu).
- Pozostałe podmioty przyjmują tryb uruchomienia zgodnie z zagrożeniem na podstawie decyzji przyjętych przez PZZK.
- Siły i środki własne:

siły:

- pracownicy etatowi PCZK oraz osoby wytypowane do wsparcia działań Centrum ,
- siły do zabezpieczenia logistycznego i informatycznego uczestników systemu (PZZK, PCZK), wydziały i biura urzędu – pracownicy etatowi Starostwa,

środki:

- komputery, telefony, faxy, pomieszczenia do pracy itp.
- Koncentracja personelu i sprzętu: PCZK.
- Inne informacje:
 - organy nadrzędne (m.in. Rada Ministrów, RCB, Wojewoda Pomorski) znajdują się w systemie z racji wydawania niektórych decyzji dla Starosty Powiatu Gdańskiego,

- Wydziały i biura starostwa gdańskiego realizują zadania zgodnie z „Regulaminem Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim”.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- **Starosta Powiatu Gdańskiego** określa podmioty realizujące zadania w danym zagrożeniu, po przeprowadzeniu konsultacji i na podstawie ustaw kompetencyjnych, zleca uwzględnienie ich w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, a tym samym w systemie współdziałania. W ww. „Planie...” określa się podmioty wiodące i współpracujące dla każdego zagrożenia.
- Podejmuje decyzje uruchomienia PZZK, trybu i miejsca pracy.
- **Podmiot wiodący**, w zidentyfikowanym zagrożeniu i siatce bezpieczeństwa organizuje współdziałanie między uczestnikami systemu.
- **Podmioty współpracujące** – uruchamiają i kierują do działań na rzecz podmiotu wiodącego wszystkie dostępne siły i środki będące w ich dyspozycji, stosownie do zapotrzebowania podmiotu wiodącego i zasięgu zagrożenia
- Współdziałanie realizują:

W obszarze decyzyjnym i opiniodawczo-doradczym:

- Starosta Powiatu Gdańskiego i inne organy administracji publicznej powiatu gdańskiego,
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.

W obszarze planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań:

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz gminne i sąsiednich województw centra zarządzania kryzysowego.
- Miejsce pracy: gabinet Starosty Powiatu Gdańskiego i szefa PCZK, pomieszczenia PCZK oraz pomieszczenia wytypowane przez podmioty współpracujące.
- Sposoby wymiany informacji: z wykorzystaniem ePUAP (do podmiotów będących w systemie), pisemnie (do podmiotów będących poza systemem ePUAP), dublowane z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Katalog zadań:

- wskazanie podmiotów współdziałających między sobą, z wyodrębnieniem podmiotów wiodących współpracujących – ustalenie hierarchii zależności;
- wyznacznikiem są akty prawne – ustawy kompetencyjne, precyzujące realizację zadań dla każdego podmiotu w danym zagrożeniu, stąd ich obecność w systemie współdziałania;
- Starosta Powiatu Gdańskiego po konsultacjach z szefem PCZK akceptuje wykaz ww. podmiotów, który uzgadniany jest z osobami funkcyjnymi tych podmiotów;
- akty prawne precyzują jednoznacznie podmiot wiodący i podmioty współpracujące dla każdego zagrożenia,
- określenie zadań uczestnikom procesu współdziałania:
 - Starosta Powiatu Gdańskiego jest koordynatorem współdziałania podmiotów należących do organów administracji publicznej między sobą,
 - podmiot wiodący kieruje bezpośrednimi zasadami przywracającymi stan normalnego funkcjonowania, przyjmuje po konsultacjach z Starostą Powiatu Gdańskiego wspólny wariant działań;
 - wydaje dyspozycje podległym jednostkom i koordynuje zadania własne z podmiotami współpracującymi,
 - podmioty współpracujące udzielają podmiotowi wiodącemu wsparcia, koordynują działania podległych jednostek;
 - PZZK, na podstawie informacji własnych i pozyskanych od podmiotu wiodącego, ocenia występujące i potencjalne zagrożenia, wykonuje stosowne prognozy i na ich podstawie przygotowuje propozycje działań, które przedstawia Staroście Powiatu Gdańskiego;
 - PCZK dostarcza Staroście Powiatu Gdańskiego i członkom PZZK niezbędnych informacji dotyczących bieżących informacji, a także informacji o prowadzeniu wsparcia ewakuacji prowadzonego przez jednostki samorządu terytorialnego oraz składa propozycje planowania wsparcia działań siłami wojska oraz środkami znajdującymi się w magazynie sprzętu OC i przeciwpożarowym;
 - Wydziały i biura starostwa stanowią dla Starosty Powiatu Gdańskiego i PZZK podmioty opiniodawczo-doradcze,
 - PCZK zapewnia całodobowy przepływ informacji, współdziała z innymi centrami zarządzania kryzysowego i podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - centra zarządzania kryzysowego gmin i sąsiednich województw realizują zadania bezpośrednio na miejscu zdarzenia zgodnie z przyjętymi zasadami ujętymi we własnych planach.
- sprecyzowanie sposobów współpracy, w tym komunikowania się między sobą,

- wskazanie obszarów decyzyjnych i opiniodawczo-doradczych oraz planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań:
 - podejmowane decyzje przez Starostę Powiatu Gdańskiego przekazywane są wykonawcom, w zależności od rodzaju zdarzenia, przede wszystkim do podmiotu wiodącego (jeśli nie jest nim Starosta Powiatu Gdańskiego) i podmiotom współpracującym oraz poprzez Marszałka Województwa Pomorskiego, a także członkom PZZK, a ponadto PCZK;
 - wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach realizowana jest przez PCZK,
 - podmioty wiodące – w obszarze decyzyjnym – stawiają zadania własnym siłom oraz podmiotom współpracującym, a w obszarze wymiany informacji przekazują dane do: Starosty Powiatu Gdańskiego (poprzez PCZK) oraz członkom PZZK podczas posiedzenia Zespołu;
 - wszystkie podmioty realizujące zadania zarządzania kryzysowego (ujęte w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego) informują Starostę Powiatu Gdańskiego (osobiście, poprzez PCZK, podczas posiedzenia PZZK) o stanie realizacji poszczególnych zadań oraz o ich zakończeniu.

Kierowanie działaniami:

- Starosta Powiatu Gdańskiego w zakresie podejmowania decyzji, uruchamiania PZZK oraz w obszarze opiniodawczo-doradczym (dla wydziałów i biur starostwa – osobiście lub poprzez osobę wyznaczoną np. szefa PCZK);
- członkowie PZZK w zakresie przygotowania dla Starosty Powiatu Gdańskiego propozycji działań,
- PCZK w zakresie gromadzenia informacji o zagrożeniach, zdarzeniach, sytuacji, przebiegu działań ratowniczych itp.;
- podmioty wiodące w ramach zorganizowania współdziałania do zidentyfikowanego zagrożenia,
- podmioty współpracujące w zakresie stawiania zadań własnym siłom.

Dokumentowanie przebiegu działań:

- PCZK w zakresie wymiany informacji,
- PCZK w zakresie posiedzeń PZZK,
- podmioty wiodące i współpracujące i inne – z prowadzonych zadań ratowniczych, zgodnie z własnymi wytycznymi.

Współdziałanie odbywa się według niniejszego modułu zadaniowego.

Przyjęte procedury komunikacji społecznej – NIE DOTYCZY.

Monitorowanie realizacji zadań – na podstawie meldunków, ustalanych podczas stawiania zadań, przesyłanych do PCZK lub na podstawie informacji przedstawionych podczas posiedzenia PZZK.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Nie dotyczy.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Zarządzenie Nr 64/2017 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 1 czerwca 2017 r. w sprawie powołania oraz określenia składu, organizacji, siedziby i trybu pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Gdańskiego.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie sposobu przekazania informacji ostrzegających lub sygnałów alarmowych do właściwie terytorialnych władz, służb i ludności w sytuacjach kryzysowych lub w sytuacjach możliwości ich wystąpienia.

EFEKT: zapewnienie Staroście Powiatu Gdańskiego koordynacji realizacji zadań z zakresu powszechnego ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach oraz o zagrożeniach uderzeniami z powietrza.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak łączności pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), uniemożliwiający przekazanie sygnału alarmowego/ostrzeżenia.
2. Trudności w przekazywaniu sygnałów alarmowych/ostrzegawczych do Miejskiego/Gminnych Centr Zarządzania Kryzysowego.
3. Niewłaściwe postępowanie osób funkcyjnych w MCZK/GCZK i brak właściwej reakcji na sygnał alarmowy/ostrzeżenie.
4. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem skutecznej reakcji przez uczestników reagowania kryzysowego.
5. Chaos komunikacyjny związany z chęcią opuszczenia przez ludzi terenu zagrożenia, zwłaszcza w przypadku wprowadzenia zakazu przemieszczania się.
6. Możliwe utrudnienia w dostępie do żywności i wody.
7. Dezinformacja i nieprawdziwe informacje pojawiające się w mediach oraz serwisach społecznościowych mogące wzmagać panikę i chaos.

8. Panika i niepokój społeczny, nieracjonalne zachowania, możliwe zakłócanie porządku publicznego, możliwy brak zaufania ludności do instytucji publicznych.
9. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony ludności na szybką pomoc w zakresie usunięcia szkód i strat.
10. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
11. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Utworzenie przez Starostę Powiatu Gdańskiego Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO) oraz Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA).
2. Monitorowanie, analizowanie i prognozowanie zagrożeń (zdarzeń) dla życia, zdrowia mieszkańców, ich mienia oraz środowiska naturalnego.
3. Zabezpieczenie obiegu informacji.
4. Ostrzeganie poprzez przekazywanie komunikatów i informacji uprzedzających, w tym ramach Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO).
5. Alarmowanie poprzez przekazywanie właściwych sygnałów informujących o zagrożeniu.
6. Przekazywanie komunikatów odwołujących zagrożenie.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Utworzenie przez Starostę Powiatu Gdańskiego Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO) oraz Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA).
- Monitorowanie, analizowanie i prognozowanie zagrożeń (zdarzeń) dla życia, zdrowia mieszkańców, ich mienia oraz środowiska naturalnego.
- Zabezpieczenie obiegu informacji.
- Ostrzeganie poprzez przekazywanie komunikatów i informacji uprzedzających, w tym ramach Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO).
- Alarmowanie poprzez przekazywanie właściwych sygnałów informujących o zagrożeniu.
- Przekazywanie komunikatów odwołujących zagrożenia

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Przekazywanie komunikatów w ramach SWO realizowane jest przez PCZK.

- Starosta Powiatu Gdańskiego podejmuje decyzję o rozwinięciu SWA (w przypadku zagrożenia o zasięgu kilku gmin lub całego powiatu). Osoba wyznaczona przez starostę Powiatu kieruje czynnościami ostrzegania personelu urzędu.
- Miejsce pracy: pomieszczenia pracowników zaangażowanych w realizację zadania.
- Sposób wysłania dokumentów: z wykorzystaniem ePUAP (do podmiotów będących w systemie), pisemnie (do podmiotów będących poza systemem ePUAP), dublowane z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
- Sposób informowania ludności zgodnie z przyjętymi zasadami.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Katalog zadań:

- utworzenie przez Starostę Powiatu Gdańskiego Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO) oraz Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA):
 - przygotowanie przez szefa PCZK propozycji i ich przedstawienie Staroście Powiatu Gdańskiego, zarządzenia w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA;
 - wydanie przez Starostę Powiatu Gdańskiego zarządzenia w przedmiotowej sprawie,
 - przekazanie zarządzenia zainteresowanym podmiotom, wchodzących w skład systemów, m.in. poprzez umieszczenie jego treści na stronie internetowej urzędu.
- monitorowanie, analizowanie i prognozowanie zagrożeń (zdarzeń) dla życia, zdrowia mieszkańców, ich mienia oraz środowiska naturalnego:
 - gromadzenie i weryfikacja oraz wstępna analiza informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia,
 - pozyskiwanie informacji odnośnie rodzaju, miejsca i skali zaistniałego zdarzenia oraz monitorowania i prognozowanie jego rozwoju.
- zabezpieczenie obiegu informacji w celu:
 - przekazywania danych Staroście Powiatu Gdańskiego o możliwości wystąpienia zagrożenia oraz jego wystąpienia przez szefa PCZK – z wykorzystaniem istniejących rozwiązań technicznych (telefonia komórkowa, Internet) lub osobiście,
 - przekazywania komunikatów ostrzegawczych jednostkom organizacyjnym systemu, posiadającym całodobową służbę dyżurną lub zapewniającym całodobowy kontakt z PCZK – z wykorzystaniem środków łączności (przewodowej, radiowej, internetowej);

- alarmowania ludności (po podjęciu decyzji przez Starostę Powiatu Gdańskiego) oraz właściwie terytorialnych władz i służb z wykorzystaniem środków technicznych i syren alarmowych oraz urządzeń nagłaśniających – przez PCZK,
- ostrzegania personelu Urzędu – wykorzystując sygnały alarmowe i przekazy ustne osób kierujących np. ewakuacją.
- ostrzeganie poprzez przekazywanie komunikatów i informacji uprzedzających, w tym ramach Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO):
 - przygotowywanie projektów komunikatów ostrzegawczych, a po ich zatwierdzeniu, wraz z zasadami postępowania w danej sytuacji przekazywanie do mediów, umieszczanie na stronie internetowej Urzędu;
 - powiadamianie ludności za pomocą telewizji i aplikacji w smartfonach o różnych lokalnych zagrożeniach – PCZK;
- alarmowanie poprzez przekazywanie właściwych sygnałów informujących o zagrożeniu – podejmowanie decyzji o treści komunikatów alarmowych oraz rodzajów sygnałów – PCZK,
- przekazywanie komunikatów odwołujących zagrożenie – PCZK,
- aktualizowanie przedmiotowego zarządzenia w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA – szef PCZK.

Kierowanie działaniami:

- Starosta Powiatu Gdańskiego w zakresie wydania zarządzenia w sprawie utworzenia SWO oraz SWA,
- szef PCZK w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń (zdarzeń) dla życia, zdrowia mieszkańców, ich mienia oraz środowiska naturalnego;
- szef PCZK i osoba wyznaczona przez starostę w zakresie zabezpieczenia technicznego obiegu informacji,
- PCZK w zakresie przekazywanie komunikatów i informacji uprzedzających, w tym ramach RSO,
- Starosta Powiatu Gdańskiego poprzez PCZK w zakresie działania SWA,
- szef PCZK, z upoważnienia Starosty Powiatu Gdańskiego w zakresie przekazywania komunikatów odwołujących zagrożenie;
- szef PCZK w zakresie prowadzenie aktualizacji Zarządzenia nr 71/2015 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 8 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) o zagrożeniach w powiecie gdańskim.

Dokumentowanie czynności prowadzi:

- PCZK odnośnie aktualizacji przedmiotowego zarządzenia,
- PCZK odnośnie gromadzenia i analizowania informacji o zagrożeniach i działania SWO oraz SWA,
- Osoba wyznaczona przez starostę w zakresie ostrzegania personelu Urzędu.

Przyjęte procedury komunikacji społecznej:

1. PCZK przyjmuje informacje o zagrożeniach, zdarzeniach i ich rozwoju i przekazuje odpowiednie dane podmiotom SWO oraz w ramach tego systemu informuje ludność o możliwości wystąpienia zagrożenia dla ich życia lub zdrowia, mienia oraz środowiska;
 - Rzecznik Prasowy i PCZK przekazują stosowne komunikaty o zagrożeniach i zasadach postępowania w danej sytuacji kryzysowej,
 - PCZK i gminne centra zarządzania kryzysowego alarmują ludność o zagrożeniach, wykorzystując systemy syren alarmowych;
 - wybrane podmioty SWA alarmują ludność wykorzystując urządzenia nagłaśniające.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Nie dotyczy.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
5. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
6. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
7. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
10. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wypełniania przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
15. Zarządzenia nr 132/2015 Starosty Powiatu Gdańskiego z dnia 20 października 2015 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) o zagrożeniach w powiecie gdańskim.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu powiatu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie sposobu organizowania punktu informacyjnego. Kreowanie polityki informacyjnej i budowanie pozytywnego wizerunku urzędu. Przeciwdziałanie niekorzystnemu wpływowi na opinię społeczną informacji fałszywych i wprowadzających w błąd.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak 24-godzinnego monitoringu mediów.
2. Brak przepływu informacji pomiędzy PCZK a komórkami organizacyjnymi zajmującymi się komunikacją i przekazem informacji oraz komórkami organizacyjnymi zajmującymi się komunikacją i przekazem informacji a ekspertami, którzy mogliby udzielić mu wsparcia merytorycznego.
3. Brak lub zakłócony dostęp komórek organizacyjnych zajmujących się komunikacją i przekazem informacji (Wydział Promocji i Rozwoju) do starosty.
4. Brak procedur wymiany informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi zajmującymi się komunikacją i przekazem informacji (Wydział Promocji i Rozwoju) w starostwie a rzecznikami podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie kryzysu.
5. Niespójność informacji przekazywanych przez rzeczników prasowych zaangażowanych podmiotów.
6. Niewystarczająca liczba wykwalifikowanych pracowników, absencja pracowników, niewłaściwy podział obowiązków.
7. Brak informacji, od kogo można oczekiwać merytorycznego, eksperckiego wsparcia w ramach komunikacji kryzysowej.
8. Brak informacji, od kogo oczekiwać wsparcia w przypadku wystąpieniu barier językowych, przy braku lub niedostatecznej liczbie pracowników posługujących się biegle językiem obcym niezbędnym dla sytuacji.

9. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony mediów, narastający stres wynikający z ogólnej atmosfery nerwowości i niestandardowych godzin pracy (np. godziny wieczorne i nocne).
10. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
11. Awarie systemu informatycznego.
12. Niedostateczne logistyczne warunki pracy (awarie sprzętu, brak pomieszczeń i środków biurowych, itp.).

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.
2. Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika i obsady do pracy zmianowej, wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu o zakresie i sposobie przekazywania informacji.
3. Uruchomienie punktu informacyjnego – pod wyznaczonym adresem i numerem telefonu.
4. Przekazanie informacji mediom i obywatelom o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności.
5. Nadzorowanie pracy punktu informacyjnego.
6. Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

W czasie godzin pracy starostwa;

- 1) Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez sekretariat starosty.
 - Zanotowanie danych dotyczących osoby zgłaszającej imię, nazwisko i adres, numer telefonu, reprezentowaną instytucję lub inne dane niezbędne do utrzymania kontaktu ze zgłaszającym.
 - W przypadku wątpliwości, co do wiarygodności zgłoszenia oddzwonienie na podany numer telefonu celem potwierdzenia.
 - Otrzymywanie informacji odbywa się za pomocą technicznych środków przekazu.
 - Przekazanie informacji staroście.
- 2) Podjęcie decyzji przez starostę.

3) Uruchomienie działań zgodnie z planem Systemu Stałego Dyżuru (SSD).

Poza godzinami pracy urzędu:

- 1) Przyjęcie informacji przez starostę od pracownika PCZK lub osobę wyznaczoną przez starostę i podjęcie decyzji o uruchomienie punktu informacyjnego – czas do 1 godziny. Postępowanie jak w ust. 1. Pkt. 1.
 - 2) Przyjęcie decyzji starosty przez osobę wyznaczoną przez starostę lub pracownika PCZK o uruchomieniu punktu informacyjnego – czas do 1 godziny. Postępowanie jak w ust. 1. Pkt. 1.
 - 3) Uruchomienie punktu informacyjnego na bazie obsady Systemu Stałego Dyżuru (SSD).
 - 4) Uruchomienie działań zgodnie z planem Systemu Stałego Dyżuru (SSD).
- Siły i środki własne, w dyspozycji do działań:
 - Budynek starostwa – lub budynek w zapasowym miejscu pracy wraz z wyposażeniem.
 - Obsada zgodnie z planem SSD.
 - Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PZZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp. są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie.
 - Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PZZK są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie.
 - Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:
 - budynki szkół ponadgimnazjalnych wraz z zapleczem socjalnym,
 - pojazdy pozostające w dyspozycji starostwa,
 - wozy bojowe z KP PSP,
 - pojazdy KP Policji w Pruszczu Gdańskim,
 - kurierzy ujęci w planie Akcji Kurierskiej,
 - łącznicy-kierowcy ujęci w planie Stałego Dyżuru.
 - Zadsponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie starosty, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół. Zadsponowanie sił z PSP i Policji następuje w porozumieniu z właściwymi komendantami.

- Przewidziany sprzęt (dotyczy sprzętu mobilnego) nie będzie koncentrowany w wyznaczonym z góry miejscu. Użycie do akcji będzie odbywało się z miejsca stałego lub bieżącego stacjonowania. Personel niezbędny do usuwania zagrożeń będzie pozostawał w stałym miejscu pobytu i będzie kierowany do bezpośredniego rejonu działania zgodnie z potrzebami.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Całym procesem informowania ludności kieruje starosta ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w Pruszczu Gdańskim na ul. Wojska Polskiego 16.
- Przekazywanie decyzji (informacji) będzie odbywało się przy wykorzystaniu środków technicznych pozostających w dyspozycji urzędu (telefon, faks, poczta elektroniczna, radiotelefony).
- W razie braku możliwości przekazania informacji przy pomocy wymienionych środków, informacje, decyzję, polecenia będą formułowane pisemnie i dostarczane przez łączników z wykorzystaniem pojazdów prywatnych.
- W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony ręczne oraz zainstalowane na pojazdach PSP, OSP i Policji.
- Powiadomianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu: będzie odbywało się podobnie.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności w starostwie.
 - Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez sekretariat.
 - Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez inne osoby.
 - Zanotowanie danych dotyczących osoby zgłaszającej: imię, nazwisko i adres, numer telefonu, reprezentowaną instytucję lub inne dane niezbędne do utrzymania kontaktu ze zgłaszającym.
2. Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika, osób do pracy zmianowej, wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu z zakresu i sposobie przekazywania informacji.
 - Wyznaczenie osoby do kontaktu z mediami - kierownika punktu.

- Wyznaczenia pomieszczenia do pracy oraz zabezpieczenie logistyczne.
 - Przygotowanie dokumentów, sprzętu w tym telefonów oraz radiotelefonów przenośnych.
3. Uruchomienie punktu informacyjnego – pod wyznaczonym adresem i numerem telefonu.
- Podjęcie decyzji o rozpoczęciu pracy punktu informacyjnego dla ludności.
 - Powiadomienie wyznaczonych pracowników.
 - Wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktarzu w zakresie przekazywania informacji.
4. Przekazanie informacji mediom i obywatelom o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności.
- Przekazanie informacji ludności na danym obszarze za pomocą posiadanych systemów komunikacji (telefonicznie, emailem, faxem, media publiczne, ogłoszeniem tekstowym lub przez megafony, syreny).
 - Przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności.
 - Zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformację), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania.
 - Regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na danym obszarze.
 - Organizować cykliczne konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.
5. Nadzorowanie pracy punktu informacyjnego.
- Sprawdzanie obecności osób na stanowisku pracy.
 - Sprawdzanie przyjęcia i obiegu informacji w punkcie informacyjnym.
6. Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.
- Zorganizować spotkanie PZZK.
 - Przeprowadzenie analizy sytuacji na terenie powiatu i przedstawienie wniosków staroście.
 - Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.
 - Przekazanie informacji ludności na danym obszarze za pomocą posiadanych systemów komunikacji (telefonicznie, emailem, faxem, media

publiczne, ogłoszeniem tekstowym lub przez megafony).

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Niezbędne wsparcie, starostwo otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach przez PZZK. Wsparcie mediów ma na celu niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania. Ponadto wsparcia udzieli jednostki PSP i Policji.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet własny starostwa i budżety gmin.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiotelefonii i telewizji.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2005 r. w sprawie wypełniania przez przedsiębiorców telekomunikacyjnych zadań i obowiązków na rzecz obronności, bezpieczeństwa państwa oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie sposobu przekazywania informacji dla ludności w sytuacjach kryzysowych, przede wszystkim o osobach rannych i poszkodowanych, oraz zdarzeniach ze skutkiem śmiertelnym wśród ludności.

EFEKT: zapewnienie skutecznego sposobu informowania ludności, a tym samym skrócenia czasu informowania mieszkańców powiatu gdańskiego o skutkach zdarzeń nadzwyczajnych i zmniejszenia negatywnych postaw społecznych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Chaos informacyjny i organizacyjny.
2. Nadmiar otrzymywanych informacji.
3. Zakłócenia w systemie łączności.
4. Blokada numerów telefonicznych z uwagi na nadmiar połączeń telefonicznych.
5. Braki kadrowe.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Przyjęcie, weryfikacja, przygotowanie informacji.
2. Zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności.
3. Informowanie ludności o ofiarach sytuacji kryzysowej poprzez:

- konferencje prasowe Starosty Powiatu Gdańskiego lub na jego polecenie organów służb, inspekcji, straży;
 - konferencje prasowe rzeczników prasowych służb, inspekcji, straży w zakresie uzgodnionym z Rzecznikiem Prasowym Starosty Powiatu Gdańskiego;
 - bezpośrednio przekazywanie informacji do mediów,
 - umieszczanie informacji na stronie internetowej starostwa gdańskiego,
 - punkt informacyjny dla ludności.
4. Nadzorowanie pracy punktu informacyjnego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) – zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym – umożliwi przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, w tym informacji o ofiarach sytuacji kryzysowej.
- Punkt informacyjny, konferencje prasowe organizowane są stosownie do rodzaju zagrożenia i jego zasięgu, a jego tryb uruchomienia zależy od decyzji Starosty Powiatu Gdańskiego.
- Umieszczanie informacji na stronach internetowych starostwa gdańskiego następuje na polecenie szefa PCZK po konsultacji z Starostą Powiatu Gdańskiego – (po otrzymaniu i uwiarygodnieniu informacji).
- Siły i środki własne:

siły:

- pracownicy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz osoby wytypowane do wsparcia działań,
- pracownicy etatowi Wydziału Organizacyjnego starostwa gdańskiego,
- pracownicy etatowi Wydziału Promocji i Rozwoju starostwa gdańskiego,
- siły do zabezpieczenia informatycznego przedsięwzięć realizowanych przez ww. pracowników,

środki:

- komputery, telefony, fax.

- Koncentracja personelu i sprzętu:
 - PCZK,
 - Wydział Organizacyjny starostwa,
 - Wydziału Promocji i Rozwoju starostwa.
- Inne informacje – w przypadku braku łączności lub utrudnień w łączności radiowej – do informowania będą siły i środki Państwowej Straży Pożarnej, Policji, samochody służbowe starostwa w Pruszczu Gdańskim.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Wymiana informacji pomiędzy poszczególnymi podmiotami – w poziomie i pionie – funkcjonuje zgodnie z przyjętymi zasadami, wynikającymi z przedmiotowych aktów normatywno-prawnych – odpowiedzialny szef PCZK.
- Decyzje w kwestiach: sposobów przedstawienia informacji i jej zakresu oraz organizowania punktu informowania ludności podejmuje Starosta Powiatu Gdańskiego.
- zasoby Wydziału Promocji i Rozwoju starostwa zajmujące się komunikacją i przekazem informacji uzgadniają treść i zakres informacji z rzecznikami prasowymi służb, inspekcji i straży oraz przekazuje stosowne informacje bezpośrednio do mediów.
- Szef PCZK i osoby z odpowiednich komórek organizacyjnych zajmujących się komunikacją i przekazem informacji (Wydział Promocji i Rozwoju oraz Wydział ds. Informatyki) umieszczają stosowne informacje na stronach internetowych urzędu.
- Punkt informowania ludności organizują odpowiednio szef PCZK i naczelnik Wydziału Organizacyjnego starostwa.
- Miejsce pracy: pomieszczenia PCZK, opcjonalnie inne.
- Sposób wysłania dokumentów: zgodnie z przyjętymi zasadami i wg funkcjonujących systemów w poszczególnych zaangażowanych podmiotach.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Uporządkowany katalog głównych przedsięwzięć:

PRZYJĘCIE, WERYFIKACJA I PRZYGOTOWANIE INFORMACJI

- monitorowanie i analizowanie sytuacji,

- przyjmowanie informacji w ramach przyjętych zasad w powiecie gdańskim,
- weryfikacja informacji o zdarzeniach i ofiarach sytuacji kryzysowej,
- przygotowanie projektów komunikatów dla społeczeństwa w przedmiotowej sprawie,
- zatwierdzenie treści ww. komunikatów.

ZORGANIZOWANIE PUNKTU INFORMACYJNEGO DLA LUDNOŚCI

- podjęcie decyzji o zorganizowaniu punktu informacyjnego dla ludności,
- wyznaczenie kierownika punktu oraz osób do pracy zmianowej,
- udzielenie instruktażu z zakresu i sposobie przekazywania informacji – po ich akceptacji przez Starostę Powiatu Gdańskiego,
- nawiązanie współpracy osób z odpowiednich komórek organizacyjnych zajmujących się komunikacją i przekazem informacji (Wydział Promocji i Rozwoju) z zainteresowanymi podmiotami w poziomie i pionie.

INFORMOWANIE LUDNOŚCI O OFIARACH SYTUACJI KRYZYSOWEJ

- przygotowanie koncepcji realizacji zadania przez naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju we współdziałaniu z Szefem PCZK,
- akceptacja przyjętych rozwiązań przez Starostę Powiatu Gdańskiego (lub osoby wyznaczonej),
- informowanie ludności o ofiarach sytuacji kryzysowej poprzez:
 - konferencje prasowe Starostę Powiatu Gdańskiego lub na jego polecenie organów służb, inspekcji, straży;
 - konferencje prasowe rzeczników prasowych służb, inspekcji, straży w zakresie uzgodnionym przez naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju;
 - bezpośrednio przekazywanie informacji do mediów przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego lub przez osoby z Wydziału Promocji i Rozwoju zajmujących się komunikacją i przekazem informacji,
 - umieszczanie informacji na stronie internetowej Starostwa,
 - za pośrednictwem punktu informacyjnego dla ludności.
- przekazywanie stosownych komunikatów do organów administracji publicznej oraz gminnych centrów zarządzania kryzysowego.

NADZOROWANIE PRACY PUNKTU INFORMACYJNEGO

- prowadzenie kontroli punktu informacyjnego dla ludności przez szefa PCZK,
- akceptacja Starosty Powiatu Gdańskiego proponowanych przez Naczelnika Wydziału Promocji i Rozwoju starostwa rozwiązań.

ZAKOŃCZENIE INFORMOWANIA LUDNOŚCI

- podjęcie decyzji przez Starostę Powiatu Gdańskiego o zakończeniu informowania ludności o ofiarach sytuacji kryzysowej,
- rozwiązanie punktów informacyjnych zorganizowanych przez PCZK i Wydział Organizacyjny starostwa.

Kierowanie działaniami:

- wiążące decyzje podejmuje Starosta Powiatu Gdańskiego, po konsultacjach z przedstawicielami stosownych podmiotów,
- zorganizowanie pracy w punktach informacyjnych – szef PCZK i naczelnik Wydziału Organizacyjnego,
- przygotowanie konferencji i wystąpień Starosty Powiatu Gdańskiego – naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju.

Dokumentowanie czynności – szef PCZK, naczelnik Wydziału Organizacyjnego, naczelnik Wydziału Promocji i Rozwoju – zgodnie z kompetencyjnym zakresem odpowiedzialności.

Przyjęte procedury komunikacji społecznej:

- utworzenie w PCZK punktu informacyjnego z zadaniem informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej,
- uruchomienie własnej służby prasowej przez rzecznika prasowego Starosty Powiatu Gdańskiego w celu przekazywania stosownych informacji oraz utrzymywania łączności ze społeczeństwem – m.in. poprzez organizowanie konferencji prasowych, briefingu prasowych itp.,
- współpraca PCZK z gminnymi centrami zarządzania kryzysowego odnośnie informowania ludności

Monitorowanie realizacji zadań – na podstawie meldunków przesyłanych do PCZK, jeśli wybrane informacje dla ludności są emitowane poza urzędem.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Nie dotyczy.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie zasad organizowania, prowadzenia i koordynacji wsparcia i pomocy psychologicznej dla osób poszkodowanych w wyniku powstałej sytuacji kryzysowej, ich bliskich, a także członków służb ratowniczych.

EFEKT: zminimalizowanie zaburzeń lękowych, będących skutkami przeżyć traumatycznych mogących spowodować kryzys psychiczny.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi jednostkami samorządu gminnego a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia psychologicznego poszkodowanych w sytuacjach kryzysowych.
2. Trudności w zakresie skierowania kwalifikowanego personelu medycznego, specjalizującego się w udzielaniu pomocy psychologicznej poszkodowanym na obszarze województwa pomorskiego.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia psychologicznego poszkodowanym, ze względu na w szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony poszkodowanych na szybką pomoc psychologiczną.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Dysponowanie informacją o zdarzeniu.
2. Organizacja interwencji.
3. Refundacja kosztów związanych z udzielaniem wsparcia i pomocy psychologicznej.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), pozyskuje informacji o zdarzeniach od: świadków zdarzeń, właściwych do miejsca zdarzenia GCZK, KP Policji, SPPR, PCPR, KP Państwowej Straży Pożarnej, sąsiednich PCZK.
- Posiedzenie PZZK zwoływane jest w trybie nadzwyczajnym (natychmiastowym). PCZK, w porozumieniu przeprowadza aktualizacje i weryfikacje stosownych dokumentów (wykazów i zestawień) po uzyskaniu stosownych danych.
- Podmioty refundujące koszty pomocy psychologicznej – w trybie określonym właściwymi porozumieniami.

Siły i środki własne:

siły:

- etatowi członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, inne osoby zaproszone przez przewodniczącego Zespołu;

środki:

- telefony stacjonarne i komórkowe (z komunikatorem SMS), komputery, sala operacyjna PCZK, zapasowe miejsce pracy.

Koncentracja personelu i sprzętu:

- miejsce pracy PZZK (PCZK, PCPR);
- miejsce zdarzenia – wytypowani psycholodzy,
- specjalistyczne ośrodki – etatowi psycholodzy,
- miejsca pracy grup psychologów dla prowadzących działania ratownicze określają specjalistyczne przepisy i procedury określonych podmiotów.

Inne informacje :

Etapy wsparcia psychologicznego:

- pomoc bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia:
 - osoby prowadzące działania ratownicze: ratownik medyczny, pielęgniarz, lekarz – udzielają pierwszego wsparcia emocjonalnego osobom wymagających hospitalizacji;
- psycholodzy udzielają pomocy psychologicznej osobom lekko rannym lub bez urazów fizycznych, a ponadto identyfikują przedmiotowe bieżące potrzeby i zgłaszają je właściwym służbom oraz prowadzą obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej;
- pomoc po zakończeniu działań ratowniczych :
 - psycholodzy prowadzą obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób hospitalizowanych wymagających pomocy psychologicznej, a także ich bliskich;
 - psycholodzy identyfikują bieżące potrzeby socjalno-bytowe i zgłaszają je właściwym organom, w tym m.in. możliwości uzyskania dalszej pomocy;
- pomoc długoterminowa dla osób poszkodowanych:
 - psycholodzy i inne wyznaczone osoby informują o możliwych formach dalszej pomocy,
 - pracownicy specjalistycznych ośrodków (pomocy społecznej, interwencji kryzysowej itp.) monitorują potrzeby psychologiczne osób poszkodowanych, na podstawie imiennych wykazów;
- pomoc dla świadków zdarzenia:
 - psycholodzy obserwują zachowania, objawy oraz identyfikują świadków zdarzenia, wymagających pomocy psychologicznej i dostarczają niezbędne informacje stosownym organom, w tym uzyskania dalszej pomocy psychologicznej, jak również prawnej i socjalnej.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Starosta Powiatu Gdańskiego przy pomocy PZZK koordynuje wsparciem i pomocą psychologiczną w przypadku zaistnienia zdarzenia nadzwyczajnego, a poprzez szefa PCZK organizuje wymianę i dysponowanie informacjami o zdarzeniach. Starosta Powiatu Gdańskiego,

poprzez wójtów, szefa PCZK oraz dyrektora PCPR przyjmuje informacje o sposobach realizowania przedmiotowego zadania przez psychologów.

- Miejsca pracy: zaangażowani etatowi pracownicy PCZK i PCPR – pomieszczenia własne.
- Miejsca pracy psychologów – miejsce zdarzenia, specjalistyczne ośrodki, podmioty lecznicze.
- Dane kontaktowe psychologów znajdują się w zbiorach adresowych PCPR, placówkach pomocy społecznej powiatu gdańskiego itp.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Uporządkowany katalog głównych przedsięwzięć:

- dysponowanie informacją o zdarzeniu:
 - pozyskiwanie przez PCZK informacji o poszkodowanych – od Pogotowia Ratunkowego,
 - przekazywanie przez KPP Policji do PCZK danych o ofiarach zdarzeń,
 - przyjmowanie przez PCZK informacji z innych GCZK o ofiarach i poszkodowanych z innych gmin,
 - przekazywane przez PCZK do Gminnych Centrów Zarządzania Kryzysowego - GCZK) danych o ofiarach i poszkodowanych oraz rodzajów wsparcia psychologicznego ze strony Starosty Powiatu Gdańskiego,
 - przyjmowanie informacji ze szczebla gminnego przez PCZK i przekazywanie ich do osób wyznaczonych z PCPR, które na ich podstawie, we współdziałaniu:
 - ✓ opracowują wykazy osób wymagających wsparcia psychologicznego (poszkodowani, ich bliscy, członkowie służb ratowniczych),
 - ✓ weryfikują konieczności kierowania psychologów do konkretnego poszkodowanego,
 - ✓ aktualizują wykazy psychologów do udzielenia ewentualnego wsparcia;
- organizacja interwencji:
 - podział kompetencji w zakresie wsparcia psychologicznego:
 - ✓ udzielanie pomocy psychologicznej osobom poszkodowanym podczas zdarzenia,
 - ✓ udzielanie pomocy psychologicznej osobom prowadzącym działania ratownicze,
 - ✓ udzielanie pomocy psychologicznej osobom bliskim poszkodowanych,
 - koordynowanie działań w zakresie udzielania pomocy psychologicznej na szczeblu powiatowym;

- koordynowanie działań pomocy psychologicznej mieszkańcom powiatu, których bliscy uczestniczyli w zdarzeniu kryzysowym poza granicami kraju;
- refundacja kosztów związanych z udzielaniem wsparcia i pomocy psychologicznej:
 - rozliczenie kosztów pracy psychologów wykonujących zadania wsparcia osób poszkodowanych na miejscu zdarzenia,
 - rozliczenie kosztów pracy psychologów będących na etatach specjalistycznych ośrodków (interwencji kryzysowej, pomocy społecznej itp.);
 - rozliczenie kosztów pracy psychologów realizujących zadania na terenie innych powiatów, na terenie przedsiębiorstw i zakładów pracy, w których doszło do zdarzenia itp.

Kierowanie działaniami:

- Wójtowie na terenie administrowanym (gmina) kierują systemem wsparcia i pomocy psychologicznej,
- na terenie powiatu Starosta Powiatu Gdańskiego koordynuje działania związane z udzieleniem wsparcia i pomocy psychologicznej.

Dokumentowanie czynności – na szczeblu powiatowym:

- PCZK w zakresie pozyskiwania i dysponowania informacjami o zdarzeniu,
- PCZK w zakresie posiedzeń PZZK,
- PCPR w zakresie aktualizacji dokumentów specjalistycznych.

Monitorowanie realizacji przedmiotowych zadań – na podstawie meldunków z miejsca zdarzenia i innych miejsc prowadzenia pomocy psychologicznej, wykorzystywanych także do prowadzenia bieżącej analizy, doskonalenia systemu wsparcia psychologicznego, w tym okresowej weryfikacji stosownych procedur i niniejszego modułu zadaniowego

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Na podstawie porozumień zawartych pomiędzy organami jednostek samorządów terytorialnych, a specjalistycznymi podmiotami realizującymi usługi w zakresie pomocy psychologicznej

VI. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
4. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji na szczeblu powiatowym.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Uruchomienie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP w sytuacjach kryzysowych (w rozumieniu ustawy o zarządzaniu kryzysowym). Uzyskanie wsparcia/pomocy przy usuwaniu skutków sytuacji kryzysowej, w warunkach niewystarczających sił własnych.

EFEKT: Zminimalizowanie skutków zagrożenia dla ludności, zwierząt i mienia. Zminimalizowanie skutków zagrożenia oraz szybsza odbudowa bezpieczeństwa na danym terenie.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Trudności w zakresie generowania potrzeb przez podmioty (jednostki administracji) uczestniczące w procesie zarządzania kryzysowego, w zakresie wykorzystania potencjału wojskowego we wsparciu działań administracji.
2. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu miasta/gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
3. Eskalacja zagrożenia.
4. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
5. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.

6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców województwa na szybką reakcję i pomoc wojska w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
7. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

- Zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie powiatu, powodującego możliwość użycia Sił Zbrojnych RP.
- Sporządzenie oraz złożenie wniosku do Wojewody Pomorskiego przez jednostkę samorządu terytorialnego o wydzielenie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP w sytuacji kryzysowej, gdy użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające.
- Sporządzenie wniosku przez Wojewodę Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów Sił Zbrojnych RP do Ministra Obrony Narodowej, do wiadomości Dowódcy Operacyjnego RSZ i WSZW w Gdańsku.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

1. Zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie powiatu powodującego potrzebę użycia Sił Zbrojnych RP, do niżej wymienionych zadań:
 - współudział w monitorowaniu zagrożeń,
 - wykonywanie zadań związanych z oceną skutków zjawisk zaistniałych na obszarze występowania zagrożeń,
 - wykonywanie zadań poszukiwawczo-ratowniczych,
 - ewakuowanie poszkodowanej ludności i mienia,
 - wykonywanie zadań mających na celu przygotowanie warunków do czasowego przebywania ewakuowanej ludności w wyznaczonych miejscach,
 - współudział w ochronie mienia pozostawionego na obszarze występowania zagrożeń,
 - izolowanie obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej,
 - wykonywanie prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych i zabytkach,

- prowadzenie prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego lub materiałów wybuchowych będących na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej,
 - usuwanie materiałów niebezpiecznych i ich unieszkodliwianie, z wykorzystaniem sił i środków będących na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
 - likwidowanie skażeń i zakażeń biologicznych,
 - wykonywanie zadań związanych z naprawą i odbudową infrastruktury technicznej,
 - współudział w zapewnianiu przejezdności szlaków komunikacyjnych,
 - udzielanie pomocy medycznej i wykonywanie zadań sanitarno-higienicznych i przeciwepidemicznych.
2. Osoby wchodzące w skład PZZK monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.
 3. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w składzie określonym przez starostę.
 4. Analiza możliwości własnych w zakresie przeciwdziałania skutkom sytuacji kryzysowej na posiedzeniu Zespołu, zakończonym wnioskowaniem o wydzielenie pododdziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia administracji publicznej w sytuacji kryzysowej.
 5. Złożenie wniosku do Wojewody Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów Sił Zbrojnych RP w sytuacji kryzysowej, gdy użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające.
 6. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonuje analizy złożonego wniosku pod kątem możliwości i celowości użycia sił Zbrojnych RP w danej sytuacji kryzysowej.
 7. Sporządzenie oraz wystanie drogą e-mailową/faksem oraz przesyłką pocztową, wniosku Wojewody Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP do Ministra Obrony Narodowej, do wiadomości Dowódcy Operacyjnego RSZ i Szefa WSZW w Gdańsku.
 8. Miejsce pracy: budynek starostwa, sala konferencyjna (w przypadku posiedzeń PZZK).
 9. Za zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia żołnierzy znajdujących się na terenie gminy odpowiada wójt danej gminy (szkoły, OSP, catering).

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- na terenie powiatu ogólnie działaniami i koordynacją kieruje starosta, na terenie gminy działaniami kieruje wójt, a na miejscu zdarzenia właściwy komendant/kierownik danej służby, straży, inspekcji;
- miejsce pracy: budynek starostwa, ul. Wojska Polskiego 16, sala posiedzeń (w przypadku posiedzeń PZZK);
- wszelkie decyzje, informacje przekazywane są przez starostę, lub w czasie jego nieobecności wicestarostę lub etatowego członka zarządu;
- ze strony Sił Zbrojnych RP podmiotem organizacyjnym jest Dowództwo Operacyjne Rodzajów Sił Zbrojnych oraz Wojewódzki Sztab Wojskowy.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie gminy powodującego konieczność użycia Sił Zbrojnych RP.
 - Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - Analiza możliwości własnych w zakresie przeciwdziałania skutkom sytuacji kryzysowej oraz postępu działań zmierzających do jej likwidacji na posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zakończonego decyzją o potrzebie wnioskowania o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej.
2. Sporządzenie wniosku do Wojewody Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP.
 - Sporządzenie i złożenie wniosku do Wojewody Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w sytuacji kryzysowej, gdy użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające (Zwracanie się o pomoc musi uwzględnić czas, jaki jest niezbędny, aby siły osiągnęły gotowość i przegrupowały się do rejonu działań, dlatego, jeśli sytuacja na to pozwala, uprzedza się jednostkę, która ma być zawezwana, że może być proszona o udzielenie pomocy. Powyższa jednostka osiąga gotowość do działania i informuje o tym fakcie jednostkę proszącą o pomoc.)
 - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonuje analizy złożonego wniosku pod kątem możliwości użycia sił Zbrojnych RP w danej sytuacji kryzysowej.
 - Sporządzenie oraz wysłanie drogą e-mailową/faksem oraz przesyłką pocztową, wniosku Wojewody Pomorskiego o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP do Ministra Obrony Narodowej, do wiadomości Dowódcy Operacyjnego RSZ i Szefa WSWW

w Gdańsku.

- Uzyskanie informacji o zgodzie Ministra Obrony Narodowej (Dowódcy Operacyjnego RSZ) na udział pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w ramach wsparcia działań powiatu i gmin.
- Organizacja logistycznego zabezpieczenia działań wydzielonych pododdziałów SZ RP.
- Wskazanie celów dowódcy wydzielonego pododdziału do wsparcia, zgodnie z zakresem podanym przez Ministra Obrony Narodowej.
- Koordynacja skierowanych pododdziałów i oddziałów w zakresie realizowanych działań i współpracy z innymi podmiotami.
- Ocena konieczności dalszego angażowania Sił Zbrojnych RP na posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i podjęcie decyzji o zakończeniu działania przez wydzielone pododdziały SZ RP.
- Złożenie wniosku do Wojewody o odwołanie pododdziałów/oddziałów Sił Zbrojnych RP realizujących zadania wsparcia gminy.
- Rozliczenie działań pododdziałów/oddziałów Sił Zbrojnych RP realizujących zadania wsparcia gminy w sytuacji kryzysowej.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Zadanie realizowane będzie w współdziałaniu z Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Gdańsku oraz z Wojewódzkim Sztabem Wojskowym w zakresie utrzymania kontaktu z Dowództwem Operacyjnym Rodzajów Sił Zbrojnych oraz z Wydzielonymi Zgrupowaniami Zadaniowymi i gminami.

VI. BUDŻET ZADANIA

Koszty zabezpieczenia logistycznego działań Sił Zbrojnych RP pokrywane są zgodnie z Planem Zarządzania Kryzysowego MON.

Materiały i sprzęt, niebędące na wyposażeniu SZ RP, a niezbędne do wykonania zadań (np. worki, piasek, materiały budowlane) zapewnia organ administracji publicznej, na rzecz którego wykonywane są te zadania.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

5. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
6. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
7. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
8. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
10. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Podjęcie działań organizacyjno – rozpoznawczych, w celu określenia stopnia zniszczenia infrastruktury i mienia na terenie powiatu, pozwalających na wystąpienie z odpowiednim pismem do wojewody o wnioskowanie do RM o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie powiatu.

EFEKT: nabycie dodatkowych uprawnień starosty wynikających z ustawy o stanie klęski żywiołowej. Środków finansowych oraz wsparcia sił i środków z instytucji zewnętrznych na potrzeby reagowania i odbudowy.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Trudności w zakresie wykorzystania sił skierowanych do dyspozycji poszczególnych kierowników jednostek administracji do przeciwdziałania/minimalizacji/ i zwalczania skutków zagrożenia.
2. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu miasta/gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania i odbudowy.
3. Eskalacja zagrożenia.
4. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
5. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.

6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców województwa na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
7. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Przedstawienie staroście sytuacji na terenie powiatu, na podstawie uzyskanych informacji z terenu.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Ewidencja otrzymanych informacji i zgłoszeń z terenu.
4. Określenie możliwości reagowania własnymi siłami na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń z terenu powiatu, i w kontekście poczynionych ustaleń, podjąć stosowne działania organizacyjne.
5. Wystąpienie do wojewody z wnioskiem o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

1. W Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim nie funkcjonuje całodobowe Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione. Zadania te wykonuje szef PCZK, który jest dostępny telefonicznie i w razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w godzinach pozasłużbowych, szef PCZK nawiązuje łączność ze starostą lub w razie jego nieobecności z wicestarostą lub etatowym członkiem zarządu, analizuje sytuację na terenie powiatu i stawia się w urzędzie. Przystępuje do realizacji zdefiniowanych przez starostę przedsięwzięć oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niezbędnych sił i środków.
2. Siły i środki własne pozostające w dyspozycji do działań:
 - budynki szkół ponadgimnazjalnych wraz z zapleczem socjalnym,
 - pojazdy pozostające w dyspozycji starostwa,
 - pojazdy KP PSP i KP Policji,

- sprzęt ratowniczy KP PSP oraz OSP,
- kurierzy ujęci w planie Akcji Kurierskiej,
- łącznicy-kierowcy ujęci w planie Stałego Dyżuru.

3. Przewidziany sprzęt (dotyczy sprzętu mobilnego) nie będzie koncentrowany w wyznaczonym z góry miejscu. Użycie do akcji będzie odbywało się z miejsca stałego lub bieżącego stacjonowania. Personel niezbędny do usuwania zagrożeń będzie pozostawał w stałym miejscu pobytu i będzie kierowany do bezpośredniego rejonu działania zgodnie z potrzebami.

Przy zniszczeniach przekraczających możliwości powiatu w zakresie reagowania i odbudowy, przewiduje się wystąpienie do Wojewody o wsparcie sił i środków oraz innych jednostek specjalistycznych, takich jak PSP lub wojsko.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- W czasie stanu klęski żywiołowej organy władzy publicznej działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych państwa i w ramach przysługujących im kompetencji.
- W czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kierują:
 - a) wójt/burmistrz – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy,
 - b) starosta – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednej gminy wchodzącej w skład powiatu.
- W czasie stanu klęski żywiołowej starosta kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze powiatu w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W zakresie działań, starosta może wydawać polecenia wiążące wójtom (burmistrzom), kierownikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez powiat, kierownikom powiatowych służb, inspekcji i straży, kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowej działających na obszarze powiatu oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez właściwe organy do jego dyspozycji i skierowanych do wykonywania zadań na obszarze powiatu.
- Starosta może też występować do kierowników innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze powiatu, z wnioskami o wykonanie czynności niezbędnych w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W razie odmowy wykonania tych czynności lub ich niewłaściwego wykonywania starosta niezwłocznie zawiadamia organ, któremu podlega kierownik lub który sprawuje

nadzór nad nim.

- Proces decyzyjny, prowadzący do zredagowania i przesłania pisma do wojewody o wnioskowanie do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie powiatu lub gminy będzie poprzedzony wnikliwymi lustracjami w terenie, przeprowadzonymi przez komisje powołane spośród pracowników gminy, pracowników nadzoru budowlanego, specjalistów starostwa, do których będą przekazywane wnioski otrzymane od mieszkańców, przedsiębiorców lub sporządzone z urzędu w wyniku lustracji w terenie.
- W celu sprawnego przepływu informacji, pomiędzy jednostkami pomocniczymi gminy, pracownikami oraz jednostkami zewnętrznymi będą wykorzystywane dostępne środki łączności - internet, telefon, faks, platforma ePUAP. Utrzymywanie stałego kontaktu, informowanie jednostek nadrzędnych będzie się odbywało również poprzez dostępny radiotelefon alarmowy pozwalający na bezpośredni kontakt.
- Dowodzenie oddziałami Sił Zbrojnych w sytuacjach kryzysowych (o ile będą skierowane na teren gminy) odbywa się na zasadach określonych w regulaminach wojskowych i według procedur obowiązujących w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej – z ustawy o zarządzaniu kryzysowym – art. 25 ust. 8 (udział oddziałów Sił Zbrojnych).

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Przedstawienie staroście sytuacji na terenie powiatu, na podstawie uzyskanych informacji z terenu.
 - Nawiązanie łączność z gminami w celu pozyskania danych o stratach powstałych w terenie.
 - Przekazanie staroście niezwłocznie danych o sytuacji na terenie powiatu.
 - Przekazanie wojewodzie danych o sytuacji na terenie powiatu.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
 - Powiadomienie starosty o potrzebie zwołania zespołu.
 - Powiadomienie członków zespołu w celu niezwłocznego stawienia się w urzędzie.
 - Poinformowanie starosty o powiadomieniu członków zespołu.
3. Ewidencja zgłoszeń otrzymanych z terenu.
 - Przygotowanie rejestrów do dokumentowania zgłoszonych zdarzeń.
 - Dokonanie weryfikacji zdarzeń w celu uniknięcia podwójnego rejestrowania.
 - Monitorowanie rozwoju sytuacji poprzez stały kontakt z gminami i służbami.

4. Na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń z terenu, określić możliwości reagowania własnymi siłami i w kontekście poczynionych ustaleń, podjąć stosowne działania organizacyjne.
 - Opisanie stanu faktycznego zniszczeń oraz prognozowanego scenariusza dalszego rozwoju sytuacji.
 - Określenie posiadanych sił i środków, jakie mogą być użyte do działania.
 - Przedłożenie staroście propozycji dalszego działania.
 - Przygotowanie projektu pisma (wniosku) do wojewody z prośbą o wnioskowanie do RM o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie powiatu/gminy.
 - Przedłożenie staroście do podpisu pisma i przesłanie niezwłocznie do adresata poprzez platformę ePUAP.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Na etapie wnioskowania nie przewiduje się wsparcia ze strony innych instytucji.

Potrzeba podjęcia działań reagowania i odbudowy na terenie powiatu, będzie wymagała wsparcia ze strony jednostek zewnętrznych, takich jak: PSP, Policja, Wojewoda Pomorski. Ich udział i zakres pomocy będzie ustalany indywidualnie w zależności od rozwoju sytuacji i poczynionych ustaleń wymuszających określone działania.

VI. BUDŻET ZADANIA

1. Wnioskowanie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej - zadanie realizowane ze środków własnych.
2. Prowadzone działania (reagowanie i odbudowa) będą realizowane w oparciu o:
 - rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - rezerwę celową z budżetu państwa - „na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych”.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze powiatu.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Zadanie dotyczy sformułowania wniosku do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze powiatu, zgodnie z decyzją Starosty Powiatu Gdańskiego - przewodniczącego PZZK, wypracowaną podczas posiedzenia zespołu.

EFEKT: określenie sposobu postępowania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy w związku z sytuacją kryzysową na obszarze powiatu.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Rozległość powstałych strat i zniszczeń.
2. Brak dostatecznej wielkości środków finansowych w budżecie powiatu oraz w rezerwach budżetu na sytuacje kryzysowe.
3. Konieczność szybkiej realizacji zadań w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu.
4. Czasowe ograniczenia funkcjonowania określonych instytucji i zakładów pracy.
5. Utrudnienia w łączności i komunikacji z podmiotami podległymi, zaangażowanymi w sytuacji kryzysowej.
6. Absencja pracowników, w tym osoby upoważnionej do podpisania wniosku w systemie obsługującym budżet państwa.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
8. Awarie systemu informatycznego.

9. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony poszkodowanych na szybką pomoc w zakresie usunięcia szkód i pomoc materialną.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Uruchomić Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) do pracy w systemie ciągłego dyżuru.
2. Zwołać posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z Modułem Zadaniowym nr 2.
3. Dokonać analizy i oceny sytuacji pod kątem kosztów opanowania sytuacji kryzysowej na terenie powiatu i likwidacji jej skutków.
4. Zebrać dane odnośnie potrzeb finansowych z jednostek organizacyjnych.
5. Wstępnie wycenić wysokość strat i kosztów przywrócenia stanu z przed wystąpienia sytuacji kryzysowej.
6. Uruchomić własne środki finansowe.
7. Dokonać bilansu własnych możliwości i potrzeb w zakresie sfinansowania zadań wynikających z powstałej sytuacji kryzysowej na terenie powiatu.
8. W przypadku niewystarczających własnych środków finansowych - przygotować i złożyć do wojewody stosowny wniosek w sprawie udzielenia wsparcia finansowego z budżetu państwa.
9. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie gospodarki środkami finansowymi.
10. Utrzymywać bieżący kontakt z WCZK w zakresie realizacji zadania.
11. W ustalonym trybie przekazywać raporty do szczebla nadrzędnego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Pracownik PCZK po uzyskaniu informacji skutkującej koniecznością przystąpienia do realizacji zadania, powiadamia o tym szefa PCZK.
- szef PCZK w porozumieniu z starostą, uruchamia PCZK do pracy w systemie ciągłego dyżuru.
- Starosta zwołuje posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w celu oceny sytuacji i podjęcia decyzji w zakresie zasadności wnioskowania do wojewody o udzielenie wsparcia finansowego z budżetu państwa celem rozwiązania sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu.

- Wydział Finansowy przygotowuje wniosek do wojewody i przedkłada go staroście do podpisu; następnie przekazuje wniosek służbie dyżurnej wojewody;
- Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku należy działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie gospodarki środkami finansowymi.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje szef PCZK – w porozumieniu z starostą – Przewodniczącym PZZK. Kierowanie realizacją zamierzeń odbywa się z rozwinętego Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Organizację pracy oraz zadania PCZK zawarto w „Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego” powiatu gdańskiego. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej przewodowej i bezprzewodowej, użytkowane sieci łączności radiotelefonicznej, Internet oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). W sytuacjach krytycznych wykorzystany zostanie zmotoryzowany łącznik Służby Stałego Dyżuru starostwa.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Realizacja zadania w zakresie wnioskowania do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze powiatu.
 - zwołać posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z Modułem Zadaniowym Nr 2,
 - dokonać analizy i oceny sytuacji pod kątem kosztów opanowania sytuacji kryzysowej na terenie powiatu i likwidacji jej skutków,
 - zebrać dane odnośnie potrzeb finansowych z jednostek organizacyjnych,
 - wstępnie wycenić wysokość strat i kosztów przywrócenia stanu z przed wystąpienia sytuacji kryzysowej,
 - uruchomić własne środki finansowe,
 - dokonać bilansu własnych możliwości i potrzeb w zakresie sfinansowania zadań wynikających z powstałej sytuacji kryzysowej na terenie powiatu,

- w przypadku niewystarczających własnych środków finansowych - przygotować i złożyć do wojewody stosowny wniosek w sprawie udzielenia wsparcia finansowego z budżetu państwa,
- po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku działać zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie gospodarki środkami finansowymi,
- utrzymywać bieżący kontakt z WCZK.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

1. W procesie realizacji zadania wiodącym będzie starosta – Przewodniczący PZZK. W wypracowywaniu decyzji uczestniczyć będzie Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w ustalonym doraźnie w zależności od potrzeb składzie.
2. Obsługę prac PZZK oraz bieżące utrzymywanie łączności i wymiany informacji z uczestnikami procesu realizacji zadań zapewni Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja podstawowych zadań branżowych przez jednostki organizacyjne przewidziane do udziału w likwidacji skutków zagrożenia, przebiegać będzie przede wszystkim w ramach budżetów własnych tych jednostek.

W razie potrzeby możliwe będzie uruchomienie przez jednostki samorządu terytorialnego budżetowych rezerw na sytuacje kryzysowe, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 z późn. zm.). W zależności od skali zagrożenia, celem zadania jest się wystąpienie do Wojewody Pomorskiego o udzielenie wsparcia finansowego w formie dotacji celowej ze środków budżetu państwa na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze powiatu.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
6. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ.**

Treść zadania: Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Zapewnienie dodatkowych sił i środków poprzez nałożenie świadczeń osobistych i rzeczowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Trudności w zakresie wykorzystania sił skierowanych do dyspozycji poszczególnych kierowników jednostek administracji do przeciwdziałania/minimalizacji/ i zwalczania skutków zagrożenia.
2. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu starostwa/równorzędnego i gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania i odbudowy.
3. Niechęć mieszkańców rejonów objętych klęską żywiołową do realizacji świadczeń osobistych lub rzeczowych na korzyść podmiotów zwalczających skutki zdarzenia.
4. Eskalacja zagrożenia.
5. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
6. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

- Uzyskanie informacji o potrzebie uruchomienia dodatkowych sił i środków.
- Wykorzystanie wcześniej opracowanych zestawień świadczeń osobistych i rzeczowych planowanych do wykonywania w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
- Rozpoczęcie procedury nakładania świadczeń osobistych i rzeczowych.
- Określenie zadań w przedmiotowej sprawie, osobą i instytucją, na które nałożono świadczenia.
- Zapewnienie współdziałania z inspekcjami, strażami i służbami.
- Zakończenie działań w ramach nałożonych świadczeń osobistych i rzeczowych.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Wystąpienie starosty z wnioskiem o nałożenie świadczenia osobistego lub rzeczowego do wójta bądź burmistrza (prezydenta miasta).
 - A) Osoby na które można nałożyć świadczenia osobiste muszą spełniać dane kryteria:
 - posiadają obywatelstwo polskie,
 - ukończyły 16 rok życia,
 - nie przekroczyły 60 lat.
 - B) Obowiązek świadczeń rzeczowych, polegających na oddaniu do używania posiadanych nieruchomości i rzeczy ruchomych na cele przygotowania obrony Państwa może być nałożona na:
 - urzędy i instytucje państwowe,
 - przedsiębiorców,
 - inne jednostki organizacyjne,
 - osoby fizyczne.
- Wójt lub burmistrz (prezydent miasta), po otrzymaniu wniosku w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych lub rzeczowych wszczyna postępowanie.
- Wójt, burmistrz (prezydent miasta) w toku tego postępowania, załatwia sprawę przez wydanie decyzji, a w szczególnych sytuacjach w drodze obwieszczeń lub w inny sposób.

- Wykonanie odbywa się, zgodnie z art. 202 ust. 4 oraz art. 219 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, pod rygorem natychmiastowej wykonalności w terminie określonym w decyzji.

C) Obowiązek świadczeń osobistych i rzeczowych polega na:

- udzielaniu pierwszej pomocy osobom, które uległy nieszczęśliwym wypadkom,
- czynnym udziale w działaniu ratowniczym lub wykonywaniu innych zadań wyznaczonych przez kierującego akcją ratowniczą,
- wykonywaniu określonych prac,
- oddaniu do używania posiadanych nieruchomości lub rzeczy ruchomych,
- udostępnieniu pomieszczeń osobom ewakuowanym,
- użytkowaniu nieruchomości w określony sposób lub w określonym zakresie,
- przyjęciu na przechowanie i pilnowaniu mienia osób poszkodowanych lub ewakuowanych,
- zabezpieczeniu zagrożonych zwierząt, a w szczególności dostarczaniu paszy i schronienia;
- zabezpieczeniu zagrożonych roślin lub nasion,
- pełnieniu wart,
- zabezpieczeniu własnych źródeł wody pitnej i środków spożywczych przed ich zanieczyszczeniem, skażeniem lub zakażeniem, a także udostępnianiu ich dla potrzeb osób ewakuowanych lub poszkodowanych, w sposób wskazany przez organ nakładający świadczenie;
- zabezpieczeniu zagrożonych dóbr kultury.

2) Organizacja kierowania / dowodzenia

Wszystkie zadania odnośnie planowania i nakładania świadczeń koordynowane są przez wojewodę. Organ samorządu terytorialnego (wójt, burmistrz, prezydent miasta) nakłada świadczenia w postaci umowy dwustronnej.

3) Przedsięwzięcia reagowania

- Przyjęcie oraz weryfikacja informacji o uruchomieniu dodatkowych sił i środków.
- W zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej na terenie powiatu, starosta podejmuje decyzję o złożeniu wniosku (do wójta, burmistrza lub prezydenta miasta) w celu nałożenia świadczeń osobistych i rzeczowych.

- Przeznaczenie osób do funkcji kuriera, których zadaniem jest dostarczenie odpowiednim osobą decyzji o rozpoczęciu działań w ramach świadczeń oraz dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej.
- Osoby, które otrzymały w czasie pokoju decyzję o przeznaczeniu do wykonania w razie mobilizacji i w czasie wojny odpowiednich świadczeń, są zobowiązani do ich wykonania zgodnie z zaleceniami zawartymi w otrzymanej decyzji.
- Współdziałanie z podmiotami biorącymi udział w zwalczaniu sytuacji kryzysowej.
- Bieżąca analiza informacji oraz weryfikacja czy dostarczona ilość wsparcia jest odpowiednia.
- Zakończenie działań nałożonych w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych.
- Zwrócenie właścicielom środków transportu, urządzeń lub maszyn, na które nałożone zostało świadczenie rzeczowe.
- Wypłacenie należności pieniężnych.

Świadczenia osobiste w czasie mobilizacji:

Wykonanie prac doraźnych na rzecz Sił Zbrojnych, Obrony Cywilnej, lub państwowych jednostek organizacyjnych.
Jednorazowo do 7 dni.

Świadczenia rzeczowe w czasie mobilizacji:

Doraźne - Oddanie nieruchomości lub rzeczy do używania przez Siły Zbrojne, Obronę Cywilną, państwowe jednostki organizacyjne wykonujące zadania dla potrzeb obrony kraju, a także zwalczania klęsk żywiołowych, nadzwyczajnych zagrożeń środowiska.

Etatowe - Uzupełnianie potrzeb wynikających ze struktur Sił Zbrojnych oraz państwowych jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na potrzeby obrony państwa.

Bez ograniczeń czasowych

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Wojewoda Pomorski, jednostki samorządu terytorialnego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Wydatki administracyjne związane z planowaniem i nakładaniem obowiązku świadczeń na rzecz obrony oraz związane z doręczeniem przez kurierów kart powołania do czynnej służby wojskowej i wezwań do wykonania świadczeń osobistych lub rzeczowych w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny pokrywa się z budżetu jednostki organizacyjnej, na której rzecz jest wykonywane świadczenie.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
4. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim, oraz osobom przebywającym na terenie powiatu gdańskiego. Ochrona infrastruktury Starostwa poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak przepływu informacji pomiędzy uczestnikami/podmiotami uczestniczącymi w reagowaniu kryzysowym a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących zagrożeń o charakterze terrorystycznym dla infrastruktury administracji publicznej lub infrastruktury krytycznej, w tym zagrożeń dla funkcjonowania systemów i sieci energetycznych, wodno-kanalizacyjnych, ciepłowniczych oraz teleinformatycznych istotnych z punktu widzenia bezpieczeństwa państwa.
2. Możliwy chaos komunikacyjny, związany z chęcią opuszczenia przez ludzi terenu objętego zagrożeniem terrorystycznym, zwłaszcza w przypadku wprowadzenia zakazu przemieszczania się.
3. Przypadki dezinformacji i nieprawdziwe informacje pojawiające się w mediach oraz serwisach społecznościowych mogące wzmacniać panikę i chaos.
4. Panika i niepokój społeczny, nieracjonalne zachowania, możliwe zakłócanie porządku publicznego, możliwy brak zaufania ludności do instytucji publicznych.

5. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia ludności i operatorom obiektów IK, ze względu na w szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli na szybką pomoc w zakresie zagrożenia terrorystycznego.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
8. Absencja pracowników, szczególnie osób zajmujących się procedurami zarządzania kryzysowego.
9. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Zapewnienie ciągłości kierowania i obiegu informacji w starostwie.
2. Zapewnienie ciągłości funkcjonowania starostwa i jednostek organizacyjnych.
3. Zapewnienie współdziałania z urzędem wojewódzkim i gminami powiatu gdańskiego.
4. Zapewnienie współdziałania z inspekcjami, strażami i służbami.
5. Zapewnienie funkcjonowania powiatu przy współdziałaniu wszystkich służb i jednostek samorządu terytorialnego.
6. Zapewnienie funkcjonowania obiektów infrastruktury krytycznej.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Sygnał wprowadzający pierwszy stopień alarmowy ALFA (lub wyższy) oraz pierwszy stopień alarmowy CRP (stopień ALFA-CRP) (lub wyższy) zostanie przesłany do Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK). Jeżeli sygnał otrzyma sekretariat to przekazuje go niezwłocznie Staroście Powiatu Gdańskiego, a w czasie jego nieobecności wicestarście lub etatowemu członkowi zarządu oraz pracownikowi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).
- Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzonymi stopniami alarmowymi i wezwania niezbędnych osób wykorzystana będzie obsada Stałego Dyżuru (SD) – zależnie od klauzuli niejawności otrzymanych informacji w zwyczajowy sposób powiadamiania.
- Starosta po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego niezwłocznie nakazuje poinformowanie kierowników jednostek

organizacyjnych, straży i inspekcji na terenie powiatu nakazując realizację procedur opisanych w niniejszych modułach zadaniowych. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również Wojewodę Pomorskiego poprzez WCZK w czasie nie dłuższym niż 12 godzin od otrzymania informacji. Od tego momentu cała wymiana informacji odbywa się przez Służbę Stałego Dyżuru.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Całością działań na szczeblu powiatu kieruje Starosta Powiatu Gdańskiego ze stanowiska kierowania zorganizowanego w siedzibie starostwa na ul. Wojska Polskiego 16, przy udziale obsady Stałego Dyżuru. Decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego starosta podejmuje osobiście lub przy pomocy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK). Skład zespołu jest stały powołany Zarządzeniem i może zostać rozszerzony o dodatkowych specjalistów w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu zespołu.
 - 1) Zasadniczym miejscem pracy PZZK są pomieszczenia w budynku starostwa na ul. Wojska Polskiego 16. Natomiast w czasie działań w razie potrzeby przenosi się do siedziby służby wiodącej w danym zdarzeniu.
 - 2) Wypracowane decyzje przekazuje się niezwłocznie wykonawcom w formie pisemnej z podpisem starosty lub upoważnionej przez niego osoby w danym zakresie.
 - 3) Przekazywanie informacji i decyzji następuje całodobowo przez obsadę Stałego Dyżuru.

3) Przedsięwzięcia reagowania

Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (stopień ALFA) oraz stopnia alarmowego CRP (stopień ALFA-CRP)

→ ALFA

- 1) Prowadzić przez funkcjonariuszy komendy powiatowej policji wzmożoną kontrolę miejsc skupisk ludzkich, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym, w tym imprez masowych i zgromadzeń publicznych.
- 2) Prowadzić wzmożoną kontrolę obiektów starostwa oraz innych obiektów, które potencjalnie mogą stać się celem zdarzenia o charakterze terrorystycznym.
- 3) Informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznakach nietypowej działalności.

- 4) Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.
- 5) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym osób personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów.
- 6) Przeprowadzać kontrole pojazdów wjeżdżających oraz osób wchodzących na teren obiektów.
- 7) Sprawdzać na zewnątrz i wewnątrz budynki będące w stałym użyciu starostwa pod względem podejrzanych osób oraz przedmiotów.
- 8) Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa (łączność ze służbami i inspekcjami).
- 9) Dokonać przeglądu wszystkich procedur, rozkazów oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.
- 10) Sprawdzić działanie instalacji alarmowych, oraz przepustowości dróg ewakuacji (okna, drzwi, klatki schodowe, itp.).
- 11) Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.

→ ALFA – CRP

- 1) Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej, w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością, oraz:
 - a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej;
 - b) sprawdzić dostępność usług elektronicznych,
 - c) dokonać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów.
- 2) Poinformować pracowników starostwa o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy, w szczególności personel odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów.
- 3) Sprawdzić kanały łączności z innymi, właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym, dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji.
- 4) Dokonać przeglądu stosowanych procedur oraz zadań związanych z wprowadzaniem stopni alarmowych CRP, w szczególności dokonać weryfikacji posiadanej kopii zapasowej systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury

krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji, oraz weryfikacji czasu wymaganego na przywrócenie poprawności funkcjonowania systemu.

- 5) Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. Informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych badań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.

Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (stopień BRAVO) oraz stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO-CRP)

→ BRAVO

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego (stopień BRAVO) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA.

- 1) Wprowadzić siłami Policji dodatkowe kontrole pojazdów, ludzi oraz budynków administracji publicznej w rejonach zagrożonych, w tym pojazdów służbowych przed wejściem do nich i ich uruchomieniem.
- 2) Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego.
- 3) Ostrzec pracowników o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.
- 4) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
- 5) Sprawdzić i wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych.
- 6) Wprowadzić zakaz wstępu do placówek oświatowych osobom postronnym.
- 7) Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do urzędu lub instytucji.
- 8) Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia.
- 9) Dokonać przeglądu zapasów materiałowych i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

Ponadto należy:

- 1) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów.
- 2) Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

→ BRAVO – CRP

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP (stopień BRAVO- CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA–CRP.

Ponadto należy:

- 1) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów.
- 2) Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania starostwa oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.

Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) oraz stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE-CRP)

→ CHARLIE

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego (stopień CHARLIE) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej nie został wprowadzony stopień ALFA lub BRAVO.

Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:

- 1) Wprowadzić, na polecenie starosty całodobowe dyżury we wskazanych urządach lub jednostkach organizacyjnych organów administracji publicznej.
- 2) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
- 3) Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.

- 4) Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu.
- 5) Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów.
- 6) Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach starostwa.
- 7) Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.

→ CHARLIE – CRP

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP (stopień CHARLIE- CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP lub BRAVO-CRP.

Ponadto należy:

- 1) Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.
- 2) Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.
- 3) Przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym:
 - a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz systemów,
 - b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.

Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (stopień DELTA) oraz stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA-CRP)

→ DELTA

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego (stopień DELTA) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej nie został wprowadzony stopień ALFA, BRAVO, CHARLIE.

Ponadto należy:

- 1) Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ograniczenia komunikacyjne w rejonach zagrożonych.
- 2) Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach, ich usunięcie poza obszar obiektu.
- 3) Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektu i ich ładunek.
- 4) Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektu przedmioty, w tym walizki, torebki, paczki.
- 5) Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingu.
- 6) Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji.
- 7) Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania organu w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.

→ DELTA – CRP

Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP (stopień DELTA - CRP) należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA–CRP, BRAVO–CRP, CHARLIE–CRP.

Ponadto należy:

- 1) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania.
- 2) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

W czasie działań niezbędne będzie wsparcie wszystkich służb, inspekcji i straży, oraz jednostek organizacyjnych w zakresie:

1. Policja – bezpieczeństwo i ochrona.
2. Straż Pożarna – usuwanie skutków zdarzeń, walka z pożarami i skażeniami chemicznymi.
3. Służba zdrowia – ochrona zdrowia i obsługa medyczna.
4. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – wsparcie socjalne i psychologiczne poszkodowanym.

5. Państwowa Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna – zabezpieczenie sanitarne ludzi.
6. Powiatowa Inspekcja Weterynaryjna – zabezpieczenie sanitarne zwierząt i zagrożeń odzwierzęcych.
7. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego – sprawy budowlane.
8. Wydziały starostwa – w zakresie swoich kompetencji.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są środki własne i dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie dotacje celowe.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. W sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
4. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENI**.

Treść zadania: Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu w zakresie właściwym dla starosty.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Określenie sposobu współpracy oraz wsparcia działań mających na celu zapewnienie ciągłości działania infrastruktury krytycznej, a w razie sytuacji kryzysowej, reagowanie na wypadek zniszczenia lub zakłócenia działania.

EFEKT: Zminimalizowanie skutków zagrożenia dla ludności oraz szybsza odbudowa bezpieczeństwa na danym terenie. Zapewnienie Staroście Powiatu Gdańskiego skutecznego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego;

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Brak przepływu informacji pomiędzy operatorami obiektów IK znajdujących się w powiecie gdańskim a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia operatorów obiektów IK w działaniach mających na celu zapewnienie zdolności obiektów do stałej realizacji zadań.
2. Trudności w zakresie generowania potrzeb logistycznych i innych dotyczących wsparcia działań, przez podmioty stanowiące obiekty IK na obszarze powiatu gdańskiego.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia operatorom obiektów IK, ze względu na w szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony operatorów obiektów na szybką pomoc w zakresie usunięcia przeszkód uniemożliwiających właściwe wykonywanie zadań w zakresie dostaw wynikającym z przeznaczenia obiektu.

5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

- Ujęcie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w obszarze powiatu w planach zarządzania kryzysowego.
- Określanie procedur reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej.
- Ochrona ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej z wykorzystaniem zasobów własnych.
- Wsparcie technicznymi i ludzkimi zasobami pozostającymi w dyspozycji powiatu oraz podległych lub nadzorowanych służb, inspekcji i straży.
- Współpraca i wsparcie w zakresie ochrony i współdziałanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.
- Zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia ludności powstałym na skutek zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej z wykorzystaniem rezerwy celowej tworzonej na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Po uzyskaniu informacji o zaistniałym zdarzeniu, starosta powołuje Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w określonym składzie.
- Postawienie w stan gotowości sił i środków niezbędnych w reagowaniu podczas zdarzenia.
- Podanie w lokalnych mediach komunikatów ostrzegawczych dla ludności i zasad zachowania się w związku z występującym zagrożeniem.
- W celu oceny sytuacji oraz koordynacji działań nawiązanie współpracy z wójtem danej gminy, na której terenie znajdują się obiekt infrastruktury krytycznej.
- Wypracowanie wspólnych działań pomiędzy PZZK, a właścicielem lub posiadaczem samoistnym i zależnym obiektu, instalacji lub urządzenia infrastruktury krytycznej.
- Monitorowanie sytuacji przez pracownika PCZK oraz analizowanie wpływających informacji od uczestników danego zdarzenia.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje starosta ze Stanowiska Kierowania znajdującego się w budynku starostwa przy ul. Wojska Polskiego 16. Opis poszczególnych zadań został zawarty w „Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Gdańskiego”, który przechowywany jest w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej przewodowej i bezprzewodowej oraz użytkowane sieci łączności radiotelefonicznej.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Rozpoczęcie przedsięwzięć dotyczących uruchomienia powiatowych służb, inspekcji i straży mających na celu wsparcie działań dążących do odbudowy oraz zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej.

- Powiadomienie starosty o potrzebie podjęcia działań.
- Uruchomienie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- Powiadomienie osób decyzyjnych podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych szczebla gminnego (lub wskazane przez nie osoby – zgodnie z posiadaną dokumentacją), o konieczności pozostania w kontakcie (dyspozycji) lub przystąpieniu do realizacji zadania.
- Nawiązać kontakt (łączności) z właścicielem lub posiadaczem samoistnym i zależnym obiektu, instalacji lub urządzenia infrastruktury krytycznej.

2. Realizowanie ustalonych zadań w zakresie zwalczania skutków zagrożeń na terenie infrastruktury krytycznej, zgodnie z powiatowym planem zarządzania kryzysowego.

- Dokonanie analizy i oceny sytuacji oraz przedstawienie jej zespołowi zarządzania kryzysowego.
- Przekazywanie wykonawcą zadań ustaleń podjętych podczas zebrania PZZK.
- W razie potrzeby – wystąpić do organu nadrzędnego o dodatkowe wsparcie sił i środków.
- Utrzymywanie stałej łączności z jednostkami organizacyjnymi biorącymi udział w realizacji zadań a PCZK.
- Przygotowywanie okresowych raportów dla starosty – przewodniczącego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

3. Dokonanie oceny sytuacji na podstawie zadań wyznaczonych do realizacji oraz współdziałania jednostek biorących udział w zwalczaniu zagrożenia.

- Dokonanie analizy i oceny sytuacji oraz wypracowanie wniosków do dalszego działania.
- Podjęcie działań zmierzających do przywrócenia funkcjonalności infrastruktury sprzed kryzysu poprzez likwidację jego skutków.
- Dążenie do wprowadzenia zmian w celu niedopuszczenia do ponownego wystąpienia kryzysu.
- Zgodnie z wyznaczonym trybem – informowanie jednostki nadrzędnej o sytuacji i podjętych działaniach.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Sprawna realizacja zadań wymagać będzie uczestnictwa powiatowych służb, inspekcji i straży, jednostek administracji zespolonej i niezespolonej oraz jednostek organizacyjnych gminy. W realizacji niektórych zadań konieczne będzie otrzymanie wsparcia ze strony służb i instytucji szczebla wojewódzkiego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja zadań przebiegać będzie przede wszystkim w ramach budżetów własnych jednostek organizacyjnych przewidzianych do realizacji tych zadań. W razie potrzeby możliwe będzie uruchomienie przez jednostki samorządu terytorialnego budżetowych rezerw na sytuacje kryzysowe, zgodnie z art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 z późn. zm.). W zależności od skali zagrożenia przewiduje się wystąpienie do Wojewody Pomorskiego o udzielenie dotacji celowych ze środków budżetu państwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Narodowy program Ochrony Infrastruktury Krytycznej z 2018 r. (Uchwała nr 121/2018 Rady Ministrów z dnia 7 września 2018 r. zmieniającej uchwałę w sprawie przyjęcia Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej).
3. Ustawa z dnia 22 sierpnia 1997 r. O ochronie osób i mienia.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENI**.

Treść zadania: Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania PZZK.

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Zadanie dotyczy realizacji zadania zawartego w „Planie ochrony i obrony w stałym i zapasowym miejscu pracy” oraz „Planie przemieszczenia i funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy”, zgodnie z decyzją starosty – Przewodniczącego PZZK.

Celem przemieszczenia jest zachowanie ciągłości pracy starostwa i zapewnienie wykonywania przez starostę zadań wynikających ze sprawowania funkcji Szefa Obrony Cywilnej powiatu w czasie wprowadzenia i obowiązywania wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Możliwe trudności w zakresie właściwego rozmieszczenia w alternatywnym miejscu personelu stanowiącego Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), ze względu na dostępność (ilość) pomieszczeń do pracy.
2. Możliwe problemy z zapewnieniem łączności ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w zwalczaniu/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych.
3. Możliwe problemy w optymalnym zapewnieniu obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, szczególnie informacji niejawnych.
4. Problemy w zapewnieniu skutecznej ochrony alternatywnego rejonu rozmieszczenia PZZK.
5. Eskalacja zagrożenia.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeżenie obowiązującego porządku prawnego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące zapewnienia przemieszczenia i przywrócenia ciągłości działania GSK Starosty w Zapasowym Miejscu Pracy, zgodnie z „Planie przemieszczenia i funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy”.
2. Wyznaczenie Grupy Rekonesansowej oraz dokonanie oceny sytuacji i warunków przemieszczenia się po wyznaczonej trasie, określenie szczegółowych potrzeb niezbędnych do właściwego zabezpieczenia funkcjonowania ZMP a także przejęcie i przygotowanie obiektu ZMP.
3. Przygotowanie niezbędnego sprzętu, wyposażenia i dokumentów do przemieszczenia.
4. Zamówienie wyznaczonych środków transportowych.
5. Uruchomienie systemu ochrony i obrony oraz zabezpieczenia przejazdu środków transportowych.
6. Przemieszczenie się Grupy Organizacyjno - Technicznej.
7. Przekazanie sygnału o gotowości pomieszczeń ZMP do pracy.
8. Przemieszczenie się pozostałej obsady GSK do ZMP.
9. Nawiązanie kontaktu z WCZK oraz ze Stanowiskami Kierowania powiatowych służb, inspekcji i straży oraz służbami dyżurnymi jednostek organizacyjnych administracji zespolonej i niezespolonej szczebla powiatowego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- W przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania PZZK, starosta podejmuje decyzję o przystąpieniu do przemieszczenia Głównego Stanowiska Kierowania do Zapasowego Miejsca Pracy.
- szef PCZK uruchamia realizację zadania zawartego w „Planie przemieszczenia i funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy”
- GSK podstawia zapotrzebowanie na środki transportowe.
- KP Policji i KP PSP (PP i OSP) uruchamiają system ochrony i obrony oraz zabezpieczenia przejazdu środków transportowych.
- Grupa Rekonesansowa oraz Grupa Organizacyjno - Techniczna realizują zadania zgodnie z planem.
- Wyznaczeni pracownicy pakują sprzęt, wyposażenie i dokumentację i przemieszczają się do ZMP.
- GSK podejmuje pracę w Zapasowym Miejscu Pracy.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- Realizacją zadania bezpośrednio kieruje osoba wyznaczona przez starostę – w porozumieniu ze starostą – Przewodniczącym PZZK.
- Zapasowym Miejscem Pracy GSK są pomieszczenia w budynku KP PSP w Pruszczu Gdańskim przy ul. Gdańskiej 1A.
- Organizację przemieszczenia zawarto w „Planie przemieszczenia i funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy”
- Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej przewodowej, bezprzewodowej i użytkowane sieci łączności radiotelefonicznej.
- W sytuacjach krytycznych wykorzystany zostanie zmotoryzowany łącznik służby Stałego Dyżuru.
- W procesie realizacji zadania przewiduje się udział przedstawicieli KP Policji, KP PSP.

3) Przedsięwzięcia reagowania

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące zapewnienia przemieszczenia i przywrócenia ciągłości działania GSK Starosty w Zapasowym Miejscu Pracy.

- ocenić sytuację pod kątem konieczności przystąpienia do realizacji zadania,
- podjąć decyzję o przystąpieniu do realizacji zadania,
- wyznaczyć Grupę Rekonesansową,
- dokonać ocenę sytuacji i warunków przemieszczenia się po wyznaczonej trasie,
- określić szczegółowe potrzeby, niezbędne do właściwego zabezpieczenia funkcjonowania ZMP,
- przejąć i przygotować obiekt ZMP,
- przygotować niezbędny sprzęt, wyposażenie i dokumenty do przemieszczenia,
- zamówić wyznaczone środki transportowe.

2. Realizować ustalone zadania w zakresie przemieszczenia i przywrócenia ciągłości działania GSK Starosty w Zapasowym Miejscu Pracy

- uruchomić system ochrony i obrony oraz zabezpieczenia przejazdu środków transportowych,
- przemieścić Grupę Organizacyjno - Techniczną,
- przekazać sygnał o gotowości pomieszczeń ZMP do pracy,
- spakować wyposażenie, sprzęt i dokumentację,

- przenieść pozostałą obsadę GSK do ZMP,
- nawiązać kontakt z WCZK oraz ze Stanowiskami Kierowania powiatowych służb, inspekcji i straży oraz służbami dyżurnymi jednostek organizacyjnych administracji zespolonej i niezespolonej szczebla powiatowego, a także jednostek organizacyjnych gminy,
- rozpocząć realizację zadań w Zapasowym Miejscu Pracy.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

- W procesie wykonywania zadania wiodącym będzie osoba wyznaczona przez starostę - we współdziałaniu z starostą.
- Sprawna realizacja zadania wymagać będzie uczestnictwa osób i jednostek wskazanych w „Planie przemieszczenia i funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy”.

Niezbędne wsparcie w zakresie logistycznym podmiot wiodący otrzyma ze strony KP Policji i KP PSP.

VI. BUDŻET ZADANIA

Realizacja zadania przebiegać będzie przede wszystkim w ramach budżetów własnych jednostek organizacyjnych przewidzianych do realizacji tego zadania.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

Treść zadania: Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i / lub wojny (zgodnie z „Planem operacyjnym funkcjonowania powiatu gdańskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”).

Wykonawca zadania: Starosta Powiatu Gdańskiego.

I. CEL ZADANIA

Realizacja zadań operacyjnych ujętych w „Tabeli realizacji zadań operacyjnych powiatu gdańskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny” w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i wojny, wykonywanych przez administrację publiczną i przedsiębiorców na terenie powiatu.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

W trakcie wykonywania zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji poszczególnych zamierzeń. Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień należy zaliczyć:

1. Cyberataki na systemy informacyjne, utrudnienia w łączności.
2. Dezinformacja i chaos informacyjny.
3. Braki w zaopatrzeniu.
4. Niekontrolowana emigracja ludności.
5. Poczucie zagrożenia bezpieczeństwa obywateli w województwie.
6. Niepokój wśród personelu i presja czasu.
7. Absencja, choroby, niepewność i strach urzędników.
8. Elementy paniki.
9. Brak zasilania w energię elektryczną.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

Do głównych zadań w czasie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu należą:

- konsolidacja społeczeństwa wokół organów władzy i administracji państwowej, samorządu terytorialnego oraz sił zbrojnych RP;
- realizacja zadań zapewniających przygotowanie do przeciwdziałania zewnętrznym zagrożeniom bezpieczeństwa państwa,
- usuwanie skutków wystąpienia zewnętrznych zagrożeń bezpieczeństwa państwa.

Do głównych zadań w czasie gotowości obronnej państwa czasu wojny należą:

- mobilizacja społeczeństwa do obrony,
- przeprowadzenie powszechnej mobilizacji,
- wprowadzenie stanu wojennego,
- pełne rozwinięcie systemu obronnego państwa do odparcia agresji militarnej,
- uruchomienie systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym,
- wykonywanie zadań na rzecz Sił Zbrojnych RP i wojsk sojuszników,
- rozwinięcie sił i realizacja przedsięwzięć w zakresie militaryzacji, obrony cywilnej oraz rozwinięcie systemu kierowania obroną cywilną.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

1) Tryb uruchamiania zasobów

- Prezydent RP postanawia na wniosek Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu albo zmianie określonego stanu gotowości obronnej państwa. (art. 821 ustawy o obronie Ojczyzny).
- realizację zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa koordynują ministrowie i wojewodowie.
- decyzje w sprawie osiągania wyższych stanów gotowości obronnej będą przekazywane:
 - na terenie województwa bezpośrednio przez wojewodę (poprzez Stały Dyżur w przypadku jego uruchomienia),
 - na terenie powiatu przez – starostę (poprzez Stały Dyżur w przypadku jego uruchomienia),
 - na terenie miasta, gminy, zakładu pracy przez – burmistrza, wójta, kierownika zakładu pracy.

2) Organizacja kierowania/dowodzenia

- kierowanie sprawami obronności w powiecie należy do Starosty Powiatu Gdańskiego w ramach kierowania, wykonuje zadania w zakresie i na zasadach określonych w ustawach, a w szczególności m.in. kieruje realizacją przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa wykonywanych przez burmistrzów lub wójtów, przedsiębiorców oraz inne jednostki organizacyjne i organizacje społeczne mające swoją siedzibę na terenie powiatu;
- podejmowanie decyzji nastąpi na posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, które odbędzie się na głównym stanowisku kierowania w stałej siedzibie urzędu lub zapasowym miejscu pracy starosty.

3) Przedsięwzięcia reagowania

- a. stosownie do rozwoju sytuacji kryzysowej w państwie, wprowadzonych stanów gotowości obronnej państwa oraz przyjętych sytuacji planistycznych, Rada Ministrów, wojewoda nakazuje uruchomienie odpowiednich zestawów zadań operacyjnych zawartych w „Tabeli realizacji zadań operacyjnych”;
- b. zadania operacyjne mogą być uruchamiane selektywnie, odpowiednio do zaistniałej sytuacji kryzysowej i przewidywanych zagrożeń. Mogą być wykonywane całymi zestawami, pojedynczo lub grupowo i dotyczyć mogą powiatów i gmin lub całego województwa stosownie do potrzeb w zaistniałej sytuacji;
- c. w celu przekazywania zadań do poszczególnych ogniw administracji publicznej oraz przedsiębiorców wykorzystany zostanie uruchomiony w województwie system stałych dyżurów,
- d. zadania powinny być uruchamiane z zachowaniem hierarchii ważności wyznaczonych w tabeli realizacji zadań operacyjnych wykonawców tj.: koordynatorów, realizatorów i współdziałających;
- e. uruchomienie realizacji zadań operacyjnych oznacza przekazanie przez techniczne środki łączności ich oznaczeń literowo – cyfrowych, bez podawania treści zadań;
- f. oznaczenia literowo – cyfrowe zestawów zadań operacyjnych (zadań operacyjnych) mogą być przekazane za pomocą faksu, poczty elektronicznej lub telefonicznie. Przy przekazywaniu oznaczeń literowo – cyfrowych zadań operacyjnych drogą radiową lub telefonicznie, należy posługiwać się TABELĄ ZGŁOSKOWANIA.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

- a. Wojewoda Pomorski,
- b. Marszałek Województwa Pomorskiego,
- c. Jednostki samorządu terytorialnego,
- d. Wojewódzka administracja zespolona na terenie powiatu,
- e. Wojskowa Komenda Uzupełnień w Gdańsku,
- f. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego,
- g. Przedsiębiorcy realizujący zadania obronne,
- h. Lokalne media (na podstawie zawartych porozumień).

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet własny starosty powinien zabezpieczyć realizację zadań wymagających zaangażowania środków finansowych. W przypadku gdy nie będą one wystarczające należy zwrócić się do Wojewody Pomorskiego o uruchomienie środków z rezerwy ogólnej wojewody. Odpowiedzialnym za realizację przedsięwzięcia jest Wydział Finansowy Starostwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny.
2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2004 r. w sprawie warunków i trybu planowania i finansowania zadań wykonywanych w ramach przygotowań obronnych państwa przez organy administracji rządowej i organy samorządu terytorialnego.
5. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
6. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
7. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
8. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
9. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.

10. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
11. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
13. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

Podpisy:

Podpisy uczestników modułu zadaniowego znajdują się w **ARKUSZU UZGODNIENÍ**.

ZADANIA STAROSTY W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ (IK)

INFRASTRUKTURA KRYTYCZNA - to systemy oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalnie obiekty, w tym obiekty budowlane, urządzenia, instalacje, usługi kluczowe dla bezpieczeństwa państwa i jego obywateli oraz służące zapewnieniu sprawnego funkcjonowania organów administracji publicznej, a także instytucji i przedsiębiorców. Infrastruktura krytyczna obejmuje następujące systemy:

1. zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa;
2. łączności,
3. sieci teleinformatycznych,
4. finansowe,
5. zaopatrzenia w żywność,
6. zaopatrzenia w wodę,
7. ochrony zdrowia,
8. transportowe,
9. ratownicze,
10. zapewniające ciągłość działania administracji publicznej,
11. produkcji, składowania, przechowywania i stosowania substancji chemicznych i promieniotwórczych, w tym rurociągi substancji niebezpiecznych.

Na obszarze powiatu gdańskiego są rozmieszczone **4** Obiekty Infrastruktury Krytycznej. W poszczególnych systemach ilość obiektów przedstawia się następująco:

1. w systemie zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa – brak;
2. w systemie łączności – **4 obiekty**,
3. w systemie finansowym – brak,
4. w systemie zaopatrzenia w wodę – brak,
5. w systemie ochrony zdrowia – brak,
6. w systemie transportowym – brak,
7. w systemie ratowniczym – brak,
8. w systemie zapewniającym ciągłość działania administracji publicznej – brak.

Wykaz Infrastruktury Krytycznej obiektów zlokalizowanych na terenie powiatu gdańskiego przechowywany jest w kancelarii niejawnej Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI NA POTRZEBY SYSTEMU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO zawiera zespół przedsięwzięć organizacyjno-technicznych oraz możliwych do wykorzystania sił, środków i systemów łączności.

Łączność na potrzeby zarządzania kryzysowego organizowana jest w oparciu o istniejące systemy przewodowe i radiowe. Trwa proces przejścia z systemów analogowych na cyfrowe.

I. Systemy Łączności Przewodowej

Łączność przewodowa organizowana jest na bazie istniejącej sieci telekomunikacyjnej Netia. Łączność poprzez Elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP, pocztę e-mail oraz system wideokonferencji jest realizowany w oparciu o dostęp do Internetu, którego dostawcą jest Netia.

Łączność z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim jest zorganizowana w oparciu o sieć Internet i szyfrowanie VPN.

W sytuacjach szczególnych zagrożeń, a zwłaszcza w przypadku wprowadzenia stanu wojennego, stanu wyjątkowego lub stanu klęski żywiołowej operatorzy telekomunikacyjni (stacjonarni i komórkowi) posiadają plany działań mające na celu utrzymanie lub odtworzenie usług telekomunikacyjnych.

II. Systemy Łączności Radiowej

System łączności radiowej zarządzania, kierowania, współdziałania i alarmowania tworzą sieci radiotelefoniczne:

1. wojewódzka sieć radiotelefoniczna z systemem retransmisyjnym zabezpieczająca całodobową łączność radiotelefoniczną Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego;
2. powiatowa sieć radiotelefoniczna zabezpieczające łączność Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego z CZK UM i UG.

System łączności radiowej koordynacji ratownictwa tworzą sieci radiotelefoniczne koordynacji ratownictwa zabezpieczające łączność Centrów Zarządzania Kryzysowego ze służbami biorącymi udział w działaniach ratowniczych.

Dźwiękowe ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach odbywa się poprzez scentralizowany wojewódzki system syren alarmowych, sterowany radiowo i obejmujący 32 syren alarmowych rozlokowanych na terenie powiatu oraz system syren alarmowych PSP i OSP, obejmujący 18 syren zlokalizowanych na terenie miasta Pruszcz Gdański i gmin z terenu powiatu.

III. Systemy Ostrzegania i Alarmowania

1. Radiowy system ostrzegania o sytuacji powietrznej funkcjonuje w oparciu o sygnały na temat sytuacji powietrznej z 22 ODN, które

odbierane są przez odbiornik radiokomunikacyjny w Powiatowym Ośrodku Analizy Danych i Alarmowania (POADA) zlokalizowanym w PCZK. Następnie poprzez powiatową sieć radiotelefoniczną przekazywane są do struktur Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) w UM i UG.

2. Regionalny System Ostrzegania Regionalny. System powiadamiania obywateli o lokalnych zagrożeniach. Komunikat tworzy wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego. Ostrzeżenie pojawia się: na stronach internetowych urzędów wojewódzkich w TVP Regionalnej (telegazeta od str. 430, platforma hybrydowa, napisy DVB) w aplikacji mobilnej (systemy operacyjne Android, iOS, Windows Phone).
3. Powiadamianie ludności o zagrożeniach realizują również Polskie Radio Gdańsk oraz lokalne rozgłośnie radiowe. W razie więc potrzeby szerszego poinformowania ludności, istnieje możliwość wykorzystania w/w systemów po uprzednim zawnioskowaniu do WCZK.
4. Blue Alert. System komunikacji tekstowej i głosowej, który umożliwia powiadamianie odpowiednich służb i osób funkcyjnych o ewentualnych zagrożeniach lub utrudnieniach. Komunikat tworzy wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego. System organizuje i przyspiesza komunikację w procesie zarządzania kryzysowego.
5. Radiotelefoniczny system przeciwpowodziowy, funkcjonujący w czasie zagrożenia powodziowego. Wszystkie radiotelefony

stacjonarne i przenośne PCZK oraz GCZK mają zaprogramowany radiotelefoniczny kanał przeciwpowodziowy.

IV. Wykaz Sieci Radiotelefonicznych

Lp.	Nazwa sieci radiowej	Użytkownicy sieci radiowej	Obszar wykorzystania częstotliwości	Symbol kanału
1.	Zarządzanie Wojewody	PUW, SP, UM/UG	województwo	K1
2.	Alarmowania	PUW, SP, UM/UG	województwo	K2
3.	Współdziałania	PUW, SP, UM/UG	Kraj, województwo	K2, K3
4.	Przełącznikowa	PUW, SP	województwo	K14
5.	Powiatowa	SP, UM/UG	powiat	K10
6.	Przeciwpowodziowa	PUW, SP, UM/UG, RZGW	Żuławy, rejony zagrożone powodzią	K8

V. Nazwy Korespondentów Radiowych

Indeks literowy administracji rządowej i samorządowej – GW

Centrum Zarządzania Kryzysowego Województwa:

- GW 201-00
- GW 210-00

Korespondenci PUW i szczebla wojewódzkiego:

- GW 201-01 ÷ 249-99

Korespondenci szczebla powiatowego:

- Gdańsk (miasto): 301-00 ÷ 329-99
- powiat gdański: 330-00 ÷ 339-99
 - gmina Pruszcz Gdański (miejska): 331-10
 - gmina Pruszcz Gdański (wiejska): 332-10
 - gmina Cedry Wielkie: 332-50
 - gmina Kolbudy: 333-10
 - gmina Przywidz: 333-50
 - gmina Pszczółki: 334-10
 - gmina Suchy Dąb: 334-50
 - gmina Trąbki Wielkie: 335-10
- Słupsk (miasto): 340-00 ÷ 349-99
- powiat słupski 350-00 ÷ 359-99
- powiat bytowski: 401-00 ÷ 409-99
- powiat chojnicki: 410-00 ÷ 419-99
- powiat człuchowski: 420-00 ÷ 429-99
- Gdynia (miasto): 430-00 ÷ 439-99
- powiat kartuski: 440-00 ÷ 449-99
- powiat kościerski: 450-00 ÷ 459-99
- powiat kwidzyński: 460-00 ÷ 469-99
- powiat lęborski: 470-00 ÷ 479-99
- powiat malborski: 480-00 ÷ 489-99
- powiat nowodworski: 490-00 ÷ 499-99
- powiat pucki: 501-00 ÷ 509-99
- Sopot (miasto): 510-00 ÷ 519-99
- powiat starogardzki: 520-00 ÷ 529-99

- powiat sztumski: 530-00 ÷ 539-99
- powiat tczewski: 540-00 ÷ 549-99
- powiat wejherowski: 550-00 ÷ 559-99

Wszystkie stacje radiotelefoniczne pracujące w urzędach administracji rządowej i samorządowej na terenie województwa, a wiec i powiatu, wyposażone są w następujące kanały:

1. Zarządzania Kryzysowego Wojewody: K1,
2. Współdziałania: K2, K3;
3. Alarmowania: K2,
4. Przeciwpowodziowy: K8.

VI. Organizacja Sieci Koordynacji Ratownictwa

Sieci radiotelefoniczne koordynacji ratownictwa tworzy się na potrzeby Centrów Zarządzania Kryzysowego koordynujących działania służb ratowniczych.

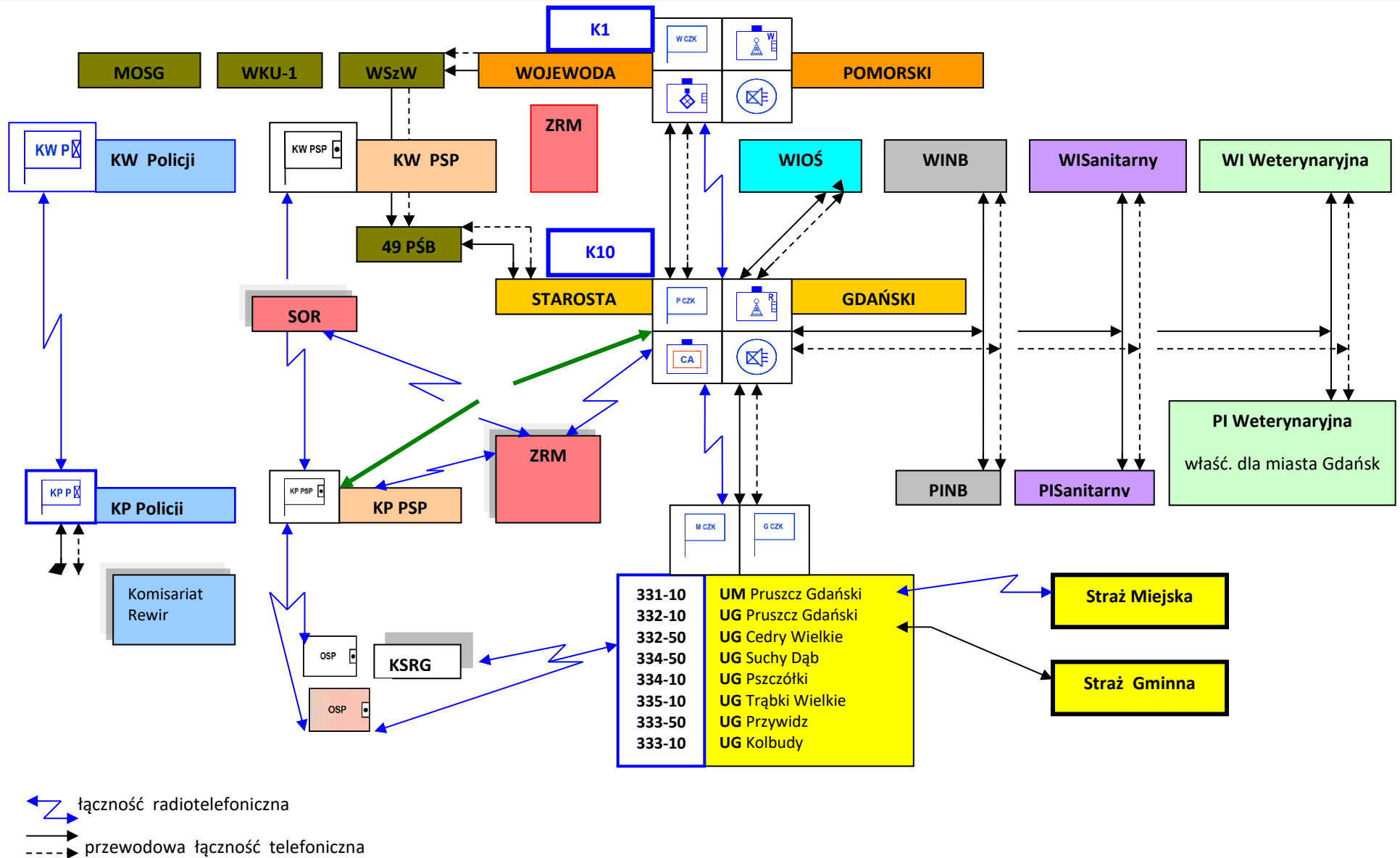
Korespondentami są następujące służby:

1. Centrum Powiadamiania Ratunkowego: 112,
2. Komenda Powiatowa Policji: 997,
3. Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej: 998,
4. Dyspozytor medyczny: 999,
5. Pogotowie energetyczne: 991,
6. Pogotowie gazowe: 992,
7. Pogotowie ciepłownicze: 993,

8. Pogotowie wodno-kanalizacyjne: 994,
9. Komenda Główna Policji (system Child Alert): 995,
10. Centrum Antyterrorystyczne: 996,
11. Straż Miejska: 986.

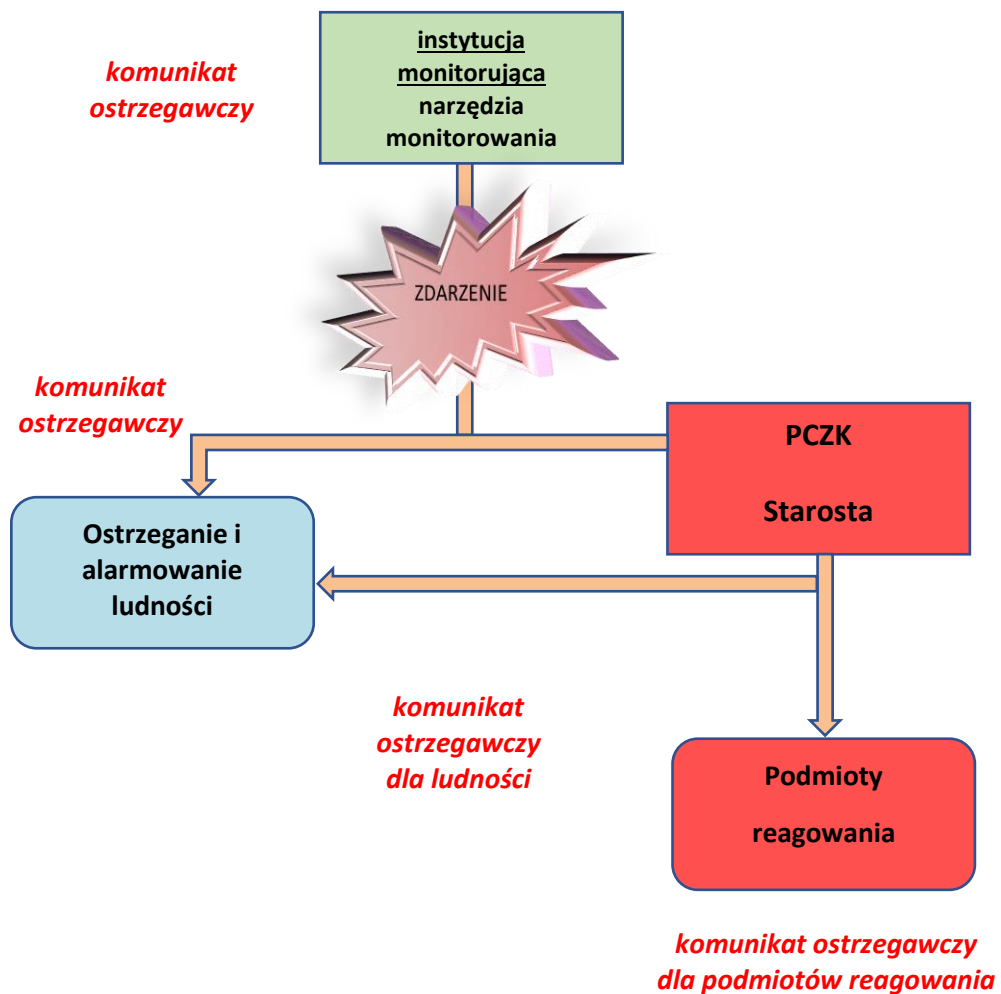
Kryptonimy tworzone są z nazwy miejscowości połączonej z grupą cyfrową właściwą dla danej służby. Dla jednostek organizacyjnych nieposiadających przydziału grup cyfrowych kryptonim tworzy się z nazwy miejscowości połączonej z nazwą np. zakładu przemysłowego.

ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI



ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

Schemat ideowy systemu monitorowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach



MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIE I ALARMOWANIE MAJĄ NA CELU:

1. Uzyskanie informacji o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia, na określonym terenie, niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia ludności związanego z wystąpieniem klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych, awarii obiektów technicznych, skażeń i zakażeń, stosowaniem środków rażenia lub innych zdarzeń, których skutki mogą wpłynąć negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludności.
2. Określenie rodzaju, miejsca, skali i skutków zaistniałych zagrożeń oraz oznaczaniu stref niebezpiecznych.
3. Ostrzeganie i alarmowanie sił właściwych do reagowania oraz ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie, informowanie o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) obywateli w określonej sytuacji.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE

Systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia

WYKONAWCY ZADANIA:

Starosta, kierownicy jednostek administracji, kierownicy urzędów wskazani jako podmioty odpowiedzialne w części Planu – Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.

CEL ZADANIA:

1. Wykrywanie i rozpoznanie zagrożenia, umożliwiające natychmiastowe stwierdzenie wzrostu poziomu zagrożenia.
2. Ostrzeżenie i alarmowanie ludności (Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej).
3. Uruchamianie procedur reagowania.
4. Opracowywanie ocen stanu zagrożenia i przygotowanie zaleceń postępowania ochronnego.
5. Udział w realizacji zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej wynikających z ratyfikowanych umów, traktatów i porozumień międzynarodowych w zakresie obserwacji, pomiarów, analiz prognozowania i powiadamiania o zagrożeniach.

WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA – GŁÓWNE ZAGROŻENIA DLA SPRAWNOŚCI SYSTEMU:

1. Brak prawidłowej koordynacji i nakładanie się kompetencji poszczególnych instytucji odpowiedzialnych za monitorowanie zagrożenia.
2. Niewłaściwa współpraca zaangażowanych instytucji (kwestionowanie rzetelności informacji, opóźnienia w ich przekazywaniu, brak stałych punktów kontaktowych, nieaktualne dane kontaktowe, itp.).
3. Nieprecyzyjne informacje uzyskane z monitoringu, informacje z różnych źródeł wzajemnie się wykluczające.
4. Stosowanie różnych form meldunków (raportów) utrudniających porównania i analizy.
5. Brak systematyczności w przekazywaniu informacji, nieprzestrzeganie ustalonego trybu przekazywania informacji.
6. Ograniczenie się do krótkiej informacji, brak pogłębionych analiz i prognoz rozwoju sytuacji.
7. Brak kwalifikowanego personelu i stres wynikający z presji sytuacji.
8. Brak wewnętrznych procedur postępowania niezbędnych dla zapewnienia ciągłości działania w przypadku wewnętrznego kryzysu w instytucji.
9. Utrudnienia organizacyjno-techniczne (braki i awarie sprzętu, brak pomieszczeń, zasilania, łączności, urządzeń i odczynników do wykonywania badań, itp.).

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE

Systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia

ORGANIZACJA DZIAŁAŃ:

1. Monitorowaniu podlegają wszystkie zagrożenia wskazane w siatce bezpieczeństwa planu zarządzania kryzysowego.
2. Systemy monitorowania zagrożeń powinny funkcjonować w trybie ciągłym.
3. Dane o stanie zagrożenia są uzyskiwane m.in. z:
 - stacji pomiarowych rozmieszczonych na terenie kraju,
 - badań laboratoryjnych,
 - analizy zasobów dostępnych baz danych,
 - naziemnych i satelitarnych systemów obserwacji przestrzeni powietrznej i morskiej,
 - analizy zdarzeń i procesów mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa,
 - współpracujących zagranicznych systemów i baz danych.
4. Informacje o zagrożeniu uzyskane z prowadzonego monitoringu są przekazywane:
 - właściwym dla rodzaju zagrożenia organom wskazanym jako podmioty wiodące w fazie reagowania,
 - dyżurnym centrów zarządzania kryzysowego właściwym terytorialnie dla miejsca (obszaru) wystąpienia zagrożenia,
 - dyżurnemu Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa,
 - współpracującym podmiotom – na podstawie podpisanych notatek uzgadniających.
5. Za funkcjonowanie systemu monitorowania, w tym organizację pracy, zakres wykonywanych zadań oraz tryb informowania o zagrożeniach odpowiadają podmioty odpowiedzialne wymienione w części Planu Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.

WSPARCIE BIEŻĄCE:

1. W sytuacji kryzysowej kierownicy zespołów odpowiedzialnych za monitorowanie decydują o zwiększeniu obsad zespołów oraz trybie ich pracy.
2. Organy administracji publicznej odpowiedzialne za rozwiązanie sytuacji kryzysowej (podmioty wiodące są zobowiązane do uzgodnienia z kierownikami instytucji prowadzących monitorowanie (odpowiednio do rodzaju i poziomu zagrożenia wymienionego Planu) zakresu, trybu

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE

Systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia

i sposobu przekazywania informacji o zagrożeniu, zapewniając sobie możliwość podjęcia działań wyprzedzających oraz ciągłość dopływu informacji w warunkach trwania zagrożenia.

3. Możliwość wykorzystywania Regionalnego Systemu Ostrzegania.

DODATKOWE MOŻLIWOŚCI W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻEŃ CBRN:

W celu zapobieżenia skutkom katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działań terrorystycznych, mogących spowodować wystąpienie skażeń chemicznych, biologicznych lub promieniotwórczych, wykorzystuje się funkcjonujące autonomicznie systemy wykrywania skażeń i alarmowania o skażeniach obejmujące:

1. System wykrywania skażeń Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej – Centrum Operacji Morskich.
2. Sieci i systemy nadzoru epidemiologicznego i kontroli chorób zakaźnych funkcjonujące w kraju oraz krajowe punkty kontaktowe dla międzynarodowych systemów nadzoru nad zagrożeniami zdrowia lub życia dużych grup ludności.
3. System stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych, koordynowane przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki.
4. Nadzorowany przez wojewodę wojewódzki system wykrywania i alarmowania oraz wojewódzki system wczesnego ostrzegania o zagrożeniach.
5. Wojewódzkie elementy systemu nadzoru epizootycznego, fitosanitarnego, nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego i paszami oraz nadzoru nad produktami rolno spożywczymi.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

OSTRZEGANIE	Działania mające na celu: <ol style="list-style-type: none">1. Przekazywanie komunikatów i informacji uprzedzających o prawdopodobnych zagrożeniach.2. Zalecających podjęcie działań zabezpieczających i ochronnych.3. Instruujuące o sposobach wykonania takich działań.4. Podniesienie gotowości podmiotów reagowania.
ALARMOWANIE	Działania mające na celu: <ol style="list-style-type: none">1. Natychmiastowe przekazywanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i ludności na danym terenie.2. Informującego o zdarzeniu (sytuacji kryzysowej), które może zagrażać bezpieczeństwu ludzi, ich mieniu i środowisku naturalnemu.
WYKONAWCA ZADANIA: <ol style="list-style-type: none">1. Starosta, kierownicy jednostek administracyjnych/urzędów wskazani jako podmioty odpowiedzialne w części Planu Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń oraz organy administracji samorządowej – w zakresie przekazywania komunikatów ostrzegawczych i alarmowania.2. Szef Obrony Cywilnej Powiatu – w zakresie koordynacji procesu przygotowania, rozbudowy i modernizacji systemu alarmowania ludności na terenie województwa oraz organizacji treningów systemu alarmowania ludności.	
CEL ZADANIA: Podmioty odpowiedzialne za monitorowanie zagrożeń, w przypadku wykrycia zagrożenia niezwłocznie powiadamią właściwy terytorialnie dla miejsca takiego zdarzenia organ administracji publicznej (centrum zarządzania kryzysowego), celem: uruchomienia działań sił i środków właściwych dla rodzaju zagrożenia powiadomienia zagrożonej ludności (Sił Zbrojnych RP).	
ORGANIZACJA DZIAŁAŃ/KIEROWANIA: <ol style="list-style-type: none">1. Organ administracji publicznej właściwy terytorialnie dla miejsca wystąpienia zagrożenia uruchamia procedurę ostrzegania i alarmowania ludności, wykorzystując wszystkie dostępne środki techniczno–organizacyjne, a w szczególności:<ul style="list-style-type: none">– System syren alarmowych,– Ośrodki radiowe i telewizyjne,– Systemy telefonii komórkowej,	

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

- Urządzenia rozgłoszeniowe stacjonarne i na pojazdach.
- 2. Organy wskazane jako podmioty wiodące w fazie reagowania przygotowują własne zarządzenia i komunikaty i przekazują je redaktorom naczelnym dzienników, czasopism oraz stacji radiowych i telewizyjnych, w celu niezwłocznego powiadomienia ludności o zagrożeniu i zalecanym postępowaniu.
- 3. Podmioty odpowiedzialne za monitorowanie zagrożenia zamieszczają na ogólnodostępnych serwisach internetowych komunikaty i ostrzeżenia oraz prognozy rozwoju sytuacji.

ALARMY I KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE:

- Przykładowe formy i treści komunikatów ostrzegawczych o zagrożeniu skażeniami, zakażeniami oraz klęską żywiołową, ogłaszanych za pośrednictwem środków masowego przekazu zawiera rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.
- Sygnały alarmowe i komunikaty ostrzegawcze mogą być wykorzystane wyłącznie w sytuacji rzeczywistego zagrożenia.
- Wykorzystywanie sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych w ramach treningów i ćwiczeń dotyczących systemów wykrywania i alarmowania możliwe jest po ogłoszeniu rozpoczęcia treningów lub ćwiczeń przez właściwe terytorialne organy administracji publicznej, z 24-godzinnym wyprzedzeniem, w środkach masowego przekazu i w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie. Ogłoszenie zawiera informacje o zakresie i zasięgu terytorialnym prowadzonego treningu lub ćwiczenia.

BUDŻET ZADANIA Koszty przygotowania i funkcjonowania systemu ostrzegania i alarmowania są finansowane:

1. Na poziomie województwa – z budżetu państwa z części, którą dysponuje wojewoda;
2. Na poziomie wojewódzkim, powiatowym i gminnym – z budżetu odpowiednio samorządu województwa, powiatu i gminy.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

OGŁOSZENIE I ODWOŁANIE ALARMU

	Akustyczny sygnał alarmowy	Środki masowego przekazu	Wizualny sygnał alarmowy
OGŁOSZENIE ALARMU	Modulowany dźwięk syreny w okresie trzech minut	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla..... (podać nazwę miasta, terenu)	Znak żółty w kształcie trójkąta lub w uzasadnionych przypadkach innej figury geometrycznej.
ODWOŁANIE ALARMU	Ciągły dźwięk syreny w okresie trzech minut	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla..... (podać nazwę miasta, terenu)	

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Akustyczny sygnał alarmowy	Ogłoszenie komunikatu	Odwołanie komunikatu
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU SKAŻENIAMI	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie Około godziny.....min..... może nastąpić skażenie	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu
	(podać rodzaj skażenia) w kierunku..... (podać kierunek)	(podać rodzaj skażenia) dla
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU ZAKAŻENIAMI	Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustali Pomorski Państwowy Inspektorat Sanitarny	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu.....
		(podać rodzaj zakażenia) dla.....
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 uprzedzenie o zagrożeniu.....
	(podać rodzaj zagrożenia, spodziewany czas wystąpienia i wytyczne dla mieszkańców)	(podać rodzaj klęski) dla.....

System ostrzegania i alarmowania powiązany jest funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania (SWO) i systemem wykrywania skażeń i alarmowania (SWSiA). Systemy te funkcjonują na poziomie wojewódzkim, jak również powiatowym. Zasadniczym sposobem uruchomienia tych systemów jest decyzja wojewody lub innego podmiotu wiodącego. Systemy uruchamia się z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Ostrzeganie i alarmowanie mają na celu uprzedzenie ludności o grożącym niebezpieczeństwie, tak aby umożliwić jej zrealizowanie przewidywanych dla danego zagrożenia przedsięwzięć ochronnych. W działaniach tych decydującą rolę spełnia czynnik czasu. Ostrzeganie i alarmowanie ludności są następstwem wykrycia grożącego jej niebezpieczeństwa, dlatego też systemy wykrywania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania są ze sobą nierozdzielnie związane. System ostrzegania i alarmowania obejmuje:

1. Stanowiska ostrzegania i alarmowania tworzone w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz w Powiatowych Centrach Zarządzania Kryzysowego starostów i Gminnych Centrach Zarządzania Kryzysowego wójtów, burmistrzów.
2. Siły i środki niezbędne do rozpowszechniania informacji (emitowanie komunikatów ostrzegawczych nadawanych przez lokalne media).
3. Dyżury na stanowiskach kierowania: Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, PSP, Policji, MOSG, służb morskich.

Organizacja systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania i alarmowania dostosowana jest do potrzeb obrony cywilnej. Decyzje co do tego czy i w jakim zakresie należy uaktywnić gotowość systemu ostrzegania i alarmowania podejmuje właściwi Szefowie OC lub struktury zarządzania kryzysowego. W czasie ogłaszania sygnałów ostrzegania i alarmowania szczególną zwraca się na ich zrozumienie przez ludzi z osłabionym słuchem, wzrokiem, ludzi niepełnosprawnych, a także wymagających specjalnego nadzoru (osoby przebywające w zakładach psychiatrycznych, więzieniach, aresztach, szpitalach itp.). Do pomocy w ostrzeganiu ludności mogą być użyte patrole policji, straży miejskiej, straży pożarnej. W alarmowaniu wykorzystuje się także metodę od drzwi do drzwi, w której uczestniczą mieszkańcy danego bloku (klatki), sołectwa.

Koncepcja działań

W pierwszej kolejności powiadamiane i alarmowane są służby uczestniczące w reagowaniu z wykorzystaniem środków łączności służb kryzysowych w powiatach oraz jednostkach i instytucjach o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania województwa. Wszystkie te ogniwa zobowiązane są do przekazywania takich informacji ich strukturom, a w przypadku powiatów ogniwoom administracji samorządowej niższego szczebla. Ponadto ostrzeganie i alarmowanie odbywa się za pomocą Regionalnego Systemu Ostrzegania. To usługa,

która umożliwia powiadamianie obywateli o lokalnych zagrożeniach, zarówno na stronach internetowych urzędów wojewódzkich, jak i w naziemnej telewizji cyfrowej, w naziemnym multipleksie cyfrowym MUX-3 w programach regionalnych: w standardzie Hbb TV, w telegazecie, z wykorzystaniem napisów DVB, a także w aplikacji mobilnej.

Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku w pełni wykorzystuje Regionalny System Ostrzegania. Komunikaty generowane są przez służbę dyżurną WCZK w aplikacji mobilnej RSO, w telegazecie, w postaci napisów DVB w telewizji, a także na stronie internetowej PUW w Gdańsku pod adresem <http://www.gdansk.uw.gov.pl/pomorskie-ostrzezenia-regionalny-system-ostrzegania>, ponadto w zakładce internetowej dotyczącej RSO zamieszczone są poradniki dotyczące zachowania się w przypadku wystąpienia zbliżającego się zagrożenia. Ze względu na położenie województwa pomorskiego dominują ostrzeżenia w zakresie zjawisk meteorologicznych (silne wiatry, sztormy).

Ponadto, w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje System Powiadamiania w Sytuacjach Kryzysowych BlueAlert. Dzięki aplikacji służba dyżurna WCZK wysyła ostrzeżenia w postaci wiadomości tekstowych SMS oraz e-maili do osób odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe w jednostkach

administracji samorządowej (istnieje możliwość przekazania ostrzeżenia w postaci wiadomości głosowej). Obecnie w systemie ujęte są wszystkie starostwa województwa pomorskiego oraz szczebel gminny. System zapewnia alarmowanie poszczególnych osób funkcyjnych w urzędzie wojewódzkim odpowiedzialnych za bezpieczeństwo, którym na bieżąco i cyklicznie przekazywane są informacje o stanie bezpieczeństwa i nagłych zdarzeniach na obszarze województwa pomorskiego. System jest wykorzystywany również do powiadomienia wybranych osób o planowanym posiedzeniu Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Ponadto istnieje możliwość tworzenia i edytowania procedur oraz generowania raportów wysyłki. System ten wykorzystywany jest również do ostrzegania i alarmowania operatorów Obiektów Infrastruktury Krytycznej z obszaru województwa pomorskiego.

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego posiada stały dostęp do sieci Internet oraz możliwości wizualnego podglądu i prezentacji informacji zarówno z programów telewizji naziemnej DVB oraz ze stron WWW.

Na stronie IMGW-PIB <https://meteo.imgw.pl/> na bieżąco przedstawiane są między innymi:

1. obrazy radarowe,
2. prognozy pogody,

3. aktualne ostrzeżenia hydrologiczne i meteorologiczne,
4. prognoza zagrożeń,
5. prognoza burz.

Ostrzeżenie i alarmowanie odbywają się poprzez przekazanie sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych ogłaszanych akustycznie (syreny alarmowe) lub emitowanych przez środki masowego przekazu (radio, TV, prasa). W celu zapewnienia zbiorowej uwagi zagrożonych grup mieszkańców, nadawany będzie słowny sygnał „WAŻNY KOMUNIKAT”, a następnie, stosownie do rodzaju i skali ewentualnego zagrożenia, będą rozpowszechniane alarmy lub komunikaty ostrzegawcze informujące ludność o spodziewanych zagrożeniach i sposobach postępowania w przypadku ich powstania.

Do alarmowania i ostrzegania wykorzystane będą:

1. rozgłośnie radiowe i TV – regionalne, lokalne, kablowe, zgodnie z zawartymi porozumieniami, umowami;
2. dostępne środki łączności,
3. syreny elektroniczne,
4. urządzenia nagłaśniające na pojazdach Policji, Straży Pożarnych, służb miejskich, gminnych, komunalnych itp.;
5. prasa,
6. obwieszczenia.

Prawo do ogłaszania ostrzeżeń i alarmów mają:

1. szefowie obrony cywilnej poszczególnych szczebli oraz organy zarządzania kryzysowego, a także osoby przez nie upoważnione;
2. pracodawcy, których zakłady pracy w przypadku awarii mogą stanowić źródło zagrożenia dla okolicznej ludności i środowiska.

Na obszarach zagrożonych katastrofalnymi zatopieniami stosowane są wielofunkcyjne syreny elektroniczne oraz ruchome środki alarmowania w województwie.

Dyżur Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody ze względu na całodobową służbę spełnia rolę pozyskiwania i opracowywania informacji w szczególności dotyczących zagrożeń i sytuacji kryzysowych z podległych ogniw. Na polecenie Wojewody Pomorskiego, Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego dyżur WCZK zgodnie z porozumieniem zawartym z PR i TVP S.A. Oddział Gdańsk przekazuje opracowane komunikaty do wymienionych rozgłośni celem ich natychmiastowego wyemitowania.

W przypadku PCZK od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30 (środa od 8:00 do 16:30, piątek od 7:30 do 15:00) realizowane będą zadania pozyskiwania i opracowywania informacji w szczególności dotyczących zagrożeń i sytuacji kryzysowych z podległych ogniw przez pracowników Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim. W pozostałych godzinach, w tym również w soboty, niedziele i święta funkcję tą (w ramach podpisanego porozumienia) przejmie Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim. Dodatkowo naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim jest całodobowo dostępny pod telefonem komórkowym, mogąc przekazać staroście konieczne informacje dotyczące sytuacji w powiecie.

1. ROLA INSTYTUCJI W PROCESIE KOMUNIKACJI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

1.1. Instytucja wiodąca

Każdej sytuacji kryzysowej, zgodnie z Powiatowym Planem Zarządzania Kryzysowego, przypisana jest instytucja wiodąca (organ właściwy dla rodzaju sytuacji kryzysowej), która ze względu na zakres merytoryczny, specyfikę działania i doświadczenie, nadzoruje zarządzanie daną sytuacją kryzysową, w tym odpowiada za koordynację polityki informacyjnej. Uwzględniając poziom zarządzania sytuacją kryzysową, podmiotem wiodącym w powiecie gdańskim jest Starosta Powiatu Gdańskiego. Biorąc pod uwagę rodzaj zagrożenia, podmiotem wiodącym obok starosty może być kierownik jednostki administracji zespolonej lub niezespolonej, który jest najbardziej przygotowany do zwalczania zagrożenia. W Starostwie Powiatowym komórka odpowiedzialną za komunikację społeczną jest Wydział Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego, zajmujący się koordynacją komunikacji ze społeczeństwem poprzez media.

W ramach Starostwa Powiatowego nie funkcjonuje rzecznik starosty, jednak jego funkcja zostałaaby zrealizowana w oparciu o zasoby własne Wydziału Promocji i Rozwoju oraz osób odpowiedzialnych za zajmujących się komunikacją i przekazem informacji. Do ich podstawowych zadań należeć będzie:

1. koordynowanie polityki informacyjnej,

2. przygotowanie, we współpracy z rzecznikiem instytucji będącej głównym wykonawcą, założeń dotyczących komunikacji społecznej w danej sytuacji kryzysowej (w tym określenie głównych przekazów, ich częstotliwości, narzędzia i osoby komunikujące) i po uzyskaniu akceptacji przełożonego – ich realizacja poprzez rzecznika głównego wykonawcy.

Osoba realizująca zadania rzecznika starosty jest zobowiązana do udzielenia informacji Rzecznikowi Prasowemu Rządu na jego polecenie.

W procesie komunikowania, zwłaszcza w sytuacji kryzysowej konieczne jest, aby informacja wchodząca ze wszystkich organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej była spójna. W związku z tym, osoba realizująca zadania rzecznika starosty może powołać Kryzysowy Zespół Prasowy, składający się z przedstawicieli komórek prasowych organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej, a także innych, zaproszonych w zależności od potrzeb osób (np. psychologów, ekspertów z dziedziny, której kryzys dotyczy).

Członkowie Kryzysowego Zespołu Prasowego są zobowiązani do udzielenia wszelkiej pomocy rzecznikowi starosty. Kryzysowy Zespół Prasowy, pod przewodnictwem rzecznika starosty opracowuje, a następnie realizuje założenia polityki medialnej w sytuacji kryzysowej, w tym określa:

1. główne przekazy,
2. osoby komunikujące,
3. częstotliwość przekazów,
4. narzędzia komunikacji.

W przypadku, gdy nie ma jednolitego stanowiska Zespołu – głos decydujący ma osoba realizująca zadania rzecznika starosty. Zespół spotyka się w zależności od potrzeb. Działania komunikacyjne ograniczają się wyłącznie do komunikacji poprzez media. Odbývają się również w pozostałych obszarach:

1. komunikowanie ze społeczeństwem:
 - osobami zagrożonymi sytuacją kryzysową,
 - poszkodowanymi i ich rodzinami,
2. komunikowanie wewnątrz instytucji,
3. komunikowanie pomiędzy instytucjami zaangażowanymi w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej.

Osoba realizująca zadania rzecznika zapewnia komunikację we wszystkich tych obszarach, wyznaczając osoby odpowiedzialne za dany obszar.

1.2. Główny wykonawca

Jest to instytucja pełniąca kluczową rolę w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej. Podlega ona organowi wiodącemu, ale to na niej spoczywa większość zadań związanych z rozwiązywaniem danej sytuacji. Dotyczy

to zarówno działań operacyjnych, jak i komunikacji społecznej – to rzecznik prasowy instytucji będącej głównym wykonawcą pełni rolę głównego komunikatora.

Rzecznik głównego wykonawcy:

1. jest głównym komunikatorem, chyba że starostwo postanowi inaczej;
2. współtworzy (razem z osobą realizującą zadania rzecznika starosty/Wydziałem Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego) i realizuje założenia dotyczące komunikowania w danej sytuacji kryzysowej (w tym określa główne przekazy, ich częstotliwość, narzędzia i osoby komunikujące), współpracuje z rzecznikami prasowymi organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowych, aby zapewnić spójność przekazów.

1.3. Inne organy zaangażowane w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej

Inne organy zaangażowane w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej komunikują się ze społeczeństwem w zakresie swoich kompetencji, natomiast główny przekaz jest uzgadniany z rzecznikiem starosty. Rzecznicy organów zaangażowanych współpracują z osobą realizującą zadania rzecznika starosty/Wydziałem Promocji i Rozwoju Starostwa Powiatowego i głównego wykonawcy, aby zapewnić spójność przekazów. W przypadku powołania przez rzecznika starosty Kryzysowego Zespołu Prasowego, w jego skład wchodzi rzecznicy

organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej i realizują politykę informacyjną przyjętą przez Zespół. Analogicznie, jak w przypadku rzecznika i głównego wykonawcy, za komunikację ze społeczeństwem poprzez media odpowiadają rzecznicy. Kierownicy organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej zapewniają komunikację we wszystkich obszarach, wyznaczając osoby odpowiedzialne za dany obszar.

Zgodnie z postanowieniami ustawy o zarządzaniu kryzysowym, na potrzeby realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego każdy organ tworzy zespół zarządzania kryzysowego. Powołany zespół jest obligatoryjnie poszerzony o rzecznika prasowego danej instytucji. Dzięki temu rzecznik posiada bieżącą informację o rozwoju sytuacji, co ułatwia mu aktywne prowadzenie polityki informacyjnej. Zespół zarządzania kryzysowego jest powoływany zgodnie z procedurami danego organu. Rzecznicy prasowi obligatoryjnie powinni mieć zastępców. Jest to bardzo istotne w przypadku długotrwałej sytuacji kryzysowej.

2. KOMUNIKACJA W KRYZYSIE

2.1. Przed wystąpieniem kryzysu

Rozwiązywanie sytuacji kryzysowej wymaga szybkiej reakcji, a presja mediów może utrudniać podejmowanie decyzji. Dlatego tak istotne jest podjęcie działań przed wystąpieniem sytuacji kryzysowej. Działania wyprzedzające, mogą wpłynąć na zmniejszenie skali kryzysu. Muszą być

podejmowane przez wszystkie organy w zakresie swoich kompetencji i rozpatrywane w dwóch aspektach – bezpośredniej komunikacji ze społeczeństwem i komunikacji ze społeczeństwem poprzez media.

W ramach przygotowania do kontaktów z mediami należy:

1. przygotować dla własnego organu strategię komunikacji w sytuacji kryzysowej, wraz z algorytmami dla najczęściej występujących sytuacji właściwych dla starosty;
2. na szczeblu Urzędu wytypować grupę osób, która będzie współpracowała ze środkami masowego przekazu, podzielić zadania (prowadzenie monitoringu mediów, dyżurów telefonicznych, przygotowywanie komunikatów prasowych, konferencji prasowych), wytypować głównych komunikatorów;
3. ustalić rodzaj wykorzystywanych narzędzi i częstotliwość kontaktów z dziennikarzami,
4. ustalić alternatywne kanały łączności pomiędzy rzecznikami organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej,
5. przygotować bazę ekspertów zewnętrznych i wytypować ekspertów wewnętrznych, którzy będą wypowiadali się o danej sytuacji kryzysowej;
6. organizować treningi i ćwiczenia dla osób zajmujących się komunikacją,
7. zaktualizować bazę teleadresową mediów i osób odpowiedzialnych za komunikację w organach współpracujących.

W ramach działań skierowanych do społeczeństwa należy:

1. Realizować przedsięwzięcia edukacyjno-informacyjne:
 - tworzyć i rozpowszechniać programy edukacyjne w zakresie zapobiegania wszelkiego rodzaju zdarzeniom kryzysowym. Dzięki takim działaniom, można jednocześnie przekazywać wiedzę o możliwości ograniczenia skutków sytuacji kryzysowych;
 - informować o sposobach postępowania w sytuacjach zagrożenia w celu kształtowania właściwych postaw społecznych;
 - organizować treningi i ćwiczenia, kampanie informacyjne propagujące sposób postępowania w danych sytuacjach kryzysowych.
2. W ramach przygotowania do bezpośredniego komunikowania ze społeczeństwem w trakcie kryzysu należy:
 - wytypować osoby, które mają przygotowanie i umiejętność rozmawiania z rodzinami poszkodowanych np. psychologowie, które będą kontaktowały się z rodzinami poszkodowanych i innymi grupami dotkniętymi kryzysem;
 - przygotować się do działań informacyjnych zmierzających do zabezpieczenia zdrowia i mienia ludności lub ewentualnej ewakuacji;
 - zweryfikować i zaktualizować bazę teleadresową dla zapewnienia kontaktu ze służbami ratowniczymi oraz

punktami informacyjnymi, pamiętając o zebraniu kontaktów alternatywnych, na wypadek, gdyby np. podstawowy numer telefonu był cały czas zajęty.

2.2. W trakcie kryzysu

Bardzo często działania właściwych organów są podejmowane zanim jeszcze wystąpią wszystkie okoliczności wskazane w ustawowej definicji sytuacji kryzysowej. Również w odbiorze społecznym sytuacja kryzysowa pojawia się dużo szybciej – dlatego wraz z podjęciem działań przez administrację publiczną, w tym działań ratowniczych, należy rozpocząć komunikację ze społeczeństwem. Współpraca z mediami w sytuacji kryzysowej ma kluczowe znaczenie, gdyż brak informacji tworzy plotki, rodzi niepokój i chaos informacyjny. A to właśnie media w sytuacji kryzysowej często mogą być wsparciem dla działań służb ratowniczych, przy dobrej współpracy z nimi. Udostępnianie informacji powinno przebiegać systematycznie, jednak z zachowaniem zasad określonych przez osoby wytypowane do kontaktów z dziennikarzami. Jednocześnie rzecznicy prasowi i osoby współpracujące z mediami powinni pamiętać o specyfice pracy mediów i w miarę możliwości wyjść naprzeciw ich potrzebom (np. dostarczać regularnie informacje na temat przebiegu sytuacji kryzysowej, zapewnić, w uzgodnieniu z kierującym działaniami ratowniczymi, dostęp do miejsca zdarzenia albo – jeśli nie jest to możliwe – dostarczyć zdjęcia lub filmy przygotowane przez służby prasowe, przygotować miejsce skąd mogą relacjonować zdarzenie nie przeszkadzając w akcji ratowniczej, itp.).

Przygotowując pierwsze komunikaty kierowane do mediów należy dążyć do zasady, że rodziny poszkodowanych jako pierwsze otrzymują informację. Mogą się jednak zdarzyć sytuacje, kiedy przestrzeganie tej zasady staje się niemożliwe, zwłaszcza gdy dotyczy dużej grupy osób. Z reguły wtedy media stają się narzędziem, poprzez które informuje się o zaistniałej sytuacji. Istnieją także sytuacje np. zdarzenie terrorystyczne, gdy komunikacja ze społeczeństwem ma szczególny charakter, a decyzje, kiedy i co komunikować, muszą być konsultowane z dowodzącym działaniami. Rzecznik lub osoby wyznaczone do komunikacji poprzez media powinni przekazywać opinii publicznej informacje o konieczności określonego postępowania w danej sytuacji oraz jakiej pomocy, w jakim rozmiarze, gdzie, kiedy i na jakich warunkach może oczekiwać poszkodowana ludność, a także jakie działania są podejmowane w celu likwidacji sytuacji kryzysowej.

Dla zapewnienia efektywnej komunikacji ze społeczeństwem poprzez media należy:

1. wdrożyć, wcześniej przygotowaną strategię komunikacyjną;
2. powołać wewnętrzny zespół komunikacji kryzysowej w skład, którego wesliby przedstawiciele kierownictwa organu zaangażowanego w rozwiązanie sytuacji kryzysowej, rzecznik oraz eksperci z dziedziny, której ona dotyczy. Zespół ustala co komunikować z punktu widzenia danego organu pamiętając, że główne przekazy są ustalane z rzecznikiem organu właściwego dla rodzaju sytuacji kryzysowej;

3. wydawać regularnie, najlepiej o ściśle określonych i wcześniej zapowiedzianych porach, komunikaty prasowe, zawierające najświeższe informacje o bieżącej sytuacji. W przypadkach wzbudzających szczególnie duże zainteresowanie mediów, zalecane jest zorganizowanie briefingu prasowego, jednak dobór narzędzi zależy od rozwoju sytuacji i decyzji rzecznika;
4. wyznaczyć na miejscu zdarzenia miejsce dla mediów, skąd dziennikarze mogliby relacjonować rozwój wydarzeń, jednocześnie nie przeszkadzając w prowadzeniu działań;
5. wytypować osoby do kontaktu z mediami na miejscu zdarzenia,
6. zapraszać do udziału w konferencjach prasowych przedstawicieli zaangażowanych organów lub ekspertów, w zależności od omawianej problematyki;
7. zapewnić ścisłą współpracę rzeczników prasowych zaangażowanych organów i służb,
8. monitorować na bieżąco media, niezwłocznie dementować informacje nieprawdziwe, nieściśle lub mogące wywołać panikę, a w razie konieczności korygować przekazy i weryfikować sposób prowadzenia komunikacji;
9. w sytuacji długotrwałego kryzysu, wymagającego pełnej aktywności i dyspozycyjności rzecznika, wyznaczyć zastępców rzecznika, zarówno organu właściwego dla rodzaju sytuacji kryzysowej, jak i innych zaangażowanych organów i służb;
10. bezwzględnie zapewnić całodobowy kontakt telefoniczny mediów z rzecznikiem (lub jego zastępcą/zastępcami).

W ramach bezpośredniej komunikacji ze społeczeństwem osoby do tego wyznaczone na bieżąco informują opinię społeczną o konieczności określonego postępowania w danej sytuacji, np. jakiej pomocy, w jakim rozmiarze, gdzie, kiedy i na jakich warunkach może oczekiwać poszkodowana ludność, jakie działania są podejmowane w celu likwidacji sytuacji kryzysowej. Czynności te powinny być prowadzone poprzez narzędzia komunikacji bezpośredniej np. zorganizowanie infolinii, stałego punktu informacyjnego, nawiązanie bezpośredniego kontaktu z poszkodowanymi i ich rodzinami czy uruchomienie dedykowanej strony internetowej.

2.3. Po zakończeniu bezpośrednich działań w sytuacji kryzysowej – w fazie odbudowy

Należy mieć na uwadze, że bardzo rzadko zdarza się, że wraz z zakończeniem fazy reagowania wszystkie problemy zostają rozwiązane. Brak komunikacji, przede wszystkim bezpośredniej, z osobami poszkodowanymi może wywoływać poczucie pozostawienia ich samym sobie. Często wtedy poszkodowani zwracają się o pomoc do mediów, co skutkuje podważeniem zaufania do administracji publicznej i może przyczynić się do wznowienia już zażegnanego kryzysu. Dlatego też po zakończonych bezpośrednich działaniach w związku z sytuacją kryzysową, czyli w fazie odbudowy konieczne jest dalsze prowadzenie aktywnej komunikacji ze społeczeństwem, zarówno bezpośrednio, jak i poprzez media przekazując aktualne informacje.

W ramach komunikacji poprzez media należy:

1. regularnie przekazywać informacje jak przebiega faza usuwania skutków sytuacji kryzysowej oraz na jaką pomoc ze strony administracji publicznej mogą liczyć poszkodowani,
2. przedstawić opinii publicznej podsumowanie działań poszczególnych organów biorących udział w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej,
3. przygotować analizę działań komunikacyjnych w celu doskonalenia/ulepszenia procesu komunikacji.

W ramach bezpośredniej komunikacji ze społeczeństwem osoby do tego wyznaczone powinny utrzymać (czas uzależniony od sytuacji) funkcjonowanie wszystkich narzędzi komunikacji bezpośredniej, które były wykorzystywane podczas trwania sytuacji kryzysowej np. takich jak infolinia, która powinna być obsługiwana np. przez prawników, psychologów, socjologów, pracowników pomocy społecznej i innych specjalistów stosownie do potrzeb.

NAJWAŻNIEJSZE MEDIA W WOJEWÓDZTWIE POMORSKIM

STACJE TELEWIZYJNE

Telewizja Polska SA - Oddział w Gdańsku

ul. Czyżewskiego 42, 80-336 Gdańsk

tel. centrala (58) 552-50-41

www.gdansk.tvp.pl

Północna TV

ul. Krótka 16, 83-000 Pruszcz Gdański

tel. 668-913-900 lub 662-151-441

<http://polnocna.tv>

ROZGŁOŚNIE RADIOWE

Radio Gdańsk S.A.

ul. Grunwaldzka 18, 80-236 Gdańsk

tel.: (58) 341-04-19, (058) 349-87-01 - całodobowy

fax: 341-81-88, 341-12-17

www.radiogdansk.pl, e-mail: biuro@radio.gdansk.pl

zasięg: województwo pomorskie

Radio Plus Gdańsk

ul. Suwalska 46, 80-215 Gdańsk

tel. (58) 347-62-19 – po godz. 17:00 - faks, (058) 347-63-95

www.plusgdansk.pl

zasięg: województwo pomorskie, częściowo powiat starogardzki i chojnicki

RMF FM Trójmiasto

ul. Bohaterów Monte Cassino 60, 81-759 Sopot

tel/fax.: (58) 346-05-75, (58) 346-04-85, (58) 550-75-84

zasięg: rozgłośnia ogólnopolska

adres e-mail: sopot@rmf.fm

PRASA LOKALNA

Polska The Times - Dziennik Bałtycki

ul. Targ Drzewny 9/11, 80-894 Gdańsk

tel.: (58) 300-33-00

zasięg: województwo pomorskie

Pomorskie Nasze Miasto – Pruszcz Gdański

ul. Chopina 2, 83-000 Pruszcz Gdański

tel.: 797-603-946

Panorama Pomorza

ul. Do Studzienki 31A, Gdańsk

tel.: 790-486-988

Ewakuacja jest jednym z podstawowych działań mających na celu ochronę życia i zdrowia ludzi, zwierząt oraz ratowanie mienia, w tym zabytków oraz ważnej dokumentacji, w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju zagrożeń. Jej prowadzenie może mieć miejsce w różnych stadiach zdarzeń niebezpiecznych. W praktyce najczęściej przeprowadza się ewakuację osób poszkodowanych lub bezpośrednio zagrożonych (także zagrożonego mienia) po wystąpieniu zdarzenia niebezpiecznego (np. pożaru, wybuchu lub innego miejscowego zagrożenia) w obiektach lub na terenach. Ewakuacja może mieć również charakter prewencyjny, tzn. może być prowadzona z terenów i obiektów, w przypadku zbliżającego się zagrożenia, np. związanego z rozprzestrzenianiem się zaistniałych zdarzeń niebezpiecznych (powódź, katastrofa chemiczna itp.).

Ewakuacja polega na przemieszczeniu się ludności, zwierząt i transporcie mienia z rejonów, w których występują zagrożenia do miejsc bezpiecznych. Z uwagi na uwarunkowania związane z rodzajem i skalą zagrożenia możemy wyróżnić ewakuację I, II i III stopnia. Uwzględniając wojewódzki poziom reagowania, w procesie zarządzania kryzysowego realizowana będzie ewakuacja I i II stopnia.

Ewakuacja I stopnia polega na niezwłocznym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia z obszarów/miejsc, w których wystąpiło nagłe, nieprzewidziane bezpośrednie zagrożenie poza strefę

zagrożenia. Realizuje się ją natychmiast po zaistnieniu zagrożenia dla życia, zdrowia i mienia.

Ewakuacja II stopnia polega na uprzednio przygotowanym planowym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia z rejonów przyległych do zakładów, obiektów hydrotechnicznych ze stref zalewowych oraz rejonów przyległych do innych obiektów stanowiących potencjalne zagrożenie dla ludności, zwierząt lub mienia w przypadku ich uszkodzenia lub awarii. Realizuje się ją w sytuacji wystąpienia symptomów takiego zagrożenia.

Ewakuacja III stopnia to planowe przemieszczenie ludności, zwierząt i mienia podczas podwyższania gotowości obronnej państwa, w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.

W ramach ewakuacji I, II i III stopnia należy przewidzieć zarówno ewakuację zorganizowaną, jak i samoewakuację.

Samoewakuacja polega na przemieszczeniu się ludności z rejonów w których może wystąpić lub wystąpiło bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia poza strefę zagrożenia. Prowadzona jest przede wszystkim z wykorzystaniem własnych (poszkodowanej ludności) możliwości (transportowe, zakwaterowania, itd.).

W przypadku ewakuacji I i II stopnia decyzję o jej przeprowadzeniu, w zależności od rodzaju i skali zagrożenia podejmują:

1. wójt (burmistrz, prezydent miasta), **starosta**, wojewoda z obszarów bezpośrednio zagrożonych;
2. wojewoda jako organ kierujący działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednego powiatu wchodzącego w skład województwa;
3. wojewoda w przypadku zdarzeń radiacyjnych o zasięgu wojewódzkim.

Do obowiązku wójta (burmistrza, prezydenta miasta) oraz właściwego terenowo organu obrony cywilnej (jeżeli zachodzi taka konieczność) należy zabezpieczenie warunków niezbędnych do przetrwania ewakuowanej i poszkodowanej ludności oraz ewakuowanych zwierząt.

W celu zapewnienia sprawnego i skutecznego przebiegu ewakuacji i sprawnej jej koordynacji przygotowano plan ewakuacji, który stanowi element planów dziedzinowych w zakresie zarządzania kryzysowego. Plan precyzuje zarówno koncepcję prowadzenia ewakuacji, w zależności od istniejących uwarunkowań, jak i określa zasoby niezbędne do realizacji tego zadania.

Decyzja o uruchomieniu planu i przeprowadzeniu ewakuacji zostanie podjęta w przypadku:

1. wystąpienia niebezpiecznych dla zdrowia i życia stężeń niebezpiecznych substancji chemicznych w wyniku poważnej awarii przemysłowej w zakładzie lub katastrofy związanej z transportem towarów niebezpiecznych,
2. niebezpiecznego dla zdrowia skażenia promieniotwórczego,
3. katastrofalnej powodzi i katastrofalnego zatopienia,
4. powstania pożaru wielkopowierzchniowego, zwłaszcza pożaru dużego kompleksu leśnego lub torfowiska;
5. wystąpienia ataków terrorystycznych,
6. wystąpienia innych zagrożeń, które mogą być niebezpieczne dla ludzi, mienia lub zwierząt.

Ewakuacji podlegają wszyscy, którzy znajdują się w rejonie zagrożenia. Pierwszeństwo ewakuacji posiadają:

1. matki i dzieci,
2. kobiety ciężarne,
3. osoby niepełnosprawne,
4. osoby przebywające w zakładach opiekuńczych, domach dziecka, szpitalach dla przewlekłe i nieuleczalnie chorych, podopiecznych opieki społecznej.

Organizując ewakuację generuje się potrzeby logistyczne, które określają:

1. przyczynę ewakuacji,
2. obszar, z którego będzie ewakuowana ludność i jej ilość,
3. drogi ewakuacji,
4. rejony przyjęcia ludności,
5. sposób zabezpieczenia ewakuacji (korzystanie z placówek służby zdrowia, warsztatów naprawy pojazdów, węzłów sanitarnych itp.);
6. czas rozpoczęcia i trwania ewakuacji,
7. dane do kontaktów z kierującym ewakuacją.

Po powiadomieniu o ewakuacji I i II stopnia, mieszkańcy podlegający temu procesowi powinni przygotować się do opuszczenia rejonu zagrożonego. Powinni zabrać ze sobą niezbędne dokumenty, posiadane środki ochrony przed skażeniami, rzeczy osobiste, podręczną apteczkę oraz żywność na trzy dni. Bagaż powinien być spakowany w sposób umożliwiający łatwe jego przenoszenie. Ogólna waga bagażu nie powinna przekraczać 20 kg na osobę dorosłą. Opuszczane mieszkania należy odpowiednio zabezpieczyć poprzez wyłączenie gazu, światła, wygaszenie pieców, dokładne zamknięcie drzwi i okien itp. Wskazane jest pozostawienie osobom zabezpieczającym domy i mieszkania adresów pobytu w planowanych rejonach rozmieszczenia po ewakuacji. Po takim przygotowaniu należy udać się do wyznaczonych miejsc rozmieszczenia zespołów zbiórek i ewidencyjno-informacyjnych.

Rodzice (opiekunowie) powinni włożyć do kieszeni dzieci kartkę z informacją nt. imienia i nazwiska dziecka, rodziców oraz adresu zamieszkania, tel. kontaktowy, (w miarę możliwości informację nt. grupy krwi i ewentualnych przewlekłych schorzeń. Osoby opuszczające rejony zagrożone własnymi środkami transportu udają się bezpośrednio do miejsc zakwaterowania.

Celem ewakuacji ludności z obszarów zagrożonych jest zminimalizowanie stopnia zagrożenia dla osób przebywających (zamieszkujących) w rejonie wystąpienia klęski żywiołowej lub innego zdarzenia nadzwyczajnego oraz stworzenie im warunków do przetrwania do czasu usunięcia skutków.

DZIAŁANIA NA TERENIE POWIATU GDAŃSKIEGO

Ewakuację zamierza się prowadzić w pierwszej kolejności w obrębie danej jednostki administracyjnej, następnie do sąsiednich gmin – zawsze jednak w ramach własnego powiatu.

Ewakuacja do sąsiednich gmin przewidywana jest wyłącznie w przypadku zagrożenia powodziowego o rozległym zasięgu, np. obejmującego całą żuławską część powiatu. W przypadku podtopień lub innych zdarzeń kryzysowych ludność będzie ewakuowana ze strefy bezpośredniego zagrożenia w ramach tej samej jednostki organizacyjnej.

ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

Na podstawie analizy zagrożeń powiatu nie przewiduje się wystąpienia wielkoobszarowych pożarów kompleksów leśnych. W przypadku zagrożeń powodziowych o rozległym zasięgu przewiduje się ewakuację mieszkańców gmin Cedry Wielkie, Suchy Dąb oraz żuławskiej części gminy Pruszcz Gdański, według następującego zamiaru:

- gmina Cedry Wielkie – do ewakuacji ok. 2450 osób, z tego:
 - ok. 1000 osób do gminy Kolbudy (porozumienie),
 - ok. 1100 osób do gminy Trąbki Wielkie (porozumienie),
 - ok. 350 osób do gminy Przywidz (porozumienie);
- gmina Suchy Dąb – do ewakuacji ok. 1690 osób, z tego:
 - wszyscy do gminy Pszczółki (porozumienie);
- z żuławskiej części gminy Pruszcz Gdański – do ewakuacji ok. 3300 osób, z tego:
 - wszystkie osoby ewakuowane zostają do „wyzynnej” części własnej gminy.

Decyzję o ewakuacji I lub II stopnia, w zależności od rodzaju i skali zagrożenia podejmują wójtowie gmin lub burmistrz Pruszcza Gdańskiego – jeśli zagrożenie ma charakter lokalny (tzn. nie wykracza poza obszar gminy) lub Starosta Gdański – jeśli zagrożenie obejmuje dwie lub więcej gmin.

Ponadto ewakuację I stopnia może zarządzić kierujący działaniami ratowniczymi – jeśli występuje bezpośrednie zagrożenie; o podjętej

decyzji powiadamia kierownika danej jednostki organizacyjnej lub administracyjnej.

Przyjęciem ewakuowanej ludności kieruje wójt gminy przyjmującej, który zabezpiecza również niezbędne elementy organizacyjne przyjęcia oraz warunki socjalno-bytowe dla przyjętej ludności.

W przypadku przewidywanego zagrożenia, jeżeli czas jakim dysponujemy do wystąpienia zagrożenia pozwala na przeprowadzenie ewakuacji II stopnia, proces ewakuacji koordynuje Starosta Gdański - Przewodniczący Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

SPOSÓB POWIADAMIANIA LUDNOŚCI O ZARZĄDZONEJ EWAKUACJI

Powiadamanie ludności o zarządzanej ewakuacji odbywać się będzie w następujący sposób:

- 1) W przypadku ewakuacji I stopnia zarządzanej przez kierującego działaniami ratowniczymi
 - kierujący poleca patrolowi Policji, uczestniczącemu w zabezpieczeniu miejsca akcji, kilkukrotne ogłaszanie za pomocą samochodowych urządzeń nagłaśniających komunikatu informującego o ewakuacji dla określonego budynku, ulicy, terenu, wsi itp.

Przykładowa treść komunikatu :

„Uwaga! Uwaga! Ogłaszam natychmiastową ewakuację dla mieszkańców ulicy Sosnowej i Leśnej. Kierunek ewakuacji - rejon boiska”

O decyzji ewakuacji kierujący powiadamia (osobiście lub poprzez własne Stanowisko Kierowania) kierownika danej jednostki organizacyjnej lub administracyjnej.

2) w przypadku ewakuacji I lub II stopnia zarządzanej przez Burmistrza Miasta lub Wójta Gminy:

- zarządzający ewakuację ogłasza ją wykorzystując struktury organizacyjne pozostające w jego dyspozycji (sołtysów, Straż Miejską, Gminną, gońców, Ochotniczą Straż Pożarną), a także miejscowe szkoły lub osoby duchowne, do informowania ludności za pomocą komunikatów podawanych przez urządzenia nagłaśniające, za pomocą komunikatów lub ulotek rozmieszczanych w miejscach zwyczajowo przyjętych lub podczas lokalnych zgromadzeń społeczeństwa – sposoby powiadamiania zależą od czasu jakim dysponujemy;
- zarządzający powiadamiając o ewakuacji starostę może zwrócić się o wsparcie w tym zakresie ze strony powiatu, a także poprzez WCZK o ogłoszenie komunikatów przez lokalną stację TV i rozgłośnię radiową.

3) w przypadku ewakuacji I lub II stopnia zarządzanej przez Starostę Gdańskiego:

- zarządzający ogłasza ją wykorzystując siły i środki KP Policji (radiowozy z urządzeniami nagłaśniającymi), gońców;
- jeśli czas pozwala, powiadamiając o ewakuacji Wojewodę (WCZK), występuje o uruchomienie ogłaszania komunikatów przez lokalną TV i rozgłośnię radiową;
- w zależności od rodzaju i skali zagrożenia oraz obszaru objętego ewakuacją powiadamia właściwych kierowników jednostek administracyjnych o ewakuacji.

4) w przypadku ewakuacji III stopnia zarządzanej przez władze wojskowe lub cywilne wyższego szczebla:

- starosta stosuje się do zaleceń zarządzającego ewakuację, między innymi poprzez rozplakatowywanie obwieszczeń lub skierowanie do powiadamiania ludności sił i środków KP Policji i innych służb szczebla powiatowego.

ORGANIZACJA ZABEZPIECZENIA OPUSZCZONYCH POMIESZCZEŃ MIESZKALNYCH

W przypadku konieczności ewakuacji mieszkańców, a co za tym idzie pozostawienia przez nich większości dobytku w opuszczonych pomieszczeniach mieszkalnych, przewiduje się uruchomienie stałych patroli Policji oraz Straży Miejskiej (Gminnej), które będą zabezpieczały je przed plądrowaniem, grabieżą i dewastacją. Opcjonalne jest możliwe użycie wsparcia żołnierzy Wojsk Obrony Terytorialnej.

Ponadto przewiduje się pozostanie w danym rejonie i nadzór nad opuszczonym mieniem (ruchomym i nieruchomym) przez osoby niezbędne do zapewnienia ochrony ludności i porządku publicznego (nawet do 15% mężczyzn podlegających ewakuacji).

Do kontroli i zabezpieczenia domów i mieszkań przed plądrowaniem, grabieżą i dewastacją, na terenach dotkniętych powodzią przewiduje się wykorzystywać sprzęt pływający będący na wyposażeniu Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej PSP, jednostek OSP oraz samorządowych magazynów przeciwpowodziowych.

Problemy, które mogą wystąpić w procesie ewakuacji.

1. niewłaściwie zorganizowany system informowania społeczeństwa o konieczności ewakuacji i zasadach jej przeprowadzenia,
2. brak dyscypliny wśród osób podlegających ewakuacji, przejawiające się nieracjonalnym i nieadekwatnym do sytuacji zachowaniem,
3. panika wśród ewakuowanej ludności,
4. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w rejonach załadunku i wyładunku,
5. zapewnienie regulacji ruchu na drogach ewakuacji (droga ewakuacji musi zapewniać przejazd samochodów specjalnych (karetka pogotowia, policja, straż pożarna),

6. przygotowanie punktów przyjęcia i rozdział ludności do poszczególnych kwater,
7. zapewnienia pomocy medycznej i socjalnej dla ewakuowanej ludności.

ORGANIZACJA RATOWNICTWA MEDYCZNEGO

Ratownictwo będzie organizowane na bazie Ratownictwa Medycznego oraz powiatowych sił i środków Krajowego Systemu Ratowniczo - Gaśniczego (KSRG). W celu zapewnienia właściwych parametrów czasu dotarcia na miejsce zdarzenia zostały odpowiednio rozśrodkowane na terenie powiatu ZRM oraz utworzono sieć jednostek ochrony przeciwpożarowej (Ochotniczych Straży Pożarnych), które na podstawie niezbędnego wyposażenia są włączone do KSRG.

Na terenie powiatu gdańskiego funkcjonuje 16 jednostek OSP włączonych w system KSRG, uwzględniając podział na gminy:

- gmina Pruszcz Gdański (miejska): OSP Pruszcz Gdański,
- gmina Pruszcz Gdański (wiejska): OSP Łęgowo, OSP Wiślina;
- gmina Cedry Wielkie: OSP Cedry Wielkie, OSP Koszwały;
- gmina Kolbudy: OSP Kolbudy, OSP Pręgowo, OSP Lublewo;
- gmina Przywidz: OSP Przywidz, OSP Jodłowno;
- gmina Pszczółki: OSP Pszczółki,
- gmina Suchy Dąb: OSP Suchy Dąb,
- gmina Trąbki Wielkie: OSP Trąbki Wielkie, OSP Rościszewo, OSP Sobowidz, OSP Mierzeszyn.

W dyspozycji systemu ratowniczego powiatu jest również mobilny (na przyczepie samochodowej) punkt segregacji rannych zorganizowany na bazie namiotu pneumatycznego o powierzchni 37 m², wyposażony

między innymi w 16 łóżek, zestaw TRIAGE, oświetlenie i agregat prądotwórczy.

ORGANIZACJA OPIEKI MEDYCZNEJ

W zależności od rodzaju i skali zagrożenia pomoc medyczna będzie realizowana w następujący sposób:

1. Przy niewielkiej ilości poszkodowanych pomoc medyczna będzie świadczona przez Zespoły Ratownictwa Medycznego, będące w dyspozycji powiatu:
 - 1 zespół wyjazdowy specjalistyczny „S” (lokalizacja przy SPPR) – tryb 24 godzinny,
 - 1 zespół wyjazdowy podstawowy „P” (lokalizacja przy SPPR) – tryb 24 godzinny,
 - 2 zespoły wyjazdowe podstawowe „P” (1 ZRM przy GOZ w Przywidzu, 1 ZRM przy GOZ w Pszczółkach) – tryb 24 godzinny,
 - 2 zespoły wyjazdowe podstawowe „P” (1 ZRM przy GOZ w Kolbudach, 1 ZRM przy UG w Cedrach Wielkich) – tryb 12 godzinny.
2. W przypadku zdarzeń o dużej ilości poszkodowanych oprócz własnych sił i środków ZRM wykorzystywane będą - po uzgodnieniu z wojewódzkim lekarzem koordynatorem ratownictwa medycznego - ZRM z sąsiednich powiatów, w tym z Gdańska oraz Lotnicze Pogotowie Ratunkowe.
3. Dodatkowo na terenie powiatu działa 1 zespół wyjazdowy ogólnolekarski „OL” oraz ambulatorium, przeznaczony na co dzień

do świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej na podstawie kontraktu z Narodowym Funduszem Zdrowia - po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy.

4. W dni robocze świadczenia podstawowej opieki zdrowotnej świadczone są przez podmioty medyczne działające na terenie powiatu (gminne oraz niepubliczne).
5. W celu zapewnienia możliwości udzielania pomocy medycznej dla lżej poszkodowanych oraz ich czasowego przetrzymania w oczekiwaniu na transport medyczny, wydzielony został powiatowy ośrodek przejściowej ewakuacji, mieszczący się w Internacie Zespołu Szkół Rolniczych w Rusocinie koło Pruszcza Gd.
6. W sytuacjach kryzysowych, przy konieczności zapewnienia opieki medycznej dla dużej ilości poszkodowanych – podmioty wymienione w punktach 3, 4 i 5 również zostaną zaangażowane do świadczenia opieki medycznej dla poszkodowanych.
7. Na terenie powiatu nie ma żadnej placówki szpitalnej, tak że w każdej sytuacji poszkodowani transportowani są do szpitali na terenie Trójmiasta (głównie do Gdańska), ewentualnie do Kościerzyny, Starogardu Gdańskiego lub Kartuz.
8. Przewiduje się tworzenie prowizorycznych punktów czasowego pobytu poszkodowanych w pomieszczeniach pobliskich obiektów użyteczności publicznej.

Dane kontaktowe do placówek szpitalnych

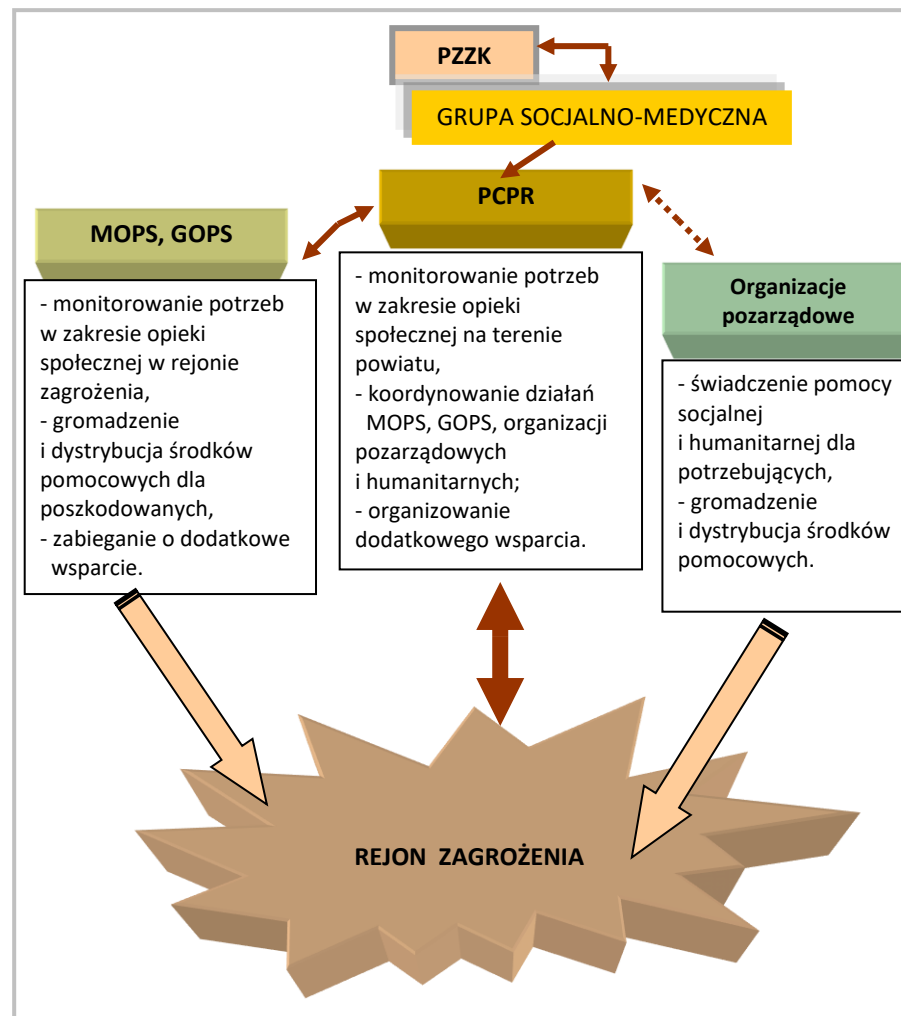
Lp.	Nazwa	Adres	Telefon
1	2	3	4
1.	Uniwersyteckie Centrum Kliniczne	Gdańsk, ul. Dębinki 7	(58) 349-22-22 (58) 349-20-00
2.	Szpital św. Wojciecha	Gdańsk Zaspa, ul. Jana Pawła 50	(58) 768-40-00 (58) 556-38-70
3.	Szpital im. M. Kopernika	Gdańsk, ul. Nowe Ogrody 1/6	(58) 764-01-00 (58) 556-38-70
4.	Szpital Specjalistyczny w Kościerzynie	Kościerzyna, ul. Piechowskiego 36	(58) 686-00-00 (58) 686-01-01 (58) 686-02-00 (58) 686-02-01
5.	Kociewskie Centrum Zdrowia	Starogard Gdański, ul. Balewskiego 1	(58) 562-30-31
6.	Szpital Powiatowy w Kartuzach	Kartuzy, ul. Ceynowy 7	(58) 685-48-00

ORGANIZACJA POMOCY SPOŁECZNEJ PODCZAS ZDARZEŃ KRYZYSOWYCH

W zależności od rodzaju i skali zagrożenia pomoc społeczna organizowana będzie przez miejski lub gminne ośrodki pomocy społecznej (MOPS, GOPS) oraz przez organizacje pozarządowe i humanitarne działające na terenie powiatu, a wspierana i koordynowana przez PCPR.

Procedura działania PCPR

- 1) Dyrektor PCPR bezpośrednio po otrzymaniu informacji o wystąpieniu sytuacji kryzysowej oraz uruchomieniu procedur reagowania kryzysowego, potwierdza je u dyspozytora Stanowiska Kierowania PSP lub u starosty.
- 2) Zgodnie z decyzją starosty udaje się do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) w Komendzie Powiatowej PSP i przystępuje do koordynacji pomocy społecznej i medycznej dla poszkodowanych i potrzebujących.
- 3) Przeprowadza analizę potrzeb i możliwości niesienia pomocy, zarówno socjalno-bytowej jak i medycznej.
- 4) W przypadku gdy potrzeby przekraczają możliwości, wnioskuje do starosty - przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) o wystąpienie do szczebla nadrzędnego w celu dodatkowego wsparcia.
- 5) Współpracuje z Ośrodkami Pomocy Społecznej oraz z organizacjami pozarządowymi i humanitarnymi z terenu powiatu w zakresie monitorowania potrzeb, gromadzenia i dystrybucji środków pomocowych.
- 6) Przedstawia staroście wnioski w zakresie swoich kompetencji.



Dane kontaktowe do placówek pomocy społecznej/psychologicznej

Lp.	Nazwa ośrodka, organizacji	Adres	Telefon
1	2	3	4
1.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Pruszcz Gdański, ul. Raciborskiego 2a	(58) 773-20-85 (58) 773-20-86
2.	Poradnia Pedagogiczno-Psychologiczna	Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 2	(58) 682-33-04 796-000-946
3.	Dom Pomocy Społecznej „Leśny”	Zaskoczyn 11, Mierzeszyn	(58) 682-81-14
4.	MOPS (gmina m. Pruszcz Gd.)	Pruszcz Gdański, ul. Niepodległości 9	(58) 682-27-55 (58) 692-17-10
5.	GOPS (gmina w. Pruszcz Gd.)	Cieplewo, ul. Długa 20 a	(58) 691-15-01 (58) 691-16-98
6.	GOPS (gmina Cedry Wielkie)	Cedry Wielkie, ul. M. Płażyńskiego 16	(58) 683-66-01
7.	GOPS (gmina Suchy Dąb)	Suchy Dąb, ul. Gdańska 17	(58) 682-86-82
8.	GOPS (gmina Pszczółki)	Pszczółki, ul. Pomorska 18	(58) 683-90-89 (58) 683-91-23
9.	GOPS (gmina Trąbki Wlk.)	Trąbki Wlk., ul. Sportowa 4	(58) 682-83-76
10.	GOPS (gmina Przywidz)	Przywidz, ul. Uhlenberga 10	(58) 682-51-32
11.	GOPS (gmina Kolbudy)	Kolbudy, ul. Staromłyńska 1	(58) 682-72-89

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

Kryzys jest momentem zwrotnym, stanem, który cechuje się dużym napięciem emocjonalnym, uczuciem przerażenia, obawą przed utratą kontroli i poczuciem bezradności oraz przed różnymi formami dezorganizacji zachowania, stanami lękowymi i objawami depresji. Osoba przeżywająca taki stan, ze względu na ograniczenie bądź wyczerpanie własnych możliwości rozwiązania problemu, wymaga pomocy z zewnątrz.

Ofiary sytuacji kryzysowych, a więc:

1. bezpośredni uczestnicy klęsk żywiołowych, katastrof itp.;
2. ich rodziny,
3. personel zaangażowany w działania ratownicze,

powinny mieć zapewnioną pomoc psychologiczną, realizowaną bezpośrednio po zdarzeniu w formie interwencji kryzysowej oraz – o ile występuje taka potrzeba – kontynuowaną w ramach:

- psychoterapii,
- rehabilitacji psychologicznej.

Interwencja kryzysowa ma charakter pomocy psychologicznej, medycznej, socjalnej lub prawnej i służy wsparciu emocjonalnemu osoby w kryzysie.

Głównym celem interwencji kryzysowej jest przywrócenie równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu

zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej, a także obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych (i finansowych), które mogą wynikać z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar sytuacji kryzysowych i stanowić poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych i ratowniczych.

Główne zadania pomocy psychologicznej ofiarom sytuacji kryzysowych

1. Przywrócenie ofiarom sytuacji kryzysowych równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.
2. Zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
3. Obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar i stanowiących poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych.
4. Podtrzymanie i zachowanie zdolności personelu do wykonywania zadań ratowniczych i wspomagających.

Organizacja systemu pomocy psychologicznej

1. Pomoc psychologiczna ofiarom sytuacji kryzysowych ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom przewyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Pomocy

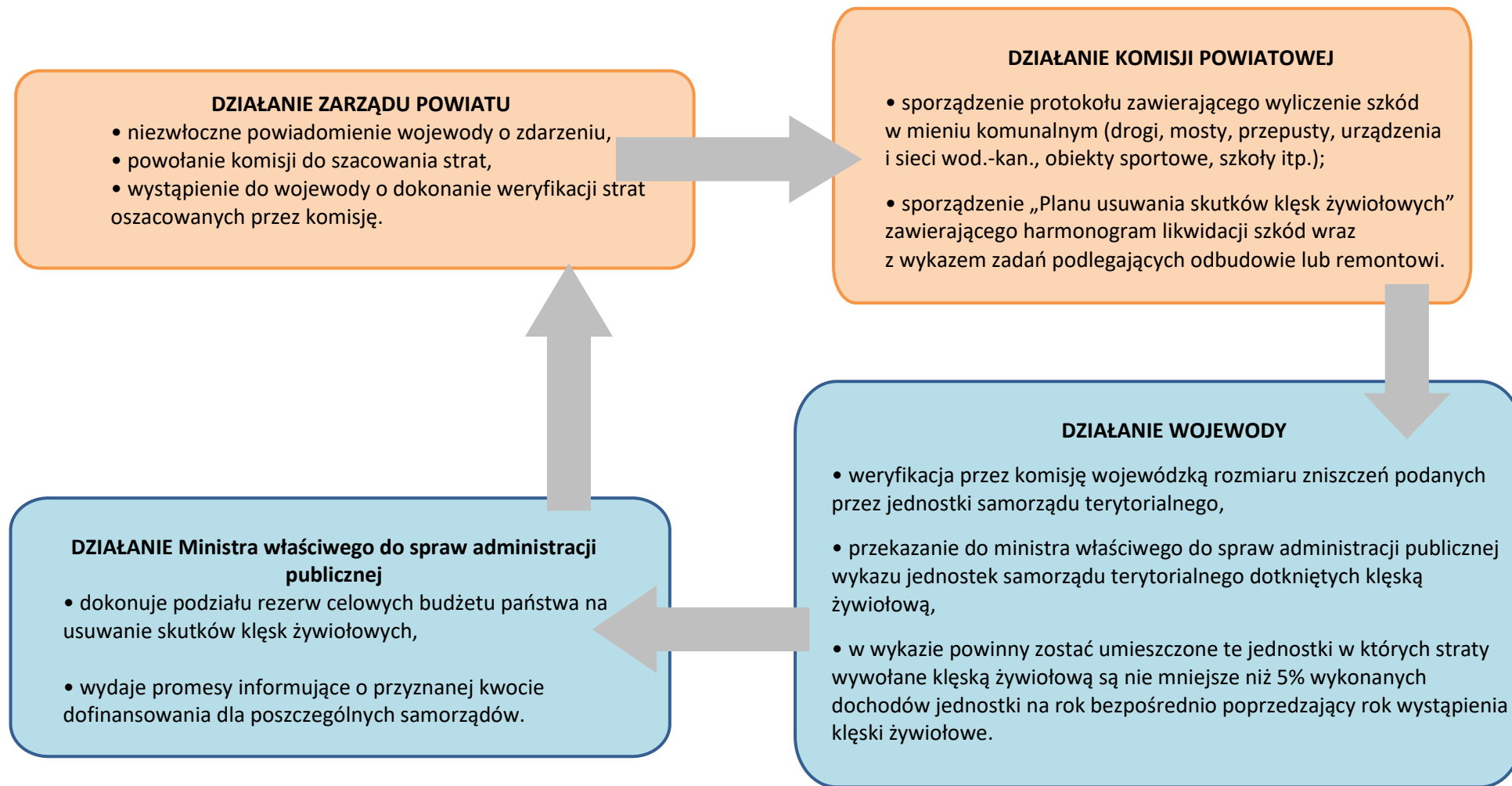
tej udziela się w szczególności osobom i rodzinom dotkniętym zdarzeniem losowym albo sytuacją kryzysową spowodowaną klęską żywiołową lub ekologiczną.

2. Zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, formą pomocy społecznej jest interwencja kryzysowa, stanowiąca zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu. W ramach tej interwencji udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną właściwą do udzielania wsparcia psychologicznego ofiarom sytuacji kryzysowych w formie interwencji kryzysowej jest działające w powiecie gdańskim Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (PCPR) w Pruszczu Gdańskim.
4. W sytuacji kryzysowej do udzieleniu wsparcia PCPR może być zaangażowany:
 - kwalifikowany personel z Poradni Pedagogiczno-Psychologicznej w Pruszczu Gdańskim,
 - specjaliści z placówek opiekuńczo-wychowawczych - Dom Pomocy Społecznej „Leśny”,
 - psychologowie samodzielnie praktykujący,
 - kwalifikowany personel organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, kościołów, organizacji pożytku publicznego i wolontariatu – na podstawie wcześniejszych umów i porozumień.

5. Działania wobec ofiar sytuacji kryzysowych nie kończą się z chwilą interwencji kryzysowej, lecz z zasady są kontynuowane w ramach długofalowej pomocy psychologicznej (rehabilitacji psychologicznej). Pomoc ta jest sprawowana przez personel systemu opieki zdrowotnej oraz uzupełniana przez kwalifikowanych pracowników lokalnego powiatowego centrum pomocy rodzinie.
6. Etatowi psychologowie formacji podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych zapewniają wsparcie psychologiczne zaangażowanym w sytuację kryzysową ratownikom, strażakom, policjantom i innym funkcjonariuszom. Pomoc właściwym jednostkom organizacyjnym systemu pomocy społecznej jest możliwa głównie w formie eksperckiej i jako uzupełnienie zasadniczych działań realizowanych przez PCPR (OIK) i następuje w przypadku braku zapotrzebowania na wsparcie w ramach własnej formacji, na podstawie polecenia właściwego komendanta wojewódzkiego.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKÓD W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH PRODUKCJI ROLNEJ W ZWIĄZKU Z KLĘSKĄ SUSZY, GRADOBICIA, NADMIERNYCH OPADÓW ATMOSFERYCZNYCH, WYMARZNIĘCIA, POWODZI, HURAGANÓW, POŻARÓW SPOWODOWANYCH WYŁADOWANIAM I ATMOSFERYCZNYMI. OSUWISKIEM ZIEMI



ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKÓD W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH PRODUKCJI ROLNEJ W ZWIĄZKU Z KLĘSKĄ SUSZY, GRADOBICIA, NADMIERNYCH OPADÓW ATMOSFERYCZNYCH, WYMARZNIĘCIA, POWODZI, HURAGANÓW, POŻARÓW SPOWODOWANYCH WYŁADOWANIAMi ATMOSFERYCZNYMI. OSUWISKI ZIEMI

5. DZIAŁANIE WOJEWODY w przypadku szkód powyżej 30 % średniej rocznej produkcji oraz szkód w środkach trwałych potwierdza wystąpienie szkód składając stosowną adnotację na protokole oszacowania szkód

4. DZIAŁANIE KOMISJI powołanej przez wojewodę w terminie do dwóch miesięcy od dnia zgłoszenia przez producenta rolnego powstania szkód w środkach trwałych, nie później jednak niż:

1. w terminie do 3 miesięcy od wystąpienia gradu, deszczu nawalnego, huraganu, pioruna, osunięcia się ziemi lub lawiny – w przypadku szkód w środku trwałym, albo;
2. w terminie do 12 miesięcy od ustąpienia wody, umożliwiającego komisji rozpoczęcie szacowania szkód – w przypadku szkód spowodowanych przez powódź w budynkach.

W przypadku szkód spowodowanych przez ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź lub grad w drzewach owocowych oszacowania dokonuje się dwukrotnie:

1. po raz pierwszy – w terminie do 2 miesięcy od dnia powstania tych szkód;
2. po raz drugi – nie później niż w terminie do 12 miesięcy od dnia powstania tych szkód.

Składa protokół oszacowania szkód wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce powstania tych szkód w terminie:

1. 30 dni od dnia oszacowania szkód;
2. 45 dni od dnia oszacowania szkód – w przypadku gospodarstw

1. DZIAŁANIE ROLNIKA/PRODUCENTA ROLNEGO:

- zgłoszenie do urzędu gminy szkody mającej znamiona klęski,
- prośba o oszacowania szkód celem m.in. wnioskowania o kredyt preferencyjny.

2. DZIAŁANIE WÓJTA/BURMISTRZA

niezwłocznie powiadamia wojewodę o zdarzeniu.

3. DZIAŁANIE KOMISJI powołanej przez wojewodę w terminie do dwóch miesięcy od dnia zgłoszenia przez producenta rolnego powstania szkód w uprawach rolnych lub zwierzętach niestanowiących stada podstawowego, nie później jednak niż do czasu zbioru plonu głównego danej uprawy albo jej likwidacji i nie wcześniej niż od wschodów upraw komisja dokonuje oszacowania szkód i składa protokół oszacowania szkód wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce powstania tych szkód w terminie:

- 30 dni od dnia oszacowania szkód,
- 45 dni od dnia oszacowania szkód – w przypadku gospodarstw położonych na obszarze więcej niż 1 województwa.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O KREDYT INWESTYCYJNY NA WZNOWIENIE PRODUKCJI W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH SPECJALNYCH PRODUKCJI ROLNEJ, W KTÓRYCH WYSTĄPIŁY SZKODY SPOWODOWANE PRZEZ SUSZĘ, GRAD, DESZCZ NAWALNY, UJEMNE SKUTKI PRZEZIMOWANIA, PRZYMROZKI WIOSENNE, POWÓDŹ, HURAGAN, PIORUN, OSUNIECIE SIE ZIEMI LUB LAWINE – SYMBOL nKL01

1. Pobranie z banku przez poszkodowanego formularza wniosku o kredyt.



2. Przygotowanie planu inwestycji, a w tym podanie:

- Celu i struktury inwestycji.
- Okresu realizacji inwestycji.
- Okresu kredytowania i karencji w spłacie.

3. Złożenie przez wnioskodawcę w banku wniosku o kredyt wraz z planem inwestycji, oświadczeniami sporządzonymi wg określonych wzorów, protokołem oszacowania szkód zawierającym adnotację wojewody potwierdzającą wystąpienie szkód oraz kompletem dokumentów wymaganych przez bank.



ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZECIWDZIAŁANIU RUCHOM OSUWISKOWYM ZIEMI I USUWANIA ICH SKUTKOM W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ (PROJEKT „OSŁONA PRZECIWOSUWISKOWA”)

PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU

- Jednostka realizująca projekt (JR): Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego MSWiA.
- Jednostki wykonujące (JW.): jednostki organizacyjne administracji samorządowej i rządowej oraz inne podmioty.
- Jednostki wspierające realizację projektu: Wojewódzkie Zespoły Nadzorujące Realizację Projektu (WZNRP).



KWALIFIKACJA REALIOWANYCH ZADAŃ W RAMACH PROJEKTU

- Napraw, odbudowy, przeniesienia i ulepszenia infrastruktury publicznej zniszczonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego.
- Wykonanie systemów (budowli, urządzeń) zaprojektowanych w celu ochrony zagrożonych obszarów przed powtórным wystąpieniem zdarzeń katastroficznych.



DZIAŁANIA Ministra właściwego do spraw administracji publicznej

- Dokonuje podziału środków finansowych przeznaczonych na likwidację szkód wyrządzonych przez osuwiska.
- Wydaje promesy informujące o przyznanej kwocie dofinansowania dla poszczególnych samorządów lub innych zakwalifikowanych podmiotów.

WARUNKI KWALIFIKACJI ZADAŃ

- Plan usuwania ruchów osuwiskowych ziemi (opracowany przez JW. Na podstawie protokołów szkód oraz kosztorysu inwestorskiego).
- Karta rejestracyjna osuwiska (oddzielnie dla każdego zadania).
- Złożenie przez JW. Wniosku o dotację na dofinansowanie zadania bezpośrednio do wojewody.



DZIAŁANIA WOJEWODY (WZNRP)

- Dokonuje analizy oraz oceny przedłożonych planów, kart rejestracyjnych osuwisk, kart rejestracyjnych terenu zagrożonego ruchami masowymi ziemi.
- Sporządza opinię zawierającą wyniki dokonanej oceny.
- Określa zakres rzeczowy zadania rekomendowanego do realizacji.



ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM SKUTKÓW POWODZI

RADA MINISTRÓW	<p>Określenie, w drodze rozporządzenia, na podstawie danych przekazanych przez właściwych wojewodów:</p> <ul style="list-style-type: none">• wykazu gmin lub miejscowości poszkodowanych w wyniku wystąpienia powodzi, na terenie których stosuje się w okresie do 12 miesięcy szczególne rozwiązania,• rodzaju stosowanych rozwiązań oraz warunków ich stosowania.
PREZES RADY MINISTRÓW	<p>Po wydaniu rozporządzenia Rady Ministrów, możliwość przeniesienia, w drodze rozporządzenia planowanych wydatków budżetowych między częściami i działami budżetu państwa, uwzględniając przeznaczenie środków publicznych na sfinansowanie zadań określonych przez dysponentów części wnioskujących o dokonanie przeniesień w celu umożliwienia zastosowania szczególnych rozwiązań związanych z usuwaniem skutków powodzi.</p>
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW FINANSÓW PUBLICZNYCH	<p>Utworzenie w roku budżetowym, w którym wystąpiła powódź rezerwy celowej z przeznaczeniem na sfinansowanie usuwania jej skutków i przeniesienie do tej rezerwy kwoty planowanych wydatków budżetowych zablokowanych na podstawie ustawy o finansach publicznych.</p>
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW GOSPODARKI	<p>Dokonywanie wyboru funduszy pożyczkowych udzielających przedsiębiorcom pożyczek na usuwanie skutków powodzi, występowanie do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie na ten cel środków z rezerwy celowej, a następnie ich przekazywanie na podstawie umów o dotację celową wybranym funduszom pożyczkowym.</p>
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO	<p>Określenie w drodze rozporządzenia, szczegółowych warunków i trybu przyznawania środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na utrzymanie zagrożonych likwidacją na skutek powodzi miejsc pracy osób niepełnosprawnych, odtworzenie zniszczonej lub utraconej na skutek powodzi infrastruktury i wyposażenia warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej oraz przedsiębiorstw osób niepełnosprawnych prowadzących działalność gospodarczą, pomoc dla osób niepełnosprawnych na zakup sprzętu rehabilitacyjnego, środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych utraconych lub zniszczonych na skutek powodzi, usunięcie powstałych na skutek powodzi szkód w obrębie niepełnosprawnych, dofinansowanie, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt. 1. Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, do oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych na likwidację skutków powodzi w związku z zatrudnianiem i rehabilitacją osób niepełnosprawnych, uwzględniając konieczność uproszczenia postępowania.</p>

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

WOJEWODA	Sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z pomocą poszkodowanym.
POMOC PUBLICZNA	<p>Podmiot ubiegający się o pomoc:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. złożenie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej oświadczenia o wartości szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi, włącznie z przekazaniem informacji i posiadaniu lub braku ubezpieczenia, z tytułu którego jest możliwe uzyskanie odszkodowania, a także informacji o numerze wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego albo ewidencji działalności gospodarczej; 2. w przypadku uzyskania pomocy publicznej złożenie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej oświadczenia o wartości tej pomocy, w terminie 14 dni od dnia jej uzyskania, wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi wartość uzyskanej pomocy publicznej; 3. w przypadku uzyskania odszkodowania na pokrycie szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi, złożenie niezwłocznie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej za pośrednictwem naczelnika urzędu skarbowego właściwego w sprawach podatku dochodowego oświadczenia o wysokości uzyskanego odszkodowania. <p>Wojewoda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sprawdzenie, czy uzyskana przez beneficjenta pomoc publiczna nie przekracza wartości szkód materialnych określonej w oświadczeniu; 2. zawiadomienie beneficjenta pomocy o wysokości kwoty przekroczenia, wskazując rachunek bankowy, na który dokonuje się wpłaty ten kwoty; 3. wydanie decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu oraz rachunek bankowy, na który dokonuje się zwrotu; powodzi w związku z zatrudnianiem i rehabilitacją osób niepełnosprawnych, uwzględniając konieczność uproszczenia postępowania.
ZBYWANIE NIERUCHOMOŚCI NA RZECZ POSZKODOWANYCH W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM	Odstąpienie od trybu przetargowego przy zbywaniu nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkaniowe dla osób fizycznych poszkodowanych przez powódź stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, bądź wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa.
ZASIŁEK POWODZIOWY	<ol style="list-style-type: none"> 1. jednorazowy, bezzwrotny, wypłacany niezwłocznie, nie później niż 2 ciągu 2 dni od dnia wydania decyzji w sprawie przyznania zasiłku, w kwocie do 2 tys. Zł dla rodziny lub osoby samotnie gospodarującej, poszkodowanej w wyniku wystąpienia powodzi, w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej;

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

	<ol style="list-style-type: none"> 2. przyznawanie i wypłacanie zasiłku należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę; decyzję o przyznaniu zasiłku oraz jego wypłaty wydaje wójt (burmistrz, prezydent miasta) gminy na terenie której wnioskodawca poniósł szkodę w wyniku powodzi, albo gminy sąsiadującej, na terenie której przebywa w wyniku przeprowadzenia ewakuacji albo konieczności opuszczenia zagrożonego miejsca zamieszkania; 3. organ wypłacający zasiłek wydaje decyzję o zwrocie zasiłku w przypadku zaistnienia przesłanki określonej w ustawie przeciwpowodziowej, tj. wówczas, gdy w wyniku weryfikacji po wypłacie zasiłku organ wypłacający ustali, że rodzina lub osoba samotnie gospodarująca, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, która otrzymała zasiłek, nie poniosła szkody wskutek powodzi; 4. w decyzji organu wypłacającego dotyczącej zwrotu zasiłku określa się w szczególności kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami ustalonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin zwrotu kwoty niezależnie pobranego świadczenia; w szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota podlegająca zwrotowi może zostać rozłożona na raty na wniosek członka rodziny będącego stroną w postępowaniu o przyznanie zasiłku popowodziowego albo osoby samotnie gospodarującej, która otrzymała taki zasiłek; 5. minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzenia, tryb wypłaty i szczegółowy tryb zwrotu zasiłku oraz wzór formularza wniosku, uwzględniając konieczność uzyskania danych niezbędnych do identyfikacji rodziny lub osób, którym ma być przyznany.
<p>BUDYNKI MIESZKALNE LUB LOKALE MIESZKALNE USZKODZONE LUB ZNISZCZONE NA SKUTEK POWODZI</p>	<p>Możliwość zawieszenia przez bank spłaty kredytu wraz z odsetkami na wniosek poszkodowanego, będącego kredytobiorcą, którego mieszkanie (dom jednorodzinny) zostało uszkodzone lub zniszczone na skutek powodzi, na okres wskazany we wniosku, jednak nie dłuższy niż rok.</p>
<p>ZWOLNIENIA</p>	<p>W sprawach związanych z usuwaniem skutków powodzi możliwość zwolnień od:</p> <ul style="list-style-type: none"> – opłat skarbowych, – opłat za wydanie dokumentu paszportowego, – opłat za udostępnienie danych i informacji oraz innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego, – podatku dochodowego dochodów, przychodów, darowizn, świadczeń, spadków.

UŁATWIENIA DLA PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW

1. Prawo pracownika do odpowiedniej części minimalnego wynagrodzenia wypłacanego przez pracodawcę przez okres nie dłuższy niż 10 dni roboczych, z powodu niemożności świadczenia przez niego pracy w związku z powodzią.
2. Możliwość przeznaczenia środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele związane z pomocą dla poszkodowanych.
3. Możliwość przeznaczenia środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych na odtworzenie infrastruktury i wyposażenia, utraconych lub zniszczonych na skutek powodzi miejsc pracy oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych u dysponenta tego funduszu maksymalnie do kwoty, która nie może być sfinansowana z innych źródeł.
4. Możliwość umorzenia w całości lub w części, wraz z odsetkami pożyczek przyznanych przed wystąpieniem powodzi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych osobom niepełnosprawnym na działalność gospodarczą lub rolniczą, bądź zakładom pracy chronionej, jeżeli w związku z powodzią nastąpiła utrata możliwości spłaty pożyczki.
5. Możliwość umorzenia przez starostę w drodze decyzji w całości lub w części wraz z odsetkami pożyczki, o której mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy udzielonej bezbronnemu na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli na skutek powodzi:
 - nastąpiła trwała lub czasowa przeszkoda w funkcjonowaniu instytucji szkoleniowej,
 - poszkodowany bezrobotny w okresie trwania powodzi nie mógł podjąć lub ukończyć szkolenia.
6. Możliwość umorzenia w całości lub w części wraz z odsetkami przez starostę na wniosek poszkodowanego przyznanych refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy lub środków na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia, jeżeli miejsca pracy uległy zniszczeniu na skutek powodzi.
7. Prawo do ponownego złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne, którym umorzono środki przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, w związku z utratą miejsca pracy na skutek powodzi.
8. Możliwość przyznania przez starostę na wniosek bezrobotnego poszkodowanego powodzią prawo do świadczenia w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, finansowanego z Funduszu Pracy za okres poprzedzający dzień zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy, nie dłużej niż 30 dni, jeżeli opóźnienie w rejestracji było spowodowane powodzią.
9. Możliwość dokonywania przez starostę zwrotu ze środków Funduszu Pracy poniesionych przez pracodawcę kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych zamieszkałych na obszarze gmin lub miejscowości poszkodowanych w wyniku wystąpienia powodzi oraz kosztów

poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne zatrudnianych pracowników przez pracodawcę, którego zakład został zniszczony na skutek powodzi, pod warunkiem, że pracodawca nie zmniejszy w tym okresie liczby zatrudnionych pracowników; możliwość realizacji zwrotów dotyczy okresu do 12 miesięcy, ale nie dłużej niż do końca roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź.

10. W przypadku zniszczenia na skutek powodzi co najmniej 30% gospodarstwa rolnego lub upraw działu specjalnego produkcji rolnej albo straty w produkcji zwierzęcej prowadzonej w dziale specjalnym produkcji rolnej powyżej 30% utrzymywanych zwierząt: możliwość dokonywania przez starostę zwrotu poniesionych przez organizatora robót publicznych kosztów na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenie społeczne z tytułu zatrudnienia przy pracach związanych z usuwaniem skutków powodzi skierowanych poszkodowanych osób fizycznych, które osobiście i na własny rachunek prowadzą działalność w zakresie produkcji rolnej, w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzące dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników oraz ich małżonków i pełnoletnich domowników przez okres do 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź.
11. Możliwość uzyskania nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przez pracodawcę, który ze względu na powódź musiał przejściowo zaprzestać prowadzenia działalności gospodarczej (lub istotnie ją ograniczył) i nie posiada środków na wypłatę pracownikom wynagrodzenia oraz możliwość jej umorzenia w całości lub w części przez ministra właściwego do spraw pracy na wniosek złożony do marszałka województwa.
12. Możliwość udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych przedsiębiorcom poszkodowanym powodzią na ich wniosek złożony do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź.
13. Możliwość stosowania rozwiązań ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy.
14. Możliwość uzyskania przez pracodawcę pożyczki z funduszu pożyczkowego przeznaczonej na usuwanie szkód w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych powstałych w wyniku powodzi w miejscu faktycznego wykonywania działalności gospodarczej na usuwanie szkód w środkach trwałych oddanych mu do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze lub na remont albo przystosowanie do prowadzenia działalności gospodarczej innego lokalu lub budynku w sytuacji, gdy usuwanie szkód w dotychczasowym miejscu jej prowadzenia wiązałoby się ze zwiększonym ryzykiem powtórzonego zniszczenia przez powódź w przyszłości.

ZASADY UDZIELANIA ZE ŚRODKÓW REZERWY CELOWEJ BUDŻETU PAŃSTWA NA PRZECIWDZIAŁANIE I USUWANIE SKUTKÓW KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH, POMOCY FINANSOWEJ W FORMIE ZASIŁKÓW CELOWYCH, O KTÓRYCH MOWA W USTAWIE O POMOCY SPOŁECZNEJ DLA RODZIN LUB OSÓB SAMOTNIE GOSPODARUJĄCYCH, POSZKODOWANYCH W WYNIKU ZDARZEŃ NOSZĄCYCH ZNAMIONA KLĘSK ŻYWIOŁOWYCH

I. Postanowienia ogólne

1. Pomoc jest udzielana w formie zasiłku celowego przyznawanego, na podstawie art. 39 ust. 1 i 2 oraz art. 40 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, z późn. zm.), przez kierownika ośrodka pomocy społecznej, który działa z upoważnienia burmistrza/wójta. Pomoc może być przyznawana niezależnie od kryterium dochodowego, o którym mowa w art. 8 ust. 1 powołanej ustawy. Wypłaty zasiłków celowych osobom uprawnionym dokonywane są przez właściwe miejscowo ośrodki pomocy społecznej.
2. Pomoc przeznaczona jest na:
 - tzw. pomoc „doraźną” dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących, które poniosły straty w gospodarstwach domowych (budynkach mieszkalnych, podstawowym wyposażeniu gospodarstw domowych) i znalazły się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej, w której nie mogą

zaspokoić niezbędnych potrzeb bytowych w oparciu o posiadane środki własne;

- remont albo odbudowę budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego, który został zniszczony lub uszkodzony wyniku powodzi, podtopień, intensywnych opadów atmosferycznych, silnych wiatrów, wyładowań atmosferycznych lub osunięć ziemi, zwanych dalej „zdarzeniem klęskowym”.
3. Przez budynek mieszkalny rozumie się także budynek gospodarczy służący zaspokajaniu niezbędnych potrzeb bytowych rodziny lub osoby samotnie gospodarującej, w szczególności budynek inwentarski.
 4. Pomoc udzielana jest na wniosek osoby uprawnionej. Wniosek może zostać złożony ustnie do protokołu poza siedzibą ośrodka pomocy społecznej, w szczególności w miejscu zdarzenia klęskowego.
 5. W uzasadnionych przypadkach pomoc może być przyznana z urzędu za zgodą osoby uprawnionej.
 6. Pomoc przyznawana jest rodzinom lub osobom samotnie gospodarującym, prowadzącym, w dniu wystąpienia zdarzenia klęskowego, gospodarstwo domowe w budynku mieszkalnym lub lokalu mieszkalnym zniszczonym lub uszkodzonym w wyniku tego zdarzenia, zwanym dalej „osobami uprawnionymi”.

7. Podstawą do określenia wysokości przyznawanej pomocy jest rodzinny wywiad środowiskowy, przeprowadzony przez właściwy miejscowo ośrodek pomocy społecznej.
8. Pomoc może być przyznawana w drodze jednej lub kilku odrębnych decyzji administracyjnych, którym powinien zostać nadany rygor natychmiastowej wykonalności.

II. Pomoc „doraźna”

1. Kwota zasiłku dla rodziny albo osoby samotnie gospodarującej nie może przekroczyć 6.000 zł (słownie: sześć tysięcy złotych).
2. W przypadku, gdy w jednym domu jednorodzinnym lub w mieszkaniu prowadzonych jest faktycznie kilka gospodarstw domowych przez poszczególne rodziny lub osoby samotnie gospodarujące, pomocą może być objęta każda z nich.
3. Przy określaniu wysokości zasiłku należy brać pod uwagę w szczególności:
 - możliwość funkcjonowania we własnym mieszkaniu/domu jednorodzinnym (czy może stanowić schronienie dla poszkodowanych, czy nie stwarza dodatkowego zagrożenia na skutek uszkodzeń, czy konieczne jest zapewnienie innego schronienia w okresie przejściowym);
 - prace, które trzeba pilnie wykonać lub zakupy, jakie trzeba pilnie dokonać, by móc zaspokajać niezbędne potrzeby bytowe;

- potrzeby dzieci z poszkodowanych rodzin w zakresie podjęcia i kontynuowania nauki,
- zapewnienie dostępu do opieki medycznej i zakup leków dla poszkodowanych, zwłaszcza nieobjętych ubezpieczeniem zdrowotnym.

III. Pomoc na remont albo odbudowę budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego

1. Kwota (wysokość) zasiłku dla rodziny albo osoby samotnie gospodarującej nie może przekroczyć:
 - kwoty 200 tys. zł (słownie: dwieście tysięcy złotych), przyznawanej w związku ze szkodami w jednym budynku/lokalu mieszkalnym. Kwoty pomocy finansowej, przyznawane w zależności od oszacowanego procentu zniszczeń/uszkodzeń, określa załącznik nr 1 do Zasad;
 - kwoty 100 tys. zł (słownie: sto tysięcy złotych), przyznawanej w związku ze szkodami powstałymi w budynkach gospodarczych (niezależnie od liczby zniszczonych lub uszkodzonych budynków gospodarczych). Kwoty pomocy finansowej, przyznawane w zależności od oszacowanego procentu zniszczeń/uszkodzeń, określa załącznik nr 2 do Zasad.
2. Kwoty zasiłków, o których mowa w ust. 1, przyznawane są w przypadku oszacowania procentu zniszczeń/uszkodzeń na poziomie co najmniej 5%.

3. W przypadku oszacowania procentu zniszczeń/uszkodzeń w budynkach, o których mowa w ust. 1, na poziomie poniżej 5%, może być przyznana pomoc, o której mowa w części II.
4. Osobami uprawnionymi są:
 - właściciel budynku mieszkalnego/lokalu mieszkalnego,
 - osoba, której przysługuje spółdzielcze własnościowe prawo do zniszczonego lub uszkodzonego lokalu mieszkalnego lub domu jednorodzinnego;
 - osoba, której przysługuje spółdzielcze lokatorskie prawo do lokalu mieszkalnego;
 - osoba, która jest najemcą lokalu mieszkalnego albo budynku mieszkalnego;
 - osoba, na rzecz której ustanowione zostało prawo dożywocia.
5. Niniejsze warunki mają zastosowanie również do: odtworzenia budynku/lokalu mieszkalnego w innym miejscu lub o innych wymiarach, zakupu budynku/lokalu mieszkalnego albo budynku mieszkalnego wraz z gruntem, na którym jest posadowiony albo zakupu działki budowlanej.
6. Pomoc na remont budynku/lokalu mieszkalnego może zostać udzielona osobom, o których mowa w ust. 4 pkt 4-5, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody właściciela na przeprowadzenie remontu budynku/lokalu mieszkalnego. W przypadku wyrażenia zgody przez właściciela nie będzie on mógł ubiegać się o pomoc na remont budynku/lokalu mieszkalnego będącego przedmiotem najmu lub prawa dożywocia.
7. Zasiłek celowy może być przyznany na koszty rozbiórki zniszczonego budynku mieszkalnego wyłącznie w przypadku odbudowy budynku mieszkalnego na miejscu, na którym był posadowiony dotychczasowy budynek. Całkowita kwota zasiłku na odbudowę budynku mieszkalnego i koszty rozbiórki zniszczonego budynku nie może przekroczyć kwoty pomocy uzależnionej od oszacowanego procentu zniszczeń/uszkodzeń, określonej w załączniku nr 1 lub nr 2 do Zasad.
8. Z kwoty przyznanego zasiłku mogą zostać sfinansowane koszty remontu lub zakupu urządzeń niezbędnych do doprowadzenia energii, ciepła, wody oraz niezbędnej infrastruktury technicznej towarzyszącej budownictwu mieszkalnemu, które zostały zniszczone lub uszkodzone w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych. Koszty te nie zwiększają kwoty pomocy (zasiłku) przyznanej na inwestycje, o których mowa w ust. 1.
9. Jeżeli w zniszczonym lub uszkodzonym budynku/lokalu mieszkalnym gospodarstwo domowe nie było prowadzone w dniu zdarzenia klęskowego, nie zachodzą przesłanki do przyznania pomocy. Pomoc nie przysługuje również na remont/odbudowę budynku/lokalu innego niż budynek/lokal mieszkalny (np. budynku w budowie, domu rekreacyjnego

i letniskowego) ani na remont/odbudowę obiektów o innym charakterze (np. dróg dojazdowych).

10. Kwota udzielanej pomocy na remont/odbudowę budynku/lokalu mieszkalnego nie może przekroczyć wysokości szkód wyrządzonych zdarzeniem klęskowym w danym budynku/lokalu mieszkalnym.
11. W przypadku, gdy w budynku/lokalu mieszkalnym prowadzonych jest faktycznie kilka gospodarstw domowych, pomocą może być objęte każde odrębne gospodarstwo domowe, jednakże łączna wysokość środków przyznanych na remont/odbudowę budynku/lokalu mieszkalnego nie może przekroczyć wysokości kosztów niezbędnych do usunięcia skutków zdarzenia klęskowego w budynku/lokalu mieszkalnym.
12. Pomoc może być wypłacana w transzach. W takim przypadku wypłata kolejnej transzy zasiłku winna zostać poprzedzona weryfikacją sposobu wykorzystania środków przekazanych w ramach wcześniejszej transzy, w szczególności rozliczeniem za pomocą faktur lub rachunków.
13. Pomoc przyznawana jest niezależnie od odszkodowania przysługującego z tytułu ubezpieczenia budynku/lokalu mieszkalnego od skutków klęsk żywiołowych. Zapis ten nie zwalnia jednak organu gminy od stosowania zasady miarkowania pomocy.
14. Pomoc – w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – może zostać przyznana odpowiednio na remont/odbudowę wyłącznie

jednego budynku/lokalu mieszkalnego albo na zakup jednego budynku/lokalu mieszkalnego lub budynku mieszkalnego wraz z gruntem, na którym jest posadowiony, albo na zakup jednej działki budowlanej.

15. Osoby uprawnione powinny przedstawić faktury lub rachunki potwierdzające poniesienie wydatków, związanych z remontem/odbudową budynku/lokalu mieszkalnego, dokonanych z kwoty przyznanego zasiłku.
16. W przypadku, gdy osoba uprawniona nie rozliczy poniesionych wydatków (np. nie przedstawi rachunków lub faktur) albo przeznaczy pomoc na wydatki niezgodne z celem, na jaki została ona udzielona, zwrot środków z tytułu udzielonej pomocy następuje na podstawie ustawy o pomocy społecznej.
17. Zasiłki, o których mowa w części III, pomniejsza się o kwotę już przyznanego z uwagi na to samo zdarzenie zasiłku celowego, o którym mowa w części II, jeżeli kwota ta została przyznana i przeznaczona na prace związane z remontem budynku/lokalu mieszkalnego.

IV. Uruchamianie środków rezerwy celowej na wypłatę zasiłków celowych

1. W celu uruchomienia środków na zasiłki celowe z budżetu państwa burmistrz/wójt gminy sporządza i przedstawia wojewodzie listę uszkodzonych lub zniszczonych

budynków/lokali mieszkalnych w poszczególnych miejscowościach z opisem szkody i szacowaną kwotą zasiłku.

2. Wojewoda dokonuje wstępnej weryfikacji danych zawartych w ww. listach oraz sporządza zbiorczą listę zasiłków z terenu województwa.
3. Na podstawie zbiorczej listy zasiłków z terenu województwa wojewoda, poprzez Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR, występuje do ministra właściwego do spraw finansów publicznych, za pośrednictwem Ministra SWiA, z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych.
4. Wzory zbiorczych list zasiłków:
 - do 6 tys. zł na tzw. pomoc „doraźną”,
 - do 200 tys. zł na remont albo odbudowę budynku mieszkalnego lub lokalu mieszkalnego;
 - do 100 tys. zł na remont albo odbudowę budynku gospodarczego określają załączniki nr 3, 4 i 5 do niniejszych Zasad.
5. Zbiorcze listy zasiłków stanowią załączniki do wniosku wojewody, o którym mowa w ust. 3.

V. Szacowanie szkód

1. Oszacowania wysokości szkód w budynku/lokalu mieszkalnym dokonuje osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie

szacowania nieruchomości albo komisja do spraw szacowania strat, powołana przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta), w której bierze udział pracownik organu nadzoru budowlanego wykonujący zadania służbowe.

2. Osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w zakresie szacowania nieruchomości albo komisja do spraw szacowania strat, o której mowa w ust. 1, określa procentowy udział zniszczenia lub uszkodzenia, o których mowa w załączniku nr 1 lub załączniku nr 2 do Zasad.

VI. Wsparcie działań

W celu sprawnego udzielenia pomocy, w razie konieczności, burmistrz /wójt i starosta powinni zapewnić służbom pomocy społecznej, odpowiednie do potrzeb, wsparcie ze strony innych pracowników samorządowych gminy lub powiatu.

Załącznik nr 1

do Zasad udzielania, ze środków rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych, pomocy finansowej w formie zasiłków celowych (do 200 tys. zł), o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących, poszkodowanych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

Procentowy udział zniszczenia/uszkodzenia	Kwoty pomocy - do:
5-20%	20.000
21-30%	26.000
31-40%	33.000
41-50%	40.000
51-55%	50.000
56-60%	60.000
61-65%	80.000
66-70%	110.000
71-75%	140.000
76-80%	170.000
>81%	200.000

Procentowy udział zniszczenia/uszkodzenia	Kwoty pomocy - do:
5-10%	6.000
11-20%	9.500
21-30%	13.000
31-40%	16.500
41-50%	20.000
51-55%	25.000
56-60%	30.000
61-65%	40.000
66-70%	55.000
71-75%	70.000
76-80%	85.000
>81%	100.000

Załącznik nr 2

do Zasad udzielania, ze środków rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych, pomocy finansowej w formie zasiłków celowych (do 100 tys. zł), o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących, poszkodowanych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

Zbiorcza lista zasiłków celowych do 200 tys. zł na remont albo odbudowę budynków mieszkalnych lub lokali mieszkalnych, które zostały zniszczone lub uszkodzone w wyniku powodzi, podtopień, intensywnych opadów atmosferycznych, silnych wiatrów, wyładowań atmosferycznych lub osunięć ziemi, zwanych dalej „zdarzeniem klęskowym”.

Rodzaj zdarzenia:

Data wystąpienia zdarzenia:

Lp.	Nazwa miejscowości	Syntetyczna informacja o rodzaju i rozmiarach szkód	Procentowy udział zniszczenia/uszkodzenia budynku (%)	Szacowana wysokość poniesionych strat w zł	Liczba rodzin/osób	Wnioskowana kwota dotacji w zł
1	2	3	4	5	6	7
nazwa gminy:.....						
1						
Razem gmina				0,00 zł	0	0,00 zł
nazwa gminy:.....						
2						
Razem gmina				0,00 zł	0	0,00 zł
OGÓŁEM				0,00 zł	0	0,00 zł

WYTYCZNE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W SPRAWIE ZASAD I TRYBU UDZIELANIA JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO DOTACJI CELOWYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA NA DOFINANSOWANIE ZADAŃ WŁASNYCH ZWIĄZANYCH Z REMONTEM, PRZEBUDOWĄ I ODBUDOWĄ OBIEKTÓW BUDOWLANYCH ZNISZCZONYCH LUB USZKODZONYCH W WYNIKU ZDARZEŃ NOSZĄCYCH ZNAMIONA KLĘSKI ŻYWIOŁOWEJ

1.1. Dokument określa zasady i tryb udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem, przebudową i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, zwanych dalej „klęską żywiołową”.

1.2. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o:

- „jednostce” – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat lub województwo);
- „dotacji” – należy przez to rozumieć dotację celową udzielaną z rezerw celowych budżetu państwa, przeznaczonych na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie;
- „Ministrze” – należy przez to rozumieć Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub upoważnionego sekretarza lub podsekretarza stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji;

- „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć także sfinansowanie zadania w całości ze środków dotacji, jeżeli ustawa tak stanowi.

1.3. Do udzielania, rozliczania oraz zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305).

2.1. Jednostka może otrzymać dotację w roku budżetowym, w którym wystąpiła klęska żywiołowa, z zastrzeżeniem ust. 2.

2.2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeśli nie było możliwości zrealizowania zadania wcześniej, istnieje możliwość ubiegania się o dotację na realizację zadań związanych z remontem, przebudową i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej z lat ubiegłych, mających jednak miejsce nie wcześniej niż 2 lata kalendarzowe bezpośrednio poprzedzające rok wystąpienia z wnioskiem o dotację.

2.3. W przypadkach, o którym mowa w ust. 2, uzasadnienie do wniosku powinno szczegółowo opisywać powody braku możliwości realizacji zadań.

3.1. Jednostka może otrzymać dotację na dofinansowanie zadań własnych w zakresie, o którym mowa w § 1 ust. 1, jeżeli straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% dochodów własnych jednostki za rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej, z zastrzeżeniem ust. 2.

- 3.2. W przypadku braku, na dzień składania wniosku, uchwały w sprawie absolutorium, o którym mowa w art. 271 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, jednostka może otrzymać dotację, jeżeli straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% planowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.
- 3.3. W przypadku, gdy na obszarze jednostki, w trakcie jednego roku budżetowego, wystąpiła więcej niż jedna klęska żywiołowa, straty spowodowane tymi zdarzeniami mogą zostać zsumowane w celu spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 1 albo ust. 2.
- 3.4. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80 % kosztów realizacji zadania, chyba że ustawa stanowi inaczej.
- 3.5. Dotacja nie będzie udzielona, jeżeli wartość zadania podlegającego dofinansowaniu jest mniejsza niż 50 tysięcy złotych. Wartość dotacji nie może być niższa niż 40 tysięcy złotych.
- 3.6. Zadania nie mogą być łączone w celu obejścia postanowień, o których mowa w ust. 5, chyba że zadania są ze sobą funkcjonalnie związane – w szczególności dotyczą wykonania obiektu drogowego wraz z innym obiektem liniowym w ciągu tej drogi (np. siecią wodociągową) lub wykonania obiektu drogowego wraz z obiektem mostowym w ciągu drogi.
- 3.7. Dotacja może być przeznaczona jedynie na pokrycie kosztów materiałów i urządzeń oraz kosztów robót budowlano-montażowo-instalacyjnych. Koszty wynikające z technologii robót, jak tymczasowe drogi, oznakowanie objazdów, wycinka drzew i krzewów oraz koszty znaków drogowych mogą być pokrywane ze środków stanowiących udział własny jednostki.
- 3.8. W przypadku dotacji udzielanych na podstawie art. 35 ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2021 r. poz. 379) z budżetu państwa mogą być finansowane wszystkie koszty określone w ust. 7, w tym również koszty przewidziane wcześniej do pokrycia ze środków stanowiących udział własny jednostki.
- 3.9. Do całkowitych kosztów zadania nie zalicza się kosztów wykonania dokumentacji projektowo-kosztorysowej, wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski i kierowników robót, organizacji i ochrony placów budowy i powykonawczych prac geodezyjnych oraz innych wydatków niemających bezpośredniego związku z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w ramach zadania będącego przedmiotem dofinansowania.
- 4.1. Warunkiem uzyskania dotacji jest zgłoszenie potrzeb przez jednostkę do właściwego terytorialnie wojewody.
- 4.2. Zgłoszenie potrzeb sporządzane jest na podstawie ustaleń komisji do spraw szacowania strat powołanej przez jednostkę i powinno obejmować w szczególności:
- oznaczenie jednostki, w tym dane adresowe,
 - rodzaj klęski żywiołowej oraz datę jej wystąpienia,
 - opis zadania przedstawianego do dofinansowania, zgodny z protokołem szkód sporządzonym przez komisję,

- nazwę zadania,
- szacunkowy koszt realizacji zadania,
- wnioskowaną kwotę dotacji,
- spodziewane efekty rzeczowe.

5.1. W celu weryfikacji potrzeb zgłoszonych przez jednostkę, wojewoda powołuje wojewódzką komisję do spraw weryfikacji strat określonych przez komisje gminne, powiatowe albo wojewódzkie.

5.2. Powołana przez wojewodę wojewódzka komisja sporządza protokół weryfikacji strat określonych przez komisję powołaną przez jednostkę.

5.3. Zadania zgłoszone do dofinansowania ze środków dotacji powinny dotyczyć wyłącznie mienia jednostki. Dopuszcza się zawieranie porozumień pomiędzy jednostkami w celu wspólnej realizacji zadań lub scedowanie ich realizacji na jedną ze stron porozumienia, jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące nie stanowią inaczej.

6.1. Nazwa zadania określona w zgłoszeniu potrzeb, o którym mowa w § 4 ust. 2, jest wiążąca dla jednostki i powinna być stosowana we wszystkich dokumentach związanych z ubieganiem się o dotację oraz rozliczeniem dotacji, w tym przy udzielaniu zamówienia/dokonaniu wyboru wykonawcy lub rozpisaniu konkursu.

6.2. W przypadku realizacji zadania o zakresie rzeczowym lub finansowym większym niż przewidziany w nazwie zadania, które jest finansowane również z innych źródeł niż dotacja i środki

własne jednostki, dopuszcza się przedstawienie dokumentacji związanej z udzieleniem zamówienia/dokonaniem wyboru wykonawcy lub rozpisaniem konkursu, zawierającej nazwę zadania inną niż określona w zestawieniu wojewody. Dokumentacja powinna umożliwiać zdefiniowanie zakresu rzeczowo-finansowego zadania określonego w zgłoszeniu.

7.1. Wojewoda poprzez Informatyczny Systemu Obsługi Budżetu Państwa TREZOR występuje do ministra właściwego do spraw finansów publicznych, za pośrednictwem Ministra, z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie.

7.2. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, załączane jest zestawienie zadań do dofinansowania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku do niniejszych wytycznych.

8. Wojewoda, niezwłocznie po zwiększeniu w jego budżecie wydatków przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych, zawiera z jednostkami umowy o dotacje, o których mowa w art. 150 ustawy o finansach publicznych.

9. Wojewoda zatwierdza, w zakresie rzeczowym i finansowym, rozliczenia dotacji przyznanych jednostkom – zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

10.1. Wojewoda, w terminie do 15 lutego roku następującego po roku, w którym dotacja została wykorzystana, przesyła Ministrowi zbiorcze informacje o sposobie wykorzystania środków dotacji

przyznanych jednostkom na podstawie umów, o których mowa w § 8.

10.2. Zbiorcze informacje, o których mowa w ust. 1, powinny obejmować dane wg stanu na dzień 31 grudnia roku, w którym dotacja została wykorzystana lub przyznana.

10.3. Zbiorcze informacje powinny zawierać w szczególności:

- oznaczenie jednostki,
- oznaczenie zadania będącego przedmiotem dofinansowania,
- wartość dofinansowanego zadania po udzieleniu zamówienia/dokonaniu wyboru wykonawcy lub rozstrzygnięciu konkursu,
- kwotę dotacji przyznanej na dofinansowanie zadania,
- dane o kwocie wykorzystanej dotacji przez jednostkę,
- informację o kwocie dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu państwa oraz przyczynach zwrotu całości lub części dotacji,
- informację zawierającą rozliczenie rzeczowe i osiągnięte efekty.

11. Niniejszy dokument stosuje się odpowiednio do dotacji udzielanych jednostkom na zabezpieczenie wąwozów lessowych, z wyłączeniem postanowień § 3 ust. 1, 2 i 5.

12. Niniejszy dokument nie ma zastosowania do spraw, o których mowa w Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu

infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego.

WYTYCZNE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI W SPRAWIE ZASAD I TRYBU UDZIELANIA JEDNOSTKOM SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO DOTACJI CELOWYCH Z BUDŻETU PAŃSTWA NA DOFINANSOWANIE ZADAŃ WŁASNYCH POLEGAJĄCYCH NA NAPRAWIE, ODBUDOWIE, BUDOWIE, PRZENIESIENIU, STABILIZACJI I ULEPSZENIU INFRASTRUKTURY PUBLICZNEJ ZNISZCZONEJ, USZKODZONEJ BĄDŹ ZAGROŻONEJ PRZEZ RUCHY OSUWISKOWE ZIEMI LUB EROZJĘ BRZEGU MORSKIEGO

1.1. Niniejszy dokument określa zasady i tryb udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego.

1.2. Ilekroć w dalszych postanowieniach jest mowa o:

- „jednostce” – należy przez to rozumieć jednostkę samorządu terytorialnego (gminę, powiat lub województwo);
- „dotacji” – należy przez to rozumieć dotację celową udzielaną z rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie,

- „Ministrze” – należy przez to rozumieć Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji lub upoważnionego sekretarza lub podsekretarza stanu w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji;
 - „osuwisku” – należy przez to rozumieć również erozję brzegu morskiego;
 - „dofinansowaniu” – należy przez to rozumieć także sfinansowanie zadania w całości ze środków dotacji, jeżeli ustawa tak stanowi.
- 1.3. Do udzielania, rozliczania oraz zwrotu dotacji stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270).
- 2.1. Dofinansowane mogą być, z zastrzeżeniem ust. 2-4, zadania polegające na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego oraz polegające na wykonaniu systemów (budowli, urządzeń) zaprojektowanych w celu ochrony zagrożonych obszarów przed wystąpieniem takich zdarzeń.
- 2.2. Realizacja zadania polegającego na przeniesieniu (budowie) infrastruktury możliwa jest tylko w przypadkach, gdy stabilizacja osuwiska (stabilizacja brzegu morskiego) jest niemożliwa lub koszty stabilizacji byłyby wyższe od kosztów przeniesienia infrastruktury.
- 2.3. Zadania związane z pracami stabilizacyjnymi podlegają dofinansowaniu:
- jeżeli są wykonywane na nieruchomościach stanowiących własność jednostki lub
 - po uzyskaniu przez jednostkę zgody właścicieli nieruchomości, na których prace mają być prowadzone.
- 2.4. Ze środków dotacji nie są dofinansowywane zadania obejmujące szkody i zagrożenia na terenie obszarów nieurbanizowanych lub pozbawionych infrastruktury technicznej.
- 3.1. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80% kosztów realizacji zadania, chyba że ustawa stanowi inaczej.
- 3.2. Dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów:
- materiałów i urządzeń oraz kosztów robót budowlano-montażowo-instalacyjnych,
 - wykupu nieruchomości niezbędnych do wykonania zadania,
 - wykonania dokumentacji geologiczno-inżynierskiej,
 - wykonania dokumentacji projektowo-budowlanej,
 - wykonania studium wykonalności.
- 3.3. Dotacja nie będzie udzielona, jeżeli wartość zamówień lub konkursów udzielonych lub rozstrzygniętych w związku z realizacją każdego z zadań, o których mowa w ust. 2, będzie mniejsza niż 40 tysięcy złotych, a wnioskowana kwota dofinansowania na każde zadanie będzie mniejsza niż 32 tysiące złotych. W przypadku zamówień lub konkursów, których przedmiotem jest więcej niż jedno zadanie, progi, o których mowa w poprzednim zdaniu, ustala

się jako odpowiednią wielokrotność kwot 40 tysięcy złotych i 32 tysięcy złotych.

3.4. Zadania nie mogą być łączone w celu obejścia postanowień, o których mowa w ust. 3.

3.5. Do kosztów zadania pokrywanych w ramach udziału własnego jednostek zalicza się:

- koszty opinii geologicznej i inne koszty dokumentacji wstępnych;
- koszty wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski.

3.6. Dotacja nie może być przeznaczona na wydatki niemające bezpośredniego związku z realizowanym zadaniem będącym przedmiotem dofinansowania.

4.1. Warunkiem uzyskania dotacji jest zgłoszenie potrzeb przez jednostkę do właściwego terytorialnie wojewody.

4.2. Zgłoszenie potrzeb sporządzane jest na podstawie ustaleń komisji do spraw szacowania strat, powołanej przez jednostkę, albo informacji posiadanych przez jednostkę, które nie mają charakteru protokołu (w przypadku zadań związanych z przeciwdziałaniem skutkom ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego) i powinno obejmować w szczególności:

- oznaczenie jednostki, w tym dane adresowe,
- rodzaj klęski żywiołowej oraz datę jej wystąpienia,
- opis zadania przedstawianego do dofinansowania zgodny z protokołem szkód sporządzonym przez komisję, jeżeli został

sporządzony, w tym opis zakresu zadania oraz odpowiednio kilometrów lub numer działki;

- szacunkowy koszt realizacji zadania wraz z planem finansowania zadania,
- wnioskowaną kwotę dotacji,
- nazwę zadania,
- przewidywany termin wykonania zadania.

4.3. Wraz ze zgłoszeniem potrzeb jednostka przedstawia wojewodzie potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie: Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi/Karty Rejestracyjnej Terenu, na którym Występują Ruchy Masowe Ziemi, sporządzonej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie informacji dotyczących ruchów masowych ziemi (Dz. U. z 2020 r. poz. 2270), a także:

- w przypadku zadania polegającego na opracowaniu studium wykonalności oraz projektu zabezpieczenia osuwiska/projektu budowlanego – kopię opracowanej dokumentacji geologiczno-inżynierskiej,
- w przypadku pozostałych zadań, o których mowa w § 3 ust. 2 – kopie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej i opinii geologicznej (jeżeli została wykonana) oraz projektu zabezpieczenia osuwiska/projektu budowlanego.

- 5.1. Wojewoda powołuje wojewódzki zespół nadzorujący realizację zadań w zakresie przeciwdziałania ruchom osuwiskowym oraz usuwania ich skutków, zwany dalej „wojewódzkim zespołem”.
- 5.2. Wojewódzki zespół rekomenduje opracowanie dokumentacji geologiczno-inżynierskiej, a następnie opiniuje opracowaną przez jednostkę dokumentację geologiczno-inżynierską oraz projekt zabezpieczenia osuwiska/projekt budowlany.
- 5.3. W uzasadnionych sytuacjach, w przypadku osuwisk trudnych do stabilizacji, wojewódzki zespół może zalecić wykonanie opracowania dodatkowej ekspertyzy, wykorzystując opracowaną dokumentację geologiczno-inżynierską oraz projekt zabezpieczenia osuwiska/projekt budowlany. Koszt takiej ekspertyzy może być dofinansowywany ze środków dotacji.
- 5.4. Wojewódzki zespół może oprzeć swoją opinię na opinii przygotowanej przez niezależnego geologa, posiadającego uprawnienia w zakresie opiniowania dokumentacji geologiczno-inżynierskiej/projektu budowlanego. Koszt opinii takiego geologa stanowi udział własny jednostki i może być rozliczony w ramach kosztu zadania w roku, w którym ten koszt został poniesiony.
- 5.5. Opinia wojewódzkiego zespołu powinna zostać sporządzona na podstawie analizy oraz oceny przedłożonych planów finansowych oraz Karty Rejestracyjnej Terenu Zagrożonego Ruchami Masowymi Ziemi/Karty Rejestracyjnej Terenu, na którym Występują Ruchy Masowe Ziemi pod względem formalnym, jak i możliwości oraz zasadności realizacji zgłoszonego do realizacji zadania.
- 5.6. Opinia powinna zawierać:
 - nazwę zadania,
 - oznaczenie działek, na których realizowane będzie zadanie;
 - kilometrąz drogi lub innego obiektu liniowego, na których realizowane jest zadanie;
 - stanowisko wojewódzkiego zespołu wraz z krótkim uzasadnieniem.
- 6.1. Wojewoda przesyła Ministrowi zbiorcze zestawienie zgłaszanych, priorytetowych na dany rok, zadań z terenu województwa wraz z propozycjami dofinansowania, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1.
- 6.2. Minister informuje wojewodę o sposobie rozpatrzenia propozycji.
- 6.3. Wojewoda, na podstawie informacji Ministra, o której mowa w ust. 2, zgłoszenia potrzeb przez jednostkę oraz opinii wojewódzkiego zespołu, poprzez Informatyczny System Obsługi Budżetu Państwa TREZOR występuje do ministra właściwego do spraw finansów publicznych, za pośrednictwem Ministra, z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerwy celowej budżetu państwa przeznaczonej na przeciwdziałanie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usuwanie.
- 6.4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 3, wojewoda załącza zestawienie uzgodnionych zadań do dofinansowania w danym roku, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2.
7. Wojewoda, niezwłocznie po zwiększeniu w jego budżecie wydatków przez ministra właściwego do spraw finansów publicznych,

zawiera z jednostkami umowy o dotacje, o których mowa w art. 150 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

8. Wojewoda zatwierdza, w zakresie rzeczowym i finansowym, rozliczenia dotacji przyznanych jednostkom, zgodnie z art. 152 ust. 2 ustawy o finansach publicznych.

9.1. Kontrole wykonania umów, o których mowa w § 7, oraz wykorzystania dotacji przyznanych na podstawie tych umów, wykonują właściwi wojewodowie (osoby upoważnione).

9.2. Kontrole, o których mowa w ust. 1, wykonywane są na podstawie planów kontroli sporządzonych przez właściwych terytorialnie wojewodów lub na podstawie planów kontroli zatwierdzonych przez Ministra. Niniejsze postanowienie nie wyklucza kontroli doraźnych.

9.3. Plany kontroli sporządzone przez właściwych terytorialnie wojewodów przesyłane są niezwłocznie do wiadomości Ministra.

10.1. Wojewodowie, w terminie do 15 lutego następnego roku, przesyłają Ministrowi zbiorcze informacje o sposobie wykorzystania środków dotacji przyznanych jednostkom na podstawie umów, o których mowa w § 7.

10.2. Zbiorcze informacje, o których mowa w ust. 1, powinny obejmować dane wg stanu na dzień 31 grudnia roku, w którym dotacja została wykorzystana lub przyznana.

10.3. Zbiorcze informacje powinny zawierać w szczególności:

- oznaczenie jednostki,
- oznaczenie zadania będącego przedmiotem dofinansowania,

- wartość dofinansowanego zadania, po udzieleniu zamówienia/dokonaniu wyboru wykonawcy lub po rozstrzygnięciu konkursu,
- kwotę dotacji przyznanej na dofinansowanie zadania,
- dane o kwocie wykorzystanej dotacji przez jednostkę,
- zakres realizowanych prac i uzyskane efekty,
- informację o kwocie dotacji podlegającej zwrotowi do budżetu państwa oraz przyczynach zwrotu całości lub części dotacji.

11. Niniejszy dokument nie ma zastosowania do spraw, o których mowa w Wytycznych Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem, przebudową i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

I. Cel procedury, koordynator, podstawy prawne

Cel procedury	Koordynator działań	Uczestnicy
Określenie procesu uruchomienia rezerw strategicznych	Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	<ul style="list-style-type: none"> — Marszałek Województwa Pomorskiego, — Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu PUW, — Dyrektor Biura Logistyki, — Dyrektor Wydziału Zdrowia PUW, — Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej PUW, — Dyrektor Biura Wojewody, — Starosta Powiatu Gdańskiego — Burmistrz/wójtowie gmin powiatu gdańskiego.

Stan początkowy	Stan końcowy	Podstawy prawne
Wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa i obronności państwa, bezpieczeństwa, porządku i zdrowia publicznego, klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w ciągłości dostaw służących funkcjonowaniu gospodarki narodowej i zaspokojeniu podstawowych potrzeb obywateli, ratowania ich życia i zdrowia, a także potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych).	Wykorzystanie/użytkowanie udostępnionych rezerw strategicznych zgodnie z zaistniałą potrzebą i ich przeznaczeniem oraz dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw. W przypadku udostępnienia rezerw strategicznych, asortymentu specjalistycznego – dokonanie jego zwrotu).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa o rezerwach strategicznych. 2. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie. 4. Ustawa o działach administracji rządowej. 5. Ustawa o samorządzie powiatowym. 6. Ustawa o samorządzie gminnym.

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

II. Przebieg działań

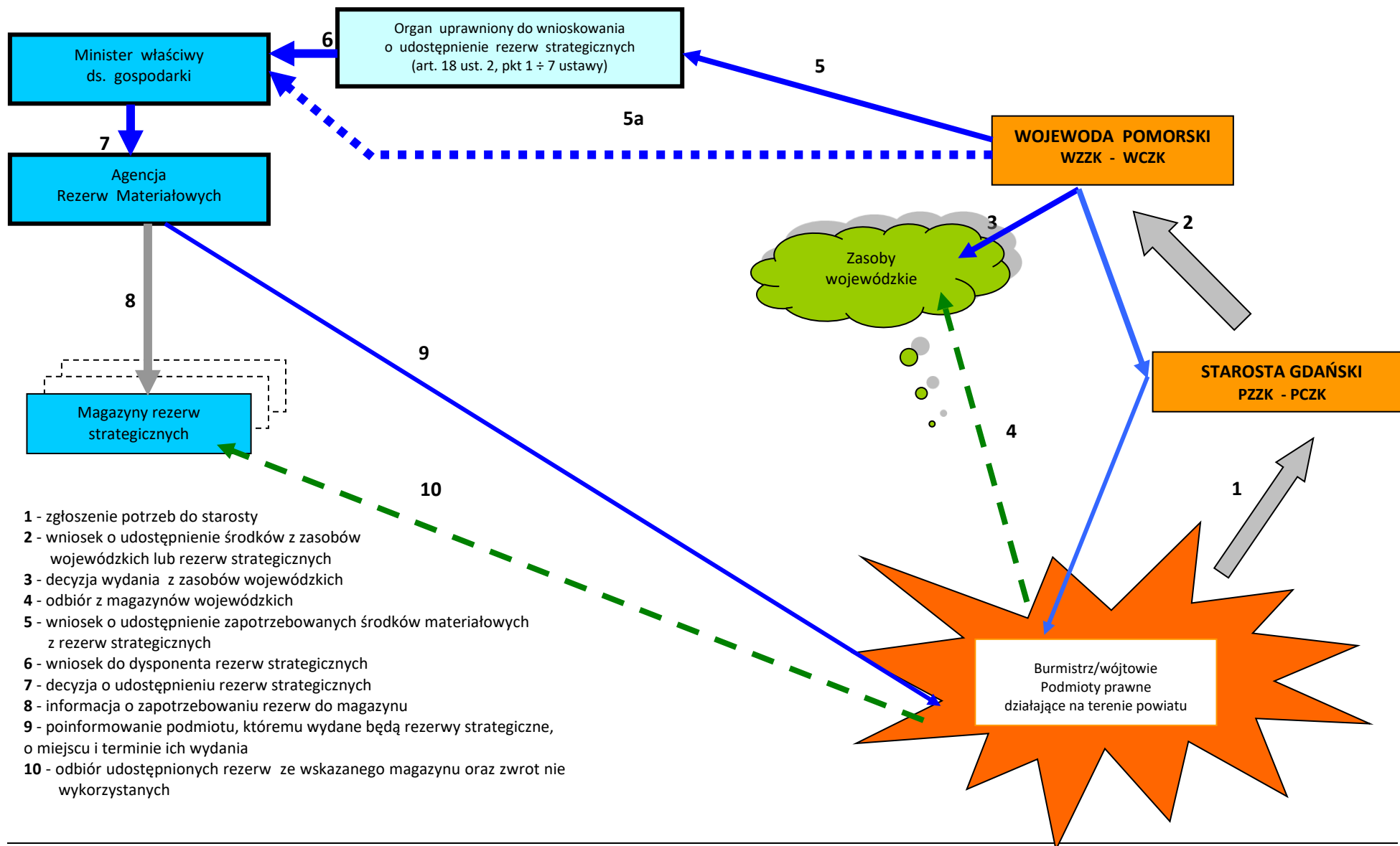
Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca
1.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia życia ludzkiego oraz drastycznego pogorszenia się warunków bytowych ludności lub możliwości wystąpienia znacznych szkód i strat materialnych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych – w przypadku bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych – przygotowanie i skierowanie stosownego zapotrzebowania do wojewody pomorskiego.	Organ administracji samorządowej (Starosta Gdański)
2.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia życia ludzkiego oraz drastycznego pogorszenia się warunków bytowych ludności lub możliwości wystąpienia znacznych szkód i strat materialnych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych – w przypadku otrzymania stosownego zapotrzebowania bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych przygotowanie i skierowanie do ministra właściwego do spraw energii wniosku o udostępnienie rezerw strategicznych. <u>Wniosek o udostępnienie rezerw strategicznych powinien zawierać co najmniej:</u> <ol style="list-style-type: none"> 1. nazwę i ilość asortymentu rezerw strategicznych oraz cel jego wykorzystania, 2. dane podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane. 	Organy realizujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i obronności państwa, zarządzania kryzysowego i ochrony infrastruktury krytycznej, zdrowia publicznego, porządku publicznego oraz ochrony i bezpieczeństwa obywateli.
3.	Przygotowanie i wydanie decyzji o udostępnieniu rezerw strategicznych z urzędu albo na wniosek upoważnionego organu. Decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych powinna zawierać: <ol style="list-style-type: none"> 1. oznaczenie organu, na rzecz którego rezerwy strategiczne są udostępnione, 2. określenie udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych i jego ilości, 3. oznaczenie podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane do użycia, 4. zobowiązanie do zwrotu niewykorzystanej części udostępnionych rezerw strategicznych, 5. inne szczególne warunki udostępnienia rezerw strategicznych, jeżeli jest to konieczne ze względu na właściwości udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych. 	Minister właściwy do spraw energii.
	W przypadku, gdy decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych dotyczyć będzie udostępnienia konstrukcji składanych wiaduktów, mostów drogowych i kolejowych, minister właściwy do spraw energii uzgadnia projekt tej decyzji z ministrem właściwym do spraw transportu.	Minister właściwy do spraw energii.

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

4.	Przekazanie decyzji ministra właściwego do spraw energii do Agencji Rezerw Materiałowych w celu natychmiastowej jej realizacji.	Minister właściwy do spraw energii.
5.	Ustalenie warunków oraz łańcucha działań związanych z wydaniem i odbiorem przedmiotu udostępnienia, jego transportem, przetworzeniem, eksploatacją i zwrotem do zasobów rezerw strategicznych.	Prezes Agencji Rezerw Materiałowych we współdziałaniu z organem wnioskującym.
6.	Wydanie przedmiotu udostępnienia do użytkowania, zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami.	Wskazany przez Prezesa ARM – Przechowawca (lub inny podmiot).
7.	Odbiór przedmiotu udostępnienia zgodnie ze wskazanym przez Prezesa Agencji Rezerw Materiałowych miejscem i terminem.	Wskazany przez organ wnioskujący podmiot, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne. (Burmistrz miasta/wójtowie gmin)
8.	Wykorzystanie udostępnionych rezerw strategicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i stworzenie warunków niezagrażających funkcjonowaniu społeczności oraz złagodzenie szkód i strat materialnych wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności.	Podmiot/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne. (Burmistrz miasta/wójtowie gmin)
9.	Dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw strategicznych zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku częściowego ich niewykorzystania.	Podmiot/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne. (Burmistrz miasta/wójtowie gmin)
10.	Zwrot przedmiotu udostępnienia do zasobu rezerw strategicznych po wykorzystaniu, zgodnie z ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku udostępnienia rezerw strategicznych asortymentu specjalistycznego (np. konstrukcje składanych wiaduktów, mostów drogowych i kolejowych itp.).	Podmiot/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne. (Burmistrz miasta/wójtowie gmin)

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

III. Procedura uruchamiania rezerw strategicznych w powiecie gdańskim



1. Umowa pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Pruszczu Gdańskim z dnia 27.04.2009 r. w sprawie działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. zwierząt z pasów dróg powiatowych na terenie powiatu gdańskiego oraz ich utylizacji.
2. Porozumienie pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Dowódcą 49 Bazy Lotniczej w Pruszczu Gdańskim z dnia 03.09.2001 r. dotyczące zasad użycia wydzielanych przez jednostkę sił i środków do bezpośredniej ochrony ludzi, mienia lub ważnych obiektów przed skutkami klęsk żywiołowych.
3. Notatka uzgodnień zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Komendantem Placówki Straży Granicznej w Gdańsku z dnia 16.02.2006 r. dotycząca wsparcia działań służb ratowniczych powiatu w zakresie ochrony przeciw powodziowej.
4. Notatka uzgodnień zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Wojskowym Komendantem Uzupełnień w Gdańsku z dnia 26.02.2010 r. w sprawie prowadzenia monitoringu WKU-POADA oraz zasad wsparcia w sytuacjach kryzysowych.
5. Notatka uzgodnień zawarta pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Dowódcą 49 Bazy Lotniczej w Pruszczu Gdańskim z dnia 05.11.2014 r. dotycząca współdziałania w zakresie reagowania kryzysowego.
6. Umowa pomiędzy Starostą Powiatu Gdańskiego a Przedsiębiorstwem Usługowo-Handlowym „Unipol” Spółka Cywilna Agnieszka i Krzysztof Goszczyńscy w Gdańsku z dnia 17.02.2021 r. w sprawie odbioru padłych zwierząt oraz części

SKRÓTY ZAWARTE W POWIATOWYM PLANIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ABW	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
ARM	Agencja Rezerw Materiałowych
BMR	Broń Masowego Rażenia
CAR	Centralna Aplikacja Monitorująca
CZK	Centrum Zarządzania Kryzysowego
DGRSZ	Dowództwo Generalne Rodzajów Sił Zbrojnych
DORSZ	Dowództwo Operacyjne Rodzajów Sił Zbrojnych
ePUAP	Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej
GCZK	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego
GUS	Główny Urząd Statystyczny
GOZ	Gminny Ośrodek Zdrowia
IK	Infrastruktura Krytyczna
KP	Komenda Powiatowa
KPZK	Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego
KSIP	Krajowy System Informacyjny Policji
MCZK	Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego
MNiSW	Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego
MON	Ministerstwo obrony Narodowej
MOSG	Morski Oddział Straży Granicznej
MRiRW	Ministerstwo Rolnictwa i Rozwoju Wsi
MSWiA	Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i

	Administracji
OC	Obrona Cywilna
OSP	Ochotnicza Straż Pożarna
PAA	Państwowa Agencja Atomistyki
PCZK	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
PCPR	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
PGNiG	Polskie Górnictwo Naftowe i Gazownictwo
PSP	Państwowa Straż Pożarna
PSSE	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna
PZZK	Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
RCB	Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
RM	Rada Ministrów
RSO	Regionalny System Ostrzegania
RZZK	Rządowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
SK KP PSP	Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej
SPPR	Samodzielne Publiczne Pogotowie Ratunkowe
SSD	System Stałego Dyżuru
SWA	System Wykrywania i Alarmowania
SWSiA	System Wykrywania Skażeń i Alarmowania
SWO	System Wczesnego Ostrzegania

SKRÓTY ZAWARTE W POWIATOWYM PLANIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

SZ RP	Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej
UE	Unia Europejska
WBiZK	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
WCZK	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
WHO	Światowa Organizacja Zdrowia (ang. <i>World Health Organization</i>)
WIORiN	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa
WSZW	Wojewódzki Sztab Wojskowy
WZZK	Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego
ZMP	Zapassowe Miejsce Pracy
ZMSz	Zastępcze Miejsce Szpitalne

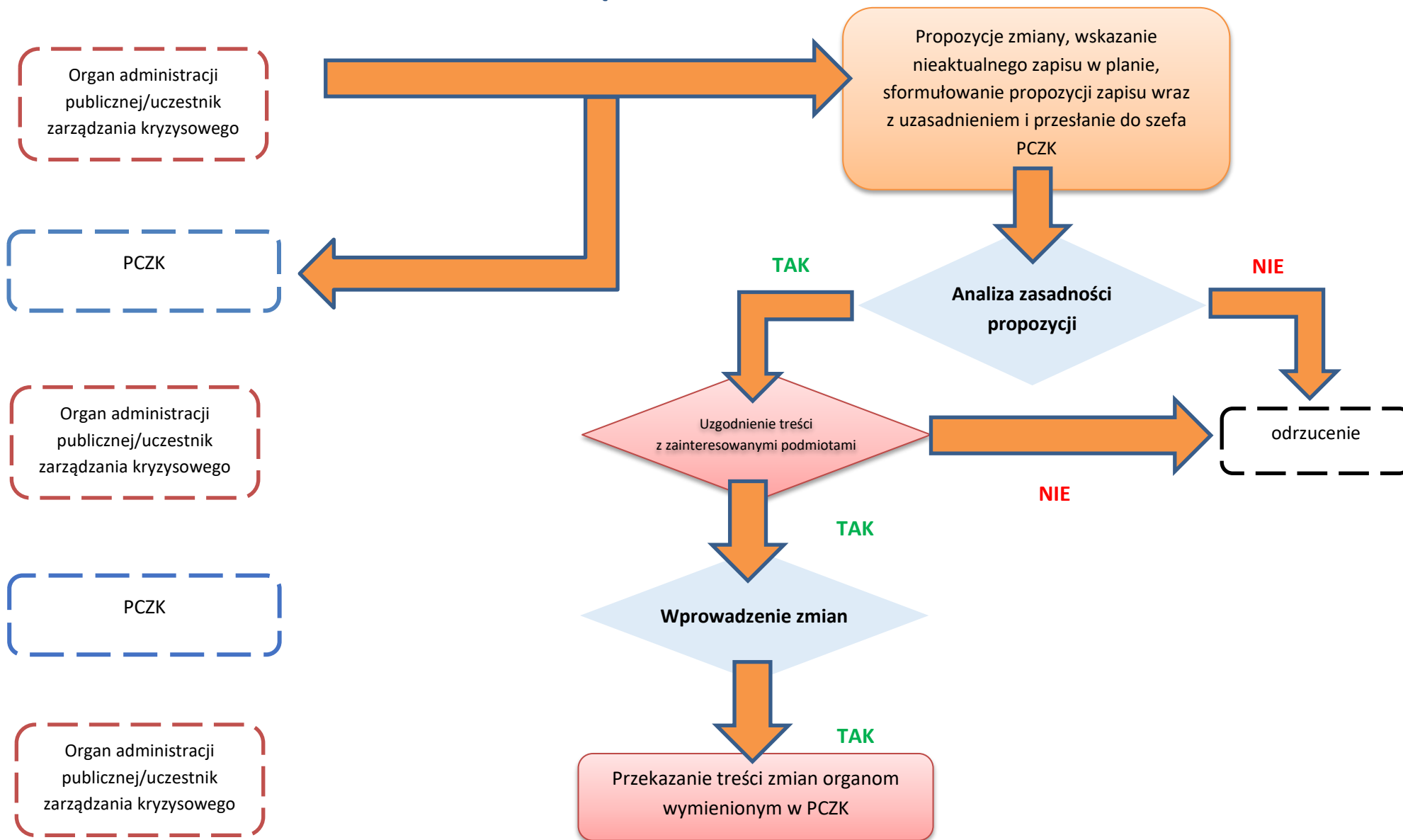
Plan zarządzania kryzysowego jest aktualizowany **nie rzadziej niż raz na dwa lata**.

1. Aktualizacja planu może następować również:
 - a. po zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania kryzysowego i Modułów Zadaniowych, członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mogą wnioskować o dokonanie zmian w modułach zadaniowych lub innej części planu;
 - b. w przypadku zmian aktów prawnych lub zaistnienia nowego zagrożenia,
 - c. w przypadku zmian w Krajowym Planie Zarządzania Kryzysowego lub planie zarządzania kryzysowego ministra (kierownika urzędu centralnego) zmieniające zapisy KPZK.
2. Aktualizacja obejmuje w szczególności:
 - a. korektę/wprowadzenie nowych procedur reagowania,
 - b. zmiany teleadresowe w organizacji łączności,
 - c. dane dotyczące wskazanych sił i środków,
 - d. poprawki redakcyjne,
 - e. w następstwie nowych wniosków wynikających z ćwiczeń treningów odnoszących się do problematyki zawartej w planie.
3. Za aktualizację niniejszego planu odpowiadają: Starosta Powiatu Gdańskiego oraz Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

Proces aktualizacji planu (zmiany treści) realizowany jest przez Oddział Zarządzania Kryzysowego, przy współudziale zainteresowanych kierowników jednostek administracji wyszczególnionych w siatce bezpieczeństwa niniejszego planu. Aktualizacja odbywa się według następującej procedury aktualizacyjnej.

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA

PROCEDURA AKTUALIZACYJNA POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA

W przypadku, gdy na potrzeby planowanego przedsięwzięcia jest opracowywana odrębna siatka bezpieczeństwa, z której wynika ryzyko wystąpienia sytuacji kryzysowej i potrzeba przygotowania dodatkowych szczegółowych procedur postępowania nieuwzględnionych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego, w uzgodnieniu z podmiotami wiodącymi dla zidentyfikowanych zagrożeń, opracowuje aneks do PPZK dotyczący tego przedsięwzięcia. Naczelnik WBiZK zatwierdza aneks i przyjęte rozwiązania przekazuje wykonawcom do realizacji.

Wzór tabeli aktualizacyjnej

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjnej			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjnej			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis