

ZARZĄDZENIE NR 30/2017
STAROSTY TUCHOLSKIEGO
z dnia 12 lipca 2017 r.

w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 2 lit. c) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209)

zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zalecenia Starosty do gminnych planów zarządzania kryzysowego w poniższym brzmieniu:

Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, gminne plany zarządzania kryzysowego powinny zawierać następujące elementy:

1. Plan główny zawierający:

1) Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury krytycznej, oraz mapy ryzyka i mapy zagrożeń, rozumiane jako katalog zagrożeń wraz z określeniem prawdopodobieństwa, zasięgu i skutków ich wystąpienia. **Katalog zagrożeń** w planie zarządzania kryzysowego powinien zawierać zagrożenia, które mogą wymagać podjęcia działań koordynacyjnych przez starostę/prezydenta miasta, w tym zwołania właściwego zespołu zarządzania kryzysowego. Należy uwzględnić zagrożenia, które mogą mieć wpływ na sąsiednie jednostki administracji publicznej, a także, w uzasadnionych przypadkach zagrożenia o charakterze transgranicznym. Katalog zagrożeń stanowi podstawę do opracowania wszystkich pozostałych elementów planu. Do zagrożeń zawartych w katalogu powinny konsekwentnie odnosić się mapy, siatki bezpieczeństwa i procedury zawarte w planie. **Ocena ryzyka** wystąpienia zagrożeń powinna zostać dokonana w oparciu o doświadczenia historyczne dotyczące zagrożeń, które wystąpiły na terenie danego powiatu, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego, doświadczeń innych po wiat w/miast, a także innych sytuacji kryzysowych. Przy sporządzaniu oceny ryzyka wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone (może to być teren całego powiatu, wybrane gminy lub inne obszary, w których to ryzyko jest szczególnie wysokie). Wskazane jest aby oceny ryzyka dokonywał podmiot wiodący, uwzględniony w siatce bezpieczeństwa.

Mapy ryzyka powinny zawierać przede wszystkim wpływ, jaki wystąpienie danego rodzaju zagrożenia może mieć na życie ludzi, środowisko, mienie, infrastrukturę (w tym infrastrukturę krytyczną zlokalizowaną na terenie powiatu/miasta).

Mapy zagrożeń powinny przedstawiać obszar objęty zasięgiem zagrożenia, z uwzględnieniem różnych scenariuszy rozwoju zdarzeń oraz uwzględniać czy zagrożenie dotyczy obszaru gminy, kilku gmin, powiatu lub może mieć wpływ na obszary sąsiednie.

Mapy zagrożeń można opracować na załącznikach graficznych a w przypadku braku możliwości tabelarycznie. Powinny wskazywać obiekty, rejony szczególnie podatne lub mogące być źródłem zagrożenia wraz z syntetycznym opisem.

Z przedmiotowego katalogu zagrożeń, map oraz oceny ryzyka mogą korzystać również operatorzy infrastruktury krytycznej (IK) przy opracowywaniu planów infrastruktury krytycznej.

2) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie zagrożeń zawartych w katalogu ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących, którym określono działania dotyczące danego zagrożenia.

W każdej fazie zarządzania kryzysowego: przygotowanie, zapobieganie, reagowanie i odbudowa, powinna być wskazana tylko jedna instytucja wiodąca. Nie ma ograniczenia liczby instytucji współpracujących/pomocniczych. Można wprowadzić kategorię podmiotów działających na wezwanie, których współdziałanie nie jest niezbędne w każdej dającej się przewidzieć sytuacji danego rodzaju, jednak - biorąc pod uwagę możliwość wystąpienia takiego zapotrzebowania - dany podmiot powinien być przygotowany do działania, gdy będzie to konieczne. Siatka bezpieczeństwa powinna być tworzona dla 4 faz zarządzania kryzysowego.

3) **Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych**, rozumiane jako zestawienie zasobów, które mogą zostać wykorzystane w określonych przedziałach czasowych w sytuacji kryzysowej. Tam gdzie to możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów. Zestawienie to powinno być przygotowane w postaci stale aktualizowanej bazy danych obejmującej zasoby różnych podmiotów, w tym podmiotów prywatnych (ze szczególnym uwzględnieniem zasobów specjalistycznych np. sprzętu ciężkiego). W wersji papierowej planu powinno znaleźć się odesłanie do przedmiotowej bazy, a także informacja o zasadach jej aktualizacji (częstotliwość, podmioty/osoby odpowiedzialne, źródła informacji). Konieczne jest zapewnienie możliwie realnych i pełnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacji kryzysowej będących w dyspozycji lub też mogących być wykorzystane przez starostę. W celu ograniczenia objętości planu zaleca się tworzenie zestawienia sił i środków w formie elektronicznej załączonej do wersji elektronicznej planu.

4) **Zadania określone planami działań krótkoterminowych**, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519 z późn. zm.). W tej części gminnego planu zarządzania kryzysowego należy zawrzeć obieg informacji o zanieczyszczeniach powietrza do szczytła gminy, w tym zakres działań wynikających z planu działań krótkoterminowych, podejmowanych przez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego różnych szczytli uwzględniających uwarunkowania lokalne oraz podatność na wystąpienie zagrożenia. W tej części należy również zawrzeć zalecenia dla ludności realizowane w gminie na sygnał o zaistnieniu przekroczeń, ustalone na szczytlu gminnym (na posiedzeniu GZZK) z uwzględnieniem specyfiki lokalnej. Dodatkowo w części „Procedury reagowania kryzysowego” należy zamieścić procedurę działania komórki odpowiedzialnej za realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego w przypadku otrzymania sygnału o zaistnieniu przekroczeń. Procedura powinna zawierać wzory alertów ogłaszanych w przypadku otrzymania sygnału o zaistnieniu przekroczeń, sposoby informowania o nich społeczeństwa wraz ze wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich redagowanie i publikowanie.

2. Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym:

- 1) Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń, rozumiane jako zestawienie zawierające informacje na temat:
 - a) struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń (ze wskazaniem obowiązków komórek gminnych i zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać),

- b) trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,
- c) trybu raportowania i systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy danymi strukturami a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (telefonicznie, pocztą elektroniczną, lub inne systemy raportowania oraz łączność całodobową).

W związku z tym, że ta część planu ma szczególne znaczenie dla sprawnej pracy Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń i realnych sytuacji kryzysowych. W tej części należy uwzględnić opis systemów wymiany informacji.

- 2) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów, zasobów wraz z zasadami dysponowania określonymi zasobami. Ten element planu powinien być powiązany lub przygotowany łącznie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem poziomu gminy.
- 3) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych, rozumiane jako procedury działania, komórki organizacyjnej urzędu właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.

W tej części niezbędne jest powiązanie planu zarządzania kryzysowego z innymi planami obowiązującymi na terenie gminy (w tym z planem operacyjnym funkcjonowania gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia i wojny. Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej kategorii zagrożeń. Jeżeli co do zasady działanie ww. struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie gminnym jest takie samo w różnych kategoriach zagrożeń (w zakresie wymiany informacji, wzmocnienia służb dyżurnych, informowania osób funkcyjnych, trybu zwoływania zespołu zarządzania kryzysowego), zaleca się stworzenie standardowej procedury operacyjnej. W procedurach powinna być jasno określona lista zadań do zrealizowania przez ogniwa dyżurne, wraz ze wskazaniem momentów krytycznych, w których - na podstawie informacji zebranych przez właściwej kierownik komórki organizacyjnej urzędu w sprawach zarządzania kryzysowego - dokonuje się oceny rozwoju zagrożenia i przygotowuje rekomendacje do podjęcia decyzji przez właściwe osoby funkcyjne, (kierownik komórki organizacyjnej urzędu właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego, Burmistrz (Wójt) lub przez właściwy zespół zarządzania kryzysowego.

W procedurach reagowania kryzysowego należy uwzględnić działania komórek organizacyjnych gminy. Konieczne jest stworzenie osobnej procedury działania polityki medialnej na szczeblu gminy w przypadku zaistnienia zdarzeń o charakterze kryzysowym.

Dodatkowo należy uwzględnić w tym punkcie procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CPR.

- 4) **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** - ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać doprecyzowanie zasad współpracy pomiędzy podmiotami systemu zarządzania kryzysowego poprzez:

- a) określenie, zasad tworzenia i funkcjonowania powiatowych/miejskich zespołów zarządzania kryzysowego,
- b) określenie zasad współpracy z zespołem zarządzania kryzysowego oraz sztabu dowodzenia w fazie reagowania,
- c) wskazanie zawartych porozumień oraz wewnętrznych aktów prawa regulujących zasady współpracy,
- d) określenie zasad tworzenia połączonych komórek kierowania działaniami ratowniczymi w przypadku zaangażowania wielu służb lub inspekcji.

W tej części mogą być zawarte także ramowe zasady i harmonogram ćwiczeń podmiotów współdziałających w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej. Współdziałanie między siłami może być przedstawione w formie tzw. „siatki zadaniowej” przedstawiającej udział podmiotów zarządzania kryzysowego w ujęciu zadaniowym lub w formie opisowej ze szczególnym uwzględnieniem roli starosty/burmistrza/prezydenta jako organu koordynującego.

3. Załączniki funkcjonalne planu głównego:

W załącznikach funkcjonalnych proponuje się przyjęcie modelu przygotowania zadaniowych procedur reagowania w formie zestandaryzowanych modułów zadaniowych, które mogą być uruchomione przez Burmistrza / Wójta stosownie do rodzaju i skali każdego z zagrożeń wyszczególnionych w siatce bezpieczeństwa.

Plan główny obejmuje następujące załączniki funkcjonalne:

1. **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej**, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy. W tej części planu mogą zostać zawarte procedury, odnośniki lub wyciągi z procedur; działania w sytuacjach kryzysowych poszczególnych służb, straży i inspekcji wskazanych w siatce bezpieczeństwa realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy.
2. **Organizację łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego**, wraz z określeniem środków łączności wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta bądź administratora. W tym załączniku powinny być wskazane zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej. W załączniku należy ujmować tylko informacje dotyczące szczebla, na którym plan jest tworzony oraz wykorzystywane w ramach współdziałania.
3. **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, wynikającego Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania, rozumianego jako system powiązany funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania i systemem wykrywania i alarmowania. Ponadto, w części tej należy uwzględnić schematy organizacji SWO i SWA na obszarze gminy wraz z opisem ich funkcjonowania. W części dotyczącej organizacji monitorowania zagrożeń powinien zawierać odnośnik do części planu głównego poświęconej monitorowaniu zagrożeń.
4. **Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń**, z uwzględnieniem art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. -

Prawo prasowe (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.). W tej części należy syntetycznie opisać kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane, kto i w jakim trybie opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji. W tej części można także zawrzeć wzory komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).

5. **Organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych.** Należy wskazać podmioty odpowiedzialne za ewakuację, tryb podejmowania decyzji o ewakuacji, określić problemy, które mogą wystąpić. Załącznik ten powinien być opracowany zgodnie z „Instrukcją w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia” wprowadzoną „Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia”. W tej części planu należy także zawrzeć formularze, które będą wykorzystywane przy przeprowadzaniu ewakuacji. Należy także dokonać oceny krótko i długoterminowych skutków ewakuacji, zarówno w stosunku do obszaru i obiektów, z których prowadzona jest ewakuacja, jak i terenu i obiektów docelowych ewakuacji. W części tej należy również umieścić mapę ewakuacji II stopnia w skali właściwej dla danego szczebla administracji samorządowej.
6. **Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.** Ten element planu musi być powiązany z wojewódzkim planem działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne opracowanym zgodnie z ustawą z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1868 z późn. zm.) oraz Wojewódzkim planem działania na wypadek wystąpienia epidemii na lata 2016-2018 dla województwa kujawsko-pomorskiego, w części dotyczącej gminy. Załącznik ten powinien zawierać ogólne zasady organizacji pomocy społecznej i pomocy psychologicznej wraz ze wskazaniem podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz zasad i możliwości ich realizacji. Dane o podmiotach leczniczych zawarte w planie powinny być spójne z Rejestrem Podmiotów Wykonujących Działalność Leczniczą (dostępnym pod adresem internetowym www.rpwdl.csioz.gov.pl)
Dodatkowo w części dotyczącej organizacji pomocy psychologicznej na terenie gminy ująć należy zapis o możliwości uruchomienia, w sytuacji zdarzenia masowego, Psychologicznego Zespołu Interwencji Kryzysowej działającego przy Kujawsko - Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy. Proszę wskazać osoby upoważnione do otrzymywania danych personalnych członków Zespołu (zgodnie z przekazany wcześniej wykazem) oraz określić sposób organizacji prac Zespołu (umowa pomiędzy psychologiem a JST).
7. **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy,** która powinna być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń. Należy wskazać aktualne plany postępowania na wypadek zagrożeń charakterystycznych dla gminy, opracowane przez podmioty wskazane w siatce zagrożeń.
8. **Wykaz zawartych umów i porozumień** związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego, rozumianych jako porozumienia i umowy zawarte przez burmistrza/ wójta.
9. **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód,** zawierające opis procedur i wykaz formularzy oraz zespołów wykorzystywanych przy szacowaniu strat i dokumentowaniu szkód.
10. **Procedury uruchamiania rezerw strategicznych** powinny odnosić się wyłącznie do

zasad i trybu wnioskowania do wojewody o uruchomienie przedmiotowych rezerw.

11. **Wykaz infrastruktury krytycznej** na terenie gminy - należy podać ogólną informację o liczbie obiektów IK znajdujących się na terenie gminy, z podziałem na systemy wynikające z Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej. Z uwagi na niejawny charakter wykazu IK nie należy podawać nazw i danych teleadresowych obiektów IK. Należy wskazać miejsce, w którym przechowywany jest wykaz IK obiektów zlokalizowanych na terenie gminy.
12. **Podstawą do określenia priorytetów ochrony odtwarzania infrastruktury krytycznej.** Jednostki samorządu terytorialnego, na terenie których znajdują się obiekty infrastruktury krytycznej zalecenia do tej części planu znajdują w Narodowym Programie Ochrony Infrastruktury Krytycznej. Jednostki samorządu terytorialnego, na terenie których nie znajdują się obiekty infrastruktury krytycznej, w tej części powinny określić możliwość uwzględnienia priorytetów odtwarzania obiektów ujętych w pkt 11.

Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego oraz planach wskazanych w ust. 3 pkt 7 i obejmować zadania realizowane we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie, przygotowanie, reagowanie, odbudowa). Powinien być zaopiniowany przez gminny zespół zarządzania kryzysowego podczas posiedzenia zespołu (zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 2 lit. a i b ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym).

Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.

Działania i procedury w planie powinny być opisywane w sposób możliwie najbardziej jasny (należy unikać używania skrótów i zwrotów żargonowych). W miarę możliwości, każda instrukcja, procedura czy aneks powinny być konstruowane według tego samego schematu.

Jeżeli informacje wymagane w GPZK zostały już określone w innym miejscu planu, w innym dokumencie (planie, procedurze, instrukcji itp.) sporządzonym na podstawie odrębnych przepisów lub w samodzielnej bazie danych, dopuszcza się wskazanie we właściwym miejscu GPZK stosownego odniesienia. Potwierdzeniem uzgodnienia planu z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis złożony w obrębie tej pieczęci przez kierownika właściwej jednostki. W wersji elektronicznej przesłanego do zatwierdzenia planu należy zawrzeć skan wypełnionej karty uzgodnień. Dopuszcza się uzgodnienie planu korespondencyjnie – w takim przypadku w karcie uzgodnień należy wpisać znak i datę pisma uzgadniającego, a także imię i nazwisko oraz funkcję osoby, która podpisała ww. pismo.

Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w gminny planie zarządzania kryzysowego powinny zostać zobowiązane do bezzwłocznego sygnalizowania potrzeby dokonania zmian w planie. Zawartość planu powinna być modyfikowana pod wpływem m.in. wniosków z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń, zmian danych teleadresowych, zadań instytucji i organów co powinno mieć odzwierciedlenie w karcie wprowadzonych zmian.

Plan powinien być opracowany w wersji papierowej, (strony trwale połączone, w sposób uniemożliwiający dołączenie, usuwanie lub wymianę stron) oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD) z zachowaniem cyklu planowania określonego w art. 5 ust. 3 ustawy o zarządzaniu kryzysowym. Przed przedstawieniem do zatwierdzenia plan powinien być zaopiniowany przez właściwy zespół zarządzania kryzysowego.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz

UZASADNIENIE

Na mocy art. 17 ust. 2 pkt. 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (DZ.U. z 2017 r. poz. 209) Starosta został zobowiązany do wydania Burmistrzowi / Wójtom zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego.

Podstawowym celem zaleceń jest ujednolicenie zasad sporządzania planów oraz zwiększenie poziomu ich funkcjonalności i użyteczności. Wytyczne do planów są dokumentem pomocniczym, adresowanym do gmin, wskazującym na elementy, które powinny zostać wzięte pod uwagę przy sporządzaniu planów.

Aktualizacja Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego przekazana do zatwierdzenia Staroście powinna zostać przygotowana w formie tekstu jednolitego planu. Informuję, że cykl planowania nie może być dłuższy niż dwa lata.

Wejście w życie zarządzenia następuje z chwilą podpisania.

STAROSTA TUCHOLSKI

Michał Mróz