

**ZARZĄDZENIE NR <sup>95</sup>...../10**  
**STAROSTY KROŚNIĘŃSKIEGO**  
**z dnia 20 grudnia 2010 roku**

**w sprawie wytycznych do gminnych planów zarządzania kryzysowego**

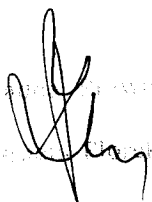
Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania wytyczne Starosty Krośnińskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

S T A R O S T A

  
Jan Juszczyk



## WYTYCZNE DO GMINNYCH PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym, gminne plany zarządzania kryzysowego powinny składać się z następujących elementów:

1. **Plan główny** zawierający w szczególności:

**Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury<sup>1</sup>, infrastruktury krytycznej oraz map ryzyka i map zagrożenia, rozumiane jako katalog zagrożeń, w którym należy określić:**

- **rodzaj zagrożeń, jego opis** – skalę, zasięg i charakter zagrożeń występujących na terenie gminy, które według powyższych kategorii będą wymagały zaangażowania gminnych i powiatowych struktur zarządzania kryzysowego. Należy odnieść się zarówno do oceny dokonanej w obecnym planie reagowania kryzysowego, jak i doświadczeń i analiz zagrożeń, które wystąpiły w ostatnich latach. Przy dokonywaniu oceny (analizy) zagrożeń należy mieć na uwadze ich rodzaj, intensywność, przyczyny powstania i rozprzestrzeniania się oraz skutki, jakie one wywołują. W katalogu powinny znaleźć się także zagrożenia, które będą miały wpływ na sąsiednie gminy, a także zagrożenia o charakterze transgranicznym. Zagrożenia powinny być ujęte w katalogu według hierarchii ich ważności.

- **prawdopodobieństwo** wystąpienia zagrożeń, powinno być określone zarówno na podstawie danych historycznych dotyczących zagrożeń, które wystąpiły na terenie gminy, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego, doświadczeń innych gmin, a także sytuacji kryzysowych, które występują w innych powiatach, a także w sąsiednich państwach.

Dla określenia prawdopodobieństwa dopuszczalne jest stosowanie zarówno metod opisowych, jak i matematycznych – w zależności od doświadczenia i możliwości danej komórki organizacyjnej urzędu właściwej w sprawach zarządzania

---

<sup>1</sup> Infrastruktura rozumiana jako obiekty mające wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie lokalnych społeczności.

kryzysowego. Dopuszczalne i rekomendowane jest także posługiwanie się w tej kwestii wsparciem eksperckim.

- **mapa ryzyka** w formie opisu przedstawiającego potencjalne negatywne skutki oddziaływania zagrożenia na ludzi, środowisko, mienie i infrastrukturę.

**Katalog zagrożeń**, może mieć formę tabeli zawierającej ww. zagadnienia tj.: rodzaj zagrożenia, jego opis, prawdopodobieństwo i mapę ryzyka – rozumianą jako ocenę skutków wystąpienia danego zdarzenia.

**Mapy zagrożeń**, rozumiane jako mapa przedstawiająca obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia z uwzględnieniem różnych scenariuszy zdarzeń. Przy określaniu prawdopodobieństwa wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone (może to być teren całej gminy, ale też tylko wybrane miejscowości, w których to prawdopodobieństwo jest szczególnie wysokie). Rekomendowane jest, by różnicowanie scenariuszy było oparte przede wszystkim o zasięg terytorialny zagrożenia (czy zagrożenie dotyczy miejscowości czy całej gminy). Przy opracowywaniu scenariuszy należy także uwzględnić specyfikę terenów miejskich i wiejskich.

- a) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie potencjalnych zagrożeń ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących przy działaniach dotyczących danego zagrożenia. Siatka bezpieczeństwa powinna być powiązana bezpośrednio z katalogiem zagrożeń.

Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana jedna instytucja wiodąca. Liczba instytucji współpracujących nie jest limitowana. 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 - w ocenie instytucji wiodącej - będzie to konieczne.

Dopuszczalne jest tworzenie siatek bezpieczeństwa odnoszących się nie tylko do reagowania na dane zagrożenia, ale także do fazy przygotowania i usuwania skutków jego wystąpienia. Rozwiązanie takie jest szczególnie praktyczne w sytuacji zagrożeń, w których inne podmioty są odpowiedzialne za prewencję zagrożeń i usuwanie ich skutków, inne zaś za bezpośrednie reagowanie na daną sytuację kryzysową.

Zastosowanie takiego rozwiązania powinno uwzględniać konieczność zapewnienia maksymalnej funkcjonalności i przejrzystości każdej części planu zarządzania kryzysowego.

- b) **Zestawienie sił i środków<sup>2</sup>** planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych wraz z oceną możliwości ich wykorzystania, rozumiane jako zwięzły opis zasobów, które mogą zostać wykorzystane w określonych przedziałach czasowych w sytuacji kryzysowej.

Tam gdzie jest to możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

W wersji papierowej planu powinno znaleźć się odesłanie do przedmiotowej bazy, a także informacja o zasadach jej aktualizacji (częstotliwość, podmioty/osoby odpowiedzialne, źródła informacji). Celem takiego podejścia jest zapewnienie możliwie realnych danych do wykorzystania w sytuacji kryzysowej.

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

- a) Zadania w zakresie **monitorowania zagrożeń**, rozumiane jako określenie:

- struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń,
- trybu pracy ww. struktur,
- zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać,
- trybu raportowania,
- ogniw dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,
- systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy danymi strukturami, a powiatowym centrum zarządzania kryzysowego.

- b) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków<sup>2</sup>** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z zasadami dysponowania określonych zasobów.

Ten element planu powinien być powiązany funkcjonalnie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych. Nie będzie traktowane jako błąd formalny połączenie ww. części planu.

---

<sup>2</sup> Dla zapewnienia funkcjonalności planu zestawienie to powinno być przygotowane w postaci stale aktualizowanej bazy danych w oparciu o Serwis Gromadzenia i Przetwarzania Informacji (SGiPI) - Zarządzenie nr 9/10 Wojewody Podkarpackiego z dnia 12 stycznia 2010 r. w sprawie informatycznej bazy danych na potrzeby zarządzania kryzysowego, obronności i ochrony ludności w województwie podkarpackim.

c) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych, rozumiane jako procedury działania gminnych centrów zarządzania kryzysowego (GCZK), komórki organizacyjnej urzędu właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz 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, gminnym planem operacyjnym ochrony przed powodzią, gminnym planem obrony cywilnej). Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej kategorii zagrożeń. Jeżeli, co do zasady, działanie ww. struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie gminy jest takie samo w różnych kategoriach zagrożeń (w zakresie wymiany informacji, wzmocnienia służb dyżurnych, informowania osób funkcyjnych, trybu zwoływania zespołu zarządzania kryzysowego) elementy te należy ująć w ww. procedurach działania.

Należy unikać nadmiernego mnożenia procedur. Procedury reagowania kryzysowego powinny być praktycznym przewodnikiem dla osoby pełniącej dyżur w PCZK, jednak nie powinny przenosić na dyżurnego ciężaru podejmowania kluczowych decyzji dla reagowania w danej sytuacji.

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 GCZK - właściwe komórki analityczne dokonują oceny rozwoju zagrożenia i przygotowują rekomendacje do podjęcia decyzji przez właściwe osoby funkcyjne (Kierownik GCZK, Burmistrz/Wójt) lub przez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

d) **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** – ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać syntetyczne rozwinięcie informacji zawartych w siatce, przede wszystkim poprzez:

- określenie podstaw prawnych podejmowanych działań,
- wskazanie kierujących działaniami,
- określenia zakresu i trybu wymiany informacji,
- określenie zasad tworzenia sztabów dowodzenia.

W tej części mogą być zawarte także **ramowe zasady i harmonogram ćwiczeń** podmiotów współdziałających w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej.

3. **Załączniki funkcjonalne Planu głównego** określające:

- a) **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej<sup>3</sup>, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy.

W tej części planu powinny zostać zawarte procedury, odnośniki lub wyciągi z procedur działania w sytuacjach kryzysowych podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

Tu należy ująć procedurę wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami powiatowych służb, inspekcji i straży realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego oraz oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań.

Załącznik ten powinien być powiązany funkcjonalnie z częścią planu dotyczącą współdziałania pomiędzy siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej – siatka bezpieczeństwa.

Powinien także zawierać informację o sporządzonych **planach ochrony infrastruktury krytycznej**. W tej części należy zamieścić dane kontaktowe osoby odpowiedzialnej za utrzymanie kontaktów z podmiotami właściwymi w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (zgodnie z art. 6 ust. 5a ustawy o zarządzaniu kryzysowym)<sup>3</sup>.

- b) **Organizację łączności** między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, która dotyczy struktur zaangażowanych w reagowanie kryzysowe, wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta, bądź administratora danego systemu. W tym załączniku powinny być określone także zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Ten załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

---

<sup>3</sup> Określonej w wykazie obiektów, instalacji i systemów infrastruktury krytycznej wydanym przez Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa – o ile na terenie gminy znajduje się infrastruktura określona w przedmiotowym wykazie.

- c) **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, rozumianego jako system powiązany funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania i systemem wykrywania i alarmowania. Ten załącznik w części dotyczącej organizacji monitorowania zagrożeń powinien zawierać odnośnik do części planu głównego poświęconej monitorowaniu zagrożeń.
- d) **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 oraz kto i w jakim trybie opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji. W tej części należy zawrzeć także wzory komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy także określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).
- e) **Organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych** (zgodnie z oceną zagrożenia). Organizacja powinna być realizowana zgodnie z wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia z dnia 17 października 2008 r. w przedmiotowym zakresie. W tym załączniku należy wskazać podmioty odpowiedzialne za ewakuację, tryb podejmowania decyzji o ewakuacji oraz określić problemy, które mogą wystąpić. 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.
- f) **Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej**. Załącznik ten powinien zawierać ogólne zasady organizacji pomocy społecznej, przy współdziałaniu organizacji pozarządowych i pomocy psychologicznej, wraz ze wskazaniem podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz zasad i możliwości ich realizacji. Ze względu na zróżnicowany charakter zagadnień, które powinny być zawarte w tym załączniku, każde z nich powinno być potraktowane odrębnie. Szczególną uwagę należy zwrócić na zagadnienie organizacji pomocy

psychologicznej, które nie było obowiązkowym elementem obowiązującego dotychczas Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.

- g) **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy**, wskazane jest umieszczenie informacji związanej z dystrybucją preparatów jodowych na wypadek wystąpienia zdarzenia radiacyjnego i szczegółowymi uregulowaniami dotyczącymi ochrony przed ww. zagrożeniami. Ta część planu musi być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń i mapami zagrożeń.
- h) **Wykaz zawartych umów i porozumień** związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego, rozumianych jako porozumienia i umowy zawarte przez Burmistrza/Wójta, w tym porozumienia powierzenia realizacji zadań GCZK i innym podmiotom.
- i) **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód**, zawierające opis procedur i wykaz formularzy zgodnie z opracowanymi przez Biuro do Spraw Usuwania Skutków Klęsk Żywiolowych w Ministerstwie Spraw Wewnętrznych i Administracji „Zasadami i procedurami ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych przez klęski żywiołowe oraz ubieganie się przez samorządy o dofinansowanie zadań własnych w dziedzinie remontów i odbudowy uszkodzonych lub zniszczonych obiektów użytku publicznego” oraz zespołów wykorzystywanych przy szacowaniu strat i dokumentowaniu szkód.
- j) **Wykaz obiektów** mających wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie lokalnych społeczności na terenie powiatu tj.:
- zakłady dużego ryzyka;
  - zakłady zwiększonego ryzyka;
  - zaopatrzenia w żywność i wodę;
  - łączności i sieci teleinformatycznych;
  - ochrony zdrowia;
  - zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa.

II. Zaleca się, aby przy sporządzaniu planu kierować się przede wszystkim kryterium funkcjonalności, co oznacza, że plan powinien być maksymalnie użyteczny w sytuacji kryzysowej.

Konstrukcja planu powinna być taka, by osoba z niego korzystająca mogła jak najszybciej dotrzeć do informacji potrzebnych do rozpoczęcia wdrażania procedur niezbędnych do uruchomienia w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.



- III. Należy dążyć do maksymalnej użyteczności planu zarządzania kryzysowego, zwłaszcza w części dotyczącej reagowania kryzysowego. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.
- IV. Gminny plan zarządzania kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie. Potwierdzeniem uzgodnienia planu powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis (złożony w obrębie tej pieczęci) przez kierowników właściwych jednostek.
- V. Zaleca się, aby gminny plan zarządzania kryzysowego, o ile to możliwe, był dokumentem jawnym.
- VI. Gminny plan zarządzania kryzysowego powinien być przedkładany do zatwierdzenia Staroście (oryginał oraz wersja elektroniczna na płycie CD/DVD) za pośrednictwem komórki organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Krośnie – Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych, do kompetencji którego należy prowadzenie spraw z zakresu zarządzania kryzysowego.
- Plan podlega analizie merytorycznej i formalnej pod kątem spełniania wymogów określonych w *ustawie o zarządzaniu kryzysowym i niniejszych wytycznych*.
- W przypadku negatywnej oceny, gminny plan zarządzania kryzysowego zostaje zwrócony właściwemu Burmistrzowi/Wójtowi, w celu dokonania stosownych zmian i uzupełnień.
- VII. Jeżeli plan zostanie uznany za poprawny pod względem formalnym i merytorycznym, kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, przedkłada dokument Staroście do zatwierdzenia.
- Zatwierdzony gminny plan zarządzania kryzysowego - bez uwag lub z sugestiami w zakresie weryfikacji planu przy kolejnej aktualizacji – Starosta zwraca Burmistrzowi/Wójtowi.
- VIII. Wersja elektroniczna zatwierdzonego planu na płycie CD/DVD jest przechowywana w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie..
- IX. Cykl planowania dla gminnych planów zarządzania kryzysowego nie może być dłuższy niż 2 lata. Uczestnicy reagowania kryzysowego powinni być zobowiązani 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.

Po każdym zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania kryzysowego dopuszczalne jest wnioskowanie o dokonanie zmian w Planie, stosownie do doświadczeń zdobytych w toku reagowania na określone zagrożenie.

X. Zaktualizowany plan podlega zatwierdzeniu przez Starostę.

Zatwierdzenia przez Starostę nie wymagają zmiany niemające zasadniczego znaczenia dla treści dokumentu dokonywane pomiędzy kolejnymi aktualizacjami wynikającymi z ustawy. Należy przyjąć, iż oceny charakteru zmian dokonuje Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego lub jego przewodniczący.

STAROSTA  
Jan Juszczyk