

Zarządzenie Nr 28/2014
STAROSTY KROŚNIEŃSKIEGO
z dnia 17 marca 2014 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 roku o zarządzaniu kryzysowym (jedn. tekst Dz. U. z 2013 r., poz. 1166) zarządza się co następuje:

§ 1

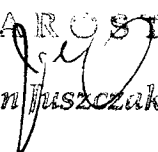
Wprowadza się do stosowania zalecenia Starosty Krośnieńskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 95/10 Starosty Krośnieńskiego z dnia 20 grudnia 2010 r. w sprawie wytycznych do gminnych planów zarządzania kryzysowego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jan Juszczyk

ZALECENIA DO GMINNYCH PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

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

1. **Plan główny** zawierający:

a) **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 gminnym planie zarządzania kryzysowego powinien zawierać zagrożenia, które mogą wymagać podjęcia działań koordynacyjnych przez burmistrza/wójta, w tym zwołania gminnego zespołu zarządzania kryzysowego. Należy uwzględnić zagrożenia, które mogą mieć wpływ na sąsiednie gminy, a także 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 danej gminy, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego, doświadczeń innych gmin, a także sytuacji kryzysowych. Przy sporządzaniu oceny ryzyka wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone (może to być teren całej gminy lub sąsiednie gminy, w których to ryzyko jest szczególnie wysokie). Dopuszczalne jest stosowanie zarówno metod opisowych, jak i matematycznych - w zależności od doświadczenia i możliwości danej komórki organizacyjnej urzędu gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego. Dopuszczalne i rekomendowane jest posługiwanie się wsparciem eksperckim tj. Straży Pożarnej, Policji, Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Ochrony Środowiska, operatorów energetycznych i gazowniczych.

Mapy ryzyka powinny zawierać przede wszystkim syntetyczne zobrazowanie wpływu jaki wystąpienie danego rodzaju zagrożenia może mieć na ludzi, środowisko, mienie, infrastrukturę ważną dla lokalnych społeczności.

Mapy zagrożeń powinny przedstawiać obszar objęty zasięgiem zagrożenia, z uwzględnieniem różnych scenariuszy zdarzeń (czy zagrożenie dotyczy obszaru miejscowości, gminy, kilku gmin, powiatu,). Przy opracowywaniu scenariuszy należy także uwzględnić specyfikę terenów miejskich i wiejskich.

Mapy ryzyka i zagrożeń należy również opracować w formie graficznej (na mapie).

b) Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie **siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie zagrożeń zawartych w katalogu ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących przy działaniach dotyczących danego zagrożenia.

Dla każdego zagrożenia powinna być **wskazana jedna instytucja wiodąca**. Nie ma ograniczenia liczby instytucji współpracujących. 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. Zalecane jest tworzenie siatek bezpieczeństwa nie tylko dla fazy reagowania na dane zagrożenia, ale także dla faz przygotowania i usuwania skutków zagrożeń. Inne podmioty są

odpowiedzialne za prewencję zagrożeń i usuwanie ich skutków, inne zaś za bezpośrednie reagowanie na daną sytuację kryzysową.

- c) **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. W wersji papierowej planu powinno znaleźć się odesłanie do części graficznej stanowiącej integralną część planów zarządzania kryzysowego. Konieczne jest zapewnienie możliwie realnych i pełnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacji kryzysowej.
- d) **zadania określone planami działań krótkoterminowych**, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. - Prawo ochrony środowiska (Dz. U z 2013 r. poz. 1232 i 1238). Plany działań krótkoterminowych opracowuje zarząd województwa. W tej części gminnego planu zarządzania kryzysowego należy umieścić tylko te działania, które są wymienione w planie działań krótkoterminowych. Dla większej czytelności planu zarządzania kryzysowego, część ta może zawierać jedynie informację o opracowaniu takiego planu, podstawowe informacje o nim oraz odesłanie do właściwych procedur reagowania kryzysowego.

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

- a) Zadania w zakresie **monitorowania zagrożeń**, rozumiane jako zestawienie zawierające informacje na temat:
- struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń i zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać,
 - trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,
 - trybu raportowania i systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy danymi strukturami, gminnym i powiatowym centrum zarządzania kryzysowego (telefonicznie, radiowo, pocztą elektroniczną, Centralną Aplikacją Raportującą - CAR lub poprzez inne automatyczne systemy raportowania/wymiany informacji).
- W związku z tym, że ta część planu ma szczególne znaczenie dla sprawnej pracy GCZK i PCZK, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń i realnych sytuacji kryzysowych. W tej części warto również pamiętać o automatycznych systemach wymiany informacji.
- b) **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 określonych zasobów. Ten element planu powinien być powiązany lub przygotowany łącznie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.
- c) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych, rozumiane jako procedury działania PCZK, komórki organizacyjnej starostwa powiatowego (urzędu miasta na prawach powiatu) właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego oraz powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego. W tej części niezbędne jest powiązanie planu zarządzania kryzysowego z innymi planami, których obowiązek opracowania wynika z odrębnych przepisów prawnych.

Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej kategorii zagrożeń. Jeżeli co do zasady działanie ww. struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie powiatowym jest takie samo w różnych kategoriach zagrożeń (w zakresie wymiany informacji, wzmacniania 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 GCZK - właściwe komórki analityczne dokonują oceny rozwoju zagrożenia

i przygotowują rekomendacje do podjęcia decyzji przez właściwe osoby funkcyjne (burmistrz, wójt) lub przez gminny zespół zarządzania kryzysowego.

- d) **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.** W tej części mogą być zawarte także **ramowe zasady i harmonogram ćwiczeń** podmiotów współdziałających w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.
3. **Załączniki funkcjonalne Planu głównego** określające:
- a) **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z wprowadzeniem stopni alarmowych oraz ochroną infrastruktury krytycznej oraz ważnej dla lokalnych społeczności¹, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy. W części dotyczącej infrastruktury krytycznej oraz ważnej dla lokalnych społeczności należy zamieścić informację o sporządzonych **planach**. W tej części należy zamieścić dane kontaktowe osób funkcyjnych przedsiębiorstw.
- b) **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.
- c) **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, rozumianego jako system powiązany funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania i systemem wykrywania i alarmowania. 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, 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).
- e) **Organizację ewakuacji** z obszarów zagrożonych. W tym załączniku należy wskazać podmioty odpowiedzialne za ewakuację, tryb podejmowania decyzji o ewakuacji, 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. Organizacja ewakuacji powinna być realizowana z uwzględnieniem wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju w przedmiotowym zakresie.
- f) **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 2013 r. poz. 757 i 1245). Załącznik ten powinien zawierać ogólne zasady organizacji pomocy społecznej i pomocy psychologicznej

¹ Infrastruktura ważna dla lokalnych społeczności - należy przez to rozumieć obiekty ważne do zapewnienia funkcjonowania lokalnych społeczności. Infrastruktura ważna dla lokalnych społeczności nie jest elementem Infrastruktury Krytycznej. Do „Infrastruktury ważnej...” należy zaliczyć obiekty tj. budynki użyteczności publicznej, przedsiębiorstwa wodno-kanalizacyjne, energetyczne, gazownicze, telekomunikacyjne, bazy noclegowe, szpitale, itp.

wraz ze wskazaniem podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz zasad i możliwości ich realizacji.

- g) **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy**, która powinna być powiązana z planami postępowania awaryjnego szczegółowymi uregulowaniami dotyczącymi ochrony przed ww. zagrożeniami. Ta część planu musi być ściśle powiązana z katalogiem 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.
 - i) **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód**, zawierające opis procedur i wykaz formularzy oraz zespołów wykorzystywanych przy szacowaniu strat i dokumentowaniu szkód.
 - j) **Procedury uruchamiania rezerw strategicznych** powinny odnosić się wyłącznie do zasad i trybu wnioskowania do Starosty/Wojewody o uruchomienie przedmiotowych rezerw.
 - k) **Wykaz infrastruktury krytycznej** znajdującej się na terenie gminy objętej planem zarządzania kryzysowego - 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 (z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych).
- 1) **Priorytety ochrony i odtwarzania infrastruktury krytycznej** muszą być spójne z ogólnie wskazanymi w Krajowym Planie Zarządzania Kryzysowego.
- II. Plan należy opracować i przedłożyć do zatwierdzenia w terminie do dnia **30 czerwca 2014 r.**
- III. Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, Planem przygotowania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne, Planem operacyjnym ochrony przed powodzią, Planem operacyjnym na wypadek zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny, Planem Ratowniczym Państwowej Straży Pożarnej, dokumentami organizacyjno-planistycznymi Zakładów Dużego Ryzyka tj. planami zewnętrznymi i wewnętrznymi, raportami bezpieczeństwa.
- IV. W planie zarządzania kryzysowego należy wyodrębnić wszystkie zagadnienia dotyczące ochrony infrastruktury krytycznej do niejawnego załącznika z odpowiednimi odesłaniami w treści planu.
- V. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.
- VI. Do zatwierdzenia należy przedłożyć plan w wersji papierowej oraz w wersji elektronicznej w formie jednolitego pliku tekstowego (doc, txt).
- VII. 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.
- VIII. 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.
- IX. Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w 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.