

**URZĄD GMINY STĘŻYCA**

ZATWIERDZAM

....., dnia .....



**GMINNY PLAN**

**ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**(część A)**

**WÓJT GMINY STĘŻYCA**

.....

**STĘŻYCA 2023**

## CZĘŚĆ A (DOTYCZY FAZ: ZAPOBIEGANIA I PRZYGOTOWANIA)

### Spis treści

1. Opinia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego .....	4
2. Postanowienia ogólne .....	4 – 5
3. Charakterystyka gminy Stężycza .....	6 - 9
4. Kryteria oceny ryzyka .....	10 - 14
5. Charakterystyka zagrożeń oraz ocena ryzyka .....	15 - 16
5.1 Epidemia .....	17 - 19
5.2. Skażenie chemiczne.....	20 - 22
5.3 Skażenie promieniotwórcze.....	23 - 25
5.4 Pożar.....	26 - 29
5.5 Silny mróz (opady śniegu i deszczu) .....	30 - 34
5.6 Silny wiatr .....	35 - 38
5.7 Susza .....	39 - 43
5.8 Epizootia .....	44 - 48
5.9 Epifitoza .....	49 - 51
5.10 Zdarzenia o charakterze terrorystycznym .....	52 - 54
5.11 Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego .....	55 - 57
5.12 Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych .....	58 - 60
5.13 Zakłócenie w systemie energetycznym .....	61 - 64
5.14 Zakłócenie w systemie paliwowym .....	65 - 67
5.15 Zakłócenie w funkcjonowaniu systemów i usług telekomunikacyjnych .....	68 - 70
5.16 Katastrofa drogowa .....	71 - 74
5.17 Katastrofa kolejowa .....	75 - 77
5.18 Dezinformacja .....	78 - 79
5.19 Działania hybrydowe .....	80 - 82
5.20 Zakłócenie w dostawach wody. ....	83 - 84
5.21 Awaria techniczna .....	85 - 86
6. Siatka bezpieczeństwa .....	87 - 90
7. Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego .....	91 - 143
8. Skróty zawarte w części A GPZK .....	144 - 145

9. Karty uzgodnień .....	146 - 150
--------------------------	-----------

## 1. Opinia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Wyżej wymieniona opinia znajduje się w załączniku B do niniejszego planu, jako załącznik.

## 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego (GPZK) jest dokumentem planistycznym opracowanym przez komórkę urzędu zajmująca się zarządzaniem kryzysowym, we współdziałaniu z pozostałymi komórkami urzędu oraz jednostkami organizacyjnymi gminy.
2. Plan został opracowany na potrzeby Wójta Gminy Stężyca i stanowi zasadniczy dokument wykorzystywany w procesie zarządzania kryzysowego na administrowanym terenie.
3. GPZK został opracowany na podstawie art. 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1398) oraz zaleceń do GPZK stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 185/2020 Starosty Kartuskiego z dnia 21 maja 2020r. w sprawie wydania zaleceń do opracowania gminnych planów zarządzania kryzysowego. Na wstępie rozdziału 4 zostały przytoczone definicje katastrofy naturalnej oraz awarii technicznej ( źródło – ustawa o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U z 2017r. poz. 1897), co umożliwiło wyodrębnić ryzyko wystąpienia zagrożeń, mogących wystąpić na terenie gminy Stężyca.
4. W związku z powyższym, w GPZK, w siatce bezpieczeństwa zostało zidentyfikowane 20 zagrożeń. Wszystkie wymienione w niniejszym opracowaniu zagrożenia są zgodne z katalogiem - zestawieniem znajdującym się PPZK. Dodatkowo siatka bezpieczeństwa została uzupełniona o katalog zagrożeń uwzględniających specyfikę gminy Stężyca.
5. W opracowaniu planu wykorzystano wnioski z analizy zagrożeń przeprowadzonych po zdarzeniach, jakie miały miejsce na terenie gminy Stężyca w ciągu ostatnich lat.
6. GPZK uwzględnia w swej treści wszystkie fazy zarządzania kryzysowego **ZPRO** (**Z**APOBIEGANIE, **P**RYZGOTOWANIE, **R**EAGOWANIE, **O**DBUDOWA) i zawarty jest w dwóch częściach , A i B.

7. Część A planu, zawiera opis działań realizowanych na rzecz minimalizacji ryzyka wystąpienia sytuacji kryzysowej i obejmuje zadania realizowane w dwóch pierwszych fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie i przygotowanie). W części A, wyszczególniono katalog przedsięwzięć, które powinny być realizowane w celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zagrożeń i ograniczenia ich skutków.
8. Wymienieni w siatce bezpieczeństwa uczestnicy zarządzania, pomimo wskazania ich **jako podmioty wiodące (WI) lub wspomagające (WS)**, nie zawsze bezpośrednio realizują w poszczególnych fazach przypisane zadania. Są koordynatorami i nadzorują wykonanie poszczególnych zadań przez podległych pracowników.
9. Część B planu, określa działania po wystąpieniu kryzysu i zawiera rozwiązania podczas kolejnych faz (reagowania i odbudowy). W tej części planu zawarto rozwiązania przyjęte przez uczestników reagowania kryzysowego, koncentrując się w szczególności na procedurach reagowania oraz opisie mechanizmów i zasad wykonywania zadań przez podmioty wiodące i współpracujące, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, a także na rzecz odtwarzania zasobów i zapewnienia optymalnych warunków dla ludności oraz funkcjonowania administracji publicznej.
10. Opracowany plan podlega systematycznej aktualizacji, mającej na celu zapewnienie zgodności zapisów zawartych w planie ze stanem faktycznym oraz zgodności z aktami prawnymi normującymi problematykę zarządzania kryzysowego.

### **3. Charakterystyka Gminy Stężyca**

Gmina Stężyca jest położona w środkowej części województwa pomorskiego, w powiecie kartuskim. Jej powierzchnia wynosi 16.032 ha (160,3km<sup>2</sup>) i zamieszkuje ją 10820 według stanu na dzień 31.12.2021r. Graniczy z gminami: Sulęczyno, Sierakowice, Chmielno, Kartuzy, Somonino i od południa z Kościerzyną wchodzącą w skład powiatu kościerskiego.

Pod względem fizyczno geograficznym gmina Stężyca leży na Pojezierzu Kaszubskim, w granicach trzech mniejszych jednostek (submezoregionów): Centralnych Wysoczyzn i Wzgórz Nadjeziornych (najwyższe wzniesienie szczyt Wieżyca 328,6 m. n.p.m), Równiny Klukowsko-Kłobuczyńskiej oraz Pagórów Sierakowickich.

Administracyjnie gmina jest podzielona na 18 sołectw: Borucino, Czaple, Gapowo, Gołubie, Kamienica Szlachecka, Klukowa Huta, Łączyno, Łosienice, Niesiołowice Nowa Wieś, Pierszczewo, Potuły, Sikorzyno, Stężyca, Stężycka Huta, Szymbark, Zgorzałe, Żuromino. Brak podziału administracyjnego dotyczącego Gapowa i Stężyckiej Huty, co przedstawia poniższa tabela.



Największymi sołectwami pod względem liczby ludności są: Stężyca – 2366 osób, Kamienica Szlachecka – 1158 osób, Gołubie – 1215 osób oraz Klukowa Huta – 1067 osób. Najmniejszymi sołectwami pod względem liczby ludności są: Niesiołowice – 125 osób oraz Pierszczewo – 99 osób.

Zaopatrzenie w wodę odbywa się z głębszych plejstocenijskich poziomów wodonośnych, na których oparte są wodociągi wiejskie, grupowe lub zakładowe oraz ujęcia indywidualne. Ujęcia wodne gminy (wodociągi gminne), których jest w sumie 11 (15 studni), są obsługiwane przez Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. (GPK) w Stężycy.

Takie miejscowości, jak Żuromino, Klukowa Huta, Kamienica Szlachecka, Borucino, Stężycza, Gołubie, Szymbark, Potuły, są w większości skanalizowane. Ścieki są transportowane poprzez sieć kanalizacyjną bezpośrednio do oczyszczalni ścieków, znajdującej się w miejscowości Delowo (2km.) od Stężycy. Pozostałe ścieki, gdzie nie podłączono jeszcze kanalizacji, są przewożone beczkowozami do oczyszczalni przez upoważnione podmioty.

Pod względem rolniczego użytkowania, w gminie Stężycza przeważają gleby słabe i bardzo słabe V i VI klasy. Są one zaliczane do żynnego słabego i żynnego bardzo słabego kompleksu przydatności rolniczej. Większość słabych gleb nadaje się wyłącznie pod zalesienie. Użytki rolne wynoszą 8591 ha, co stanowi 53,5% ogólnej powierzchni gminy. Uprawia się na nich głównie tradycyjnie rośliny zbożowe, takie jak żyto, mieszanki zbożowe, pszenżyto, kukurydzę (na kiszonkę), które stanowią podstawową bazę zaopatrzenia w paszę treściwą, występujących na tym terenie gospodarstw rolnych, zajmujących się produkcją mleka, żywca wieprzowego oraz w coraz większym stopniu żywca wołowego.

Lasy w gminie zajmują 5.066 ha, co stanowi 32% ogólnej powierzchni. Większość terenów leśnych znajduje się w Administracji Lasów Państwowych (Regionalna Dyrekcja Lasów Państwowych w Gdańsku) i należy do Nadleśnictwa w Kartuzach.

Zwarta ich powierzchnie rozciągają się w centralnej części analizowanego obszaru i na jego południowo – wschodnich peryferiach. /większe płaty znajdują się ponadto na skrajnym południu, natomiast w pozostałych częściach gminy są nierównomiernie rozrzucone w niedużej wielkości płatach.

Lasy, to mieszanina różnych gatunków drzew iglastych i liściastych (sosna, świerk, daglezja, buk, dąb, grab, brzoza).

Gmina Stężycza szczególnie w ostatnim dziesięcioleciu zmieniła swój profil, z gminy typowo rolniczej na gminę turystyczno – rolniczą. Zmiany te daje się szczególnie zauważyć w centralnej i południowo wschodniej części gminy, w takich miejscowościach jak: Stężycza, Gołubie, Szymbark, gdzie coraz większą rolę odgrywają usługi turystyczne i agroturystyczne.

Na terenie gminy brak jest jakiegokolwiek przemysłu. Występujące tutaj duże złoża kruszywa naturalnego (żwir), pozwoliły na jego wydobywanie na kilku stanowiskach. Ograniczenia w jego wydobyciu spowodowane są przebiegającym przez teren gminy Kaszubskim Parkiem Krajobrazowym, dlatego wydobycie kruszywa odbywa się tylko w granicach otuliny parku.

Przez teren gminy przechodzi sieć dróg o znaczeniu krajowym, wojewódzkim, powiatowym i gminnym, które zapewniają powiązania gminy z gminami przyległymi i organizują ruch wewnętrzny. Długość dróg gminnych wynosi 192,5 km, z czego 80km jest o nawierzchni twardej (asfalt), co stanowi 41,5 % dróg gminnych.



Droga krajowa nr 20 relacji Kościerzyna – Trójmiasto przebiega w południowo-wschodniej części gminy, powyżej miejscowości Szymbark. Podstawowy układ tworzą drogi wojewódzkie nr 214 relacji Kościerzyna – Lębork i nr 228 relacji bytów -Kartuzy ze wspólnym skrzyżowaniem w miejscowości Klukowa Huta.

Występująca na terenie gminy jedna linia kolejowa na trasie Kościerzyna-Gdynia, przebiega przez takie miejscowości jak: Wieżyca, Krzeszna oraz Gołubie i jest przeznaczona dla taboru osobowego i towarowego. Planowana w najbliższym czasie rozbudowa kolei (drugi tor), przeznaczony będzie głównie dla taboru towarowego, co już w chwili obecnej wywołuje szereg protestów miejscowej ludności zamieszkującej w bezpośrednim sąsiedztwie planowanej inwestycji.

#### 4. KRYTERIA OCENY RYZYKA

Tabela: Jakościowy opis skali prawdopodobieństwa

Skala	Prawdopodobieństwo	Opis
1	bardzo rzadkie	Może wystąpić tylko w wyjątkowych okolicznościach. Raz na dekadę lub jeszcze rzadziej. Zdarzenie sporadyczne powstałe na skutek splotu w tym samym czasie różnych czynników takich jak: <ul style="list-style-type: none"><li>• warunki pogodowe(silne i długotrwałe opady, zmienna temperatura),</li><li>• czynnik ludzki (długoletnie zaniedbania).</li></ul>
2	Rzadkie	Nie oczekuje się, że może się zdarzyć i/lub nie jest w ogóle udokumentowane. Nie zostało nigdy odnotowane na administrowanym terenie. Istnieje mała szansa, aby zdarzenie mogło wystąpić. Możliwość wystąpienia – raz na sto lat.
3	Możliwe	Może zdarzyć się w określonym czasie w w bliżej nie określonym miejscu na administrowanym terenie. Przypadkowe zdarzenia, udokumentowane lub częściowo przekazywane w formie ustnej. Istnieje pewna szansa, powód lub urządzenie, że zdarzenie może wystąpić. Możliwość wystąpienia – raz na dwadzieścia lat.

4	Prawdopodobne	Jest prawdopodobne, że wystąpi w większości okolicznościach – raz na pięć lat. Zdarzenia są systematycznie dokumentowane lub przekazywane w formie ustnej i/lub występuje znaczna szansa, powód lub urządzenie pozwalające na jego wystąpienie na administrowanym terenie.
5	bardzo prawdopodobne	Przewiduje się, że zdarzy się w większości okolicznościach- raz na rok lub częściej. Zdarzenia takie są dobrze dokumentowane i/lub funkcjonują one wśród mieszkańców i są przekazywane wśród mieszkańców.

Tabela: Klasyfikacja skutków i ich charakterystyka

Skala	Skutki	Kategoria	Opis (Z-życie i zdrowie, M-mienie, S-środowisko, I- infrastruktura)
A	nieistotne	Z	Nie ma ofiar śmiertelnych i rannych. Nikt lub mała liczba ludności została przemieszczona na krótki okres (do 2 godzin). Nikt lub niewielka liczba osób wymaga pomocy (nie dotyczy pomocy finansowej i materialnej).
		M	Praktycznie brak zniszczeń, nie mających wpływu lub bardzo niewielki na społeczność lokalną. Brak lub niewielkie straty finansowe.
		S	Brak oddziaływania na środowisko
B	małe	Z	Mała liczba rannych, lecz bez ofiar śmiertelnych. Wymagana pierwsza pomoc. Konieczne przemieszczenie ludzi na czas mniejszy niż 24 godziny. Część ludzi potrzebuje pomocy z zewnątrz.
		M	Występują pewne zniszczenia oraz utrudnienia – nie dłużej niż 24 godziny. Niewielkie straty finansowe. Wymagane dodatkowe środki.
		S	Niewielki wpływ na środowisko naturalne o krótkotrwałym efekcie.

C	średnie	Z	Potrzebna pomoc medyczna z zewnątrz. Brak ofiar śmiertelnych. Część osób wymaga hospitalizacji. Przebywanie ewakuowanych ludzi w wyznaczonych miejscach i powrotu do miejsc zamieszkania w ciągu 24 godzin.
		M	Zlokalizowanie miejsc zniszczonych, które wymagają naprawy. Normalne funkcjonowanie społeczności lokalnej z niewielkimi niewygodami. Spore straty finansowe.
		S	Pewne skutki w środowisku naturalnym o charakterze krótkotrwałym lub małe skutki o charakterze długotrwałym.
D	duże	Z	Mocno poranieni, dużo osób wymagających hospitalizacji. Duża liczba osób przemieszczonych na czas dłuższy niż 24 godziny. Osoby śmiertelne. Potrzeba szczególnych zasobów z zewnątrz do pomocy ludziom i do usuwania zniszczeń.
		M	Funkcjonowanie społeczności lokalnej ograniczona. Duże straty finansowe. Potrzeba pomocy z zewnątrz.
		S	Długotrwałe efekty w środowisku naturalnym

E	katastrofalne	Z	Duża liczba poważnie rannych, w tym wymagających hospitalizacji. Potrzeba długotrwałego przemieszczenia ludności. Duża liczba ofiar śmiertelnych. Wymagana duża pomoc dla dużej liczby ludzi.
		M	Rozległe zniszczenia. Utrudnione lub niemożliwe funkcjonowanie społeczności lokalnej bez istotnej zewnętrznej pomocy.
		S	Duży wpływ na środowisko naturalne

## 5. CHARAKTERYSTYKA ZAGROŻEŃ ORAZ OCENA RYZYKA, W TYM DOTYCZĄCYCH INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Wymienione w rozdziale 4 – kryteria oceny ryzyka (jakościowy opis skali prawdopodobieństwa), klasyfikacja skutków i ich charakterystyka w odniesieniu do życia i zdrowia, mienia, środowiska i infrastruktury, jak również przeprowadzona analiza zdarzeń powstałych na terenie gminy Stężyca w latach poprzednich, przy uwzględnieniu postępu technicznego, pozwoliła wyszczególnić i opisać prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń na administrowanym terenie.

<b>PRAWDOPODOBIENSTWO WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA</b>	<b>bardzo prawdopodobne</b>			- silny wiatr	- zakłócenie w dostawach wody.	
	<b>prawdopodobne</b>		- zdarzenie o charakterze terrorystycznym; - zbiorowe zakłócenie porządku publicznego; - zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych.	- silny mróz- opady śniegu i deszczu; - susza; - epizootia;		
	<b>możliwe</b>		- epidemia	- epifitoza; - dezinformacja;	- skażenie chemiczne; - pożar; - zakłócenie w systemie energetycznym; - zakłócenie w systemie paliwowym;	

					- zakłócenie funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych; - katastrofa drogowa; - katastrofa kolejowa;	
	<b>rzadkie</b>			- działania hybrydowe;	- skażenie promieniotwórcze	
	<b>bardzo rzadkie</b>					
		<b>minimalne</b>	<b>Małe</b>	<b>Średnie</b>	<b>Duże</b>	<b>katastrofalne</b>
	<b>SKUTKI DLA BEZPIECZEŃSTWA G M I N Y</b>					



## 5.1 EPIDEMIA

Zgodnie z ustawą z dnia 5 grudnia 2008 roku, o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi, epidemia to „wystąpienie na danym obszarze zakażeń lub zachorowań na chorobę zakaźną w liczbie wyraźnie większej niż we wcześniejszym okresie albo wystąpienie zakażeń lub chorób zakaźnych dotychczas niewystępujących”. Epidemie chorób zakaźnych, w tym grypy, mogą występować na terenie całego województwa. Katastrofalne skutki epidemii mogą dotknąć przede wszystkim duże skupiska ludzkie takie jak: szkoły, przedszkola, miejsca użyteczności publicznej, duże zakłady przemysłowe, a także centra komunikacyjne (lotniska, dworce,) jak również miejsca odbywania się dużych imprez masowych

### PRZYCZYNY:

- nieświadome wprowadzenie czynnika patogennego (bakterie, wirusy);
- skutek innych zdarzeń katastroficznych takich jak np.: nawałne deszcze połączone z huraganowym wiatrem, susze;
- niezachowanie określonych wymogów sanitarno-higienicznych i weterynaryjnych (zatonienie i zniszczenie cmentarzy oraz grzebowisk zwierząt, zalanie i zniszczenie wysypisk śmieci oraz oczyszczalni ścieków);
- niski poziom zachowań prozdrowotnych;
- w wyniku chorób odzwierzęcych;
- zawleczenie choroby z obszarów leżących poza granicami kraju;
- masowe migracje;
- bioterroryzm

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

Choroby zakaźne u ludzi mogą wystąpić na terenie całej gminy.

## **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA:**

### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób (w tym również pośrednio w wyniku niewydolności systemu opieki zdrowotnej i/lub systemu opieki społecznej);
- okresowe utrudnienia w przemieszczaniu się, w tym przez granicę państwową;
- utrudnienia w dostępie do żywności i wody pitnej;
- konieczność hospitalizacji/izolacji ludności;
- absencja pracowników placówek oświatowych i podmiotów leczniczych, zakładów i przedsiębiorstw komunalnych – utrudniony dostęp do niektórych usług;
- panika wśród ludności oraz zagrożenie zakłócenia porządku publicznego.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA:**

- zakłócenia w funkcjonowaniu całej gospodarki wynikające z nieobecności kadry przedsiębiorstw i instytucji, których obiekty, urządzenia lub instalacje stanowią infrastrukturę krytyczną;
  - paraliż ekonomiczny i znaczny spadek produkcji związany z:
    - izolacją znacznych terenów,
    - długoterminowym zablokowaniem szlaków/węzłów komunikacyjnych powodującym unieruchomienie lub utrudnienia w transporcie oraz utrudnienia komunikacyjne,
    - blokadą w obrębie handlu wewnętrznego i eksportu;
- konieczność dużych nakładów z budżetu z wiązanych z likwidacją skutków zdarzenia.

## ŚRODOWISKO NATURALNE

- miejscowe skażenie środowiska naturalnego (w przypadku braku zachowania wymogów z zakresu bezpieczeństwa sanitarno epidemiologicznego, weterynaryjnego (tj. reguł grzebania zmarłych, utylizacji odpadów medycznych).

## WNIOSKI:

- ryzyko wystąpienia epidemii chorób zakaźnych w sezonie turystycznym na terenie gminy jest duże, a po sezonie średnie;
- szczególne trudnienia przy walce z chorobą mogą powstać w przypadku wystąpienia zachorowań wśród pracowników służb medycznych;
- epidemia najbardziej zjadliwych chorób może być wywołana przez atak terrorystyczny (uwolnienie wirusów za pomocą ładunków biologicznych).

## OCENA RYZYKA:

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 3/możliwe**;
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie, kategoria Z, S**;
- wartość ryzyka: **C/średnie**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: epidemii sprzyja występowanie dużych skupisk ludności i jej przemieszczanie się. Przybywająca do gminy ludność z dużych aglomeracji oraz cudzoziemcy, mogą stanowić źródło chorób zakaźnych. Prowadzony nadzór sanitarno-epidemiologiczny oraz dobrze zorganizowana opieka lekarska nad chorymi na choroby zakaźne, a także nadzór nad jakością wody i żywności minimalizują groźbę wybuchu epidemii.

## 5.2 SKAŻENIE CHEMICZNE

Skażenie chemiczne to zanieczyszczenie powietrza, wody, gleby, ciała ludzkiego, przedmiotów, itp. substancjami szkodliwymi dla ludzi. Skażenie może być spowodowane celowo, na przykład poprzez stosowanie bojowych środków trujących lub przypadkowo – na skutek katastrofy. Może być także niezamierzonym efektem niektórych procesów przemysłowych, rolniczych, transportowych i innych.

### PRZYCZYNY I TYPY

- katastrofa podczas transportu niebezpiecznych substancji chemicznych, spowodowana błędem ludzkim, występowaniem niekorzystnych warunków meteorologicznych, wypadkiem, złym zabezpieczeniem lub złym stanem dróg – nawierzchni, wysokim stopniem zużycia technicznego pojazdów lub taboru kolejowego, usterkami infrastruktury kolejowej;
- nielegalne składowanie odpadów.

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

Na terenie całej gminy, a w szczególności wzdłuż następujących tras:

- kolejowych – odcinek linii kolejowej biegnący przez takie miejscowości jak Gołubie, Krzeszna, Wieżyca i dalej w kierunku Somonina, bądź w przeciwnym kierunku w stronę Kościerzyny;
- drogowych – odcinek drogi wojewódzkiej Nr 228 biegnącej przez takie miejscowości jak Łączyno, Borucino, Klukowa Huta i dalej w kierunku gminy Sulęczyno oraz odcinek drogi krajowej Nr 20, biegnącej powyżej miejscowości Szymbark z kierunków Kościerzyna – Żukowo.

### NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

#### LUDNOŚĆ:

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób;
- okresowe utrudnienia w przemieszczaniu się;

- ograniczenie w dostępie do żywności i wody pitnej;
- konieczność ewakuacji ludności;
- panika wśród ludności;
- zagrożenie zakłócenia porządku publicznego;
- izolacja znacznych terenów.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- zniszczenie zasiewów w rejonach skażeń;
- straty w dochodach z turystyki;
- zniszczenia w infrastrukturze komunalnej i transportowej;
- skażenie źródeł wody;
- zablokowanie głównych szlaków komunikacyjnych, powodujących utrudnienia w transporcie drogowym i kolejowym.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- skażenie gleby, wód powierzchniowych;
- zagrożenie dla fauny i flory

### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia skażenia chemicznego na terenie gminy Stężycza jest duże;
- najbardziej zagrożonymi na skażenia chemiczne są obszary wymienione powyżej (patrz obszar występowania);
- największe zagrożenie skażeniem chemicznym może dotyczyć jezior przepływowych, stanowiących rezerwuar wody pitnej dla ujęcia wody straszyn.

## OCENA RYZYKA

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 2/możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **skala D/duże, kategoria Z, S;**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane.**
- Uzasadnienie akceptacji: głównymi przyczynami skażeń chemicznych na terenie gminy mogą być błędy ludzkie spowodowane nieuwagą lub celowe działania . Ograniczeniu tych zdarzeń służą okresowe kontrole prowadzone przez właściwe służby na drogach oraz w transporcie kolejowym.

### 5.3 SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE

Zgodnie z art. 1 pkt. 1 lit. z) ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Prawo atomowe oraz ustawy o ochronie przeciwpożarowej (Dz.U. 2019 poz. 1593), **SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE** to niezamierzona lub niepożądana obecność substancji promieniotwórczych:

1. na powierzchni lub w ciałach stałych, cieczech lub gazach;
2. wewnątrz lub na powierzchni ciała ludzkiego.

Natomiast, zgodnie z art. 1 pkt. 1 lit. zh) ustawy z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Prawo atomowe oraz ustawy o ochronie przeciwpożarowej, jako **ZDARZENIE RADIACYJNE** rozumie się nietypową sytuację lub zdarzenie związane ze źródłem promieniowania jonizującego, wymagające podjęcia pilnych działań interwencyjnych w celu:

1. złagodzenia poważnych niepożądanych skutków dla zdrowia ludzi, ich bezpieczeństwa, jakości życia, mienia lub środowiska lub
2. zmniejszenia ryzyka, które mogłoby doprowadzić do poważnych niepożądanych skutków, o których mowa w lit. a.

#### PRZYCZYNY I TYPY

- awaria elektrowni jądrowych o skutkach wykraczających poza teren obiektu, oddziałujących na obszar województwa pomorskiego, w tym gminy Stężyca, przy niekorzystnych dla nas warunkach atmosferycznych;
- w określonych sytuacjach, mogą wystąpić awarie pojemników z izotopami promieniotwórczymi przewożonymi przez teren gminy, a uwolnionymi w trakcie wypadków drogowych;
- niebezpiecznym i wielce prawdopodobnym, może być nielegalne osiadanie oraz transport materiałów radioaktywnych przez teren gminy, skutkiem czego może dojść do napromieniowania dużej ilości przypadkowych ludzi.

#### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

- elektrownie jądrowe zlokalizowane na terenie państw sąsiednich. Ze względu na położenie, za najgroźniejsze należy przyjąć awarie elektrowni jądrowej zlokalizowanej w południowej Szwecji. Ryzyko wystąpienia skażeń promieniotwórczych na obszarze gminy jest małe.;
- bliżej nie określone miejsca na terenie gminy – dotyczy nielegalnego przewozu .

## NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

### LUDNOŚĆ:

- bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia przypadkowych osób;
- negatywny wpływ na zdrowie psychiczne;
- izolacja znacznego terenu gminy;
- panika wśród mieszkańców;

### GOSPODARKA /MIENIE / INFRASTRUKTURA

- zagrożenie dla hodowli oraz upraw w gospodarstwach rolnych;
- pogorszenie warunków ekonomicznych gospodarstw rolnych;
- skażenie wód powierzchniowych;
- ograniczenie ruchu turystycznego.

### WNIOSKI

- ryzyko wystąpienia skażenia radiacyjnego na terenie gminy jest małe;

### OCENA RYZYKA

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 2/rzadkie**;

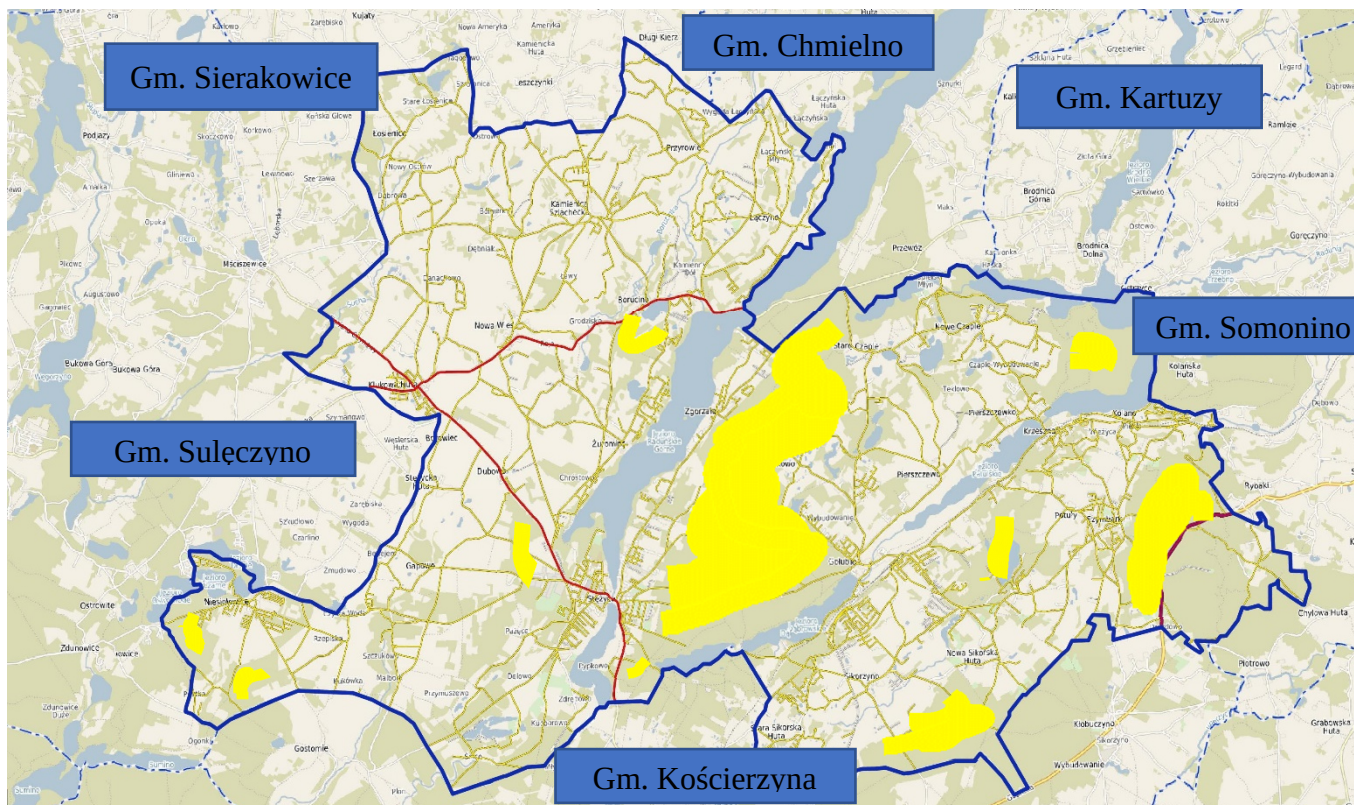


- klasyfikacja skutków: **skala D/duże skutki, kategoria Z, S;**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: elektrownie jądrowe w sąsiednich państwach są nowego typu i posiadają dobrze zorganizowany system ochrony przed awariami. Łączność pomiędzy gminą, a jednostkami nadrzędnymi powiatem i województwem pozwala w razie potrzeby, na sprawny przepływ informacji w obydwie strony.

## 5.4 POŻAR

Pożar - to niekontrolowany proces spalania w miejscu do tego nieprzeznaczonym . Szczególnie niebezpieczny jest wybuch pożaru w obiektach infrastruktury krytycznej, pożary obiektów magazynowych, a w szczególności wielkopowierzchniowe pożary lasów.

**Mapka – GMINA STĘŻYCA (zagrożenie pożarowe lasów)**



## **PRZYCZYNY**

Do najczęstszych przyczyn powstania pożaru należą:

- nieostrożność osób dorosłych i nieletnich przy posługiwaniu się ogniem otwartym;
- wypalanie pozostałości roślinnych na polach, w tym traw;
- wady urządzeń i instalacji;
- wady środków transportu lub ich nieprawidłowa eksploatacja;
- nieprawidłowe magazynowanie substancji ;
- samozapalenie biologiczne lub chemiczne;
- wyładowania atmosferyczne;
- umyślne podpalenie;
- terroryzm;
- sabotaż.

## **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

Požary w obiektach infrastruktury krytycznej mogą wystąpić w budynku UG, ZKiW, GPK, SPZOZ, DPS.

Požary obiektów magazynowych (stacje paliw) mogą wystąpić w terenie zabudowanym w takich miejscowościach jak: Stężyca, Gołubie, Klukowa Huta.

Požary wielkopowierzchniowe lasów mogą wystąpić w sołectwach: Gapowo, Niesiołowice, Stężyca, Zgorzałe, Czaple, Gołubie, Szymbark, Borucino, Łączyń oraz Żuromino.

## **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA:**

### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób;
- konieczność ewakuacji ludności;
- panika wśród ludności oraz zagrożenie zakłócenia porządku publicznego

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- duże straty w gospodarce leśnej (lasy państwowe i prywatne);
- zakłócenie funkcjonowania systemu infrastruktury krytycznej;
- zagrożenie funkcjonowania systemów telekomunikacyjnych, teleinformatycznych;
- zakłócenia w dystrybucji przesyłu energii elektrycznej;
- zakłócenia w dostawach i dystrybucji paliw;
- ograniczenie w funkcjonowaniu transportu samochodowego i kolejowego;
- zakłócenie procesu decyzyjnego.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- zniszczenie drzewostanu;
- straty we florze i faunie;
- degradacja cennych przyrodniczo obszarów i gatunków (natura 2000);
- pogorszenie warunków w środowisku glebowym,
- skażenia powietrza, gleby i wody.

### **WNIOSKI**

- ryzyko wystąpienia pożaru na terenie gminy jest duże;

- najgroźniejsze w skutkach mogą być pożary obiektów magazynowych i lasów;
- powstanie pożarów w infrastrukturze krytycznej może oddziaływać negatywnie na proces decyzyjny.

### **OCENA RYZYKA**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala: 3/możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **skala D/duże skutki, kategoria Z, M, S;**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: zagrożone są obszary leśne, uprawy, pojedyncze gospodarstwa , infrastruktura krytyczna oraz tereny zurbanizowane pozostające w bezpośrednim sąsiedztwie obiektów magazynowych – stacji CPN oraz lasy.

## 5.5 SILNY MRÓZ

Zgodnie z kryteriami wydawania ostrzeżeń meteorologicznych IMGW-PIB, przyjmuje się, że silny mróz występuje wówczas, gdy temperatura powietrza spada poniżej  $-15^{\circ}\text{C}$ . W aspekcie społecznym natomiast o silnym mrozie mówimy wtedy, gdy chłód staje się przyczyną śmierci ludzi i powoduje straty materialne. Jednocześnie silny wiatr w połączeniu z temperaturą powietrza tylko nieco poniżej  $0^{\circ}\text{C}$  może mieć taki sam skutek, jak powietrze o temperaturze poniżej  $-30^{\circ}\text{C}$  przy bezwietrznej pogodzie.

**Intensywne opady śniegu** - suma opadów w okresie nie dłuższym niż 12 godzin spowoduje przyrost pokrywy śnieżnej od 10 cm do 15 cm, lub w czasie nie dłuższym niż 24 godziny spowoduje przyrost pokrywy śnieżnej o 15 cm i więcej. Intensywne opady śniegu charakteryzuje się przez podanie: przyrostu pokrywy śnieżnej w cm, zmienności natężeń opadów w czasie, rozkładu przestrzennego opadów.

**Intensywne opady deszczu** – suma opadów w okresie nie dłuższym niż 24 godziny spowoduje opad deszczu od 30mm do 90 mm lub więcej. Intensywne opady deszczu charakteryzuje się poprzez podanie opadu w mm, gdzie 1mm jest jednoznaczny z opadem 1 litra na  $\text{m}^2$ .

### KRYTERIA ZJAWISK WG IMGW - PIB

Zjawisko	Stopień zagrożenia			Kryteria	Skutki
Silny mróz	1			$-25^{\circ}\text{C} \leq T_{\text{min}} \leq -15^{\circ}\text{C}$	Ryzyko wychłodzenia organizmów, odmrożenia, zamarznięcia.
		2		$-30^{\circ}\text{C} < T_{\text{min}} \leq -25^{\circ}\text{C}$	Duże ryzyko wychłodzenia organizmów, odmrożenia, zamarznięcia, zamarzanie instalacji i urządzeń hydrotechnicznych.

			3	$T_{min} \leq -30^{\circ}C$	Na znacznym obszarze bardzo duże ryzyko wychłodzenia organizmów, odmrożenia, zamarznięcia, zamarzanie instalacji i urządzeń hydrotechnicznych, zagrożenie życia.
Intensywne opady śniegu	1			Zamiecie lub zawieje śnieżne - gdy zaistnieją łącznie następujące warunki: a) niestabilna pokrywa z suchego śniegu b) wiatr o prędkości $29km/h < V_{\acute{s}r} \leq 40km/h$ tj. $8m/s < V_{\acute{s}r} \leq 11m/s$ lub w porywach $54 km/h < V \leq 72 km/h$ tj. $15 m/s < V \leq 20 m/s$ c) opady śniegu przy zawiejach śnieżnych	Szybkie tworzenie się zasp, utrudnienia komunikacyjne.
			2	Zamiecie lub zawieje śnieżne - na obszarze, dla którego przewiduje się wystąpienie zjawiska, gdy zaistnieją łącznie następujące warunki: a) niestabilna pokrywa z suchego śniegu b) wiatr o prędkości $V_{\acute{s}r} > 40km/h$ tj. $V_{\acute{s}r} > 11m/s$ lub w porywach $V > 72 km/h$ tj. $V > 20 m/s$ c) opady śniegu przy zawiejach śnieżnych	Liczne szybko narastające zaspasy na dużych obszarach, trudności w komunikacji, nieprzejezdność dróg. 3 Nie stosuje
			3	Nie stosuje się	Nie dotyczy

Intensywne opady deszczu	1			Wystąpienie opadów: 30 mm ≤ R < 50 mm w czasie do 24 godzin	Utrudnienia na terenach zurbanizowanych, utrudnienia komunikacyjne. Zalecana ostrożność, potrzeba śledzenia komunikatów i rozwoju sytuacji pogodowej.
		2		Wystąpienie opadów: 50 mm ≤ R < 90 mm w czasie do 24 godzin	Podtopienia, uszkodzenia dróg i budynków; trudności komunikacyjne. Zalecana ostrożność, potrzeba śledzenia komunikatów i rozwoju sytuacji pogodowej.
			3	Wystąpienie opadów R > 90 mm w czasie do 24 godzin	Powódzie, podtopienia, zniszczenia zabudowań, dróg, mostów; duże trudności komunikacyjne; zagrożenie życia. Zalecana najwyższa ostrożność, potrzeba śledzenia komunikatów i rozwoju sytuacji pogodowej.

### **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

Możliwość wystąpienia powyższych zagrożeń na obszarze całej gminy.

### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

#### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi (odmrożenia i wychłodzenia organizmu, prowadzące w skrajnych przypadkach do śmierci – szczególnie podatne na zagrożenie są osoby starsze, bezdomne lub o niskim poziomie dochodów);
- okresowe utrudnienia w przemieszczaniu się;
- okresowe utrudnienia związane z zaopatrzeniem w żywność, środki higieniczne.

#### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA:**

- częściowe zniszczenie upraw rolnych;
- wzrost cen produktów rolnych;



- potrzeba wypłaty odszkodowań dla producentów rolnych,
- uszkodzenie infrastruktury budowlanej (budynki mieszkalne, gospodarcze, związanych z działalnością gospodarczą);
- utrudnienia w funkcjonowaniu infrastruktury komunalnej i transportowej (drogi, urządzenia i sieć kanalizacyjno-wodociągowa, pęknięcia szyn);
- utrudnienia komunikacyjne;
- przerwy w dostawach prądu;
- zakłócenia bądź całkowita utrata łączności;
- możliwość zniszczenia obiektów zabytkowych

### ŚRODOWISKO NATURALNE

- możliwość częściowego zniszczenia drzewostanu w lasach;
- straty w populacji zwierząt dziko żyjących;
- w wyniku opadu śniegu, mogą być nieprzejezdne drogi.

### WNIOSKI:

- ryzyko wystąpienia dużych mrozów, silnych opadów śniegu oraz intensywnych opadów deszczu jest średnie;
- intensywne i długotrwałe opady śniegu mogą się przyczynić do trudności z przejezdnością dróg na terenie gminy;
- intensywne opady deszczu , mogą się przyczynić do zalewania piwnic, obszarów rolniczych, co będzie skutkowało potrzebą użycia dużych sił ratowniczych do wypompowania wody oraz poniesienia nakładów finansowych na przeprowadzenie samej akcji oraz działań naprawczych.

### OCENA RYZYKA

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 4/prawdopodobne;**
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie, kategoria Z, M;**

- wartość ryzyka: **średnie**; •
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: stosowanie się do ostrzegawczych prognoz pogody może zapobiec lub zminimalizować zagrożenie. GPK w Stężycy zawiadujące drogami gminnymi, w ramach własnych środków oraz posiadanego sprzętu jest w stanie skutecznie przeciwdziałać zagrożeniom w infrastrukturze gminnej. Służby spoza gminy, zawiadujące infrastrukturą nie podlegającą urzędowi gminy, posiadają stosowne procedury oraz sprzęt, pozwalający na sprawne działania. Gmina jako jednostka samorządu terytorialnego, współdziała ze służbami nadzoru budowlanego powiatu w razie zaistnienia potrzeby oszacowania szkód w budownictwie, bądź nie stosowania się właścicieli obiektów do przepisów nakazujących usuwanie śniegu z dachów.

## 5.6 SILNY WIATR

W nazewnictwie ostrzeżeń jest to wiatr o średniej prędkości większej od 15 m/s (54 km/h) lub o porywach większych bądź równych 20 m/s (72 km/h).

Źródło: procedura opracowywania ostrzeżeń, komunikatów meteorologicznych oraz prognoz niebezpiecznych zjawisk meteorologicznych przez biura prognoz meteorologicznych w obszarze Hydrologiczno-Meteorologicznej Osłony Kraju Nr PB DO 03 HMOK.

**Huragan** – stosowane w IMGW-PIB określenie dla bardzo silnego wiatru, którego prędkość średnia lub w porywach jest równa bądź większa niż 32 m/s (115,2 km/h). Strefa klimatu umiarkowanego, w której leży Gmina Stężycza, jest narażona na występowanie wichur, czasem gwałtownych, związanych z ogólną cyrkulacją atmosfery w danej strefie naszej szerokości geograficznej, a także na występowanie silnych wiatrów lokalnych.

Chociaż do chwili obecnej nie odnotowano na terenie Gminy Stężycza tworzenia się trąb powietrznych, to istnieje jednak wielkie prawdopodobieństwo wystąpienia takiego zjawiska.

### PRZYCZYNY I TYPY

Wiatr to naturalny poziomy ruch powietrza powstały w skutek różnicy ciśnienia nad danym obszarem. Im większa jest różnica, tym silniejszy wiatr. Przy prędkości 15 m/s (54 km/h) wiatr zaczyna stwarzać poważne zagrożenia. Zmiany klimatyczne powodują, że nad obszarem gminy może dojść do tak dużych przyspieszeń powietrza, że ich siła porównywalna jest z huraganami typowymi dla strefy podzwrotnikowej.

Do chwili obecnej nie odnotowano pojawienia się na terenie gminy trąb powietrznych, jednak pojawiające się silne wiatry, połączone niejednokrotnie z silnymi opadami deszczu mogą powodować straty materialne w szeroko rozumianej infrastrukturze, drzewostanie, uprawach. Najczęściej zjawiska takie pojawiają się w miesiącach letnich (czerwiec-wrzesień) oraz miesiącach zimowych (grudzień-luty).

Według IMGW – PIB występują trzy stopnie zagrożenia, związane z silnym wiatrem

Zjawisko	Stopień zagrożenia			Kryteria	Skutki
Silny wiatr	1			15m/s < V <sub>śr</sub> ≤ 20 m/s lub 20 m/s < V ≤ 25 m/s V <sub>śr</sub> - średnia prędkość wiatru V - prędkość wiatru w porywach	Uszkodzenia budynków, dachów, szkody w drzewostanie, łamanie gałęzi i drzew, utrudnienia komunikacyjne.
		2		20m/s < V <sub>śr</sub> ≤ 25 m/s lub 25 m/s < V ≤ 32 m/s V <sub>śr</sub> - średnia prędkość wiatru V - prędkość wiatru w porywach	Uszkodzenia budynków, dachów; łamanie i wrywanie drzew z korzeniami; utrudnienia w komunikacji; uszkodzenia linii napowietrznych.
			3	V <sub>śr</sub> > 25 m/s lub V > 32 m/s V <sub>śr</sub> - średnia prędkość wiatru V - prędkość wiatru w porywach	Niszczenie zabudowań, zrywanie dachów; niszczenie linii napowietrznych; duże szkody w drzewostanie; znaczne utrudnienia w komunikacji; zagrożenie życia.

**NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

**LUDNOŚĆ:**

- okresowe utrudnienia związane z zaopatrzeniem w żywność, środki higieniczne.
- bezpośrednie zagrożenie życia i zdrowia osób;
- utrudnienia w przemieszczaniu się;
- konieczność ewakuacji ludności.

## **GOSPODARKA/MIENIE/INFRASTRUKTURA**

- zniszczenie upraw rolnych;
- straty w pogłowie;
- zniszczenie obiektów użyteczności publicznej (budynków mieszkalnych);
- zniszczenie budynków gospodarczych (chlewni, obór, wiat);
- zniszczenie infrastruktury komunalnej i drogowej;
- utrudnienia w komunikacji;
- konieczność uruchomienia dużych nakładów finansowych w celu likwidacji skutków zdarzenia;
- uszkodzenia linii napowietrznych;
- ograniczenie lub całkowita utrata łączności radiowej i telefonicznej;
- możliwość uszkodzenia lub zniszczenia obiektów zabytkowych (kościół).

## **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- duże straty w drzewostanie w dużych kompleksach leśnych;
- negatywne skutki oddziaływania szkodników rozwijających się gwałtownie na obszarach wiatrołomów, których uprzątnięcie rozciąga się w czasie.

## **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia silnych wiatrów na obszarze gminy Stężycza jest duże;
- ryzyko wystąpienia trąby - średnie;
- skutki silnych wiatrów mogą być potęgowane przez inne zagrożenia wymienione w niniejszym dokumencie, takie jak silne deszcze oraz wyładowania atmosferyczne.

### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 5 /bardzo prawdopodobne;**
- klasyfikacja skutków: **skala D/duże skutki, kategoria Z, M, S;**
- wartość ryzyka: **średnie;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: gmina, jako jednostka samorządu terytorialnego jest w stanie zorganizować doraźne przyjęcia ludności ewakuowanej z terenów zagrożonych. Miejscowa ludność oprócz komunikatów podawanych przez środki masowego przekazu o zbliżających się zagrożeniach jest dodatkowo informowana przez pracownika zajmującego się zarządzaniem kryzysowym, który otrzymywane komunikaty ostrzegawcze niezwłocznie przesyła drogą mailową do sołtysów, jednostek organizacyjnych urzędu, parafii, przez co miejscowa ludność nie jest zaskakiwana, co ułatwia przygotowanie się i minimalizowanie strat. Osoby, których domy zostaną uszkodzone lub zniszczone, otrzyma stosowną pomoc od miejscowych władz – Urzędu Gminy.

## 5.7 SUSZA

Susza jest zjawiskiem naturalnym wywołanym przez długotrwały okres bez opadów atmosferycznych lub z nieznacznym opadem w stosunku do średnich wieloletnich wartości. Susza jest naturalną cechą klimatu, określaną jako zauważalny brak wody w środowisku, skutkujący szkodami w środowisku naturalnym i gospodarce, stanowiącą uciążliwość, a nawet zagrożenie dla ludności. Susze różnią się od większości katastrof naturalnych rozpoczynających się nagle, w ściśle określonym momencie i mających szybki oraz gwałtowny przebieg. Na ogół trudno jest określić dokładnie, jaki jest zasięg terytorialny suszy oraz kiedy zaczyna się lub kończy.

**Upał** - to stan pogody, gdy temperatura maksymalna powietrza, mierzona w klatce meteorologicznej na wysokości 2m.n.p.g i jest większa lub równa 30°C.

**Fala upałów** – ciąg co najmniej 3 dni z temperaturą maksymalną powyżej 30°C w każdym kolejnym dniu.

**Dni upalne** – temperatura maksymalna powietrza powyżej 30°C, występuje na terenie całej Polski, poza górami.

**Okres upalny** – ciąg co najmniej 3 dni, w którym średnia temperatura maksymalna osiąga przynajmniej 30°C. W okresie takim występują zarówno dni upalne (temp. max. powyżej 30°C), jak i gorące (temp. max. powyżej 25°C). Dodatkowo muszą być spełnione następujące warunki: liczba dni upalnych powinna być większa lub przynajmniej równa liczbie dni gorących oraz ciąg dni gorących między upalnymi nie może przekraczać trzech.

**Dni gorące** – temperatura maksymalna powietrza powyżej 25°C. Liczba dni gorących gwałtownie zmniejsza się wraz ze wzrostem wysokości nad poziomem morza i zanika w Sudetach na wysokości 1350 m n.p.m., a w Karpatach na wysokości 1650 m n.p.m.

**Fale gorąca** – okresy, co najmniej 3-dniowe, w czasie których maksymalne temperatury powietrza nie spadły poniżej 25°C

### Kryteria ostrzeżeń meteorologicznych o upale

Zjawisko	Stopień zagrożenia			Kryteria
Upał	1			$30^{\circ}\text{C} \leq T_{\text{max}} \leq 34^{\circ}\text{C}$ i $T_{\text{min}} < 18^{\circ}\text{C}$ , czas trwania zjawiska $\geq 2$ dni lub $T_{\text{max}} \geq 35^{\circ}\text{C}$ , czas trwania zjawiska 1 dzień bez względu na temperaturę minimalną.
		2		$30^{\circ}\text{C} \leq 34^{\circ}\text{C}$ i $T_{\text{min}} \geq 18^{\circ}\text{C}$ , czas trwania zjawiska $\geq 2$ dni
			3	$T_{\text{max}} > 34^{\circ}\text{C}$ czas trwania zjawiska $\geq 2$ dni

#### PRZYCZYNY I TYPY SUSZY

**susza atmosferyczna** – powstaje bezpośrednio na skutek sytuacji meteorologicznej – braku opadów lub ich długotrwałego niedoboru w relacji do warunków normalnych w wieloleciu w analizowanym obszarze. Suszę atmosferyczną można rozpatrywać w poszczególnych przedziałach: rok, sezon wegetacyjny, dekada. Bezpośrednim skutkiem niedoboru opadów jest narastający w czasie niedosyt wilgotności, ujawniający się szczególnie intensywnie w cieplej porze roku, wzmagający intensywne parowanie oraz ewapotranspirację, prowadzące do naruszenia zasobów wód glebowych i powierzchniowych. W zależności od warunków środowiska przyrodniczego jego zmienności przestrzennej oraz zagospodarowania i zapotrzebowania na wodę, susza atmosferyczna może aktywować kolejno suszę rolniczą, hydrologiczną oraz hydrogeologiczną.



**susza rolnicza (glebowa)** – susza rolnicza jest typowym następstwem suszy atmosferycznej (gdy zmniejsza się ilość opadów). Z kolei długotrwała susza, w zależności od panujących w glebie stosunków wodnych, zwykle prowadzi do ubytków (wypadków) w uprawach, które skutkują zmniejszeniem plonów. Występuje, gdy w określonym czasie dla konkretnej uprawy brak jest wystarczającej ilości wody. Ten rodzaj suszy nie zależy jedynie od wody. Przy niewielkich opadach i złym wykorzystaniu wody do nawadniania i innych celów, problem suszy staje się znacznie poważniejszy. Podobnie w sytuacji utrzymywania się suszy, która jest wynikiem wysokiej temperatury powietrza, w zbiornikach wodnych zmniejsza się ilość wody, mogą występować zakwity glonów i inne niekorzystne zjawiska. Susza może również powodować wysychanie lokalnych oczek wodnych, które niekiedy stanowią wodopoje dla zwierząt gospodarskich.

**susza hydrologiczna** – susza hydrologiczna jest z reguły kolejnym etapem pogłębiającej się suszy atmosferycznej i rolniczej, ale może również ujawnić się i przebiegać jeszcze po zakończeniu okresu bezopadowego. Jej identyfikacja sprowadza się do zdefiniowania wartości granicznej przepływu, poniżej której rozpoczyna się zjawisko suszy hydrogeologicznej. Jest to okres obniżonych zasobów wód powierzchniowych w stosunku do sytuacji przeciętnej w wieloletniu.

**susza hydrogeologiczna** – długotrwałe obniżenie zasobów wód podziemnych w relacji do warunków normalnych w wieloletniu. O suszy hydrogeologicznej mówimy wówczas, gdy obniżenie zasobów wód podziemnych ma wpływ na użytkowanie wód podziemnych, w tym na pogorszenie stanu ekosystemów zależnych od wód podziemnych i spadkiem dostępności zasobów wód dla ludności i gospodarki.

Statystycznie w Polsce susza atmosferyczna zdarza się raz na 2-3 lata. Susze atmosferyczne i glebowe zanikają stosunkowo szybko, natomiast susza hydrologiczna i hydrogeologiczna trwają na ogół długo, nawet kilka sezonów, gdyż odbudowa zasobów wodnych wymaga obfitych i długotrwałych opadów deszczu i śniegu.

## **OBSZAR WYSTĘPOWANIA SUSZY**

Susza atmosferyczna oraz hydrogeologiczna mogą wystąpić na obszarze całej gminy.

Susza rolnicza (glebowa) może wystąpić również na terenie całej gminy. Gmina Stężycza jest gminą turystyczno – rolniczą. Gospodarstwa rolne występujące na terenie gminy prowadzą działalność mieszaną (produkcja roślinna i zwierzęca) i są rozsiane po całym terenie gminy.

## **SKUTKI ZAGROŻENIA**

### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób – szczególnie niebezpieczne dla osób starszych i dzieci (wysoka dodatnia temperatura towarzysząca suszy może powodować udary, osłabienia).

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA:**

- obniżenie plonów w gospodarstwach rolnych;
- zmniejszenie pogłowia zwierząt;
- wzrost cen surowców wytwarzanych w gospodarstwach (popyt, przewyższa podaż);
- potrzeba uruchomienia odszkodowań dla rolników;
- uszkodzenie infrastruktury drogowej i kolejowej;
- uszkodzenie elementów sieci energetycznej;
- wzrost zagrożenia pożarowego.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- straty w drzewostanach, powstałe na skutek pożarów;
- obniżenia się poziomu wód gruntowych, skutkujące usychaniem młodników.

## WNIOSKI

- ryzyko wystąpienia na terenie gminy Stężycza upałów i suszy jest średnie;
- największe straty susza powoduje w rolnictwie;
- skutki suszy dotyczą najczęściej niezamożnych i nieubezpieczonych rolników;
- w przypadku wystąpienia długotrwałego upału należy spodziewać się wzrostu liczby zachorowań (zawały, udary).

## OCENA RYZYKA

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 4/prawdopodobne**;
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie, Z, S**;
- wartość ryzyka: **średnie**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: należy dokonać analizy aktów prawnych normujących problematykę usuwania szkód w gospodarce rolnej w zakresie kompetencji urzędu gminy. Należy zwrócić szczególną uwagę na osoby starsze, samotne w celu zapobieżenia niepożądanym sytuacjom rzutującym na stan zdrowia.

## 5.8 EPIZOOTIA

Epizootia to występowanie zachorowań na chorobę zakaźną, wśród zwierząt na danym terenie, w zdecydowanie większej liczbie niż w poprzednich latach rejestracji danych. Zachorowania zwierząt mogą mieć miejsce, gdy istnieje obecność zarazka oraz czynnika (wektory mechaniczne i biologiczne), który ułatwia zetknięcie się mikroorganizmu ze zwierzętami, a więc warunkuje przenoszenie i rozprzestrzenianie się choroby. Do rozwoju epizootii niezbędna jest obecność zwierząt wrażliwych podatnych na patogen wywołujący chorobę. Wielką rolę dla powstania epidemii mają czynniki środowiskowe tj. stosunki ekonomiczne w tym obrót krajowy i zagraniczny zwierzętami, migracje ludzi, utrzymanie i eksploatacja zwierząt, liczba pogłowia i zagęszczenie zwierząt, klimat, warunki żywienia. Źródłem zakażenia są zwierzęta chore, zwierzęta zarażone wrażliwe na daną chorobę, które jeszcze nie wykazują objawów tj. zwierzęta w okresie wylegania choroby, zwierzęta zdrowe klinicznie będące nosicielami zarazka np. ozdrowieńcy. Czynniki przenoszące zarazek: zakażona pasza, woda, środki transportu, sprzęt do pielęgnacji i karmienia zwierząt, inne przedmioty martwe, ściółka, owady oraz ludzie i produkty pochodzenia zwierzęcego wytworzone ze zwierząt zarażonych patogenem. Oddziaływanie zarazków na ustrój: gwałtowne – doprowadzające do szybkiej śmierci, łagodne – powodujące nieznaczne uszkodzenia, działające skrycie – powodują przewlekłe procesy wycieńczające. Najgroźniejsza sytuacja powstaje wtedy, kiedy przenoszone są choroby i zakażenia ze zwierząt na ludzi.

### PRZYCZYNY:

- nieprzestrzeganie przepisów z zakresu wymagań weterynaryjnych – dobrostanu zwierząt;
- nielegalny obrót krajowy i zagraniczny zwierzętami;
- brak wymaganych badań rozpoznawczych;
- wprowadzanie do obrotu zakażonych zwierząt;
- wprowadzanie do obrotu produktów z zakażonych zwierząt lub od tych zwierząt;
- skażenie środowiska i pasz czynnikiem zakaźnym;

- nieprzestrzeganie przez hodowców oraz przedsiębiorców nakazów dotyczących przeglądów zwierząt, oczyszczania, odkażania i dezynfekcji miejsc przebywania zwierząt, postępowania z mięsem i środkami spożywczymi pochodzenia zwierzęcego, środkami żywienia zwierząt, a także oczyszczania i odkażania środków transportu.
- niewłaściwy nadzór weterynaryjny nad gospodarstwami utrzymującymi zwierzęta gospodarskie, przemieszczanie zwierząt hodowlanych i nad skupiskami zwierząt wolno żyjących;
- błąd ludzki lub organizacyjny związany z unieszkodliwianiem produktów pochodzenia zwierzęcego;
- błąd ludzki lub organizacyjny związany z weterynaryjną kontrolą graniczną nad sprowadzonym mięsem, żywymi zwierzętami, produktami pochodzenia zwierzęcego oraz paszami;
- niekontrolowany przywóz (przemyt) zwierząt egzotycznych, bez poddawania ich kontroli weterynaryjnej;
- zawleczenie choroby zakaźnej – turystyka, środki transportu drogowego, kolejowego, które powracają z rejonów gdzie ta jednostka chorobowa występuje.

### **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

Choroby zakaźne zwierząt, mogą występować na terenie całej gminy. Gospodarstwa rolne zajmując się chowem zwierząt są rozproszone po terenie całej gminy. Szczególnie niebezpieczne są choroby zakaźne odzwierzęce, stanowiące śmiertelne zagrożenie dla człowieka, tj. wścieklizna, wąglik, przenośne gąbczaste encefalopatie przeżuwaczy, grypa ptaków oraz szybko rozprzestrzeniające się choroby zakaźne stanowiące ogromne zagrożenie dla hodowli zwierząt gospodarskich i dzikich, tj:

1. Pryszczycza,
2. Pęcherzykowe zapalenie jamy ustnej,
3. Choroba pęcherzykowa świń,
4. Choroba niebieskiego języka,
5. Ospa owiec i ospa kóz,

6. Afrykański pomór koni ,

7. Afrykański pomór świń,

8. Klasyczny pomór świń,

9. Grypa ptaków,,

10. Rzekomy pomór drobiu jest zwalczany z urzędu pod nadzorem państwa i podlegają obowiązkowi zgłoszenia. Ich zgłoszenie musi być natychmiastowe po stwierdzeniu jakichkolwiek pierwszych oznak choroby. Chore zwierzęta są w humanitarny sposób uśmiercane a ich zwłoki zagospodarowywane w sposób zapobiegający szerzeniu się choroby.

#### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA:**

##### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób w wyniku chorób odzwierzęcych (w tym również pośrednio w wyniku niewydolności systemu opieki zdrowotnej i/lub systemu opieki społecznej);
- okresowe utrudnienia w przemieszczaniu się;
- utrudnienia w dostępie do żywności i wody pitnej;
- konieczność hospitalizacji/izolacji ludności;
- panika wśród ludności oraz zagrożenie zakłócenia porządku publicznego.

##### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- utrata pogłowia zwierząt w gospodarstwach rolnych:
  - osłabienie ekonomiczne przemysłu spożywczego,
  - wzrost cen produktów żywnościowych,
  - wypłata odszkodowań dla rolników oraz przedsiębiorców zajmujących się produkcją, przetwarzaniem i sprzedażą żywności;

- paraliż ekonomiczny i problemy gospodarcze związane z:
  - izolacją znacznych terenów,
  - długoterminowe zablokowanie głównych ciągów komunikacyjnych, powodujących unieruchomienie lub utrudnienia w transporcie, utrudnienia komunikacyjne;
- konieczność dużych nakładów z budżetu państwa związanych z likwidacją skutków zdarzenia;
- zwiększenie bezrobocia w rejonie wystąpienia zdarzenia.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- wyginięcie lub zdziesiątkowanie populacji danego gatunku zwierząt dziko żyjących;
- możliwość miejscowego skażenia środowiska naturalnego w przypadku nieprzestrzegania wymogów sanitarno epidemiologicznych i weterynaryjnych, tj. reguł utylizacji, nadmiernego (niezgodnego) stosowania środków dezynfekcyjnych.

### **WNIOSKI**

- ryzyko wystąpienia choroby zakaźnej u zwierząt jest średnie;
- aby zminimalizować ryzyko konieczne jest stosowanie się do przepisów weterynaryjnych i respektowanie nakazów i zakazów wprowadzonych przez inspekcję weterynaryjną;
- zgłaszać wszelkie podejrzenia inspekcji weterynaryjnej, lekarzom weterynarii wolnej praktyki lub właściwym władzom; • prowadzić nadzorowany i kontrolowany obrót zwierzętami i produktami zwierzęcego pochodzenia;
- wystąpienie chorób zakaźnych zwierząt o wysokim współczynniku rozprzestrzeniania się zagraża gospodarce w sektorze rolnictwa (w zakresie hodowli zwierząt gospodarskich oraz handlu i eksportu żywymi zwierzętami oraz produktami pochodzenia zwierzęcego);
- organizacja zwalczania chorób zakaźnych zwierząt odbywa się poprzez zastosowanie środków przewidzianych prawem zgodnie z procedurami opracowanych Planów Gotowości zwalczania chorób zakaźnych u zwierząt.

## OCENA RYZYKA

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 4/prawdopodobne**;
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie, kategoria Z, M, S**;
- wartość ryzyka: **średnie**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: mając na uwadze sytuację epizootyczną w województwie, w gminie Stężyca istnieje ryzyko wystąpienia afrykańskiego pomoru świń (ASF) choroby zakaźnej u zwierząt o wysokiej zaraźliwości w obrębie ferm i drobnych hodowli wskutek zawleczenia choroby poprzez dzikie zwierzę/głównie dziki. Służby weterynaryjne monitorują sytuację i w przypadku wystąpienia zakażenia wprowadzają wzmożony nadzór weterynaryjny oraz postępowanie w celu zwalczania chorób zakaźnych zwierząt. Głównym zagrożeniem z najwyższym prawdopodobieństwem wystąpienia są: grypa ptaków, pomór świń, pryszczycza, afrykański pomór świń, choroba niebieskiego języka, choroba pęcherzykowa świń. Monitorowaniem chorób zakaźnych zwierząt i żywności oraz rozpoznawaniem ryzyka wystąpienia przypadków chorób zakaźnych zwierząt na terenie gminy zajmuje się GZZK, który swoje działania prowadzi zgodnie z zaleceniami jednostki nadrzędnej – Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kartuzach. Prowadzone są intensywnie akcje profilaktyczne typu: szkolenia (rolników, właścicieli ubojni, miejscowych służb weterynaryjnych, sołtysów).



## 5.9 EPIFITOZA

Epifitoza - to każde masowe występowanie na określonym terenie i w określonym czasie zachorowań roślin. Epifitozy roślin charakteryzują się opanowaniem przez określoną chorobę znacznej części masy tkankowej rośliny-gospodarza, występującej w skupieniach na określonym obszarze.

Choroby roślin mogą być powodowane przez czynniki nieinfekcyjne: atmosferyczne (opady, niska i wysoka temperatura, niedostatek światła, wilgotność powietrza, zanieczyszczenie środowiska naturalnego) oraz glebowe (niedobór lub nadmiar składników pokarmowych, zasolenie gleby, odczyn gleby, nadmiar lub brak wody, struktura gleby), a ponadto czynniki infekcyjne: wirusy i wiroidy, fitoplazmy, bakterie, grzyby i pasożyty.

### PRZYCZYNY

- świadome lub nieświadome stosowanie materiału porażonego przy braku ochrony chemicznej roślin;
- używanie skażonej wody do celów rolniczych;
- stosowanie sprzętu rolniczego i środków transportu bez przeprowadzenia zabiegów oczyszczania i dezynfekcji;
- import i przemieszczanie porażonych roślin;
- brak niszczenia samosiewów roślin żywicielskich;
- brak stosowania właściwego płodozmianu.

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

Choroby roślin uprawnych mogą wystąpić na terenie całej gminy. Nie można jednoznacznie określić rejonu dla określonego gatunku. Gospodarstwa rolne na terenie gminy, to z reguły gospodarstwa niewielkie, gdzie produkcja roślinna obejmuje więcej gatunków roślin na małych arealach, ukierunkowanych na zaspokojenia potrzeb produkcji zwierzęcej prowadzonej na potrzeby tego samego gospodarstwa.

Najczęściej na terenie gminy uprawia się: ziemniaki, podstawowe zboża (żyto owies, jęczmień , pszenicę, pszenżyto), w coraz większym stopniu kukurydze na kiszonkę, truskawki. Uprawy pozostałych gatunków stanowią niewielki procent upraw

## **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA :**

### **LUDNOŚĆ**

- ograniczenie dostępu do żywności;
- panika wśród miejscowej ludności;
- zakłócenie porządku publicznego.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA:**

- zniszczenie upraw w gospodarstwach rolnych;
- wzrost cen produktów żywnościowych;
- wypłata odszkodowań dla producentów rolnych oraz przedsiębiorców zajmujących się sprzedażą żywności;
- utrata płynności finansowej niektórych gospodarstw;
- zwiększenie bezrobocia.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

- zniszczenie środowiska jest uzależnione od skali wystąpienia zjawiska.

### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia epidemii u roślin jest małe;
- aby zminimalizować ryzyko konieczne jest stosowanie odpowiedniego materiału siewnego i środków ochrony roślin;
- zgłaszać wszelkie podejrzenia inspekcji ochrony roślin i nasiennictwa;
- prowadzić nadzorowany i kontrolowany obrót materiałem siewnym;

- wystąpienie chorób roślin o wysokim współczynniku rozprzestrzeniania się zagraża gospodarce kraju w sektorze rolnictwa w zakresie produkcji roślinnej i pasz dla zwierząt gospodarskich.

#### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 3/możliwe**;
- klasyfikacja skutków: **skala B/małe, Z, S**;
- wartość ryzyka: **średnie**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: poprzez podległych pracowników gminy i przy współudziale stacji ochrony roślin, należy dążyć do egzekwowania wszelkich nakazów i zakazów wśród producentów rolnych z terenu gminy poprzez dystrybucję materiałów informacyjnych oraz przeprowadzanie kontroli w terenie, w celu wyeliminowania niepożądanych zachowań.

## 5.10 ZDARZENIE O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM

Zdarzenia o charakterze terrorystycznym - to zgodnie z art. 2 ust. 7 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o *działaniach* antyterrorystycznych sytuacja, co do której istnieje podejrzenie, że powstała na skutek przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny lub zagrożenie zaistnienia takiego przestępstwa.

Gmina Stężycza, to gmina wiejska na terenie której brak jest jakichkolwiek zakładów lub instalacji ważnych z punktu widzenia gospodarki czy obronności, dlatego nie jest zagrożona powyższym zagrożeniem. Podobnie jak w poprzednich latach zagrożenie terrorystyczne na terenie gminy jest mało prawdopodobne. Ze względu jednak na swobodny przepływ ludności z terenów innych państw Unii oraz państw ościennych – podwyższonego ryzyka, nie można całkowicie wykluczyć incydentów dotyczących nielegalnego przewożenia przez teren gminy materiałów wybuchowych, nielegalnej broni, co w konsekwencji może prowadzić do dokonania na obszarze gminy ataków noszących znamiona zdarzeń o charakterze terrorystycznym, polegających na zdetonowaniu ładunku wybuchowego w miejscu publicznym lub skażenia wód powierzchniowych lub żywności, wysoko toksycznymi substancjami chemicznymi powodującymi zagrożenie zdrowia i życia ludności oraz celowego niszczenia infrastruktury, mającego na celu dezorganizację i wyrządzenie jak największych szkód.

Obiekty będące potencjalnym celem ataku:

- skupiska ludzi – miejsca wyodrębnione z uwagi na przebywanie w nich dużej ilości ludzi – ZKiW w Stężycy, Gołubiu, Szymbarku, Klukowej Hucie oraz Kamienicy Szlacheckiej wraz z przylegającą infrastrukturą sportową (hale sportowe, boiska);
- administracja publiczna – budynek władz gminy wraz z przylegającym kompleksem sportowym oraz amfiteatrem, jednostki organizacyjne urzędu ( budynek SPZOZ w Stężycy, infrastruktura GPK w Stężycy wraz z nadzorowaną siecią wodociągową i kanalizacyjną), budynki PZOZ w Kamienicy Szlacheckiej i Szymbarku;
- system energetyczny – transformatory rozmieszczone na terenie całej gminy wraz z linią średniego napięcia biegnącą w pobliżu miejscowości Stężycza Huta, Gapowo, Klukowa Huta, Nowa Wieś, Łosienice;
- sektor paliwowy – stacje CPN (LPG) znajdujące się w takich miejscowościach, jak – Klukowa | Huta, Stężycza, Gołubie;

- kultura, religia – obiekty zabytkowe, w tym miejsca kultu religijnego (Kościoły w Stężycy, Szymbarku, Gołubiu, Klukowej Hucie, Wygodzie wraz z filią w Kamienicy Szlacheckiej);
- system transportowy – drogi gminne, powiatowe, wojewódzkie oraz krajówka. Linia kolejowa wraz z infrastrukturą (dworzec kolejowy w Gołubiu);
- systemy łączności oraz sieci teleinformatyczne – urządzenia telekomunikacyjne wraz z całym osprzętem, nadajnik telefonii komórkowej znajdujący się w Borucinie.

## **POTENCJALNE SKUTKI ZAGROŻENIA**

### **LUDNOŚĆ:**

- bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia;
- konieczność ewakuacji ludności;
- panika wśród ludności oraz zagrożenie zakłócenia porządku publicznego.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- zniszczenia w infrastrukturze krytycznej gminy, w tym obiektów ważnych z punktu widzenia procesu decyzyjnego;
- zniszczenia w infrastrukturze komunalnej i transportowej;
- zakłócenia w komunikacji;
- zakłócenia funkcjonowania systemów telekomunikacyjnych i systemów teleinformatycznych;
- utrudnienia w dostawach prądu, paliw;
- zniszczenie lub uszkodzenie obiektów sakralnych, w tym zabytków.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE:**

- skażenia gleby, powietrza, wód powierzchniowych.

### WNIOSKI:

- ryzyko wystąpienia zamachu terrorystycznego na terenie gminy jest minimalne;
- najbardziej prawdopodobnym rodzajem ataku terrorystycznego (zdarzenia o charakterze terrorystycznym) na terenie gminy, może być atak z użyciem materiałów wybuchowych oraz broni palnej.

### OCENA RYZYKA:

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 1/prawdopodobne**;
- klasyfikacja skutków: **skala D/duże, kategoria Z, M, S**;
- wartość ryzyka: **średnie**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: największe zagrożeniem atakiem terrorystycznym może dotyczyć infrastruktury krytycznej (budynek urzędu, instalacji wodociągowej i kanalizacyjnej, szkół, kościołów), a więc tych miejsc, których zniszczenie lub uszkodzenie będzie rzutować na zakłócenie procesu decyzyjnego, zagrożenie życia i zdrowia mieszkańców.

Zapobieganie działalności terrorystycznej dotyczy:

- rozpoznania sytuacji na terenie gminy, pod kątem przebywania na jej terenie cudzoziemców;
- wzmocnienia ochrony fizycznej ważnych obiektów użyteczności publicznej;
- dokonanie stosownych zmian w opracowanych wcześniej procedurach dotyczących zagrożenia terrorystycznego.

## 5.11 ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego – to protesty społeczne, akcje okupacyjne, strajki na dużą skalę, które w konsekwencji mogą przybrać formę strajków generalnych, paraliżujących funkcjonowanie administracji publicznej, wybranych dziedzin życia lub kluczowych gałęzi gospodarki, występujące głównie z przyczyn ekonomicznych i społecznych. Zakłócenia takie mogą również wystąpić na tle etnicznym, religijnym, ideologicznym lub kulturowym i przybrać formę demonstracji, manifestacji, podczas których może dojść do łamania prawa i doprowadzić do zamieszek i starć.

### PRZYCZYNY

- trudności w znalezieniu pracy;
- brak lub znaczne obniżenie dochodów;
- niezadowolenie wynikające z pogorszenia się koniunktury w rolnictwie oraz dziedzinach pokrewnych, skutkujące blokadą dróg;
- brak płynności finansowej gospodarstw, spowodowanej spadkiem cen surowców wytwarzanych w gospodarstwach rolnych;
- nieterminowe wypłaty wynagrodzeń, spowodowane brakiem płynności finansowej przedsiębiorstw;
- wzrost nastrojów niepokoju społecznego na linii stali mieszkańcy – osoby przybyłe na teren gminy, w tym z państw ościennych (Litwa, Białoruś, Ukraina);

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

Zakłócenie porządku publicznego może dotyczyć terenu całej gminy. Największe ryzyko wystąpienia powyższego zdarzenia mogą wystąpić w bezpośrednim sąsiedztwie zakładów pracy, budynku urzędu gminy oraz budynków jednostek organizacyjnych urzędu, takich jak szkoły GPK, ośrodek zdrowia oraz innych podmiotów nie podlegających urzędowi. Realne zagrożenie może dotyczyć blokowania ważnych szlaków komunikacyjnych. W szczególności dotyczy to głównego skrzyżowania w miejscowości Klukowa Huta (drogi wojewódzkie nr 228 i 214) oraz trasy kolejowej biegnącej przez miejscowości Gołubie, Wieżyca i Krzeszna.

Poważnym zagrożeniem może być powstanie konfliktu pomiędzy stałymi mieszkańcami, a osobami przybyłymi z dużych miast i/lub z państw ościennych w celach zarobkowych lub na organizowane duże imprezy masowe.

## NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

### LUDNOŚĆ:

- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia osób (również pośrednio w wyniku utrudnionego dostępu do systemu opieki zdrowotnej);
- okresowe utrudnienia w przemieszczaniu się.

### GOSPODARKA /MIENIE / INFRASTRUKTURA

- uszkodzenie i dewastacja mienia i infrastruktury;
- zakłócenia w infrastrukturze komunikacyjnej:
  - długoterminowe zablokowanie węzłów komunikacyjnych powodujące unieruchomienie lub utrudnienia w transporcie,
  - niemożność dotarcia mieszkańców do zakładów pracy; utrudnienia ratownicze;
- trudności w zaopatrzeniu w środki produkcji oraz materiały gospodarstw rolnych oraz przedsiębiorstwa;
- trudności w odbiorze wrażliwych surowców z gospodarstw rolnych (mleko, truskawki, borówka amerykańska);
- uszkodzenie i dewastacja obiektów zabytkowych.

### WNIOSKI:

- ryzyko wystąpienia zdarzenia na terenie gminy jest zróżnicowane, i może obejmować:
  1. zarówno miejscowości sołeckie, z większym prawdopodobieństwem tam, gdzie prężnie rozwija się ruch turystyczny (Krzeszna, Wieżycza, Szymbark, Gołubie Stężycza, Łączyno);



2. miejscowości, gdzie zorganizowanie protestu będzie oddziaływać na funkcjonowanie całej lokalnej społeczności. Dotyczy to w szczególności szlaków komunikacyjnych drogowych i kolejowych (blokada dróg wojewódzkich 228 i 214 – skrzyżowanie w Klukowej Hucie oraz trasy kolejowej biegnącej przez miejscowości Gołubie, Wieżyca, Krzeszna);

#### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 4/prawdopodobne;**
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie, kategoria Z, M, S;**
- wartość ryzyka: **małe;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: do zakłóceń bezpieczeństwa dochodzi w określonych rejonach, gdzie odbywają się imprezy masowe i protesty społeczne. Należy dokonać oceny istniejących procedur w zakresie przeciwdziałania/ minimalizacji skutków zagrożenia. Należy utrzymywać stały kontakt ze służbami porządkowymi skierowanymi do działań na terenie gminy i w miarę możliwości wspierać ich w działaniach na bazie posiadanych sił i środków.

## 5.12 ZAKŁÓCENIE W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych powodowane są przez cyber zagrożenia i obejmują zarówno działania intencjonalne (ataki, sabotaże) z wykorzystaniem systemów informatycznych oraz na systemy informatyczne i w cyberprzestrzeni, jak i działania niezamierzone (awarie, błędy). **Cyberprzestępstwo** oznacza wszelkie nielegalne działanie, wykonywane w postaci operacji elektronicznych, wymierzone przeciw bezpieczeństwu systemów komputerowych lub procesowanych przez te systemy danych. **Cyberterroryzm** oznacza akty terroru przy pomocy zdobyczy technologii informacyjnej, mające na celu wyrządzenie szkody z pobudek politycznych lub ideologicznych, zwłaszcza w odniesieniu do infrastruktury o istotnym znaczeniu dla gospodarki lub obronności atakowanego kraju. Zakłócenia w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych są jednymi z najbardziej uciążliwych (jeśli chodzi o szkody) incydentów uderzających we współczesne społeczeństwo. Incydenty z wykorzystaniem systemów informatycznych i cyberprzestrzeni stają się coraz bardziej powszechne, ponieważ:

- do przeprowadzania ataku lub sabotażu w cyberprzestrzeni jedynym potrzebnym narzędziem jest komputer i połączenie do sieci;
- cyberprzestrzeń nie posiada barier kontrolnych, modus operandi tego typu działań to m.in. tworzenie wirusów, robaków komputerowych, tzw. „koni trojańskich” i przesyłanie ich docelowo w miejsce ataku, niszczenie serwerów, modyfikacja systemów informatycznych oraz fałszowanie stron www;
- prawdopodobieństwo znalezienia luk w zabezpieczeniach jest stosunkowo duże; cele działań intencjonalnych są bardzo zróżnicowane – zagrożone są sieci komputerowe, a także komputery rządowe, systemy bankowe i prywatnych przedsiębiorstw oraz użytkowników domowych;
- powszechność stosowania systemów informatycznych i ich różnorodność powoduje coraz większe prawdopodobieństwo awarii i błędów skutkujących wystąpieniem incydentu.

### PRZYCZYNY:

- czynnik ludzki (nieznajomość/lekceważenie przepisów, łapownictwo, frustracja, ideologia);
- sabotaż komputerowy, błąd organizacyjny, błąd ludzki, brak nadzoru;
- modyfikacja systemów i danych;

- błąd techniczny lub programistyczny (podatność aplikacji);
- awaria, sabotaż, uszkodzenie lub kradzież elementów przesyłowych

### **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

Zagrożenie może wystąpić na obszarze całej gminy, a w szczególności:

- w urzędzie gminy;
- jednostkach organizacyjnych urzędu (ZKiW, GPK, SPZOZ, GOPS);
- podmiotach gospodarczych działających na terenie gminy.

### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

#### **LUDNOŚĆ:**

- utrata zaufania do instytucji publicznych;
- wyciek poufnych danych;
- brak możliwości wykonywania zadań merytorycznych przez pracowników;
- brak możliwości komunikowania się;
- brak możliwości uzyskania i przekazania informacji.

#### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA:**

- naruszenie bezpieczeństwa państwa i obywateli;
- awaria systemu lub niesprawność urządzeń lub oprogramowania;
- zakłócenie w pracy infrastruktury komunalnej (zabezpieczenie wody, odbiór fekaliów do oczyszczalni);
- straty finansowe i gospodarcze.

## ŚRODOWISKO NATURALNE:

Brak oddziaływania

## WNIOSKI:

- systemy i sieci teleinformatyczne powinny znajdować się w zamkniętej architekturze, odizolowanej od globalnej sieci komputerowej. Wymagane jest wprowadzenie polityki bezpieczeństwa, która pomoże zapewnić wysoki poziom bezpieczeństwa niwelując zagrożenie do niskiego poziomu;
- zagrożenia wynikające z użytkowania serwisów społecznościowych niosą ze sobą niewielkie skutki, w wyjątkowych przypadkach mogą doprowadzić do pozyskania wrażliwych danych zamieszczonych przez nieodpowiedzialnych użytkowników, w tym administratorów systemów teleinformatycznych;
- atak typu DDoS (Distributed Denial of Service) - rozproszona odmowa dostępu) może spowodować niemożliwość uzyskania potrzebnych w danej chwili informacji np. dot. zamówień publicznych, wniosków lub kwestionariuszy zamieszczanych do pobrania na stronach internetowych administracji.

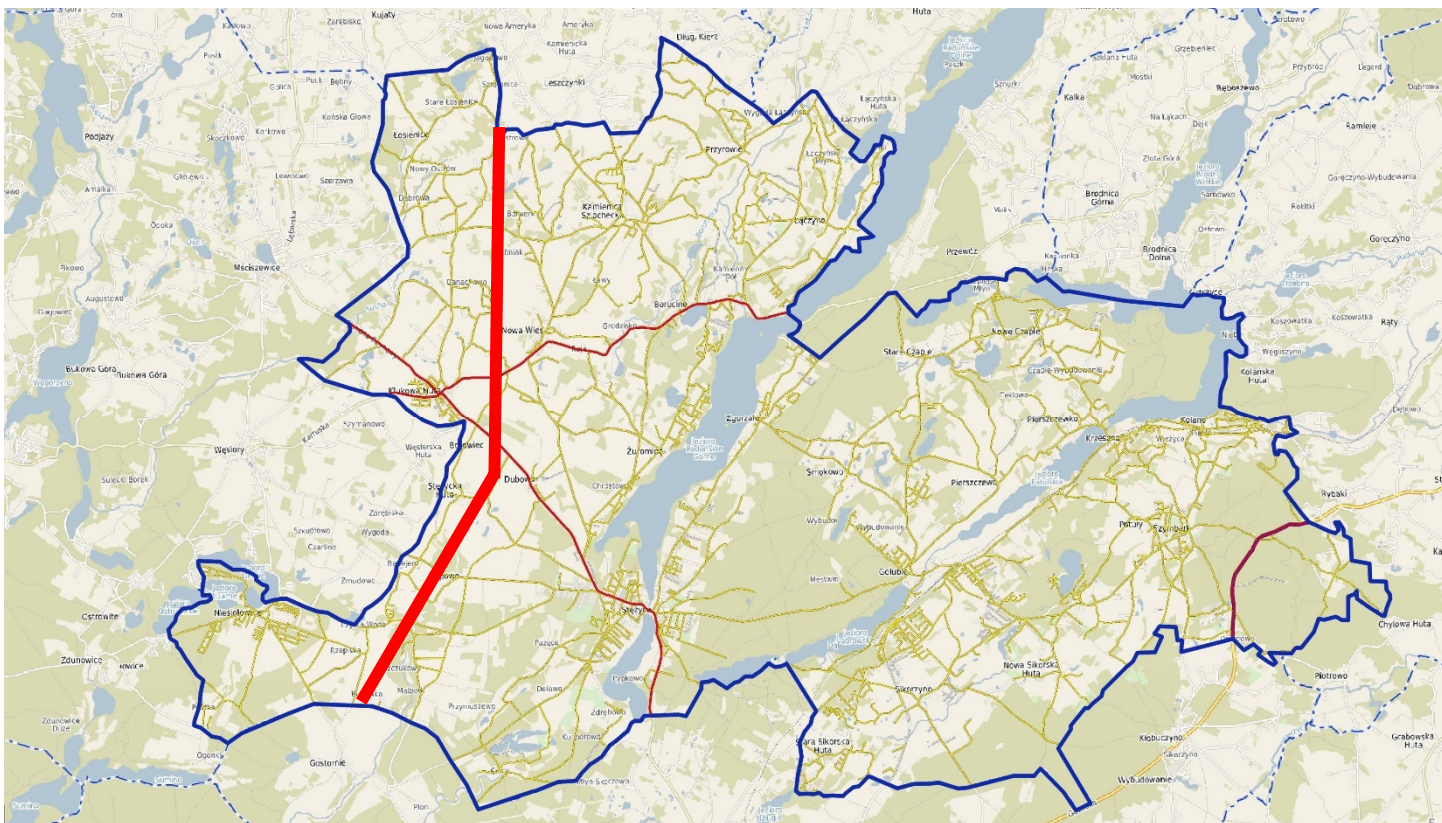
## OCENA RYZYKA:

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 4/prawdopodobne**;
- klasyfikacja skutków: **skala D/duże skutki, kategoria M**;
- wartość ryzyka: **małe**;
- akceptacja ryzyka: **tolerowane**;
- uzasadnienie akceptacji: największe zagrożenie atakiem cybernetycznym dotyczy jednostki samorządu terytorialnego -Urzędu Gminy oraz jednostek organizacyjnych urzędu. Obsługa systemów musi się odbywać zgodnie z procedurami. O wszelkich nietypowych zdarzeniach należy natychmiast informować osoby kompetentne (informatyk lub inna osoba), które posiadają wystarczającą wiedzę do zlokalizowania zagrożenia, ochrony danych przed ich utratą oraz przywrócenia funkcjonalności sytemów.

## 5.13 ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM

Awarie sieci elektroenergetycznej to nagłe zdarzenia spowodowane samoistnymi uszkodzeniami elementów sieci, działaniem osób trzecich, oddziaływaniem czynników pogodowych – powodujące zakłócenia w dostawach energii elektrycznej.

### MAPA – GMINA STĘŻYCA linia wysokiego energetycznej



### PRZYCZYNY I TYPY

- **awaria systemowa** – zdarzenie ruchowe w wyniku, którego następuje wyłączenie z ruchu synchronicznego części Krajowego Systemu Elektroenergetycznego (KSE) o wielkości powyżej 5% bieżącego zapotrzebowania na moc w KSE;
- **awaria sieciowa** – zdarzenie ruchowe w wyniku, którego następuje wyłączenie z ruchu synchronicznego części Krajowego Systemu Elektroenergetycznego (KSE) o wielkości nie większej niż 5% bieżącego zapotrzebowania na moc w KSE;
- **rozległa awaria zasilania „blackout”** – utrata napięcia w sieci elektroenergetycznej KSE na znacznym obszarze w wyniku wystąpienia sekwencji kilku losowych zdarzeń (awarie sieciowe, wyłączenia elektrowni, ekstremalne warunki atmosferyczne, atak terrorystyczny), powodujących przekroczenie krytycznych wartości podstawowych parametrów technicznych pracy KSE (częstotliwość, napięcie) i skutkujących automatycznym odłączeniem się od sieci elektroenergetycznej KSE elektrowni systemowych przyłączonych na tym obszarze;
- **deficyt mocy** – niedobór zdolności wytwórczych w Krajowym Systemie Elektroenergetycznym (KSE).

Zaopatrzenie terenu gminy w energię elektryczną jest realizowane przez producentów zewnętrznych, których siedziby znajdują się poza terenem gminy. Przesył energii na duże odległości przy jednocześnie (w większości przypadków) przestarzałych napowietrznych liniach przesyłowych mają bezpośredni wpływ na koszty przesyłu oraz niezawodność dostarczenia energii do odbiorców na terenie całej gminy.

Główne problemy elektroenergetyki na terenie gminy to:

1. Zagrożenie wstrzymania ciągłych dostaw energii elektrycznej, wynikającej z:

- jednostronnego zasilania;
- przebiegu napowietrznych linii przez tereny leśne (awarie powstałe w wyniku silnych wiatrów);
- aktualnie zbyt mała ilość stacji transformatorowo – rozdzielczych (przeciążenie linii- spadki napięcia).

## NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

### LUDNOŚĆ:

- bezpośrednio zagrożenie zdrowia i życia osób korzystających z urządzeń medycznych podtrzymujących funkcje życiowe;

- trudności w funkcjonowaniu gospodarstw domowych, w szczególności tych, które posiadają jedynie urządzenia na prąd;

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- zakłócenia w infrastrukturze komunalnej (przepompownie ścieków, zaopatrzenie w wodę pitną);
- trudności w transporcie kolejowym;
- trudności w pozyskaniu paliw (brak zasilania na stacjach CPN);
- utrudnienia w funkcjonowaniu gospodarstw rolnych, przedsiębiorstw;
- utrudnienia w łączności lub jej całkowity zanik;
- zakłócenia w funkcjonowaniu systemów telekomunikacyjnych i teleinformatycznych;
- prawdopodobieństwo zakłócenia procesu decyzyjnego poprzez utrudniony obieg informacji i brak dostępu do niektórych danych.

### **ŚRODOWISKO NATURALNE**

Miejscowe skażenie środowiska naturalnego w wyniku zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury komunalnej – przepompownie ścieków.

### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia awarii – zakłócenia systemu energetycznego na terenie gminy jest prawdopodobne;
- zagrożenie może dotyczyć całej gminy, chociaż największe skutki powstania zdarzenia będą dotyczyły infrastruktury krytycznej, związanej z bezpieczeństwem ludności oraz wdrożenia procedur pomocowych dla ludności;
- poważne awarie mogą mieć miejsce w infrastrukturze podległej GPK – dostarczycielowi wody pitnej oraz odbioru ścieków.

### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 3/możliwe**

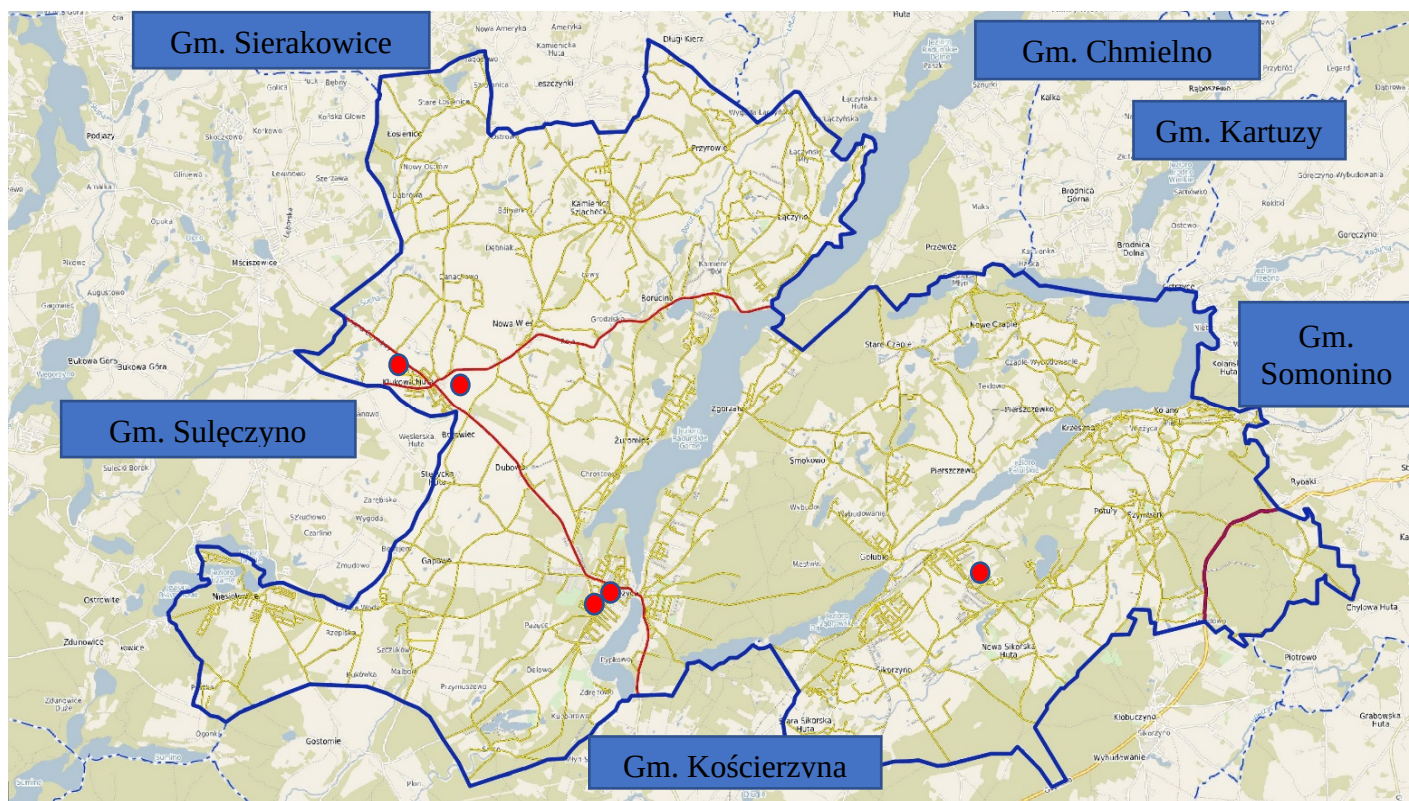
- klasyfikacja skutków: **skala D/ duże ; S; Z;**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: należy doskonalić procedury postępowania w przypadku powstania awarii/zakłóceń systemów energetycznych. Zagrożenie może wywołać pewne, krótkotrwałe skutki dla środowiska naturalnego. Dodatkowo może pośrednio oddziaływać na zdrowie i życie tych mieszkańców, których czynności życiowe muszą być wspomagane przez sprzęt medyczny – respiratory.



## 5.14 ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIWOWYM

Zakłócenie w systemie paliwowym - zgodnie z art.2 pkt 1 ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz.U. 2017 poz. 1210) **bezpieczeństwo paliwowe państwa** jest to stan umożliwiający bieżące pokrycie zapotrzebowania odbiorców na ropę naftową, produkty naftowe i gaz ziemny, w określonej wielkości i czasie, w stopniu umożliwiającym prawidłowe funkcjonowanie gospodarki.

MAPA – GMINA STĘŻYCA rozmieszczenie stacji paliwowych na terenie gminy



Przez teren Gminy Stężycza nie przebiega żaden rurociąg, jak również nie są zlokalizowane żadne zbiorniki paliwowe stanowiące rezerwę dla gospodarki.

Na terenie gminy, obecnie funkcjonują następujące stacje CPN, z których zaopatrują się mieszkańcy i przedsiębiorcy:

1. Stacja w miejscowości Klukowa Huta – 3 zbiorniki z paliwem o pojemności po 20 tys. l.;
2. Stacja LPG w miejscowości Klukowa Huta - 2 zbiorniki na Auto Gaz LPG o pojemności 4,85m<sup>3</sup>;
3. Stacje w miejscowości Stężycza:
  - przy ul. Doktora Majowskiego - 3 zbiorniki z paliwem o pojemności po 5,4 tys. l, 11 tys. l. 20,5 tys. l.;
  - przy ul. Jana III Sobieskiego -
4. Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne w Stężycy – 2 zbiorniki z paliwem o pojemności po 5 tys. l. każdy.
5. Stacja w miejscowości Gołubie – 4 zbiorniki z paliwem po 10 tys. l., 6 tys. l., 25 tys. l., 9 tys. l., oraz jeden zbiornik na LPD – 10 m<sup>3</sup>

#### **PRZYCZYNY I TYPY**

- zakłócenia w funkcjonowaniu systemu dystrybucyjnego na terenie całego kraju lub w poszczególnych jego regionach spowodowane ograniczeniami importu paliw z zagranicy;
- dostawy surowca niespełniającego wymagań jakościowych;
- gwałtowny wzrost konsumpcji paliw;
- niekorzystne wydarzenia na arenie międzynarodowej, skutkujące ograniczeniem lub przerwami w dostawach ropy naftowej;
- zdarzenia terrorystyczne na terenie gminy oraz poza jej granicami, ograniczające pozyskanie paliw przez mieszkańców.

#### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

##### **LUDNOŚĆ:**

- zagrożenie zakłócenia porządku publicznego;

- ograniczenie możliwości przemieszczania się ;
- zagrożenie dla zdrowia i życia ze względu na ograniczoną ilość paliw dla służb porządkowych i ratowniczych.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- negatywny bezpośredni wpływ na funkcjonowanie infrastruktury krytycznej związanej m. in. z transportem i komunikacją, ratownictwem, zaopatrzeniem w żywność oraz zapewnieniem ciągłości działania administracji publicznej;
- ograniczenie w prowadzeniu działalności gospodarczej;
- utrudnienia w prowadzeniu gospodarstw rolnych (produkcji roślinnej i zwierzęcej).

### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia zdarzenia na terenie gminy jest realistyczne;
- najbardziej zagrożonymi na terenie gminy są gospodarstwa rolne, przedsiębiorcy oraz służby działające na rzecz społeczności lokalnej.

### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 1/możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **skala A/nieistotne**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: należy doskonalić procedury postępowania w przypadku powstania awarii/zakłóceń w dostawach paliw. Zagrożenie może bezpośrednio oddziaływać negatywnie na funkcjonowanie gospodarstw rolnych oraz przedsiębiorców, których produkcja jest skierowana bezpośrednio na zapewnienie potrzeb mieszkańców.

## 5.15 ZAKŁÓCENIE FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH

Zakłócenie funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych - to zakłócenie mające istotny wpływ na naruszenie bezpieczeństwa sieci / systemów lub usług telekomunikacyjnych, w szczególności tych, których prawidłowe funkcjonowanie ma znaczenie dla życia i zdrowia ludzi oraz prawidłowego funkcjonowania jednostki samorządu terytorialnego, jednostek organizacyjnych urzędu oraz innych jednostek działających na rzecz społeczności lokalnej.

### PRZYCZYNY I TYPY

- czynnik ludzki – modyfikacja systemów i danych, błąd organizacyjny;
- większość aspektów życia zostaje poddana digitalizacji (wprowadzenie do pamięci komputera danych .....), a narzędzia telekomunikacyjne wykorzystywane są we wszystkich dziedzinach życia z zakresu obsługi urządzeń przetwarzających i magazynujących dane;
- sabotaż;
- uszkodzenie lub kradzież elementów infrastruktury telekomunikacyjnej;
- złamanie zabezpieczeń systemowych i programowych;
- zdarzenie o charakterze terrorystycznym.

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

Teren całej gminy, a w szczególności miejscowa jednostka samorządu terytorialnego – Urząd Gminy Stężycza wraz z jednostkami organizacyjnymi, w podmiotach realizujących zadania ratownicze oraz w podmiotach gospodarczych.

### NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

#### LUDNOŚĆ:

- zagrożenie życia i zdrowia (ograniczony kontakt ze służbami ratowniczymi);
- czynnik pogodowy (katastrofa naturalna);
- panika wśród mieszkańców.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- utrudnienia w koordynowaniu akcją reagowania w sytuacjach kryzysowych powstałych na terenie gminy;
- utrudniony obieg informacji;
- utrudniony dostęp do danych niezbędnych do pracy służb bezpieczeństwa i porządku publicznego;
- zakłócenie procesu decyzyjnego;
- negatywne skutki na funkcjonowanie szeroko pojętej infrastruktury krytycznej.

### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia zakłócenia systemu na terenie gminy jest prawdopodobne;
- największe zagrożenie (straty) dotyczy urzędu oraz jednostek organizacyjnych urzędu, innych jednostek świadczących usługi na rzecz bezpieczeństwa mieszkańców oraz podmiotów gospodarczych – przedsiębiorców działających na terenie gminy.

### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia: **skala 3/możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **skala B/male;**
- wartość ryzyka: **możliwe;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**

- uzasadnienie akceptacji: należy doskonalić procedury postępowania w przypadku powstania awarii/zakłóceń systemów. W szczególności należy dążyć do wdrożenia innych alternatywnych rozwiązań – systemów.

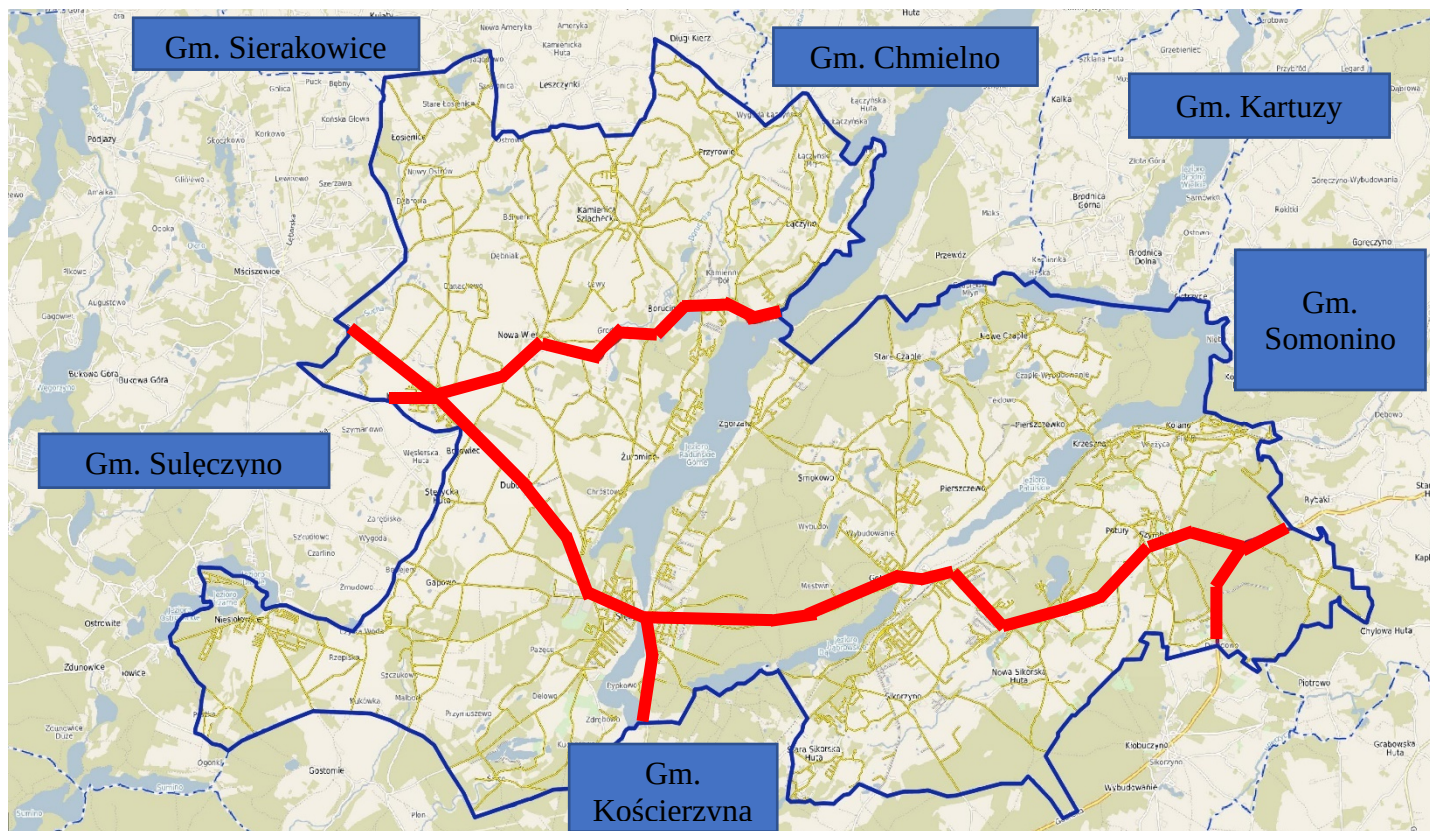
## 5.16 KATASTROFA DROGOWA

Katastrofa drogowa - zdarzenie zakłócające w sposób nagły ruch, którego skutki obejmują większą liczbę ludzi lub mienie w znacznych rozmiarach.

Przyjmuje się, że aby można mówić o katastrofie, w zdarzeniu musi uczestniczyć co najmniej 10 osób.

Przez teren gminy przebiegają drogi gminne , powiatowe, wojewódzkie oraz odcinek drogi krajowej powyżej miejscowości Szymbark. Powstanie zagrożenia może mieć miejsce w każdym miejscu gminy. Sieć dróg jest usytuowana w taki sposób, że przebiegają one bezpośrednio przez teren zurbanizowany o dużym zaludnieniu , co dodatkowo stwarza zagrożenie dla miejscowej ludności oraz jej mienia. Działania w takim terenie specjalistycznych służb mogą być wyjątkowo utrudnione i będą generować potrzebę użycia większej ilości ludzi i sprzętu

## MAPA – GMINA STĘŻYCA – drogi wojewódzkie oraz odcinek drogi krajowej



### PRZYCZYNY I TYPY

- czynnik ludzki – niedostosowanie się do panujących warunków atmosferycznych, zlekceważenie obowiązujących przepisów drogowych;
- zły stan dróg;
- zły stan techniczny pojazdu lub pojazdów.



## **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

- teren całej gminy, ze szczególnym uwzględnieniem dróg wojewódzkich i powiatowych przebiegających przez teren gminy.

## **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

### **LUDNOŚĆ:**

- zagrożenie życia uczestników dróg na których dochodzi do wypadku;
- ograniczenie w przejeździe (wydłużenie czasu przejazdu przez wyznaczone objazdy);
- panika;
- zagrożenie życia ludności w miejscu i pobliżu zdarzenia.

## **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- uszkodzenie infrastruktury krytycznej;
- zniszczenie mienia sąsiadującego z miejscem katastrofy;
- straty w gospodarce rolnej;
- uszkodzenie infrastruktury mieszkalnej oraz gospodarczej.

## **ŚRODOWISKO**

- skażenie gleby oraz środowiska, prowadzące do czasowego wyłączenia niektórych obszarów z produkcji rolnej;
- skażenie wód powierzchniowych i gruntowych w skrajnych sytuacjach.

## **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia katastrofy na terenie gminy jest duże;

- największe zagrożenie występuje na terenie zurbanizowanym, w miejscowościach sołeckich, takich jak: Kamienica Szlachecka, Borucino, Klukowa Huta, Stężyca, Gołubie, Szymbark.

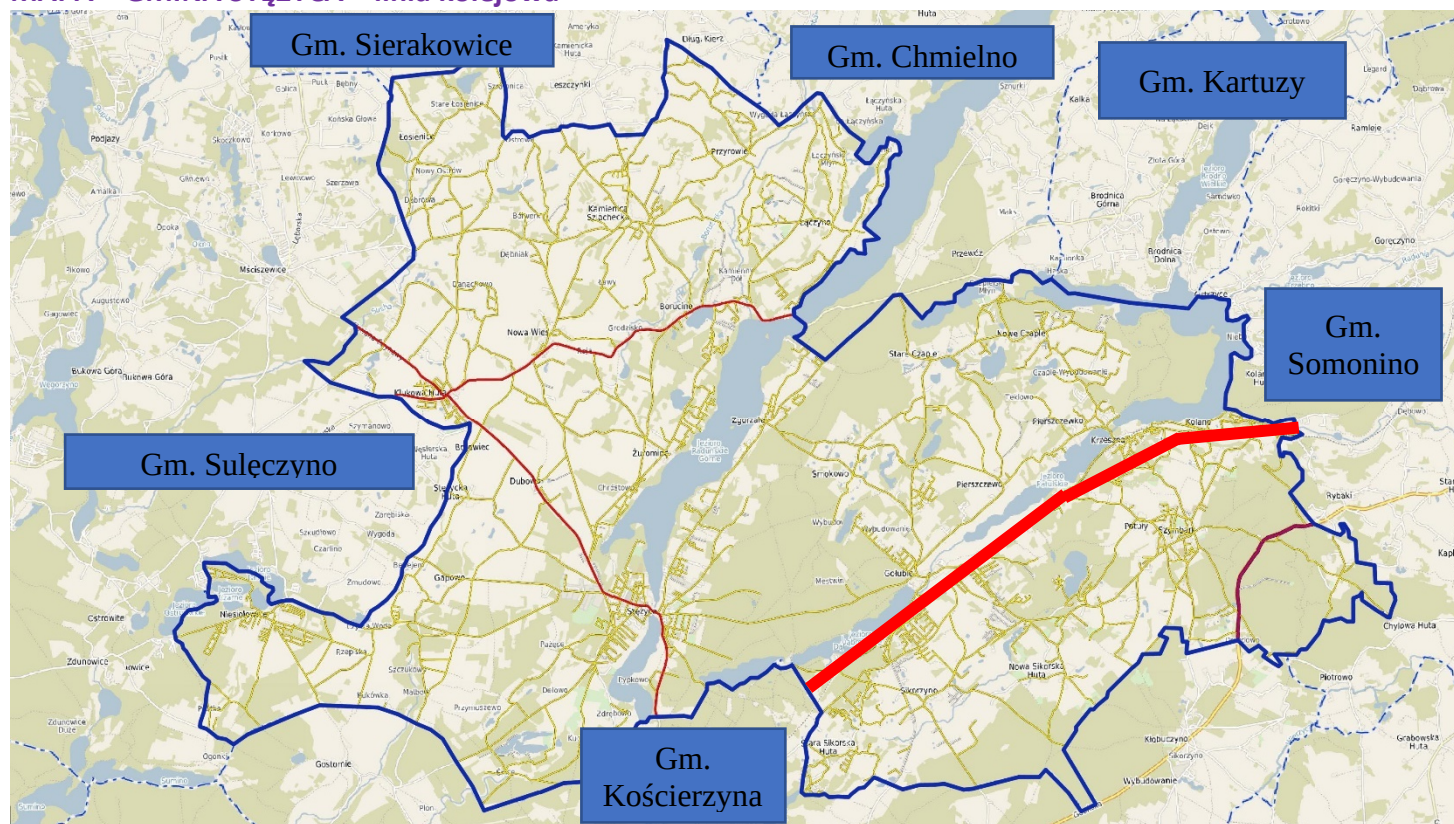
#### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia katastrofy: **skala 4/ duże;**
- klasyfikacja skutków: **skala C/ średnie;**
- wartość ryzyka: **możliwe;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane.**
- uzasadnienie akceptacji: należy dążyć do utrzymania w dobrym stanie nawierzchni dróg, przy jednoczesnym egzekwowaniu od użytkowników właściwych – zgodnych z przepisami zasad użytkowania.

## 5.17 KATASTROFA KOLEJOWA

Katastrofa kolejowa - nagłe, nieprzewidziane zdarzenie z udziałem środków transportu w trakcie ich ruchu lub postoiu mające miejsce na szlakach i terenach **kolejowych**, podczas którego wystąpiło zbiorowe zagrożenie dla życia, zdrowia i mienia. Zagrożenie jest niewielkie, gdyż przez teren gminy przechodzi tylko jedna linia kolejowa.

### MAPA – GMINA STĘŻYCA – linia kolejowa



### PRZYCZYNY I TYPY

- czynnik ludzki – zignorowanie obowiązujących przepisów oraz panujących warunków atmosferycznych;
- zły stan techniczny linii kolejowej oraz taboru kolejowego;
- sabotaż – umyślne uszkodzenie linii kolejowej.

### **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

- linia kolejowa biegnąca przez południowo – wschodni rejon gminy (miejscowości Gołubie – Szymbark – Krzeszna).

### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

#### **LUDNOŚĆ:**

- zagrożenie zdrowia i życia;
- czasowe ograniczenie w korzystaniu z kolei (jedyna trasa w gminie)

#### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- zakłócenia w dostawach towarów realizowanych przez kolej dla przedsiębiorców z terenu gminy;
- uszkodzenie mienia znajdującego się w bezpośrednim sąsiedztwie linii kolejowej.

#### **ŚRODOWISKO**

- skażenie gleby;
- skażenie wód powierzchniowych oraz gruntowych.

#### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia katastrofy jest duże;

- ze względu na ukształtowanie terenu, strefa skażenia wód powierzchniowych (pobliskich jezior oraz innych cieków wodnych) może ulec drastycznemu zwiększeniu;
- rozszerzenie zagrożenia spowoduje potrzebę użycia większej ilości sił i środków do jej opanowania.

#### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia katastrofy: **skala 3/ możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **skala C/średnie Z,M, S;**
- wartość ryzyka: **duże;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane;**
- uzasadnienie akceptacji: infrastruktura kolejowa (torowisko- składy pociągów) powinny spełniać wszelkie wymogi wynikające z przepisów, aby zminimalizować ryzyko wystąpienia katastrofy.

## 5.18. DEZINFORMACJA

Dezinformacja – to zamierzona i konsekwentna formuła przekazu informacji i fabrykowanie takiego przekazu poprzez tworzenie różnego rodzaju fałszywych dokumentów, organizacji itd., które wprowadzają w błąd i wywołują określone efekty w postaci: podejmowania przez odbiorcę błędnych decyzji, wytworzenia poglądu.

### PRZYCZYNY I TYPY

- czynnik ludzki – świadome przekazywanie nieprawdziwych informacji, mających wywołać określoną reakcję społeczeństwa.

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

- cały teren gminy

### NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

#### LUDNOŚĆ:

- wywołanie paniki;
- niezadowolenie społeczeństwa;
- zakłócenie porządku.

#### GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA

- podejmowanie błędnych decyzji;
- załamanie gospodarki, prowadzące do ograniczenia produkcji, a w skrajnych przypadkach do bankructw.

### WNIOSKI:

- ryzyko wystąpienia niekorzystnych zjawisk jest prawdopodobne;
- największe zagrożenie dotyczy sektora rolniczego (gospodarstw rolnych, przedsiębiorstw ukierunkowanych na zaopatrzenie rolnictwa w niezbędne środki produkcji) zapewniającego podstawowe produktu dla mieszkańców.

### OCENA RYZYKA:

- prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia: **skala 3/ możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **nie dotyczy;**
- wartość ryzyka: **średnie;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane.**
- uzasadnienie akceptacji: należy unikać powielania informacji pozyskanych z niepewnych źródeł. Wszelkie otrzymane informacje, rzutujące na bezpieczeństwo ludzi i mienia, przed ich przekazaniem do wiadomości należy sprawdzić w zakresie autentyczności (kto przekazał informację, w jakiej formie, itp.).

## 5.19 DZIAŁANIA HYBRYDOWE

Działania hybrydowe - to działania zmierzające do osiągnięcia celów politycznych i strategicznych. Prowadzone są w sposób skryty, utrudniający przypisanie odpowiedzialności za nie sprawcy.

Działania te prowadzone są przez podmioty państwowe lub niepaństwowe w sposób zaplanowany i skoordynowany oraz łączą różne środki wywierania nacisku i uzależniania od potencjalnego agresora. Mogą być prowadzone przy użyciu środków politycznych, ekonomicznych, militarnych i społecznych, w tym z wykorzystaniem mniejszości narodowych, etnicznych i religijnych.

Hybrydowość niesie za sobą złożoność i wielopłaszczyznowość, a skutki działań mogą zaistnieć zarówno na terenie całej gminy lub jej części. Działania te cechują się tym, że są celowo ograniczane i utrzymywane przez agresora na poziomie poniżej dającego jednoznaczne zidentyfikowanie progu wojny.

Najważniejszą rolę w przeciwdziałaniu zagrożeniom hybrydowym powinny odgrywać podmioty (ogniwa) bezpieczeństwa narodowego i systemu kierowania stanowiące potencjał ochronny oraz gospodarczy, i wspierane przez siły zbrojne, również w realizacji zadań informacyjnych. Z uwagi na holistyczny i rozproszony charakter działań o charakterze hybrydowym, które mogą być skierowane przeciwko Państwu i jego ludności, **nie wyznaczono w tym obszarze podmiotu wiodącego**. Ważną rolę odstraszącą spełnia przygotowanie sił zbrojnych do reagowania na tego typu zagrożenia oraz wyposażenie ich w odpowiednie kompetencje oraz siły i środki, na wypadek niespodziewanej eskalacji kryzysu. Wojskowe środki używane w ramach działań hybrydowych mogą bowiem kamuflować przygotowania do faktycznego użycia sił zbrojnych (np. niezapowiedziane ćwiczenia militarne, którym towarzyszy duża koncentracja sił zbrojnych)

Skuteczną odpowiedzią na zagrożenia spowodowane działaniami hybrydowymi to ich wczesne rozpoznanie i efektywne reagowanie. Konieczne jest zrozumienie mechanizmów powstawania zagrożeń, a w konsekwencji oszacowanie ryzyka wystąpienia zagrożeń w warunkach normalnego funkcjonowania państwa. Niezbędna jest umiejętność szybkiego reagowania na pierwsze oznaki działań hybrydowych oraz elastyczna, efektywna i skoordynowana reakcja układu militarnego i pozamilitarnego. Podejście takie zapewni wypracowanie odpowiedniej strategii do przeciwdziałania zagrożeniom hybrydowym, a tym samym będzie miało także efekt odstraszący od dalszej eskalacji kryzysu.

Działania hybrydowe charakteryzują się tym, że mogą występować w poszczególnych obszarach:



- politycznym;
- militarnym;
- ekonomicznym;
- społecznym;
- infrastruktury;
- informacyjnym.

Potencjalny przeciwnik prowadząc działania w danym obszarze lub obszarach wybiera najbardziej podatne i najmniej odporne obszary.

Powodzenie działań hybrydowych w wybranych obszarach – oddziałuje na pozostałe obszary zmniejszając ich odporność a zwiększając podatność.

Należy zaznaczyć, że jedną z cech działań hybrydowych jest ich niska przewidywalność oraz możliwość utajnienia prawdziwych intencji przez potencjalnego przeciwnika zwłaszcza w fazie przygotowawczej.

Potencjalny przeciwnik dysponując szerokim wachlarzem możliwych narzędzi do zastosowania, znając najbardziej podatne obszary wykorzysta je w sposób jak najbardziej nieprzewidywalny, a scenariusz działań raz podjętych ulegnie modyfikacji i będzie skierowany na różne obszary w zależności od ich odporności i podjętych przeciwdziałań. Do realizacji działań hybrydowych potencjalny agresor będzie używać różnych dostępnych narzędzi (ataków terrorystycznych, organizacji przestępczych, cyberataku, dezinformacji, nielegalnej migracji ludności, blokady gospodarczej i dyskryminacji gospodarczej, spekulacji finansowych, incydentów granicznych, niezapowiedzianych ćwiczeń przy granicy państwa, naruszeń granicy państwowej, nieporozumień na tle kulturowym i religijnym, zakłóceń systemu zaopatrzenia, celowego zarażania chorobami zakaźnymi w ludzi, jak np. wąglik i rozpowszechnienia chorób zwierząt jak np.: afrykański pomór świń itp. w zależności od celów i rozpoznanych obszarów PMESII danego podmiotu w szczególności do obszarów najbardziej podatnych.

Skutki zagrożenia zarówno dla ludności, gospodarki, mienia, infrastruktury czy środowiska naturalnego będą zależały od rodzaju i skali zdarzeń.

W związku z tym należy się liczyć z możliwością paraliżu systemów finansowych, bankowych, telekomunikacyjnych, opieki zdrowotnej, zaopatrzenia w energię, paliwa, żywność i wodę, zakłócenia funkcjonowania struktur państwa, jego rozwoju gospodarczego, bezpieczeństwa przemysłowego w obszarach strategicznych gospodarki, dezinformacją, aż po bezpośrednie zagrożenie dla zdrowia i życia ludności oraz utratę suwerenności i

integralności terytorialnej.

W skrajnym przypadku, działania hybrydowe mogą doprowadzić również do wystąpienia kryzysu polityczno-militarnego.

Wobec różnorodności możliwych zagrożeń, działania instytucji państwa powinny przebiegać według procedur przyjętych dla konkretnych zagrożeń, z uwzględnieniem złożoności poszczególnych scenariuszy.

## **5.20 ZAKŁÓCENIE W DOSTAWACH WODY**

Zakłócenie w dostawach wody – może powstać w wyniku zakłócenia funkcjonowania gminnych wodociągów. Przerwy w dostawach prądu dla ludności oraz zakładów pracy z terenu gminy. Może bezpośrednio rzutować na bezpieczeństwo zdrowia i życia mieszkańców oraz funkcjonowanie gminnej gospodarki (zakładów pracy, gospodarstw rolnych).

### **PRZYCZYNY I TYPY**

- awarie powstałe w wyniku zmęczenia materiału;
- czynnik ludzki – celowe uszkodzenie wodociągów, hydroforni - sabotaż;
- uszkodzenia powstałe w wyniku niekorzystnych i długotrwałych warunków pogodowych (mróz, ulewne deszcze);
- wyczerpania źródła wody lub jego zanieczyszczenia.

### **OBSZAR WYSTĘPOWANIA**

Cały obszar gminy.

### **NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA**

#### **LUDNOŚĆ:**

- pogorszenie warunków bytowych;
- pogorszenie warunków sanitarnych;
- obciążenie budżetu domowego w celu zaspokojenia podstawowych potrzeb.

### **GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA**

- ograniczenie działalności zakładów;
- ograniczenie produkcji rolnej

#### **WNIOSKI:**

- ryzyko wystąpienia zdarzenia na terenie gminy jest wysokie;
- newralgiczne punkty, to hydrofornie oraz pompy głębinowe, których naprawa lub wymiana wymaga dłuższego czasu.

#### **OCENA RYZYKA:**

- prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia: **skala 5/ duże;**
- klasyfikacja skutków: **nieistotne skala A, Z;**
- wartość ryzyka: **bardzo prawdopodobne;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane.**
- uzasadnienie akceptacji: należy informować niezwłocznie mieszkańców o powstałych zakłóceniach oraz podejmowanych czynnościach mających na celu przywrócenie funkcjonalności uszkodzonych odcinków. Wypracowane procedury należy na bieżąco aktualizować i dostosować do zmian wynikających z rozbudowy sieci wodociągowej.

## 5.21 AWARIA TECHNICZNA

Awaria techniczna – zgodnie z ustawą o stanie klęski żywiołowej, jest to gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości.

W myśl przytoczonej definicji, zniszczeniu może ulec infrastruktura krytyczna gminy, jak również prywatne obiekty budowlane, co w konsekwencji może prowadzić do zakłócenia procesu decyzyjnego, w przypadku infrastruktury krytycznej, jak również zapewnienia odpowiednich warunków bytowych i socjalnych, w przypadku prywatnych obiektów budowlanych.

### PRZYCZYNY I TYPY

- awarie powstałe w wyniku sił natury;
- czynnik ludzki - umyślne działanie człowieka;
- niezamierzone działanie człowieka;
- zmęczenie materiału

### OBSZAR WYSTĘPOWANIA

- zdarzenie mogące wystąpić w każdym zakątku gminy

### NAJCZĘSTSZE SKUTKI ZAGROŻENIA

#### LUDNOŚĆ:

- zagrożenie życia i zdrowia;
- obniżenie standardu życia;
- opóźnienia w pomocy dla poszkodowanych;
- zakłócenie dostaw - (energia, żywność, środki czystości)

## GOSPODARKA / MIENIE / INFRASTRUKTURA

- ograniczenie produkcji;
- niewystarczający dostęp do niezbędnych środków produkcji;
- brak zastępczych miejsc zakwaterowania;
- potrzeba zorganizowania dużych środków finansowych na odbudowę;
- ograniczenia w przejeźdności oraz funkcjonowaniu uszkodzonej infrastruktury.

## WNIOSKI:

- wystąpienie zdarzenia jest duże;
- należy dążyć do tworzenia alternatywnych rozwiązań na wypadek wystąpienia zdarzeń na terenie gminy

## OCENA RYZYKA:

- prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzenia: **skala 3/ możliwe;**
- klasyfikacja skutków: **średnie skala C / Z, M,S;**
- wartość ryzyka: **bardzo prawdopodobne;**
- akceptacja ryzyka: **tolerowane.**
- uzasadnienie akceptacji: należy na bieżąco, bez zbędnej zwłoki informować mieszkańców o powstałych zdarzeniach. Aktualizować przyjęte procedury.

## 5. SIATKA BEZPIECZEŃSTWA

Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa dla faz zapobiegania i przygotowania

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																		
			Wójt – Szef OC gminy	Naczelnik Wydziału Administracyjno - Organizacyjnego	Inspektor ds wojskowych i OC / komendant DWA	Kierownik GOPS	Kierownik SP ZOZ w Stężycy	Prezes GPK w Stężycy	Komendant Gminny OSP	Sołtysi - wszyscy	Naczelnik Wydziału Gospodarki	Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego	Dyrektor ZK i W w Stężycy	Dyrektor ZK i W w Gołubiu	Dyrektor ZK i W w Szymbarku	Dyrektor ZK i W w Klukowej Hucie	Dyrektor ZK i W w Kamienicy Szlacheckiej				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
1	Epidemia	zapobieganie																			
		przygotowanie																			
2	Skażenie chemiczne	zapobieganie																			

		przygotowanie	red		green			red	green									
3	Skażenie promieniotwórcze	zapobieganie	red		green				green		green	green	green	green	green			
		przygotowanie	red		green		green		green		green	green	green	green	green			
4	Pożar	zapobieganie	red		green			red	green		green	green	green	green	green			
		przygotowanie	red		green			red	green		green	green	green	green	green			
5	Silny mróz/ intensywne opady śniegu/ intensywne opady deszczu	zapobieganie	red		green		green	green	green	green	green	green	green	green	green			
		przygotowanie	red		green		green	green	green	green	green	green	green	green	green			
6	Silny wiatr	zapobieganie	red	green	red	green			green	green		green	green	green	green			
		przygotowanie	red	green	red	green			green	green		green	green	green	green			
7	Susza /upał	zapobieganie	red		green	green		red		green		green						
		przygotowanie	red		green	green		red	green	green		green						
8	Epizotia	zapobieganie	red		green				green		red							
		przygotowanie	red		green			green		green		red						
9	Epifitoza	zapobieganie	red		green				green		red							
		przygotowanie	red		green		green		green		red							
10		zapobieganie	red		green		green	green		green		red	green	green	green	green		



	Zdarzenia o charakterze terrorystycznym	przygotowanie																
11	Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego	zapobieganie																
		przygotowanie																
12	Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych	zapobieganie																
		przygotowanie																
13	Zakłócenie w systemie energetycznym	zapobieganie																
		przygotowanie																
14	Zakłócenie w systemie paliwowym	zapobieganie																
		przygotowanie																
15	Zakłócenie funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych	zapobieganie																
		przygotowanie																
16	Katastrofa drogowa	zapobieganie																
		przygotowanie																
17	Katastrofa kolejowa	zapobieganie																
		przygotowanie																

18	Dezinformacja	zapobieganie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		przygotowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
19	Działania hybrydowe	zapobieganie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		przygotowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
20	Zakłócenia w dostawach wody	zapobieganie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		przygotowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
21	Awaria techniczna	zapobieganie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
		przygotowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

**6. ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO DLA FAZ:  
ZAPOBIEGANIE I PRZYGOTOWANIE**

EPIDEMIA			
FAZA ZAPOBIEGANIA			
Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt gminy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analiza i ocena zagrożeń;</li> <li>• ocena możliwych strat ludzkich;</li> <li>• prowadzenie stałego monitoringu sytuacji epidemiologicznej na obszarze gminy oraz formułowanie wniosków i zaleceń do realizacji w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości;</li> <li>• informowanie mieszkańców o zagrożeniu oraz obowiązkach wynikających z przepisów;</li> <li>• zwołanie GZZK w celu oceny stanu zagrożenia epidemiologicznego</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania przedstawicieli jednostek organizacyjnych gminy oraz samodzielnych stanowisk wymienionych w siatce bezpieczeństwa;</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje rozwój sytuacji na terenie gminy;</li> <li>• informuje na bieżąco wójta o podjętych / podejmowanych środkach zapobiegawczych;</li> <li>• utrzymuje stałą łączność z PCZK;</li> <li>• zawiadamia na polecenie wójta, członków GZZK o posiedzeniu</li> </ul> <p><b>Kierownicy, dyrektorzy jednostek organizacyjnych gminy oraz jednostek pomocniczych , wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 7, 8, 11,13-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymują stały kontakt z inspektorem ds wojskowych i OC;</li> <li>• podejmują działania zapobiegawcze, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz informują na bieżąco inspektora ds wojskowych i OC o podjętych czynnościach;</li> <li>• realizują inne zadania, zlecone przez wójta, dotyczące powyższego zagrożenia.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- ustawa o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- prawo oświatowe.</li> </ul>

**EPIDEMIA**

**FAZA PRZYGOTOWANIA**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt gminy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przewodniczy w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• określa priorytety do wykonania przez poszczególnych uczestników spotkania;</li> <li>• przygotowuje projekty własnych zarządzeń, komunikatów i informacji dla mieszkańców.;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK oraz dokumentuje przebieg spotkania;</li> <li>• odpowiada za dystrybucję wszelkich informacji na temat zagrożenia epidemią wśród mieszkańców oraz jednostek organizacyjnych i pomocniczych urzędu w sposób zwyczajowo przyjęty;</li> <li>• monitoruje na bieżąco prace związane z przygotowaniem się do zagrożenia epidemiologicznego na terenie gminy;</li> <li>• na bieżąco informuje wójta o wykonaniu poszczególnych przedsięwzięć;</li> <li>• zgłasza wójtowi trudności w realizacji określonych przedsięwzięć oraz potrzeby (zakup środków dezynfekcyjnych, tablic ostrzegawczych, środków ochrony skóry oraz dróg oddechowych itp.).</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na zaproszenie wójta, uczestniczą w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• utrzymują stały kontakt z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• są odpowiedzialni za dystrybucję otrzymanych materiałów, maili na terenie sołectw;</li> <li>• monitorują sytuację na terenie sołectwa;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- ustawa o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- prawo oświatowe.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• informują o napotkanych trudnościach w czasie prowadzonych przygotowań do epidemii.</li> </ul> <p>Kierownicy jednostek organizacyjnych urzędu oraz naczelnicy wydziałów wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 5, 7,8,9,13:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczą w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• podejmują działania przygotowawcze w swoich jednostkach, bądź wydziałach, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz ustaleniami wynikającymi ze spotkania;</li> <li>• utrzymują stały kontakt z inspektorem ds. wojskowych i OC oraz zgłaszają na bieżąco napotkane trudności w realizacji określonych działań.</li> </ul> <p>Dyrektorzy szkół wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 14-18:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na zaproszenie wójta, uczestniczą w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• utrzymują stały kontakt z inspektorem ds. wojskowych przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności;</li> <li>• odpowiadają za przygotowanie określonych działań zapobiegawczych przed epidemią w administrowanej jednostce, w tym przeszkolenie podległych pracowników;</li> <li>• zgłaszają wykonanie określonych zadań bezpośrednio inspektorowi ds wojskowych i OC;</li> <li>• informują o napotkanych trudnościach.</li> </ul>	
--	--	---	--

**SKAŻENIE CHEMICZNE**

FAZA ZAPOBIEGANIA			
Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt Gminy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>wyznacza jednostki OSP z terenu gminy do udziału w treningach i ćwiczeniach organizowanych przez PSP;</li> <li>kieruje ins. ds. wojskowych i OC – komendanta DWA na szkolenia organizowane przez jednostki nadrzędne;</li> <li>nadzoruje gminny systemem wykrywania i alarmowania</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>typuje jednostki OSP do udziału w planowanych treningach i ćwiczeniach;</li> <li>zapewnia właściwe przygotowanie jednostek biorących udział w ćwiczeniu;</li> <li>nadzoruje gotowość do działania wszystkich jednostek OSP</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym</li> <li>o ochronie środowiska.</li> <li>o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul> <p><b>Rozporządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>RM w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utrzymuje stały kontakt z komendantem gminnym OSP w zakresie specjalistycznych szkoleń;</li> <li>uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne, w tym organizowane przez PSP;</li> <li>monitoruje na bieżąco sytuacje na terenie gminy;</li> <li>dokonyje sprawdzenia adresów mailowych oraz numerów kontaktowych z sołtysami oraz jednostkami organizacyjnymi urzędu;</li> <li>w czasie spotkań okazjonalnych informuje mieszkańców o sposobach zachowania się w trakcie skażeń chemicznych.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>na bieżąco analizuje własne procedury na wypadek zagrożenia środowiska.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikują sprawdzone sposoby informowania ludności w swoich sołectwach o zagrożeniach;</li> <li>dokonyują weryfikacji łączności z urzędem gminy, bądź PCZK (telefony kontaktowe, adresy mailowe)</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie środowiska</li> </ul> <p><b>Zarządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie Nr 21/2016 WG Stężyca z dnia 10 lutego w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA na terenie Gminy Stężyca</li> </ul>
<b>SKAŻENIE CHEMICZNE</b>			
FAZA PRZYGOTOWANIA			
Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne

<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie GPZK oraz modułów zadaniowych, zapewniających sprawne kierowanie w fazie reagowania i odbudowy;</li> <li>• nadzoruje przygotowanie systemu alarmowania i ostrzegania na obszarze gminy;</li> <li>• zapewnia warunki umożliwiające edukację mieszkańców w zakresie prawidłowych zachowań przed i w czasie skażenia</li> </ul> <p><b>Komendant gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces gotowości do działania podległych jednostek OSP pod względem właściwego stanu technicznego posiadanego sprzętu, przeszkolenia obsady osobowej;</li> <li>• koordynuje wszelkie działania w podległych jednostkach, mających na celu zapewnienie łączności pomiędzy jednostkami OSP, a stanowiskiem kierowania PSP.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> <li>- o ochronie środowiska.</li> </ul> <p><b>Rozporządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RM w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach.</li> </ul> <p><b>Zarządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie Nr 21/2016 WG Stężyca z dnia 10 lutego w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA na terenie Gminy Stężyca</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowuje dokumenty planistyczne i przedstawia do zatwierdzenia wójtowi oraz innym jednostkom zgodnie z otrzymanymi zaleceniami;</li> <li>• sprawdza na bieżąco łączność z uczestnikami reagowania kryzysowego – dokonuje korekt;</li> <li>• w czasie spotkań okazjonalnych, przeprowadza szkolenia edukacyjne na temat zachowań mieszkańców w razie wystąpienia zagrożenia skażeniem chemicznym.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informują inspektora ds wojskowych i OC o ewentualnych zmianach danych kontaktowych (telefony, adresy mailowe);</li> <li>• weryfikują wypracowane wcześniej procedury powiadamiania w sołectwie mieszkańców o ewentualnym zagrożeniu.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- o pomocy społecznej.</li> </ul> <p><b>Zarządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie Nr 21/2016 WG Stężyca z dnia 10 lutego w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA na terenie Gminy Stężyca</li> </ul>
--	---	---	---

**SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE**

**FAZA ZAPOBIEGANIA**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoruje na bieżąco sytuację na terenie gminy;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje aktualizację dokumentacji gminnej związanej z zarządzaniem kryzysowy;</li> <li>• nadzoruje proces oceny możliwych strat w ludziach, mieniu i infrastrukturze;</li> <li>• zapewnia warunki techniczne umożliwiające łączność pomiędzy wszystkimi jednostkami podległymi i współdziałający na terenie gminy , w celu zapobieżenia powyższemu zagrożeniu, a w razie jego wystąpienia, podjęcie działań mających na celu zminimalizowanie jego skutków dla zdrowia, życia mieszkańców oraz środowiska.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo atomowe;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- aktualizuje GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>- w razie wystąpienia zagrożenia, informuje jednostki nadrzędne o zdarzeniu.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC w zakresie przygotowania wspólnych procedur działań na wypadek powstania powyższego zagrożenia;</li> <li>- weryfikuje dane kontaktowe z inspekcją weterynaryjną oraz ochroną środowiska</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informują inspektora ds. wojskowych i OC o ewentualnych zmianach danych kontaktowych (telefony, adresy mailowe);</li> <li>• weryfikują wypracowane wcześniej procedury powiadamiania w sołectwie mieszkańców o ewentualnym zagrożeniu.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizują procedury wewnętrzne, gwarantujące właściwe przygotowanie się jednostki do podjęcia określonych działań;</li> <li>• okresowo weryfikują dane kontaktowe.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o inspekcji weterynaryjnej</li> <li>- prawo atomowe;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>
--	--	---	--

### SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE

### FAZA PRZYGOTOWANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawuje nadzór nad opracowaniem i aktualizowaniem GPZK oraz planu przygotowania</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo atomowe;</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzi stały monitoring sytuacji na terenie gminy;</li> <li>• aktualizuje gminną dokumentację;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o inspekcji weterynaryjnej;</li> <li>- prawo atomowe;</li> </ul>



<p>podmiotów leczniczych na terenie gminy Stężyca;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• określa dla podległych jednostek organizacyjnych urzędu rozwiązania organizacyjne i techniczne na wypadek zdarzeń radiacyjnych powstałych na terenie gminy lub gmin sąsiednich;</li> <li>• nadzór na dystrybucją jodku potasu;</li> <li>• informuje mieszkańców o zagrożeniu w sposób zwyczajowo przyjęty;</li> <li>• organizuje szkolenia dla mieszkańców z zakresu zagrożenia radiacyjnego;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o inspekcji weterynaryjnej;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała w przygotowaniu się na ewentualne zagrożenie z PCZK oraz PPIS w Kartuzach;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez powiat oraz PPIS w Kartuzach;</li> <li>• przekazuje informacje o możliwym zagrożeniu oraz potrzebie podjęcia działań organizacyjnych na wypadek potrzeby podania tabletek jodowych;</li> <li>• informuje kierownika SPZOZ w Stężycy o możliwości zagrożenia radiacyjnego;</li> <li>• zabezpiecza środek transportowy do odbioru i dystrybucji tabletek jodowych;</li> <li>• odpowiada za informowanie mieszkańców gminy o możliwości zagrożenia radiacyjnego.</li> </ul> <p><b>Kierownik SPZOZ w Stężycy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczy w aktualizacji planu przygotowania podmiotów leczniczych na terenie gminy Stężyca.</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• odpowiada za gotowość podległych jednostek OSP pod względem organizacyjnym i technicznym.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC, PPIS w Kartuzach oraz PIW w Kartuzach;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez PPIS oraz PIW;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>
---	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizuje dystrybucję ulotek oraz innych materiałów dotyczących środowiska oraz gospodarki rolnej.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizują na bieżąco własne dane teleadresowe, a o zmianach informują niezwłocznie inspektora ds. wojskowych i OC</li> </ul>	
<b>POŻAR</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje zagrożenie pod kątem oddziaływania na ludność, mienie i środowisko;</li> <li>• aktualizuje GPZK;</li> <li>• zapewnia warunki techniczne umożliwiające nieprzerwaną łączność z jednostkami podległymi i nadrzędnymi;</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje zagrożenia pożarowe na terenie gminy;</li> <li>• uczestniczy w kontrolach przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;</li> <li>• koordynacja działania miejscowych jednostek OSP.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o lasach państwowych;</li> <li>- o ochronie środowiska.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje na bieżąco sytuacje pożarową na terenie gminy;</li> <li>• współdziała z Komendantem Gminnym OSP oraz PCZK;</li> <li>• informuje na bieżąco o sytuacji pożarowej, sposobach zachowania się, jednostki organizacyjne gminy oraz mieszkańców;</li> <li>• utrzymuje stałą łączność z wójtem, informując o sytuacji i podejmowanych czynnościach – zadaniach;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną dotyczącą GPZK</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z inspektorem do spraw wojskowych i OC w zakresie podejmowania wspólnych działań dotyczących ochrony środowiska;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o lasach państwowych;</li> <li>- o ochronie środowiska.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>dokonyuje analizy pod kontem oddziaływania zagrożenia na środowisko.</li> </ul> <p>Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz jednostek pomocniczych wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 9,11,14-18:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utrzymują stały kontakt z urzędem, informując jednocześnie o niepokojących spostrzeżeniach;</li> <li>weryfikują własne procedury postępowania;</li> <li>są odpowiedzialni za dystrybucję otrzymanych materiałów informacyjnych we własnych jednostkach oraz sołectwach</li> </ul>	
<b>POŻAR</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje aktualizację GPZK;</li> <li>organizuje szkolenia w urzędzie z zakresu zadań administracji w razie powstania wielkopowierzchniowych pożarów na terenie gminy</li> <li>sprawuje nadzór nad weryfikacją danych dotyczących SWO i SWA działającego na terenie gminy;</li> <li>zwołuje GZZK w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>o lasach państwowych;</li> <li>o ochronie środowiska.</li> <li>o ochronie przeciwpożarowej.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizuje dokumentację gminną, dotyczącą zarządzania kryzysowego;</li> <li>utrzymuje stały kontakt z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz jednostkami pomocniczymi,</li> <li>uczestniczy w posiedzeniu GZZK, referując jednocześnie przygotowanie gminy do zagrożenia;</li> <li>nawiązuje łączność z leśniczym leśnictwa Uniradze, w celu zweryfikowania zagrożenia w lasach oraz wzajemnej współpracy na wypadek zagrożenia pożarowego.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>o lasach państwowych;</li> <li>o ochronie środowiska.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje szkolenia realizowane przez podległe jednostki w zakresie zagrożenia przeciwpożarowego;</li> <li>• sprawuje nadzór nad doposażeniem jednostek OSP w specjalistyczny sprzęt, w tym przeszkolenie strażaków w jego fachowej obsłudze,</li> <li>• odpowiada za aktualne badania, uprawniające strażaków do udziału w akcjach ratowniczych.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC urzędu oraz komórką ochrony środowiska Starostwa Powiatowego w Kartuzach;</li> <li>• przedkłada na posiedzeniu GZZK, propozycje do działania w sferze ochrony środowiska.</li> </ul> <p><b>Kierownicy jednostek organizacyjnych urzędu oraz jednostek pomocniczych wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 9.11,14-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymują stały kontakt z urzędem – inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• dokonują weryfikacji wcześniej opracowanych procedur postępowania oraz przyjętych działań organizacyjnych;</li> <li>• okresowo weryfikują dane kontaktowe</li> </ul>	
--	--	--	--

**SILNY MRÓZ/INTENSYWNE OPADY ŚNIEGU/INTENSYWNE OPADY DESZCZU**

**FAZA ZAPOBIEGANIA**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia mieszkańców oraz uszkodzeń i strat w mieniu i infrastrukturze;</li> <li>• sprawuje nadzór nad odśnieżaniem i usuwaniem lodu z dachów wielkopowierzchniowych;</li> <li>• zapewnia współdziałanie wszystkich podległych jednostek organizacyjnych gminy w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia oraz mienia;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o drogach publicznych.</li> </ul> <p><b>Zarządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymuje stały kontakt z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz pozostałymi uczestnikami zarządzania kryzysowego wymienionymi w siatce bezpieczeństwa;</li> <li>• informuje jednostki organizacyjne gminy oraz inne podmioty o obowiązku odśnieżania dachów oraz usuwania lodu i zwisających sopli;</li> <li>• analizuje i przekazuje natychmiast do jednostek organizacyjnych urzędu, sołectw w ramach ostrzegania i alarmowania informacje dotyczące powyższych zagrożeń</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o drogach publicznych;</li> <li>- o ochronie środowiska</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia współdziałanie z zarządcami dróg powiatowych, wojewódzkich oraz krajowych przebiegającymi przez teren gminy.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• informuje na bieżąco wójta o rozwoju sytuacji.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje otrzymane ostrzeżenia pogodowe, pod kątem zapewnienia właściwej pomocy społecznej;</li> <li>• współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC w celu zapobieżenia zagrożeniu.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje otrzymane ostrzeżenia z urzędu oraz z innych źródeł;</li> <li>• dokonuje aktualizacji własnych procedur;</li> <li>• pozostaje w kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Gospodarki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje otrzymane ostrzeżenia od inspektora ds. wojskowych i OC;</li> <li>• monitoruje sytuacje w terenie na drogach gminnych;</li> <li>• współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• utrzymuje stały kontakt z zarządcami dróg powiatowych i wojewódzkich.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje otrzymane ostrzeżenia od inspektora ds. wojskowych i OC;</li> <li>• monitoruje sytuacje w terenie na drogach gminnych;</li> <li>• współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• współdziała z jednostką nadrzędną powiatu, w zakresie ochrony środowiska.</li> </ul>	
---	--	--	--

		<p>Kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz jednostek pomocniczych wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 11,14-18:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonują weryfikacji własnych procedur oraz przyjętych rozwiązań organizacyjnych;</li> <li>dokonują sprawdzenia łączności (telefonicznej, mailowej) z urzędem.</li> </ul>	
<b>SILNY MRÓZ/INTENSYWNE OPADY ŚNIEGU/INTENSYWNE OPADY DESZCZU</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizuje GPZK;</li> <li>organizuje szkolenia w urzędzie z zakresu zadań administracji i zasad postępowania w przypadku wystąpienia silnego mrozu / intensywnych opadów śniegu / intensywnych opadów deszczu;</li> <li>zapewnia przygotowanie SWO i SWA do informowania i ostrzegania ludności;</li> <li>zwołuje posiedzenia GZZK w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>organizuje szkolenia i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem powyższej problematyki;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym.</li> </ul> <p><b>Zarządzenia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizuje dokumentację gminną dotyczącą zarządzania kryzysowego;</li> <li>organizuje szkolenia dla gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników urzędu;</li> <li>uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne.</li> <li>utrzymuje stałą łączność ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniu GZZK oraz dokumentuje jego przebieg.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przygotowuje koncepcje działania w obszarze pomocy społecznej w sytuacji zagrożenia;</li> <li>współdziała z inspektorem do spraw wojskowych i OC;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniu GZZK.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>stale monitoruje sytuację na i przy drogach gminnych;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o pomocy społecznej;</li> <li>o drogach publicznych;</li> <li>o ochronie środowiska;</li> <li>prawo energetyczne;</li> <li>prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikuje posiadane zasoby sprzętowe i materiałowe w celu ich uzupełnienia na wypadek potrzeby podjęcia działań kryzysowych;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Gospodarki:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stale monitoruje obiekty w pasie drogowym dróg gminnych;</li> <li>• analizuje wpływ zagrożenia na infrastrukturę komunalną i pod tym względem przygotowuje projekty planów naprawczych (drogi osiedlowe, gminne, przepusty, chodniki);</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stale monitoruje obiekty w pasie drogowym i na bieżąco podejmuje działania związane z wycinkom drzew;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• stale monitorują sytuacje w sołectwach;</li> <li>• informują WRP lub WG o swoich spostrzeżeniach, mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców w razie wystąpienia zagrożenia.</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• aktualizują własne procedury lub rozwiązania organizacyjne na wypadek zagrożenia.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują na bieżąco obejścia oraz stan techniczny administrowanych obiektów wraz z całą przylegającą infrastrukturą;</li> <li>• weryfikują posiadane zasoby materiałowe i w razie potrzeby uzupełniają je z własnych środków;</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	
<b>SILNY WIATR</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia mieszkańców oraz uszkodzeń i strat w mieniu i infrastrukturze;</li> <li>• zapewnia warunki techniczne umożliwiające nieprzerwaną pracę urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy w razie przerw w dostawach prądu.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK oraz inną dokumentację gminną.</li> <li>• sukcesywnie sprawdza łączność z jednostkami podległymi oraz nadrzędnymi.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o ochronie środowiska</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje działania inspektora ds. wojskowych i OC, dotyczące aktualizacji dokumentacji gminnej oraz innych podejmowanych działań zapobiegawczych;</li> <li>• informuje wójta o podjętych działaniach.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikuje dane teleadresowe do podopiecznych;</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania podległych jednostek OSP w zakresie doposażenia w środki transportowe, sprzęt specjalistyczny, paliwa itp.;</li> <li>• weryfikuje posiadane dane kontaktowe do jednostek OSP;</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie środowiska.</li> </ul>



		<ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikują wcześniej opracowane procedury lub rozwiązania organizacyjne w podległych sołectwach;</li> <li>okresowo sprawdzają połączenia telefoniczne lub mailowe z urzędem.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>koordynuje działania podległych pracowników w zakresie wycinki drzew chorych, uschniętych znajdujących się w pasie drogowym oraz w bezpośrednim sąsiedztwie budynków i budowli znajdujących się na administrowanym terenie;</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizują opracowane wcześniej wewnętrzne procedury postępowania;</li> <li>aktualizują dane kontaktowe podległych pracowników;</li> <li>okresowo sprawdzają łączność z urzędem – inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	
<b>SILNY WIATR</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje opracowanie i aktualizację GPZK;</li> <li>organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu zadań administracji i zasad postępowania w przypadku</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje działania inspektora ds. wojskowych i OC;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniu GZZK, w tym przy opracowywaniu komunikatów i broszur;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- prawo energetyczne;</li> <li>- prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>

<p>powstania silnego wiatru na terenie gminy;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje funkcjonowanie SWO i SWA;</li> <li>• zwołuje posiedzenia GZZK.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Opracowuje i aktualizuje GPZK oraz innej dokumentacji gminnej dotyczącej zarządzania kryzysowego;</li> <li>• Zapewnia analizę otrzymywanych komunikatów i ostrzeżeń i ich niezwłoczne rozsyłanie w sposób zwyczajowo przyjęty, do jednostek organizacyjnych urzędu, jednostek pomocniczych, wybranych naczelników urzędu oraz innych instytucji ,których dane teleadresowe zostały udostępnione przedstawicielowi urzędu;</li> <li>• Na bieżąco monitoruje rozwój sytuacji ;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez wójta;</li> <li>• uczestniczenie w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• dokumentowanie posiedzenia GZZK;</li> <li>• uczestniczenie w przygotowaniu treści komunikatów ostrzegawczych oraz broszur.</li> </ul>	<p><b>Zarządzenia:</b> -Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania SWO i SWA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje właściwą realizację zadań nałożonych na wydziały i samodzielne stanowiska;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje właściwe przygotowanie sprzętu i strażaków, do podjęcia działań ratowniczych, w razie wystąpienia zagrożenia;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK</li> </ul> <p><b>Jednostki pomocnicze oraz naczelnicy wydziałów wymienieni w siatce bezpieczeństwa, w kolumnach 12-18 :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymują stałą łączność z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• pozostają w gotowości do działania na wypadek powstania realnego zagrożenia;</li> <li>• w zależności od decyzji wójta – uczestniczą w posiedzeniach GZZK.</li> </ul>	
<b>SUSZA/UPAŁ</b>			

**FAZA ZAPOBIEGANIA**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia mieszkańców;</li> <li>• sprawuje nadzór nad współdziałaniem wszystkich podległych służb na terenie gminy;</li> <li>• nadzoruje aktualizację GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• koordynuje działania związane z ochroną przed suszą, w tym rozpoznawanie zagrożeń przed wtórnymi skutkami suszy / upału lub ograniczenia skutków suszy / upału lub ograniczenia strat i szkód.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opracowuje plan przeciwdziałania skutkom suszy oraz podaje najistotniejsze dane do publicznej wiadomości;</li> <li>• nadzoruje funkcjonowanie wszystkich podległych ujęć wodnych;</li> <li>• nadzoruje opracowanie programów i planów gospodarowania podziemnymi zasobami wodnymi w kontekście ochrony przed suszą i upałami;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo wodne;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- o pomocy przeciwpożarowej;</li> <li>- o ochronie środowiska</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymuje stały kontakt z uczestnikami zarządzania kryzysowego, wymienionymi w siatce bezpieczeństwa ;</li> <li>• aktualizuje na bieżąco dane kontaktowe;</li> <li>• analizuje otrzymywane komunikaty i ostrzeżenia, a następnie przekazuje je do jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy oraz wydziałów wymienionych w siatce bezpieczeństwa, jak również innych podmiotów nie wymienionych w części A niniejszego planu (leśnictwo), dla których otrzymane komunikaty i ostrzeżenia mogą mieć kluczowe znaczenie w razie niekorzystnego rozwoju zagrożenia;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną dotyczącą zarządzania kryzysowego w zakresie dotyczącym suszy i upału.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje działania podległych pracowników, wśród podopiecznych, związane z możliwością wystąpienia powyższego zagrożenia;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub z inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• odpowiadają za rozplakatowanie w miejscach publicznych otrzymanych komunikatów i ostrzeżeń oraz innych informacji.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo wodne;</li> <li>- o pomocy społecznej</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o ochronie środowiska.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia dostęp do bieżącej wody w tych rejonach gminy, gdzie nastąpiła awaria, w oparciu o przyjęte procedury oraz rozwiązania techniczne.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostają w stałym kontakcie z urzędem – inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• koordynuje pracami podległych pracowników w zakresie wpływu sytuacji kryzysowej na środowisko lokalne, ze szczególnym naciskiem na sytuację w rolnictwie.</li> </ul>	
<b>SUSZA/UPAŁ</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizacją GPZK;</li> <li>• organizuje szkolenia w urzędzie z zakresu zadań administracji i zasad postępowania w przypadku wystąpienia suszy / upału na obszarze gminy;</li> <li>• sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem SWO i SWA, mającym na celu informowanie społeczeństwa o zbliżającym się zagrożeniu;</li> <li>• zwołuje posiedzenie GZZK w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>• zapewnia koordynację i weryfikację obiegu informacji;</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• opracowuje i aktualizuje dokumentację gminną związaną z zarządzaniem kryzysowym, w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK i dokumentuje jego przebieg;</li> <li>• monitoruje rozwój sytuacji na terenie gminy w kontekście otrzymanych komunikatów, ostrzeżeń;</li> <li>• aktualizuje posiadane dane kontaktowe, w tym z PCZK w Kartuzach;</li> <li>• przesyła dostępnymi środkami łączności informacje i komunikaty do uczestników reagowania kryzysowego, w celu podjęcia działań przygotowawczych na zagrożenie.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo wodne;</li> <li>- o pomocy społecznej</li> <li>- o ochronie przeciwpożarowej;</li> <li>- o ochronie środowiska</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• organizuje, prowadzi oraz koordynuje szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego w kontekście powyższego zagrożenia – susz / upał.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania związane z bezpieczeństwem mieszkańców w zakresie nieprzerwanych dostaw wody;</li> <li>• aktualizuje posiadaną dokumentację;</li> <li>• koordynuje proces analizy posiadanych zasobów własnych w zakresie sprzętu, części zamiennych, i na jej podstawie doposaża własny magazyn w brakujące sortymenty, w celu zapewnienia nieprzerwanych dostaw wody pitnej dla mieszkańców;</li> <li>• podejmuje działania organizacyjne, gwarantujące bezpieczeństwo nadzorowanych ujęć wody pitnej w okresie ograniczonych dostaw wody.</li> </ul>	<p>- prawo wodne</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje wykonanie przyjętych działań organizacyjnych, w celu wsparcia osób poszkodowanych przez suszę i upał ,w razie wystąpienia takiego zagrożenia;</li> <li>• sprawdza, a w razie potrzeby aktualizuje posiadane dane kontaktowe do podopiecznych;</li> <li>• na polecenie przewodniczącego GZZK, zwołuje posiedzenie zespołu i w nim uczestniczy;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikują wcześniej opracowane procedury lub rozwiązania organizacyjne w podległych sołectwach;</li> <li>• okresowo sprawdzają połączenia telefoniczne lub mailowe z urzędem;</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z urzędem – inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Komendant Gminny OSP:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje wszelkie działania w podległych jednostkach OSP, związane z przygotowaniem sił i środków do reagowania na zagrożenie;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniu GZZK;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przygotowuje koncepcje działania, w celu ustalenia wykazu poszkodowanych na administrowanym terenie oraz pozyskania</li> </ul>	
--	----------------------	---	--

		<p>środków finansowych na potrzeby pokrycia strat powstałych w rolnictwie;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub inspektorem ds. wojskowych.</li> </ul>	
<b>EPIZOOTIA</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia mieszkańców oraz możliwych strat powstałych w gospodarstwach rolnych na terenie gminy;</li> <li>• zapewnia współdziałania wszystkich organów publicznych działających na terenie gminy, w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia oraz zagrożeniom środowiska, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków, na zasadach określonych w odrębnych ustawach;</li> <li>• sprawuje nadzór nad aktualizacją GPZK w zakresie zagrożenia wynikającego z epizootii.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.</li> </ul> <p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o ochronie środowiska;</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z naczelnikiem WRP oraz PCZK;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• monitoruje sytuację na terenie gminy oraz gminach sąsiednich i województwie;</li> <li>• przekazuje do jednostek organizacyjnych i pomocniczych oraz innych instytucji otrzymane komunikaty oraz zalecenia i wytyczne.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują sytuacje na administrowanym terenie;</li> <li>• odpowiadają za dystrybucję otrzymanych materiałów informacyjnych na administrowanym terenie;</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;</li> </ul>

<p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymuje stały kontakt z PLW, PPIS oraz PIOŚ</li> <li>• nadzoruje analizę i ocenę sytuacji epizootycznej gminy;</li> <li>• nadzoruje dystrybucję zaleceń, komunikatów i wytycznych wśród producentów rolnych oraz przedsiębiorców zajmujących się skupem, ubojem i sprzedażą surowca (mięsa).</li> </ul>	<p>- o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</p>		
<b>EPIZOOTIA</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawuje nadzór nad opracowaniem i aktualizacją GPZK;</li> <li>• nadzór nad funkcjonowaniem SWO i SWA, mającym na celu informowanie społeczeństwa o zbliżających się zagrożeniach;</li> <li>• zwołuje posiedzenia GZZK w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>• zapewnia koordynację i weryfikację obiegu informacji;</li> <li>• organizuje oraz koordynuje szkolenia i ćwiczenia z zakresu</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z Naczelnikiem WRP oraz PCZK;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK i dokumentuje przebieg posiedzenia;</li> <li>• informuje jednostki organizacyjne i pomocnicze o przyjętych kierunkach działania;</li> <li>• nadzoruje wykonanie postawionych zadań przygotowawczych;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymuje kontakt z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• gromadzi niezbędne materiały do przygotowania mat dezynfekcyjnych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</li> <li>- o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi;</li> <li>- o drogach publicznych</li> </ul>

<p>zarządzania kryzysowego w kontekście powyższego zagrożenia.</p> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>współdziała z jednostkami nadrzędnymi - PLW, PPIS oraz PIOŚ oraz inspektorem ds. wojskowych i OC, w obszarze zagrożenia epizootią;</li> <li>zapewnia podjęcie działań przygotowawczych na terenie gminy, zgodnie z kierunkiem działania przyjętym przez PLW oraz inne służby;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniu GZZK.</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o ochronie środowiska;</li> <li>o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>wyznacza spośród swoich pracowników osoby, które będą odpowiedzialne za przygotowanie mat, ich rozłożenie w miejscach wyznaczonych oraz uzupełnianie środka dezynfekcyjnego w razie wystąpienia powyższego zagrożenia.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>monitorują sytuacje na administrowanym terenie;</li> <li>aktualizują własne procedury lub rozwiązania organizacyjne, zgodnie z przyjętymi kierunkami działania przez urząd na powyższe zagrożenie.</li> </ul>	
--	---	---	--

**EPIFITOZA**

**FAZA ZAPOBIEGANIA**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje proces analizy i oceny pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia mieszkańców oraz strat powstałych w produkcji roślinnej na terenie gminy;</li> <li>zapewnienie współdziałanie wszystkich organów publicznych działających na terenie gminy, w zakresie zapobiegania zagrożeniu</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie środowiska;</li> <li>o ochronie roślin;</li> <li>o nasiennictwie.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje sytuację na bieżąco;</li> <li>współpracuje z WRP w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>przekazuje do jednostek organizacyjnych oraz pomocniczych informacje i zalecenia dotyczące przygotowania się na ewentualne zagrożenia;</li> <li>współpracuje z PCZK w Kartuzach.</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie roślin;</li> <li>o ochronie środowiska;</li> <li>o nasiennictwie.</li> </ul>



<p>epifitozą, w tym zagrożeniom środowiska i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków na zasadach określonych w odrębnych ustawach;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia obserwację roślin u producentów rolnych z terenu gminy.</li> </ul> <p><b>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymuje stałego kontaktu z inspektorem ds. wojskowych i OC</li> <li>• współpracuje z Powiatową Inspekcją Ochrony Roślin i Nasiennictwa, w zakresie przeciwdziałania powstania epifitozy;</li> <li>• uczestniczy w ocenie polowej na terenie gminy, organizowanej przez PIORiN</li> </ul>		<p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują sytuacje na administrowanym terenie;</li> <li>• odpowiadają za dystrybucję otrzymanych materiałów informacyjnych na administrowanym terenie;</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	
<b>EPIFITOZA</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie GPZK,</li> <li>• nadzoruje funkcjonowanie SWO i SWA, mającym na celu informowanie społeczeństwa o zbliżających się zagrożeniach;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- o ochronie roślin;</li> <li>- o nasiennictwie</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK;</li> <li>• współpracuje z WRP w zakresie dystrybucji ulotek i zalecań otrzymanych z PIORiN;</li> <li>• nadzoruje dystrybucję przekazanych materiałów do sołtysów oraz innych</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie roślin;</li> <li>- o ochronie środowiska;</li> <li>- o nasiennictwie.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zwołuje posiedzenia GZZK w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>• koordynuje obieg informacji;</li> <li>• organizuje oraz koordynuje szkolenia i ćwiczenia z zakresu zarządzania kryzysowego w kontekście powyższego zagrożenia.</li> </ul> <p>Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia dystrybucję we współpracy z inspektorem ds. wojskowych i OC na terenie gminy, zaleceń dotyczących metod oraz terminów zwalczania organizmów szkodliwych, a także zapobiegania ich rozprzestrzenianiu się.</li> </ul>		<p>podmiotów działających na terenie gminy na rzecz rolnictwa.</p> <p>Sołtysi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymują stały kontakt z WRP lub/i inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• rozplakatowują w gablotach sołeckich oraz innych miejscach publicznych, otrzymane informacje i ulotki na temat zagrożenia epifitozy.</li> </ul>	
<b>ZDARZENIE O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p>Wójt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny możliwych strat ludzkich, mienia i infrastruktury;</li> <li>• współdziała z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w Gdańsku w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych;</li> <li>- o pomocy społecznej.</li> </ul>	<p>Inspektor ds. wojskowych i OC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje sytuacje na bieżąco, będąc w kontakcie z jednostkami organizacyjnymi, pomocniczymi gminy oraz PCZK w Kartuzach;</li> <li>• podejmuje działania organizacyjno-administracyjne, w celu rozpoznania i przeciwdziałania powyższym zagrożeniom;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną.</li> </ul> <p>Kierownik SPZOZ w Stężycy:</p>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych;</li> <li>- o pomocy społecznej.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje aktualizację GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• zapewnia organizację i realizację zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej na terenie gminy;</li> <li>• koordynuje procesem rozpoznania zagrożeń i podejmowanie działań, w celu zapobieżenia wtórnym skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym lub ograniczenia skutków tych zdarzeń, w tym strat i szkód.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzi stały monitoring rozwoju sytuacji na terenie gminy pod kontem przygotowania podległej placówki do udzielania doraźnej pomocy na wypadek powyższego zagrożenia;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub / i inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• prowadzi stały monitoring rozwoju sytuacji na terenie gminy pod kontem bezpieczeństwa podległych instalacji (wodociągi, hydrofornie, sieć kanalizacyjna wraz z oczyszczalnią ścieków);</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z wójtem lub / i inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują sytuację na administrowanym terenie, informując niezwłocznie wójta lub / i inspektora ds. wojskowych i OC o niepokojących zdarzeniach, mogących świadczyć o zamiarach terrorystycznych osoby lub osób;</li> <li>• poprzez weryfikację opracowanych własnych procedur, zapewniają bezpieczeństwo mieszkańców sołectw.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują sytuacje w obrębie podległych placówek oświatowych;</li> <li>• poprzez działania organizacyjne, zapewniają bezpieczeństwo uczniów i personelu w administrowanych budynkach;</li> </ul>	
---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikują na bieżąco dane kontaktowe z urzędem (numery telefonów, adresy mailowe);</li> <li>aktualizują opracowane procedury lub w razie ich braku, opracowują niezbędne procedury na wypadek powyższego zdarzenia.</li> </ul>	
<b>ZDARZENIE O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje opracowanie i aktualizowanie GPZK;</li> <li>zwołuje posiedzenia GZZK w celu oceny i przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>zapewnia przygotowanie procedur reagowania kryzysowego na wypadek wystąpienia powyższego zagrożenia;</li> <li>w razie potrzeby zapewnia wprowadzenie całodobowych dyżurów dla osób funkcyjnych, odpowiedzialnych za wprowadzenie procedur działania na wypadek zdarzeń terrorystycznych ( w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego CHARLIE lub stopnia wyższego);</li> <li>wprowadza zarządzenie z inicjatywy własnej albo na wniosek Szefa</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>o ochronie informacji niejawnych;</li> <li>o imprezach masowych;</li> <li>o pomocy społecznej.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje funkcjonowanie urzędu;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniach GZZK;</li> <li>nadzoruje działania organizacyjne inspektora ds. wojskowych i OC dotyczące powyższego zagrożenia, w tym wprowadzenia stopni alarmowych.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizuje dokumentację gminną dotyczącą zarządzania kryzysowego w zakresie dotyczącym zagrożenia;</li> <li>uczestniczy w pracach GZZK;</li> <li>dokumentuje posiedzenia GZZK;</li> <li>powiadamia jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy o potencjalnym zagrożeniu, w celu przygotowania się do podjęcia stosownych działań przez uczestników zarządzania kryzysowego, w tym w razie wprowadzenia stopni alarmowych</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym</li> <li>o ochronie informacji niejawnych;</li> <li>o imprezach masowych;</li> <li>o pomocy społecznej.</li> </ul>

<p>Delegatury ABW lub Komendanta Powiatowego Policji, po wprowadzeniu trzeciego lub czwartego stopnia alarmowego, zakazu odbywania zgromadzeń lub imprez masowych na obszarze lub w obiekcie objętym stopniem alarmowym, na czas obowiązywania tego stopnia, jeżeli jest to konieczne dla ochrony życia i zdrowia ludzi lub bezpieczeństwa publicznego.</p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania organizacyjne podległych pracowników GOPS, w celu przygotowania się na zdarzenie pod kątem zapewnienia bezpieczeństwa podopiecznym z terenu gminy;</li> <li>• w razie nieobecności wójta, jako zastępca przewodniczącego, kieruje pracami GZZK.</li> </ul> <p><b>Kierownik SP ZOZ w Stężycy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania organizacyjne w podległym zakładzie opieki zdrowotnej pod kątem przygotowania się na zdarzenie i zapewnienie niesienia pomocy osobom poszkodowanym;</li> <li>• okresowo dokonuje weryfikacji danych kontaktowych z innymi podmiotami leczniczymi;</li> <li>• uczestniczy w pracach GZZK</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działaniami podległych pracowników w zakresie ochrony podległej infrastruktury komunalnej, w szczególności sieci wodociągowej i kanalizacyjnej;</li> <li>• weryfikuje wcześniej opracowane własne procedury na wypadek wprowadzenia stopni alarmowych, a w razie ich braku, niezwłocznie je opracowuje;</li> <li>• uczestniczy w pracach GZZK.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynują działania we własnych sołectwach pod względem przygotowania się na powyższe zdarzenie;</li> </ul>	
---	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizują własne procedury opracowane na potrzeby sołectwa, dostosowując je do zagrożenia.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>koordynują działania organizacyjne w podległych jednostkach, w celu przygotowania się na powyższe zagrożenie;</li> <li>przeprowadzają szkolenia wśród podległych pracowników i stawiają im zadania do wykonania w razie wprowadzenia stopni alarmowych;</li> <li>opracowują procedury na wypadek wprowadzenia stopni alarmowych.</li> </ul>	
<b>ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje proces analizy i oceny zagrożeń, w tym możliwych strat ludzkich, mienia i infrastruktury;</li> <li>zapewnia współdziałanie wszystkich organów administracji publicznej działających na obszarze gminy i kierowania ich działalnością w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz bezpieczeństwa i utrzymania porządku publicznego, na zasadach</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje sytuację na terenie gminy, a o ustaleniach niezwłocznie informuje wójta;</li> <li>utrzymuje stały kontakt z jednostkami pomocniczymi gminy – sołectwami w celu wymiany informacji o sytuacji ;</li> <li>aktualizuje GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>w porozumieniu z wójtem, uczestniczy w procesie dialogu społecznego pomiędzy zważnionymi stronami;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym.</li> </ul>

<p>określonych w odrębnych ustawach;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje procesem rozpoznawanie zagrożeń i podejmowanie działań w celu zapobieżenia powstaniu zbiorowych zakłóceń porządku publicznego;</li> <li>• przeciwdziała konfliktom społecznym na terenie gminy, poprzez prowadzenie / uczestniczenie w procesie dialogu społecznego pomiędzy zwaśnionymi stronami;</li> <li>• zapewnia stały monitoring konfliktów na terenie gminy.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje na bieżąco dane teleadresowe, w tym dane służb porządkowych.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostają w stałym kontakcie z wójtem lub/i inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>• monitorują na bieżąco sytuację w podległych sołectwach;</li> <li>• w razie powstania powyższego zagrożenia, natychmiast informują o zdarzeniu urząd gminy lub/i miejscową policję.</li> </ul>	
--	--	--	--

**ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO**

**FAZA PRZYGOTOWANIA**

<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizację GPZK w zakresie dostosowania planu do zagrożenia związanego z wystąpieniem zbiorowego zakłócenia porządku publicznego;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje dokumentację gminną z zakresu zarządzania kryzysowego,</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez urząd ;</li> <li>• przeprowadza własne szkolenia dla pracowników oraz przedstawicieli jednostek organizacyjnych gminy, wynikające z rocznych planów;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje aktualizację planu organizacji funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;</li> <li>• zapewnia organizację szkoleń w urzędzie, z zakresu zadań administracji i zasad postępowania, w przypadku wystąpienia powyższego zagrożenia;</li> <li>• sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem działania SWA i SWO, w celu informowania ludności na terenie gminy;</li> <li>• zwołuje posiedzenia GZZK, w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>• koordynuje obieg informacji;</li> <li>• koordynacja przygotowania szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje na bieżąco dokumentację dotyczącą SWO i SWA;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje jego przebieg.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na bieżąco informują urząd o zmianach dotyczących numerów telefonów oraz adresów mailowych;</li> <li>• weryfikują własne procedury lub przyjęte rozwiązania organizacyjne, dotyczące postępowania w razie wystąpienia powyższego zagrożenia;</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z wójtem lub/i inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	
<b>ZAKŁÓCENIE W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny zagrożeń, w kontekście oddziaływania na proces decyzyjny oraz przepływ informacji w urzędzie oraz jednostkach podległych;</li> <li>• kieruje pracowników na szkolenia specjalistyczne, zwiększające ich</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działania techniczno – organizacyjne prowadzone przez informatyka, związane z bezpieczeństwem sieci i systemów działających w urzędzie;</li> <li>• informuje na bieżąco pracowników urzędu o ograniczeniach w działaniu systemów, wynikających z awarii lub ryzyka</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych.</li> </ul>



<p>świadomość w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom cyberprzestrzeni oraz cykliczne podnoszenie ich wiedzy na temat metod przeciwdziałania zagrożeniom w cyberprzestrzeni;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprzez odpowiednie rozwiązania organizacyjno – techniczne zapewnia monitoring przestrzegania w urzędzie zasad ochrony informacji niejawnych oraz przepisów obowiązujących w tym zakresie;</li> <li>• koordynuje przedsięwzięcia w sprawach bezpieczeństwa cyberprzestrzeni, w odniesieniu do wszystkich komórek organizacyjnych urzędu;</li> <li>• inicjuje oraz wspiera działania komórek organizacyjnych urzędu w obszarze osiągnięcia zdolności do zapewnienia bezpieczeństwa cyberprzestrzeni;</li> <li>• nadzoruje aktualizację GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• koordynuje działaniami związanymi z ochroną przed zakłóceniami w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych;</li> <li>• Zapewnia warunki techniczne umożliwiające rozpoznawanie zagrożeń i podejmowanie działań, w</li> </ul>		<p>zewnątrznego mogącego mieć wpływ na bezpieczeństwo systemów;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informuje jednostki organizacyjne gminy o możliwości powstania powyższego zagrożenia oraz sposobach zachowania się w celu uniknięcia ograniczenia incydentu.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z inspektorem ds. informatyki, w celu zapobieżeniu powyższemu zagrożeniu;</li> <li>• nadzoruje w oparciu o obowiązujące przepisy oraz opracowaną dokumentację, właściwe funkcjonowanie systemu teleinformatycznego przeznaczonego do przetwarzania informacji niejawnych.</li> </ul> <p><b>Uczestnicy Zarządzania Kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 7,8,9,10 oraz 12-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sprawują nadzór nad właściwym, zgodnym z obowiązującymi przepisami oraz przyjętą polityką bezpieczeństwa , korzystaniem z urządzeń informatycznych wykorzystywanych przez podległych pracowników w urzędzie lub jednostkach organizacyjnych gminy;</li> </ul>	
---	--	---	--

celu zapobieżenia wtórnym skutkom, w tym strat i szkód.			
<b>ZAKŁÓCENIE W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIE</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizację GPZK;</li> <li>• nadzoruje aktualizację procedur reagowania kryzysowego, w przypadku wystąpienia zakłóceń w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych działających w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy;</li> <li>• zapewnia koordynację działań w urzędzie i jednostkach organizacyjnych gminy w razie wprowadzenia stopnia alarmowego CHARLIE CRP lub stopnia wyższego;</li> <li>• zapewnia koordynację działań związanych z alarmowaniem i ostrzeganiem o zagrożeniach, w tym o zagrożeniach cyberprzestrzeni;</li> <li>• nadzoruje aktualizowanie procedur działania w przypadku zakłóceń w funkcjonowaniu sieci i systemów teleinformatycznych;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z inspektorem ds. wojskowych i OC, w celu opracowania (aktualizacji) procedur reagowania kryzysowego na powyższe zagrożenie;</li> <li>• uczestniczy w procesie informowania jednostek organizacyjnych gminy o wprowadzeniu stopni alarmowych CRP;</li> <li>• nadzoruje wykonanie poszczególnych zadań w urzędzie, wynikających z wprowadzenia stopni alarmowych wynikających z Zarządzenia Nr 18 PRM z dnia 2 marca 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK;</li> <li>• w porozumieniu z wójtem, organizuje szkolenia dla pracowników w zakresie reagowania na zagrożenia cyberprzestrzeni;</li> <li>• nadzoruje przekazywanie informacji do wiadomości publicznej o zagrożeniu</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o ochronie informacji niejawnych.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia szkolenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym w zakresie reagowania na zagrożenia cyberprzestrzeni;</li> <li>• nadzoruje przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami cyberprzestrzeni na terenie gminy;</li> <li>• zwołuje GZZK do oceny stanu zagrożenia i określanie przedsięwzięć do realizacji;</li> <li>• kieruje na szkolenia z zakresu bezpieczeństwa teleinformatycznego administratora systemów, podłączonych do sieci internet w urzędzie;</li> <li>• koordynuje przedsięwzięcia w sprawach bezpieczeństwa cyberprzestrzeni, w odniesieniu do urzędu.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• współdziała z sekretarzem gminy przy opracowaniu (aktualizacji) procedur reagowania kryzysowego na powyższe zagrożenie;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje jego przebieg;</li> <li>• w razie powzięcia wiadomości uruchomienia stopni alarmowych CRP, powiadamia o tym fakcie wójta oraz jednostki organizacyjne gminy oraz przesyła wykaz zadań do wykonania wynikający z Zarządzenia Nr 18 PRM z dnia 2 marca 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</li> <li>• nadzoruje wykonanie zadań przez poszczególne jednostki w zakresie stopni alarmowych CRP, o czym powiadamia wójta;</li> <li>• współdziała z administratorem systemu w zakresie prawidłowego i zgodnego z opracowaną dokumentacją działania i korzystania z systemu teleinformatycznego do przetwarzania dokumentacji niejawniej</li> </ul> <p>Uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kolumnach 7.8.9.10 oraz 12-18;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez urząd lub inne jednostki w zakresie reagowania na zagrożenia cyberprzestrzeni;;</li> <li>• w zależności od decyzji wójta, uczestniczą w posiedzeniach GZZK;</li> </ul>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• w zakresie bezpieczeństwa cyberprzestrzeni – nadzorują przedsięwzięcia organizacyjne w podległych jednostkach.</li> </ul>	
<b>ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny zagrożeń;</li> <li>• utrzymuje stały kontakt z przedstawicielami jednostek organizacyjnych urzędu w zakresie funkcjonowania IK;</li> <li>• informuje społeczeństwo na bieżąco o potencjalnych zagrożeniach oraz działaniach podjętych przez właściwe organy;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje sytuację na terenie gminy;</li> <li>• informuje w sposób zwyczajowo przyjęty mieszkańców o możliwości powstania wymienionego zdarzenia;</li> <li>• na bieżąco informuje wójta o przyjętych rozwiązaniach organizacyjnych.</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmuje działania organizacyjno - administracyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa tym podopiecznym, którzy korzystają z urządzeń podtrzymujących funkcje życiowe.</li> </ul> <p><b>Kierownik SP ZOZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmuje działania w celu zakupu zapasowego źródła zasilania, gwarantującego funkcjonowanie placówki służby zdrowia w czasie przerw w dostawach prądu.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modernizuje wszystkie ujęcia wody oraz przepompownie pod kontem podłączenia zapasowych źródeł zasilania, na wypadek przerw w dostawach energii.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- prawo energetyczne.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• utrzymują stały kontakt z inspektorem ds. wojskowych, przekazując jednocześnie informacje z terenu o zakłóceniach w dostawach prądu oraz innych następstwach, mogących mieć wpływa na bezpieczeństwo i zdrowie mieszkańców.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dążą do pozyskania zapasowych źródeł zasilania, gwarantujących normalne funkcjonowanie placówki oświatowej w czasie zakłóceń w dostawach prądu.</li> </ul>	
--	--	---	--

### ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM

#### FAZA PRZYGOTOWANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizowanie GPZK;</li> <li>• zapewnia komunikowanie i ostrzeżenie ludności gminy w sposób zwyczajowo przyjęty, w tym przy wykorzystaniu alternatywnych form;</li> <li>• zwołuje posiedzenia GZZK, w celu przygotowania się do przeciwdziałania powyższemu zagrożeniu;</li> <li>• koordynuje obieg informacji;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• w ramach informowania ludności, przekazuje informacje o zdarzeniu do jednostek organizacyjnych i pomocniczych gminy;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje przebieg tych posiedzeń;</li> <li>• uczestniczy w przygotowaniu szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego, dotyczących powyższego zagrożenia</li> </ul> <p><b>Kierownik GOPS:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o pomocy społecznej;</li> <li>- prawo energetyczne.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia koordynację przygotowania szkoleń i ćwiczeń z zakresu zarządzania kryzysowego, z uwzględnieniem problematyki zakłócenia w systemach energetycznych.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje opracowane wcześniej własne procedury pomocy osobom, w razie przerw w dostawach prądu;</li> <li>• aktualizuje posiadane dane kontaktowe (numery telefonów, fax, e-mail).</li> <li>• Uczestniczy w posiedzeniach GZZK.</li> </ul> <p><b>Kierownik SP ZOZ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w przypadku posiadania alternatywnych źródeł zasilania, nadzoruje zakup niezbędnych paliw, oleju oraz innych sortymentów, pozwalających na normalne funkcjonowanie ośrodka;</li> <li>• w razie braku alternatywnych źródeł zasilania, dąży do ich zakupu i dostosowania placówki do ich podłączenia.</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia wystarczającą ilość paliw i innych komponentów w celu przewiezienia do miejsc docelowych oraz uruchomienia posiadanych zapasowych źródeł zasilania na potrzeby linii wodociągowych , kanalizacyjnych oraz oczyszczalni ścieków;</li> <li>• pozostaje w stałym kontakcie z zakładem energetycznym ;</li> <li>• informuje wójta o stanie przygotowania zakładu na wypadek powstania powyższego zagrożenia.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikują działające w sołectwie własne rozwiązania organizacyjne;</li> <li>• sprawdzają stan gablot sołeckich oraz innych miejsc rozplakatowania;</li> </ul>	
--	--	--	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikują dane kontaktowe.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikują opracowane własne procedury postępowania;</li> <li>zapewniają niezbędną ilość paliwa oraz innych komponentów na potrzeby posiadanych zapasowych źródeł zasilania;</li> <li>podejmują działania w celu zakupu dodatkowych alternatywnych źródeł zasilania o większej mocy;</li> <li>weryfikują posiadane dane kontaktowe.</li> </ul>	
<b>ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIWOWYM</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje proces analizy i oceny zagrożeń;</li> <li>zapewnia aktualizację przyjętych procedur;</li> <li>nadzoruje działania administracyjno – organizacyjnych związane z poprawą sytuacji w zakresie zaopatrzenia w paliwa i produkty ropopochodne;</li> <li>uczestniczy w szkoleniach z zakresu problematyki zaopatrzenia w paliwa, organizowanych przez jednostki nadrzędne oraz podmioty z grupy zaopatrzenia.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje sytuację na bieżąco i informuje o jej rozwoju wójta;</li> <li>aktualizuje GPZK w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>w porozumieniu z wójtem, podejmuje działania zgodnie z zaleceniami otrzymanymi z jednostek nadrzędnych;</li> <li>przekazuje do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty, informacje o potencjalnym zdarzeniu;</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>przeprowadzają analizę posiadanych zasobów na potrzeby funkcjonowania zakładu;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmuje działania administracyjno – organizacyjne, w kierunku uzupełnienia niedoborów z innych niezależnych źródeł;</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informują mieszkańców o przyjętych rozwiązaniach organizacyjnych na wypadek powstania omawianego zagrożenia.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• przeprowadzają analizę posiadanych zasobów na potrzeby kierowanej placówki oświatowej;</li> <li>• podejmują działania administracyjno – organizacyjne, w celu uzupełnienia niedoborów z innych źródeł.</li> </ul>	
--	--	--	--

### ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIWOWYM

#### FAZA PRZYGOTOWANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizację GPZK;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne oraz związane z obrotem i dystrybucją paliw, z zakresu postępowania w przypadku zakłóceń w systemie zaopatrzenia w paliwa i produkty ropopochodne;</li> <li>• organizuje własne szkolenia dotyczących powyższej problematyki;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje działania administracyjno – organizacyjne związane z zapewnieniem wystarczających dostaw pali na potrzeby mieszkań komunalnych w dobie ograniczonych dostaw.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje dokumentację gminną w zakresie dotyczącym zagrożenia;</li> <li>• podejmuje działania zgodnie z zaleceniami lub wytycznymi otrzymanymi z jednostek nadrzędnych PCZK lub WCZK;</li> <li>• informuje mieszkańców o zagrożeniu w sposób zwyczajowo przyjęty;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym.</li> </ul>



<ul style="list-style-type: none"> <li>informuje miejscową ludność w sposób zwyczajowo przyjęty, o zakłóceniach i sposobach przyjętych rozwiązań;</li> <li>zwołuje GZZK, w celu przygotowania się do przeciwdziałania powyższemu zagrożeniu;</li> <li>koordynuje obiegu informacji..</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>w porozumieniu z wójtem uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje jego przebieg</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w wyniku przeprowadzonej analizy, przyjmuje rozwiązania organizacyjne umożliwiające ograniczenia zużycia paliwa;</li> <li>monitoruje rozwój sytuacji oraz wprowadza korekty do własnych rozwiązań organizacyjnych;</li> <li>uczestniczy w posiedzeniach GZZK.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w ramach informowania społeczeństwa o poczynionych przygotowaniach, zapewniają przekaz otrzymanych informacji na administrowanym terenie.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>w wyniku przeprowadzonej analizy, przyjmują rozwiązania organizacyjne umożliwiające ograniczenia zużycia paliwa;</li> <li>monitorują rozwój sytuacji oraz wprowadzają korekty do własnych rozwiązań organizacyjnych.</li> </ul>	
---	--	--	--

**ZAKŁÓCENIE FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH**

**F A Z A   Z A P O B I E G A N I A**

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
Wójt:	Ustawy:	Naczelnik WAO:	Ustawy: - o zarządzaniu kryzysowym;

<ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny zagrożeń;</li> <li>• zapewnia utrzymanie stałego współdziałania z jednostkami organizacyjnymi gminy, w zakresie utrzymania stałej zdolności do realizacji zadań, zgodnie z przeznaczeniem;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne oraz świadczące usługi telekomunikacyjne;</li> <li>• zapewnia organizację własnych szkoleń w podległych jednostkach, w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• koordynuje działaniami techniczno – organizacyjnymi, w celu zapewnienia bezpieczeństwa integralności sieci w urzędzie oraz jednostkach podległych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> <li>- prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działaniami, mającymi na celu sprawne funkcjonowanie urządzeń odpowiedzialnych za łączność;</li> <li>• podejmuje działania organizacyjne – techniczne, wykluczające lub minimalizujące powstanie powyższego zagrożenia;</li> <li>• zgłasza odpowiednim służbom powstałe zakłócenia ograniczające przepływ informacji.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje sytuację na bieżąco i współpracuje w tym zakresie z przedstawicielem WAO;</li> <li>• inicjuje działania alternatywne na zagrożenie, w celu utrzymania łączności, gwarantującej przepływ informacji;</li> <li>• w porozumieniu z wójtem, uczestniczy w szkoleniach dotyczących powyższego zagrożenia, organizowanych przez jednostki nadrzędne oraz organizuje własne szkolenia dla pracowników gminy oraz JOiPG wynikające z własnych planów;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje jego przebieg.</li> </ul> <p><b>Kierownik SP ZOZ:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmuje działania organizacyjno – techniczne, zapewniające sprawne przygotowanie się do działania na zagrożenie</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmuje działania organizacyjno – techniczne zapewniające sprawne przygotowanie do działania na zagrożenie.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>
---	--	---	--

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• w porozumieniu z urzędem, ustalają alternatywne możliwości komunikowania się z przedstawicielem urzędu gminy.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• podejmują działania organizacyjno – techniczne zapewniające sprawne podejmowanie działań na zagrożenie.</li> <li>• w porozumieniu z urzędem, ustalają alternatywne rozwiązania komunikowania się z przedstawicielem urzędu gminy.</li> </ul>	
<b>ZAKŁÓCENIE FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje opracowanie i aktualizację GPZK;</li> <li>• organizuje własne szkolenia w urzędzie z zakresu bezpieczeństwa informacji;</li> <li>• przygotowuje alternatywne rozwiązania, gwarantujące przepływ informacji;</li> <li>• zwołuje GZZK, w celu przygotowania się do przeciwdziałania zagrożeniu;</li> <li>• koordynuje obieg informacji;</li> <li>• nadzoruje proces analizy zagrożeń, ze względu na możliwość spowodowania sytuacji kryzysowej;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>	<p><b>Naczelnik WAO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działaniami w urzędzie, w celu przywrócenia standardowej łączności;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje dokumentację gminną w zakresie dotyczącym powyższego zagrożenia;</li> <li>• monitoruje rozwój sytuacji;</li> <li>• współdziała z WAO w zakresie przywrócenia standardowej łączności oraz przygotowania alternatywnych rozwiązań łagodzących skutki powyższego zagrożenia;</li> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK oraz dokumentuje jego przebieg;</li> <li>• w ramach alternatywnych rozwiązań, utrzymuje kontakt z JOiPG.</li> </ul> <p><b>Kierownik SP ZOZ:</b></p>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- prawo telekomunikacyjne.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• inicjuje działania w zakresie pozyskiwania informacji o możliwych zagrożeniach.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działaniami w podległej jednostce, w celu przywrócenia łączności;</li> <li>• podejmuje działania organizacyjno-techniczne, w celu przygotowania alternatywnych rozwiązań.</li> <li>• Uczestniczy w posiedzeniach GZZK</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczy w posiedzeniach GZZK;</li> <li>• kieruje działaniami w podległej jednostce, w celu zminimalizowania skutków powyższego zagrożenia oraz utrzymania łączności poprzez przygotowanie alternatywnych rozwiązań organizacyjno – technicznych.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pozostają w kontakcie z urzędem, w oparciu o przyjęte wcześniej rozwiązania techniczno – organizacyjne.</li> </ul> <p><b>Dyrektorzy szkół:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na bieżąco monitorują działanie posiadanych systemów łączności oraz w razie potrzeby wykorzystują wcześniej przygotowane alternatywne rozwiązania komunikowania się z przedstawicielem urzędu.</li> </ul>	
---	--	---	--

### KATASTROFA DROGOWA

#### FAZA ZAPOBIEGANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy zagrożenia;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje otrzymane informacje z terenu gminy;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o drogach publicznych.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• poprzez dostępne środki techniczne upowszechnia w społeczeństwie zasady bezpieczeństwa w ruchu drogowym;</li> <li>• aktualizuje opracowane procedury.</li> </ul>	<p>- o drogach publicznych</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• informuje społeczeństwo przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności o możliwych niebezpieczeństwach, w tym niekorzystnych warunkach pogodowych;</li> <li>• w porozumieniu z Wójtem aktualizuje przyjęte procedury</li> </ul> <p>Prezes GPK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje na bieżąco stan techniczny dróg gminnych;</li> <li>• informuje społeczność lokalną o utrudnieniach, mogących mieć wpływ na zachowanie bezpieczeństwa;</li> <li>• montuje i demontuje znaki drogowe, progi zwalniające;</li> <li>• dokonuje bieżących napraw, mających na celu bezpieczeństwo użytkowników na drodze.</li> </ul> <p>Sołtysi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorują sytuacje w sołectwach;</li> <li>• informują zarządców dróg o uszkodzeniach na administrowanym terenie.</li> </ul>	
<b>KATASTROFA DROGOWA</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p>Wójt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK;</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> </ul>	<p>Inspektor ds. wojskowych i OC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• realizuje szkolenia wynikające z rocznych planów;</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• zabezpiecza środki finansowe na naprawę dróg gminnych;</li> <li>• zapewnia realizację inwestycji mających na celu zwiększenie bezpieczeństwa;</li> <li>• zapewnia środki materiałowe na naprawę dróg zniszczonych w czasie niekorzystnych warunków pogodowych.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o drogach publicznych;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczy w szkoleniach realizowanych przez jednostki nadrzędne;</li> <li>• weryfikuje dane teleadresowe z jednostkami organizacyjnymi gminy, oraz jednostkami nadrzędnymi;</li> <li>• weryfikuje stany osobowe wśród pracowników powołanych do określonych komórek ZK;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną.</li> </ul> <p>Prezes GPK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• modernizuje park maszynowy poprzez zakup nowego, specjalistycznego sprzętu;</li> <li>• zapewnia niezbędne szkolenia dla podległych pracowników;</li> <li>• gromadzi środki materiałowe na potrzeby doraźnych napraw.</li> </ul> <p>Komendant Gminny OSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• koordynuje działaniami podległych jednostek OSP w zakresie szkoleń, wyposażenia w indywidualne środki ochrony, umundurowanie bojowe;</li> <li>• zapewnia gotowość jednostek gminnych do podjęcia działań w każdej chwili.</li> </ul> <p>Sołtysi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczą w szkoleniach związanych z ZK, organizowanych przez urząd;</li> <li>• na bieżąco informują o zmianach teleadresowych;</li> <li>• na bieżąco informują urząd o zaobserwowanych uszkodzeniach dróg na administrowanym terenie.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- o drogach publicznych;</li> </ul>
--	--	---	--

## KATASTROFA KOLEJOWA

### FAZA ZAPOBIEGANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy zagrożenia;</li> <li>• zapewnia środki techniczne gwarantujące obieg informacji;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki zewnętrzne</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o transporcie kolejowym.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikuje dane teleadresowe zawarte w dokumentacji;</li> <li>• zbiera i analizuje informacje na potrzeby GZZK, w razie jego zwołania;</li> </ul> <p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• monitoruje i na bieżąco dokonuje doraźnych napraw dróg gminnych przebiegających w pobliżu torowiska;</li> <li>• analizuje otrzymane wnioski oraz petycje związane z montażem tzw. progów zwalniających oraz znaków drogowych na drogach gminnych;</li> <li>• zabezpiecza niezbędne środki finansowe na realizację doraźnych działań.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o transporcie kolejowym.</li> </ul>

## KATASTROFA KOLEJOWA

### FAZA PRZYGOTOWANIA

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces aktualizacji GPZK oraz innej dokumentacji związanej z zarządzaniem kryzysowym;</li> <li>• zapewnia łączność z jednostkami nadrzędnymi PCZK oraz WCZK;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o transporcie kolejowym.</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikuje dane dotyczące posiadanych sił i środków;</li> <li>• aktualizuje GPZK;</li> <li>• organizuje szkolenia związane z tematyką zarządzania kryzysowego;</li> <li>• przygotowuje dane wynikające z potrzeb jednostek nadrzędnych PCZK oraz WCZK;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o transporcie kolejowym.</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>nadzoruje aktualizację obowiązujących procedur.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>wszelkie przygotowane dane (zestawienie) przed ich wysłaniem konsultuje z Wójtem</li> </ul> <p>Prezes GPK:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>dokonuje weryfikacji posiadanego sprzętu pod kątem przydatności w działaniach związanych z omawianym zagrożeniem;</li> <li>planuje zakup specjalistycznego sprzętu;</li> <li>weryfikuje wewnętrzne procedury dotyczące alarmowania podległych pracowników;</li> <li>zapewnia szkolenia dla pracowników z zakresu obsługi posiadanego sprzętu.</li> </ul> <p>Komendant Gminny OSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zapewnia przeszkolenia składów osobowych podległych jednostek OSP;</li> <li>dokonuje niezbędnych zakupów sprzętu, w tym wyposażenia osobistego strażaków;</li> <li>koordynuje działania mające na celu gotowość bojową jednostek do niesienia pomocy oraz wsparcia innych służb specjalistycznych w czasie powstania zagrożenia.</li> </ul>	
<b>DEZINFORMACJA</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>



<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• w oparciu o przyjęte procedury, zapewnia weryfikację otrzymywanych informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa mieszkańców;</li> <li>• utrzymuje stały kontakt z jednostkami nadrzędnymi w sytuacjach wymagających potwierdzenia lub zdementowania otrzymanej informacji;</li> <li>• zapewnia aktualizację danych teleadresowych.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC oraz pozostali uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 5 i 7-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• weryfikują procedury obowiązujące w urzędzie oraz w/ wym. jednostkach;</li> <li>• informacje wątpliwe próbują wyjaśnić u źródła lub przed ich otwarciem (otrzymane mailowo) dalsze działania podejmują po konsultacji z wyznaczonym pracownikiem.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>
--	--	---	--

**DEZINFORMACJA**

**FAZA PRZYGOTOWANIA**

<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces aktualizacji GPZK</li> <li>• zapewnia wyposażenie urzędu oraz jednostek organizacyjnych urzędu w odpowiedni sprzęt oraz systemy;</li> <li>• zapewnia udział pracowników w szkoleniach specjalistycznych;</li> <li>• koordynuje działaniami mającymi na celu weryfikację</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC oraz pozostali uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 5 i 7-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczą w szkoleniach, w celu pogłębienia swojej wiedzy oraz poszerzenia swoich umiejętności;</li> <li>• zapoznają się z procedurami obowiązującymi w urzędzie oraz jednostkach organizacyjnych gminy wymienionych wyżej;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>

przyjętych procedur, w związku z postępowaniem technicznym oraz zmianami wynikającymi z przepisów.		<ul style="list-style-type: none"> <li>zgłaszają i konsultują z informatykiem wszelkie incydenty zaistniałe w systemach na których pracują.</li> </ul>	
<b>DZIAŁANIA HYBRYDOWE</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>zatwierdza opracowane procedur postępowania na wypadek incydentów w funkcjonujących systemach (atak hakerski),</li> <li>nadzoruje proces aktualizacji GPZK oraz innej dokumentacji związanej z zarządzaniem kryzysowym;</li> <li>zapewnia udział pracowników w szkoleniach specjalistycznych.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>monitoruje sytuację na terenie gminy;</li> <li>pozostaje w stałym kontakcie z pracownikami gminy, jednostkami organizacyjnymi gminy, jednostkami współdziałającymi oraz nadrzędnymi;</li> <li>analizuje otrzymane informacje i na bieżąco składa meldunki do Wójta;</li> <li>pozostaje w stałym kontakcie z PCZK i / lub WCZK.</li> </ul> <p><b>Uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 5, 7-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>postępują zgodnie z przyjętymi procedurami postępowania;</li> <li>po wyświetleniu na ich komputerach lub wejściu w posiadanie niepokojących informacji, niezwłocznie informują pracownika mającego nadzór nad systemami teleinformatycznymi działającymi w jednostkach.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym</li> </ul>
<b>DZIAŁANIA HYBRYDOWE</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			

Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
<p>Wójt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia odpowiednie warunki techniczne, gwarantujące odporność użytkowanych systemów przed atakami hakerskimi oraz innymi niepożądanymi działaniami;</li> <li>• zapewnia udział pracowników w szkoleniach specjalistycznych, w celu podnoszenia ich wiedzy i umiejętności;</li> <li>• aktualizuje dokumentację gminną dotyczącą zarządzania kryzysowego;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne.</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>	<p>Inspektor ds. wojskowych i OC:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizuje GPZK oraz inną dokumentację związaną z zarządzaniem kryzysowym;</li> <li>• pozostaje w kontakcie ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego wymienionymi w siatce bezpieczeństwa</li> <li>• aktualizuje posiadaną bazę teleadresową;</li> <li>• monitoruje sytuacje na terenie gminy;</li> <li>• analizuje otrzymane informacje oraz zgłoszenia i na bieżąco informuje o tym Wójta</li> </ul> <p>Uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 5, 7-18:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• informują na bieżąco insp. ds. wojskowych i OC o wszelkich zmianach teleadresowych ich dotyczących;</li> <li>• w ramach wykonywanych obowiązków, monitorują sytuacje w swoim otoczeniu;</li> <li>• uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez urząd lub jednostki zewnętrzne, w celu podnoszenia swojej wiedzy i umiejętności.</li> </ul>	<p>Ustawy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym</li> </ul>
<b>ZAKŁÓCENIE W DOSTAWACH WODY</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
Podmiot wiodący – główne zadania	Podstawy prawne	Podmiot wspomagający – główne zadania	Podstawy prawne
Prezes GPK:	Ustawy:	Wójt:	Ustawy:

<ul style="list-style-type: none"> <li>aktualizuje posiadaną dokumentację;</li> <li>weryfikuje przyjęte rozwiązania organizacyjno – administracyjne;</li> <li>zapewnia udział pracowników w specjalistycznych szkoleniach;</li> <li>zawiera umowy lub porozumienia z jednostkami zewnętrznymi na wypadek awarii przekraczających możliwości przedsiębiorstwa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>prawo wodne.</li> </ul> <p><b>Regulaminy:</b> Regulamin Organizacyjny GPK Sp. z o.o. w Stężycy</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pozostaje w stałym kontakcie z Prezesem GPK;</li> <li>uczestniczy w procesie podejmowania decyzji dotyczących dalszego rozwoju przedsiębiorstwa.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>weryfikuje dane teled adresowe dotyczące pracownika bezpośrednio odpowiedzialnego za wodociągi gminne;</li> <li>uczestniczy w informowaniu mieszkańców o planowanych naprawach, ograniczeniach z korzystania z wody w czasie suszy lub innych zdarzeń;</li> <li>uczestniczy w kontrolach organizowanych przez urząd, w celu sprawdzenia sprawności funkcjonowania wodociągów.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>utrzymują kontakt z inspektorem ds. wojskowych i OC;</li> <li>otrzymane komunikaty z urzędu lub GPK dystrybuują na administrowanym terenie w sposób zwyczajowo przyjęty;</li> <li>o wszelkich awariach, aktach wandalizmu oraz innych zdarzeniach, informują niezwłocznie GPK lub urząd.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>o samorządzie gminnym;</li> <li>prawo wodne.</li> </ul>
<b>ZAKŁÓCENIE W DOSTAWACH WODY</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>

<p><b>Prezes GPK:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia odpowiedni sprzęt techniczny do szybkich i sprawnych napraw;</li> <li>• nadzoruje realizację zadań zgodnie z przyjętymi procedurami obowiązującymi w zakładzie;</li> <li>• zapewnia środki finansowe na pokrycie awarii, w tym realizację nowych inwestycji;</li> <li>• zapewnia zapasowe źródła energii na potrzeby ujęć wody, na których wystąpiły przerwy w dostawie prądu.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> </ul> <p><b>Regulaminy:</b></p> <p>Regulamin Organizacyjny GPK Sp. z o.o. w Stężycy</p>	<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• poprzez podległych pracowników, uczestniczy w procesie zapewnienia środków finansowych.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• współpracuje z przedstawicielem GPK w zakresie aktualizacji i opracowania dokumentacji dotyczącej zasad funkcjonowania publicznych urządzeń zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych;</li> <li>• aktualizuje na potrzeby zarządzania kryzysowego, dane dotyczące zapasowych źródeł zasilania ;</li> <li>• aktualizuje dane teleadresowe, pozwalające na kontakt w każdym czasie.</li> </ul> <p><b>Sołtysi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na zasadzie współpracy, zgłaszają wszelkie potrzeby związane z rozwojem sieci wodociągowej na administrowanym terenie.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> </ul> <p><b>Regulaminy:</b></p> <p>Regulamin Organizacyjny GPK Sp. z o.o. w Stężycy</p>
<b>AWARIA TECHNICZNA</b>			
<b>FAZA ZAPOBIEGANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>
<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces analizy i oceny możliwych scenariuszy powstania zagrożenia;</li> <li>• Nadzoruje proces opracowania i aktualizacją</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- ustawa o stanie klęski żywiołowej</li> </ul>	<p><b>Naczelnik Wydziału AO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zapewnia warunki oraz środki techniczne na realizację podstawowych zadań administracyjnych;</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- ustawa o stanie klęski żywiołowej.</li> </ul>

<p>dokumentacji gminnej związanej z zarządzaniem kryzysowym;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Umożliwia pracownikom urzędu udział w szkoleniach;</li> <li>• Zwołuje posiedzenia GZZK</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• uczestniczy w procesie opracowania dokumentacji gminnej związanej z zarządzaniem kryzysowym;</li> <li>• wnioskuje do wójta o kierowanie określonych pracowników na specjalistyczne szkolenia.</li> </ul> <p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analizuje sytuację na terenie gminy oraz gmin ościennych;</li> <li>• utrzymuje stały kontakt z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz jednostkami nadrzędnymi;</li> <li>• weryfikuje na bieżąco dokumentację gminną oraz procedury.</li> </ul> <p><b>Uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 7,9,10,12, 14-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizują własną dokumentację;</li> <li>• na bieżąco informują inspektora ds. wojskowych i OC o zmianach teleadresowych w swoich jednostkach;</li> <li>• monitorują sytuację we własnym otoczeniu, a w razie wystąpienia zdarzeń losowych, informują niezwłocznie Wójta, lub inspektora ds. wojskowych i OC o sytuacji.</li> <li>• pozostają w stałym kontakcie z inspektorem ds. wojskowych i OC.</li> </ul>	
<b>AWARIA TECHNICZNA</b>			
<b>FAZA PRZYGOTOWANIA</b>			
<b>Podmiot wiodący – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>	<b>Podmiot wspomagający – główne zadania</b>	<b>Podstawy prawne</b>

<p><b>Wójt:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nadzoruje proces aktualizacji GPZK oraz pozostałej dokumentacji gminnej związanej z ZK;</li> <li>• uczestniczy w szkoleniach organizowanych dla wójtów, przez jednostki nadrzędne;</li> <li>• kieruje określonych pracowników na szkolenia specjalistyczne;</li> <li>• organizuje własne szkolenia dla pracowników oraz JOG oraz JPG;</li> <li>• zapewnia warunki techniczno – organizacyjne pozwalające na szybki i bezawaryjny przepływ informacji.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- ustawa o stanie klęski żywiołowej</li> </ul>	<p><b>Inspektor ds. wojskowych i OC:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• aktualizacja dokumentacji gminnej;</li> <li>• opracowanie i przedkładanie do zatwierdzenia, zgodnie z zaleceniami jednostek nadrzędnych – nowych dokumentów planistycznych;</li> <li>• organizowanie własnych szkoleń;</li> <li>• uczestniczenie w szkoleniach organizowanych przez jednostki nadrzędne;</li> </ul> <p><b>Uczestnicy zarządzania kryzysowego wymienieni w siatce bezpieczeństwa w kol. 7,9,10,12,14-18:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• wspomagają proces opracowywania dokumentacji gminnej;</li> <li>• uczestniczą w szkoleniach organizowanych przez urząd;</li> <li>• uczestniczą w procesie przekazywania dla społeczeństwa ostrzeżeń o zagrożeniach;</li> <li>• informują urząd o nietypowych zdarzeniach powstałych na administrowanym terenie.</li> </ul>	<p><b>Ustawy:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>- o samorządzie gminnym;</li> <li>- o stanie klęski żywiołowej</li> </ul>
---	--	--	---

**7. SKRÓTY ZAWARTE W CZĘŚCI A PLANU WRAZ Z ICH OBJAŚNIENIAMI**

<b>1</b>	<b>SKRÓT</b>	<b>OBJAŚNIENIE SKRÓTU</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	UG	Urząd Gminy
2	GPK	Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne
3	ZKiW	Zespół Kształcenia i Wychowania
4	SPZOZ	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
5	GOPS	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
6	KSE	Krajowy System Elektroenergetyczny
7	WRP	Wydział Rozwoju Przestrzennego
8	PCZK	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
9	WAO	Wydział Administracyjno - Organizacyjny
10	WG	Wydział Gospodarki
11	SWO	System Wczesnego Ostrzegania
12	SWA	System Wykrywania i Alarmowania
13	GPA	Gminne Punkty Alarmowania
14	PPIS	Państwowy Powiatowy Inspektorat Sanitarny
15	PIW	Powiatowy Inspektorat Weterynaryjny
16	PIORiN	Powiatowa Inspekcja Ochrony Roślin i Nasiennictwa
17	IK	Infrastruktura Krytyczna
18	JOG i JP	Jednostki Organizacyjne Gminy i Jednostki Pomocnicze
19	JOG	Jednostki Organizacyjne Gminy
20	PCZK	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego



21	WCZK	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
----	------	---

## 8. KARTY UZGODNIENÍ PLANU

Lp.	Nazwa jednostki – instytucji	Adres	Telefony kontaktowe, e-mail, faks	Podpis
1	2	3	4	5
1	Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne	Stężycza Ul. Jana III Sobieskiego 31		
2	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej	Stężycza Ul. Ks. Bernarda Sychty 32		
3	Zespół Kształcenia i Wychowania	Stężycza Ul. Abrahama 2		
4	Zespół Kształcenia i Wychowania	Gołubie Ul. Sambora II 17		
5	Zespół Kształcenia i Wychowania	Szymbark Ul. Szkolna 1		
6	Zespół Kształcenia i Wychowania	Klukowa Huta ul. Józefa Wybickiego 6		

7	Zespół Kształcenia i Wychowania	Kamienica Szlachecka Ul. Długa 13		
8	Sołectwo Czaple	Nowe Czaple 102		
9	Sołectwo Pierszczewo	Pierszczewo 37		
10	Sołectwo Gołubie	Gołubie Ul. Spacerowa 4		
11	Sołectwo Sikorzyno	Sikorzyno Ul. Rodu Wybickich 107		
12	Sołectwo Nowa Wieś	Zgorzałe Ul. Lecha Wałęsy 23		
13	Sołectwo Klukowa Huta	Klukowa Huta Ul. Rzemieślnicza 1		

14	Sołectwo Łosienice	Nowe Łosienice 37		
15	Sołectwo Niesiołowice	Niesiołowice 23		
16	Sołectwo Żuromino	Żuromino 18		
17	Sołectwo Kamienica Szlachecka	Kamienica Szlachecka Ul. Spacerowa 3		
18	Sołectwo Łączyno	Łączyno 6a		
19	Sołectwo Stężyca	Stężyca Ul. Jana III Sobieskiego 4		
20	Sołectwo Potuły	Potuły ul. Kamienna 9		+

21	Sołectwo Szymbark	Szymbark Ul. Ks. Franciszka Motylewskiego 13		
22	Sołectwo Zgorzałe	Zgorzałe Ul. Brzozowa 2		
23	Sołectwo Gapowo	Szczukowo 50		
24	Sołectwo Stężycka Huta	Stężycka Huta 10		
25	Sołectwo Borucino	Borucino 4i		
26	Naczelnik Wydziału Administracyjno - organizacyjnego			
27	Naczelnik Wydziału Gospodarki			

28	Naczelnik Wydziału Rozwoju Przestrzennego			
29	Gminny Komendant OSP			
30	Kierownik GOPS			

URZĄD GMINY STĘŻYCA



**GMINNY PLAN**

**ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**(część B)**

**Spis treści**

1. Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego .....	5-6
2. Siatka bezpieczeństwa .....	6-13
3. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń .....	14-19
3.1 Epidemia .....	20-21
3.2 Skażenie chemiczne .....	22
3.3 Skażenie promieniotwórcze .....	23
3.4 Pożar .....	24
3.5 Silny mróz (opady śniegu i deszczu) .....	25-26
3.6 Silny wiatr .....	27-28
3.7 Susza .....	29
3.8 Epizootia .....	30-32
3.9 Epifitoza .....	33-34
3.10 Zdarzenia o charakterze terrorystycznym .....	35
3.11 Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego .....	36
3.12 Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych .....	37
3.13 Zakłócenie w systemie energetycznym .....	38
3.14 Zakłócenie w systemie paliwowym .....	39
3.15 Zakłócenie w funkcjonowaniu systemów i usług telekomunikacyjnych .....	40
3.16 Katastrofa drogowa .....	41
3.17 Katastrofa kolejowa .....	42
3.18 Dezinformacja .....	43
3.19 Działania hybrydowe .....	44
3.20 Zakłócenie w dostawach wody .....	45
3.21 Awaria techniczna .....	46-47
4. Zestawienie modułów zadaniowych .....	48
4.1. Moduły zadaniowe wójta .....	48-50
5. Współdziałanie na wypadek sytuacji kryzysowej .....	51-53
6. Tryb uruchamiania sił i środków .....	54-55
7. Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych .....	56-66



8. Procedury realizacji zadań – moduły zadaniowe wójta .....	67
8.1 Moduł zadaniowy Nr 1 – Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie o sytuacji na terenie gminy.....	67-75
8.2 Moduł zadaniowy Nr 2 – Zwoływanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.....	76-82
8.3 Moduł zadaniowy Nr 3 – Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego (GPZK oraz stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub wyciągach z otrzymanych planów.....	83-91
8.4 Moduł Zadaniowy Nr 4 - Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w gminie 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.....	92-107
8.5 Moduł zadaniowy Nr 5 – Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie gminy oraz personelu własnego urzędu.....	108-116
8.6 Moduł zadaniowy Nr 6 - Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu gminy.....	117-125
8.7 – Moduł Zadaniowy Nr 7 - Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze gminy .....	126-134
8.8 – Moduł Zadaniowy Nr 8 - Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w Gminie Stężycy.....	135-142
8.9 –Moduł Zadaniowy Nr 9 - Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie gminy.....	143-150
8.10 – Moduł Zadaniowy Nr 10 – Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy .....	151-157
8.11 – Moduł Zadaniowy Nr 11 – Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze gminy .....	158-165

8.12 – Moduł Zadaniowy Nr 12 – Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).....	166-175
8.13 – Moduł Zadaniowy Nr 13 – Działania w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.....	176-200
8.14 – Moduł Zadaniowy Nr 15 – Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GZCK.....	201-209
8.15 – Moduł Zadaniowy Nr 16 – Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i / lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnym funkcjonowania gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny) .....	210-219
9. Wykaz infrastruktury krytycznej .....	220-223
10. Organizacja łączności .....	224-230
11. Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania .....	231-237
12. Plan działań krótkoterminowych .....	238
13. Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania .....	239-241
14. Organizacja ewakuacji .....	242-251
15. Organizacja ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i psychologicznej	252-258
16. Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód .....	259-260
17. Procedury uruchamiania rezerw strategicznych .....	261-263
18. Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej .....	264-265
19. Wykaz zawartych umów i porozumień .....	266
20. Skróty zawarte w części B planu .....	267-268
21. Procedura aktualizacji GPZK .....	269-274
22. Wykaz załączników i dokumentów przywołanych w planie .....	275

## 1. ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

**SIATKA BEZPIECZEŃSTWA** jest zestawieniem 20 zagrożeń, które na podstawie wieloletnich obserwacji oraz analiz dotyczących administrowanego terenu, zostały zakwalifikowane, jako możliwe do zainicjowania sytuacji kryzysowej na poziomie gminy Stężyca. W siatce bezpieczeństwa, przy każdym zagrożeniu wskazano podmiot wiodący (WI) oraz podmioty współpracujące (WS).

Na potrzeby Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego przyjęto następujące definicje:

- **podmiot wiodący** – to organ lub instytucja, który (a) ze względu na zakres kompetencji prawnych jest zobowiązany (a) do realizacji zadań kluczowych dla skuteczności działania w danej fazie zarządzania kryzysowego, najczęściej we współpracy z innymi organami (instytucjami) szczebla równorzędnego lub wyższego, niepodporządkowanymi mu pod względem służbowym (zwanymi podmiotami współpracującymi). Rolą podmiotu wiodącego jest monitorowanie przypisanych mu zagrożeń, inicjowanie właściwych działań dla danej fazy zarządzania kryzysowego oraz koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych przez podmioty współpracujące,

- **podmiot współpracujący** – to komórka lub jednostka organizacyjna gminy podporządkowana bezpośrednio podmiotowi wiodącemu pod względem służbowym, jak również (w niektórych sytuacjach) instytucja szczebla nadrzędnego lub równorzędnego niepodporządkowana pod względem służbowym, wspomagająca 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. Na podstawie Zarządzenia Nr 53/2019 Starosty Kartuskiego z dnia 28 lutego 2019r., w sprawie aktualizacji Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego, w terminie do 31.czerwca 2019r. oraz Zarządzenia Wewnętrznego Nr 20/2019 Wójta Gminy Stężyca z dnia 4 lipca 2019r. w sprawie aktualizacji GPZK, zostały opracowane i wprowadzone do użytku służbowego moduły zadaniowe.

3. Oznaczenie w siatce kolorem czerwonym (**podmiot wiodący – WI**) lub kolorem zielonym **-(podmiot współpracujący – WS)** dla konkretnych zdarzeń, ma na celu usprawnienie procesu planowania i przygotowania reakcji w przypadku wystąpienia danego zdarzenia (zagrożenia).

4. Na potrzeby konkretnej sytuacji kryzysowej, Wójt w trakcie posiedzenia GZZK na podstawie analizy zaistniałej sytuacji oraz jej prognozowanego rozwoju, wskazuje jakie moduły powinny zostać uruchomione na szczeblu gminy.

5. W przypadku wystąpienia zdarzenia niewyszczególnionego w siatce bezpieczeństwa, decyzję o uruchomieniu konkretnych modułów zadaniowych podejmuje się na podstawie ustaleń GZZK lub decyzji Wójta Gminy Stężyca.

6. Na potrzeby zarządzania kryzysowego , opracowano poniższe wzory dokumentów, które mogą być wykorzystane w fazie reagowania i odbudowy, tj:

a) Zapotrzebowanie do wojewody pomorskiego na wypadek bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych;

b) Wniosek Wójta Gminy Stężyca o udostępnienie rezerw strategicznych, w przypadku otrzymania stosownego zapotrzebowania od organów z terenu gminy, realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa itd.;

c) Upoważnienie wójta do odbioru rezerw strategicznych.

***Dostęp do powyższych druków bezpośrednio posiada inspektor ds wojskowych i OC, zajmujący się problematyką zarządzania kryzysowego. Druki zarejestrowano w folderze dokumenty – zarządzanie kryzysowe - pod nazwą udostępnienie rezerw strategicznych – druki.***

## 2. SIATKA BEZPIECZEŃSTWA

Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																							
		Wójt	Wydział Administracyjno -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP /Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Sołtysi	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwo Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo
Epidemia	Reagowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Odbudowa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Skażenie chemiczne	Reagowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Odbudowa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Skażenie promieniotwórcze	Reagowanie	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Odbudowa	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																							
		Wójt	Wydział Administracyjno -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP /Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Sołtysi	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo
Pożar wielkopowierzchniowy	Reagowanie	■		■	■		■	■	■		■		■								■				
	Odbudowa	■		■			■		■				■								■				
Silny mróz / intensywne opady śniegu i deszczu	Reagowanie	■		■			■			■												■			
	Odbudowa	■		■			■			■												■			
Silny wiatr	Reagowanie	■		■	■		■		■	■			■	■						■		■			
	Odbudowa	■		■			■							■						■		■			

		Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																							
		Wójt	Wydział Administracyjno -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP / Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Sołtysi	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie linie kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo
Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego																								
Susza / upał	Reagowanie																								
	Odbudowa																								
Epizootia	Reagowanie																								
	Odbudowa																								
Epifitoza	Reagowanie																								
	Odbudowa																								

Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																									
		Wójt	Wydział Administracyjny -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP / Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Softys	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo		
Zdarzenie o charakterze terrorystycznym	Reagowanie																										
	Odbudowa																										
Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego	Reagowanie																										
	Odbudowa																										
Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych	Reagowanie																										
	Odbudowa																										



Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																								
		Wójt	Naczelnik Wydziału Administracyjno -Organizacyjnego	Inspektor ds. wojskowo i OC	Kierownik GOPS	Kierownik SP ZOZ	Prezes GPK	PSP / Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Sołtysi	Naczelnik Wydziału Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Dyrektorzy ZK i W	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo	
Zakłócenie systemów energetycznych	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Zakłócenie w systemie paliwowym	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Zakłócenie w funkcjonowaniu systemów usług telekomunikacyjnych	Reagowanie																									
	Odbudowa																									

Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																								
		Wójt	Wydział Administracyjno -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP / Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Softysi	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo	
Katastrofa drogowa	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Katastrofa kolejowa	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Dezinformacja	Reagowanie																									
	Odbudowa																									

Zdarzenie kryzysowe	Faza zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu / uczestnika zarządzania kryzysowego																								
		Wójt	Wydział Administracyjno -Organizacyjny	Inspektor ds. wojskowo i OC	GOPS	SP ZOZ	GPK	PSP / Gminny Komendant OSP	Skarbnik gminy	Softysi	Wydział Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Zespoły kształcenia i wychowania z terenu gminy	Policja	Energa – operator SA - rejon Kartuzy	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Weterynaria Powiatowa w Kartuzach	PSSE w Kartuzach	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin w Kościerzynie	Powiatowe CZK w Kartuzach	Leśnictwa Uniradze	Zarząd dróg wojewódzkich i powiatowych	ABW	Polskie Linie Kolejowe w Gdyni	Przedsiębiorcy zaopatrujący w paliwo	
Działania hybrydowe	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Zakłócenie w dostawach wody	Reagowanie																									
	Odbudowa																									
Awaria techniczna	Reagowanie																									
	Odbudowa																									

### **3. ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ**

Wszelkie działania podejmowane w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy, są realizowane na podstawie przepisów prawa, wynikających z ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz ustawy o samorządzie gminnym oraz przepisach wykonawczych dotyczących powyższego obszaru działania, określających kompetencje właściwych instytucji lub osób pełniących określone funkcje .

Monitorowanie zagrożeń na terenie gminy Stężyca opiera się na podstawie informacji (ostrzeżeń) otrzymywanych z jednostek organizacyjnych gminy oraz innych niepodległych służbowo podmiotów działających na terenie gminy oraz jednostek nadrzędnych powiatu i województwa. Informacje są bezpośrednio kierowane do inspektora ds. wojskowych i OC, który natychmiast analizuje otrzymane informacje i podejmuje stosowne działania, w ramach systemu wczesnego ostrzegania (SWO), będącego częścią SWA działającego na terenie gminy. Inspektor ds. wojskowych jest zobowiązany (§ 4 pkt.1 Zarządzenia Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 10 lutego 2016r.), do wzajemnej wymiany informacji uzyskanych w toku własnej, codziennej działalności statutowej i mających związek z wystąpieniem wszelkiego rodzaju zagrożeń dla ludności, zwierząt, mienia i środowiska. Wszelkie otrzymywane ostrzeżenia drogą mailową z PCZK lub WCZK, w sposób zwyczajowo przyjęty są przekazywane niezwłocznie do JOGiJP, które są zobowiązane do dystrybucji na terenie podległego zakładu lub administrowanego terenu w taki sposób, aby informacja dotarła do jak największej liczby mieszkańców. Podjęcie nietypowych działań, wykraczających poza działania standardowe, realizowane jest po uprzedniej akceptacji Wójta – Szefa OC gminy.

W razie otrzymania wiadomości o zagrożeniu w godzinach nocnych lub kiedy urząd jest nieczynny (nie powołano Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego zgodnie z art. 20 ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym ), inspektor ds. wojskowych i OC powiadamia wójta lub w razie jego nieobecności -zastępcę wójta o zdarzeniu . Niezwłocznie stawia się w urzędzie i podejmuje działania zgodnie z zaleceniami przełożonego, informując jednocześnie jednostki nadrzędne – PCZK i WCZK o zdarzeniu i podejmowanych czynnościach.

Analogicznie, wójt po powzięciu wiadomości o zdarzeniu z innych źródeł, wzywa inspektora ds. wojskowych i OC. Poleca zwołanie GZZK oraz inne osoby wymienione w siatce bezpieczeństwa, nie będące członkami GZZK.

**Monitorowanie zagrożeń, ostrzeżenie 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. ostrzeżenie i alarmowanie sił właściwych do reagowania, a także ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie oraz informowanie o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) mieszkańców w określonej sytuacji.

<b>OBIEG INFORMACJI POMIĘDZY ORGANEM I PODLEGŁYMI STRUKTURAMI</b>		
<b>Cel procedury, koordynator, uczestnicy, podstawy prawne</b>		
<b>Cel procedury</b>	<b>Koordynator działań</b>	<b>Uczestnicy</b>
Określenie zasad i uczestników obiegu informacji pomiędzy organem gminy, a jednostkami nadrzędnymi oraz jednostkami współdziałającymi	Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC	-Wójt; - inspektor ds. wojskowych; - naczelnicy wydziałów; - kierownicy GJO i JP
<b>Wejście</b>	<b>Wyjście</b>	<b>Podstawy prawne</b>
Ciągłe monitorowanie zagrożeń, informowanie o stwierdzonym zdarzeniu / zagrożeniu. Ocena sytuacji, koordynacja uruchamianych struktur oraz racjonalne gospodarowanie posiadanymi siłami i środkami.	Ocena działań i bieżące monitorowanie sytuacji	1. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.); 2. Ustawa o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.); 3. Ustawa o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897).

**Na podstawie Zaleceń Starosty Kartuskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiących załącznik do Zarządzenia Nr 477/2022 Starosty Kartuskiego z dnia 23 grudnia 2022 r., a w szczególności pkt 6 zawarty w postanowieniach ogólnych który stanowi „ Jeżeli informacje**

wymagane w planie zostały już określone w innym miejscu planu, w innym dokumencie (planie, procedurze, instrukcji itd.) sporządzonym na podstawie odrębnych przepisów lub w samodzielnej bazie danych, dopuszcza się wskazanie we właściwym miejscu GPZK stosownego odniesienia”.

Mając na względzie powyższe, w poniższej tabeli wskazano rodzaj opracowanego dokumentu, podstawę jego opracowania oraz miejsce przechowywania. Dokumentacja w swej strukturze zawiera wszelkie niezbędne dane, o których mowa w przywołanych zaleceniach w pkt od 4.2 do 4.3.3.

Nazwa dokumentu	Podstawa prawna	Miejsce przechowywania
Dokumentacja Punktu Kontaktowego HNS (HOST NATION SUPPORT)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzenie Wojewody Pomorskiego Nr 216/2015 z dnia 6 sierpnia 2015 r; oraz Zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 8 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia dotyczącego organizacji PK w związku z przemieszczeniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie województwa pomorskiego ;</li> <li>2. Zarządzenie Nr 6/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 20 stycznia 2016 r, oraz zarządzenie Nr 223/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 27 października 2016 r w sprawie utworzenia PK HNS w Urzędzie Gminy Stężyca.</li> </ol>	U inspektora ds. wojskowych i OC
Dokumentacja SSD	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zarządzenie Wojewody Pomorskiego Nr 75/2016 z dnia 7 czerwca 2016 r.;</li> <li>2. Zarządzenie Wojewody Pomorskiego (zmieniające) Nr 151/2016 z dnia 2 sierpnia 2016 r.;</li> <li>3. Zarządzenie Starosty Kartuskiego Nr 110/2016 z dnia 24 sierpnia 2016 r;</li> </ol>	U inspektora ds. wojskowych i OC

	<p>4. Zarządzenie Wójta Gminy Stężycy Nr 198/2016 z dnia 5 września 2016 r.</p> <p>5. Zarządzenie Wójta Gminy Stężycy (zmieniające) Nr 191/2020 z dnia 31.12.2020r.</p>	
Gminny zespół Zarządzania Kryzysowego	<p>1. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.</p>	U inspektora ds. wojskowych i OC

## Raportowanie

<b>RAPORT DORAŻNY</b>			
<b>Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu</b>	<b>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</b>		
<b>Sporządza raport</b>	<b>Odbiorca raportu</b>	<b>Zawartość raportu</b>	<b>Termin przekazania</b>
<p>Każdy organ (instytucja), który uzyskał informację o zaistnieniu zdarzenia:</p> <p>1. Wójt z uwzględnieniem informacji otrzymanej od osób postronnych oraz kierowników jednostek</p>	<p>Organ wyższego szczebla w stosunku do sporządzającego</p>	<p>Informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określoną godzinę, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie);</li> <li>2. Opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina ,miejscowość) jego wystąpienia;</li> <li>3. 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</li> </ol>	<p>Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i sporządzeniu raportu</p>

wymienionych w siatce bezpieczeństwa	(mieszkalnych 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.
--------------------------------------	--

<b>RAPORT SYTUACYJNY</b>				
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	Wójt	Starostwa	<p>Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie);</li> <li>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 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;</li> </ol>	Cyklicznie na godzinę określoną w zapotrzebowaniu.



			<ul style="list-style-type: none"><li>3. ocenę i prognozę rozwoju sytuacji;</li><li>4. opis podjętych i zamierzonych działań;</li><li>5. opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia;</li><li>7. wnioski i rekomendacje lub uwagi;</li><li>8. źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu</li></ul>	
--	--	--	---	--

### 3.1 Epidemia

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - EPIDEMIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kartuzach	<p>1. Zakażenia i zachorowania na choroby zakaźne, zgony z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, a także ich podejrzenia.</p> <p>2. Zakażenia związane z Udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz wykonywaniem innych czynności, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek.</p> <p>3. Niepożądane odczyny poszczepienne</p>	<p>W szczególności:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza zgłoszeń podejrzeń lub rozpoznania zakażeń, chorób zakaźnych lub zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej.</li> <li>2. Analiza zgłoszeń dodatnich wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.</li> <li>3. Analiza dokumentacji dot. monitorowania czynników alarmowych i zakażeń oraz procedur zapobiegających zakażeniom i chorobom zakaźnym.</li> <li>4. Analiza zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych.</li> <li>5. Dochodzenie epidemiologiczne.</li> <li>6. Wywiad epidemiologiczny.</li> <li>7. Wymiana informacji z innymi podmiotami.</li> </ol>	Na bieżąco, wraz z rozwojem sytuacji	<p>Między innymi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lekarz, który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej.</li> <li>2. Kierownik laboratorium wykonujący badania w kierunku Biologicznych czynników chorobotwórczych.</li> <li>3. Kierownik szpitala lub innego podmiotu leczniczego.</li> <li>4. Lekarz podejrzewający lub rozpoznający niepożądany odczyn poszczepienny</li> </ol>	W przypadku wystąpienia zagrożenia, informacje z terenu są przekazywane na stanowisko inspektora ds. wojskowych i OC.

		8. Analiza informacji na stronach internetowych IHR (WHO) oraz EWRS (ECDC Komisja Europejska / państwa członkowskie			
Wójt / ins. ds. wojskowych i OC	Miejsca zagrożone skutkami groźnych zjawisk na podstawie informacji z części A”	1. Pozyskiwane przez własne służby i służby zdrowia, na podstawie zgłoszeń indywidualnych i zbiorowych, przekazywanych przez inne jednostki	1. Gromadzenie i bieżąca aktualizacja posiadanych informacji	1. Informacje od Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego w Kartuzach. 2. Środki masowego przekazu. 3. PCZK w Kartuzach	1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia zgodnie z zasadami

### 3.2 Skazanie chemiczne

MONITOROWANIE ZAGROZEŃ – SKAŻENIE CHEMICZNE					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant PSP w Kartuzach	1. Występowanie zdarzeń (pożarów miejscowych zagrożeń), w których występują zagrożenia chemiczne, a w likwidację zaangażowane są jednostki ochrony przeciwpożarowej	1. Informacje bieżące 2. Czynności kontrolno-rozpoznawcze. 3. Informacje z dostępnych systemów monitoringu	Na bieżąco wraz z rozwojem sytuacji na terenie gminy.	Jednostki organizacyjne PSP, OSP	W przypadku wystąpienia zagrożenia, informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / Komendant gminny OSP/ GZZK	Drogi komunikacyjne (powiatowe, wojewódzkie, droga krajowa, szlak kolejowy przez które są przewożone substancje niebezpieczne.	Dostępne środki komunikacji – telefony, maile, radiowo.	Na bieżąco wraz z rozwojem sytuacji na terenie gminy	PSP, OSP, PCZK	Ocena i analiza sytuacji na bieżąco. Zwołanie w trybie natychmiastowym GZZK

### 3.3 Skazanie promieniotwórcze

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - SKAZENIE PROMIENIOTWÓRCZE					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Inspektor ds. wojskowych i OC	1. Poziom zagrożeń radiacyjnych. 2. Zagrożenia niemilitarne: <input type="checkbox"/> Użycie BMR; <input type="checkbox"/> 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: <input type="checkbox"/> TŚP; <input type="checkbox"/> Niebezpiecznych Substancjach Chemicznych (NSCh).	Na bieżąco wraz z rozwojem sytuacji na terenie gminy	1. Informacje z Centrum Do spraw Zdarzeń Radiacyjnych. 2. Centralny Ośrodek Analizy Skażeń: <input type="checkbox"/> Punkt kierowania Systemem Wykrywania Skażeń SZ RP (PK SWS SZ RP); <input type="checkbox"/> Powiatowe Centrum zarządzania kryzysowego	1. W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Kartuzach
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC/ GZZK	Teren gminy	Dane pozyskane od służb kompetentnych	Na bieżąco wraz z rozwojem sytuacji na terenie gminy	Centrum ds. Zdarzeń Radiacyjnych	Ocena i analiza sytuacji na bieżąco. Zwołanie w trybie natychmiastowym GZZK

### 3.4 Pożar

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - POŻAR</b>					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Leśniczy leśnictwa Uniradze	Zagrożenie pożarowe lasów, zgodnie z opisem zawartym w załączniku „A”	Bezpośrednia obserwacja kompleksu leśnego w celu wczesnego wykrycia pożaru i zawiadomienie o jego powstaniu	W zależności od wprowadzonego stopnia zagrożenia pożarowego.	Punkty obserwacji organizowane przez nadleśnictwo	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC.
Wójt/ ins. ds. wojskowych i OC / GZZK	Wpływ zagrożenia pożarowego na zdrowie, życie oraz mienie osób zamieszkujących w pobliżu potencjalnych zagrożeń.	1. Gromadzenie danych od służb ratunkowych. 2. Gromadzenie danych od właścicieli i zarządców obiektów i obszarów.	1. Dane na temat pożarów pozyskiwane na bieżąco. 2. Dane na temat działań zapobiegawczych pozyskiwane w miarę potrzeb.	Informacje pozyskane od: - leśniczego; - jednostek przeciwpożarowych; - postronnych osób.	Analiza i raportowanie do jednostki nadrzędnej – zgodnie z przyjętymi zasadami. Zwołanie GZZK na podstawie decyzji Wójta.

### 3.5 Silny mróz (opady śniegu i deszczu)

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – SILNY MRÓZ (OPADY ŚNIEGI I DESZCZU)					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Zarządcy dróg publicznych (powiatowych, wojewódzkich, krajowych oraz gminnych)	Stan przejezdności dróg na obszarze gminy	1. Analiza sytuacji, 2. Informacje z podległych struktur z terenu gminy.	Na bieżąco	1. Podlegli pracownicy 2. Środki masowego przekazu	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC.
- Przedsiębiorcy dostarczający paliwo użytkowe; – Energa S.A. – Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	1. Zdolność zapewnienia kluczowych usług dla ludności i innych podmiotów; 2. Zdolność do realizacji zadań, zgodnie z przeznaczeniem; 3. Poziom zapasów interwencyjnych ropy naftowej i paliw; 4. Poziom zaopatrzenia rynku w produkty naftowe;	1. Analiza własnych informacji; 2. Analiza bieżących informacji	Na bieżąco	1. służby dyspozytorskie operatorów	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC.
Wójt/ inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	1. Funkcjonowanie systemów w tym Infrastruktury Krytycznej. 2. Wpływ niekorzystnych warunków atmosferycznych na	1. Analiza raportów od podmiotów odpowiedzialnych. 2. Własna baza danych	1. Na bieżąco przez cały rok	1. Zgłoszenia od podmiotów odpowiedzialnych. 2. Zgłoszenia od służb ratowniczych	1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia

	zdrowie i życie ludzi oraz ich mienia			3. Zgłoszenia od osób postronnych (mieszkańców)	zgodnie z zasadami. 2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta
--	---------------------------------------	--	--	---	--



### 3.6 Silny wiatr

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – SILNY WIATR					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Zarządcy dróg publicznych (powiatowych, wojewódzkich, krajowych oraz gminnych)	Stan przejezdności dróg na obszarze gminy Stężyca	Analiza sytuacji	Dane o sytuacji na drogach zbierane na bieżąco	1. Dyrektorzy, kierownicy jednostek podległych oraz pomocniczych (sołectw); 2. Zarządcy dróg; 3. Środki masowego przekazu.	W przypadku wystąpienia zagrożeń, informacje przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC
– Energa Operator S.A. – Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	1. Zdolność zapewnienia kluczowych usług dla ludności i innych podmiotów; 2. Zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem; 3. Dostawy energii elektrycznej;	1. Analiza własnych informacji;	Codziennie	1. służby dyspozytorskie operatorów	W przypadku wystąpienia zagrożeń, informacje przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	1. Funkcjonowanie systemów w tym Infrastruktury Krytycznej. 2. Wpływ niekorzystnych warunków atmosferycznych na zdrowie, życie ludzi i ich mienia	Analiza i gromadzenie danych od służb ratunkowych, jednostek pomocniczych (sołectw) oraz osób postronnych	Na bieżąco	Zgłoszenia od służb ratowniczych. Zgłoszenia od podmiotów odpowiedzialnych.	1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia zgodnie z zasadami.

					2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta
--	--	--	--	--	---

### 3.7 Susza

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - SUSZA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
<p>– Komendant Powiatowej PSP w Kartuzach;</p> <p>– Leśniczy leśnictwa Uniradze</p>	<p>1. Stan środowiska naturalnego.</p> <p>2. Bezpieczeństwo pożarowe obszarów leśnych.</p>	Analiza sytuacji	Dane o sytuacji zbierane na bieżąco	Leśniczy leśnictwa Uniradze	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	Tereny upraw na terenie całej gminy	Analiza i ocena zgromadzonych danych	Informacje przekazywane na bieżąco, według potrzeb	<p>1. Informacje od inspekcji powiatowych;</p> <p>2. Informacje od jednostek pomocniczych (sołectw);</p> <p>Informacje od producentów rolnych oraz innych osób postronnych.</p>	<p>1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia zgodnie z zasadami.</p> <p>2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.</p>

### 3.8 Epizootia

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - EPIZOOTIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Powiatowy lekarz weterynarii w Kartuzach	<p>1. Bezpieczeństwo zdrowotne zwierząt i stosowanych produktów leczniczych i weterynaryjnych.</p> <p>2. Bezpieczeństwo produktów żywnościowych i pasz (RASFF).</p> <p>3. Występowanie GMO oraz MBM/PAP w paszach</p>	<p>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.</p> <p>2. Baza danych CELAB.</p> <p>3. System identyfikacji i rejestracji zwierząt.</p> <p>4. Bazy danych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ GUS;</li> <li>☑ Zintegrowany System Informacji Rynkowej MRiRW;</li> <li>☑ Centrum Analityczne Służby Celno- Skarbowej.</li> </ul> <p>5. Bazy danych UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☑ ADNS (system zgłaszania wystąpień chorób zakaźnych zwierząt w państwach, które są włączone do aplikacji/nie tylko kraje UE);</li> </ul>	<p>1. Bieżące badania laboratoryjne w ramach badań monitoringowych, badań zleconych przez IW, badań zleconych przez innych klientów –producentów, hodowców.</p> <p>2. Na bieżąco – informacje dot. chorób zwierząt.</p> <p>3. W systemie UE oraz weterynaryjnej kontroli granicznej.</p> <p>4. Na bieżąco – przypadki stosowania pasz stwarzających ryzyko wystąpienia gąbczastych encefalopatii.</p> <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</p>	<p>1. Wyniki badań laboratoryjnych.</p> <p>2. Lekarze weterynarii.</p> <p>3. Narodowy instytut leków.</p> <p>4. Państwowy Instytut Weterynaryjny</p> <p>5. Państwowy instytut badawczy.</p> <p>6. Środki masowego przekazu</p>	<p>W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje przekazywane są do inspektora ds. ochrony środowiska.</p>

		<p>☒ RASFF (dane o zagrożeniach biologicznych, chemicznych i fizycznych w Produktach żywnościowych);</p> <p>☒ TRACES (informatyczny system kontroli i powiadamiania o przemieszczeniach na terytorium państw członkowskich UE zwierząt żywych i produktów pochodzenia zwierzęcego).</p> <p>6. Procedury Rapid Alert Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego dot. Kontroli jakości produktów leczniczych weterynaryjnych.</p>	spożywczych, obroty z zagranicą.		
Komendant Powiatowy PSP w Kartuzach	<p>1. Monitorowanie terenu oznaczonego jako strefa zagrożenia.</p> <p>2. Monitorowanie działań dezynfekcyjnych</p>	<p>1. SWD-PSP</p> <p>2. Centralna Aplikacja Monitorująca (CAR</p>	Przekazywanie raportów z Przeprowadzonych działań.	<p>1. Jednostki ochrony przeciwpożarowej.</p> <p>2. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach</p>	W przypadku wystąpienia zagrożenia na terenie gminy Stężyca, informacje przekazywane są do Naczelnika WRP
Powiatowa Stacja Sanitarno –	Kontrola sprzedaży Detalicznej żywności Pochodzenia zwierzęcego	Inspektorzy Sanitarni	Cotygodniowe przekazywanie wyników przeprowadzonych	PSSE w Kartuzach	Zgłoszenie nielegalnego

Epidemiologiczna w Kartuzach			kontroli		punktu sprzedaży żywności pochodzenia zwierzęcego
Wójt / Naczelnik wydziału Rozwoju Przestrzennego / GZZK	Obszar na terenie gminy, na którym wystąpiło zdarzenie	Analiza i ocena zgromadzonych danych	Informacje przekazywane na bieżąco, według potrzeb	1. Informacje od Inspekcji Powiatowych. 2. Informacje od hodowców i innych osób z terenu gminy	Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami. 2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.

### 3.9 Epifitoza

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - EPIFITOZA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowej Policji w Kartuzach	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kontrola przewozu towarów pochodzenia roślinnego, podlegających przepisom z zakresu ochrony roślin.</li> <li>2. Egzekwowanie przepisów wprowadzonych na danym terenie.</li> <li>3. Planowanie i monitorowanie trasy przejazdu i transportu przewożonych materiałów/produktów przeznaczonych do utylizacji lub badań laboratoryjnych.</li> <li>4. Uzgadnianie organizacji ruchu pojazdów i osób w rejonie prowadzonych działań</li> </ol>	Kontrola przewoźników, kierowców i środków transportu	Informacje przekazywane na bieżąco, według potrzeb	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funkcjonariusze policji.</li> <li>2. Powiatowy Lekarz Weterynarii.</li> <li>3. Powiatowa Inspekcja Ochrony Roślin.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgłoszenie nielegalnego transportu towarów pochodzenia roślinnego, polegających przepisom z zakresu ochrony roślin.</li> <li>2. Raporty.</li> <li>3. Prowadzenie postępowań (np. wyjaśniających, sprawdzających, karnych, mandatowych, w sprawach o wykroczenia</li> </ol>
Wójt / Naczelnik WRP / GZZK	Teren gminy, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc, w których nastąpiło zdarzenie	Analiza i ocena zgromadzonych danych	Informacja o sytuacji, przekazywana na bieżąco, zgodnie z potrzebami	Informacje pozyskane od inspekcji powiatowych, producentów oraz stronnych osób	Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami.

					2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.
--	--	--	--	--	--



### 3.10 Zdarzenie o charakterze terrorystycznym

MONITOROWANIE ZAGROZEŃ – ZDARZENIE O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Kartuzach	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych.</li> <li>2. Zagrożenia w ruchu drogowym.</li> <li>3. Zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą.</li> <li>4. Bezpieczeństwo własnych systemów teleinformatycznych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. System informacji operacyjnych (SIO).</li> <li>2. System Wspomagania Dowodzenia (SWD).</li> <li>3. System Informacji Schengen (SIS II).</li> <li>4. Bazy Interpolu i Euro-polu.</li> <li>5. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Całodobowe pozyskiwanie informacji.</li> <li>2. Sprawozdania półroczne/roczne.</li> <li>3. Interpol i Europol.</li> <li>4. PWGT.</li> <li>5. Informacje od obywateli.</li> <li>6. Środki masowego przekazu..</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jednostki organizacyjne o Policji (meldunki o zdarzeniach).</li> <li>2. Inne służby krajowe.</li> <li>3. Kierownictwa Policji i MSWiA.</li> </ol>	<p>W przypadku wystąpienia zagrożeń na terenie gminy Stężyca, informacje przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC</p>
Wójt/ inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imprezy masowe.</li> <li>2. Uroczystości państwowe i Lokalne.</li> <li>3. Bezpieczeństwo własnych systemów teleinformatycznych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje o organizacji imprez i uroczystości</li> </ol>	<p>Na bieżąco, z chwilą wystąpienia zagrożenia.</p>	<p>Na podstawie wniosków i wydanych decyzji oraz informacji uzyskanych od pracowników korzystających z systemów teleinformatycznych</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami.</li> <li>2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.</li> </ol>

### 3.11 Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Kartuzach	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych.</li> <li>2. Zagrożenia w ruchu drogowym.</li> <li>3. Zagrożenia przestępczością Kryminalną i gospodarczą.</li> <li>4. Bezpieczeństwo Własnych sieci teleinformatycznych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje bieżące.</li> <li>2. Baza danych KSIP (Krajowy System Informacyjny Policji).</li> <li>3. Baza danych Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM).</li> <li>4. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT).</li> <li>5. System Informacji Operacyjnych (SIO).</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Całodobowe pozyskiwanie informacji.</li> <li>2. Meldunki/sprawozdania</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jednostki organizacyjne Policji (meldunki o zdarzeniach).</li> <li>2. Obywatele.</li> <li>3. Środki masowego przekazu</li> </ol>	W przypadku wystąpienia zagrożeń na terenie gminy, informacje przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imprezy masowe</li> <li>2. Nielegalne zgromadzenia</li> <li>3. Rozboje</li> </ol>	Informacje o planowanych imprezach	Na bieżąco, z chwilą wystąpienia zagrożenia.	Na podstawie wniosków i wydanych decyzji oraz informacji uzyskanych od osób postronnych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami.</li> <li>2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.</li> </ol>

### 3.12 Zakłócenie w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZAKŁÓCENIE W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Wójt/ Wydział Administracyjno – Organizacyjny / pełnomocnik ds. OIN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Incydenty w systemach teleinformatycznych urzędu oraz jednostek organizacyjnych gminy.</li> <li>2. Incydenty w systemach teleinformatycznych, w tym w Internecie.</li> <li>3. Incydenty i zagrożenia o charakterze terrorystycznym mające wpływ na bezpieczeństwo RP i jej obywateli</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. stały monitoring</li> <li>2. Indywidualne zgłoszenia</li> </ol>	Na bieżąco, w chwili wystąpienia zagrożenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zgłoszenia od użytkowników systemu w urzędzie oraz jednostek organizacyjnych gminy</li> <li>2. Służby telekomunikacyjne</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami.</li> <li>2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.</li> </ol>

### 3.13 Zakłócenie w systemie energetycznym

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Energa Operator S.A.	1. Dostawy energii elektrycznej	1. Analiza bieżących informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień	1. Zarządzanie i rozdział przepustowości połączeń. 2. Bilansowanie systemu elektroenergetycznego. 3. Naprawy sieci 4. Informacje bieżące.	1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy	W przypadku wystąpienia zagrożenia na terenie gminy, informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	Funkcjonowanie systemów energetycznych na obszarze gminy	1. Gromadzenie otrzymanych danych 2. Własna baza danych	1. Informowanie o zakłóceniach w sytuacji ich wystąpienia na terenie gminy.	Informacje od operatorów i odbiorców energii z terenu gminy.. 2. Informacje od właścicieli obiektów IK.	Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami. 2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.

### 3.14 Zakłócenie w systemie paliwowym

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIOWYM					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorcy przywożący paliwa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dostawy paliwa gazowego</li> <li>2. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu paliwowego.</li> <li>3. Poziom zaopatrzenia rynku w</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza własnych informacji.</li> <li>2. Analiza dokumentów.</li> <li>3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bieżące informacje dotyczące poziomu przywozu i wywozu.</li> <li>2. Informacje bieżące.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Służby dyspozytorskie operatorów.</li> <li>2. Pracownicy spółek</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. W przypadku wystąpienia zagrożenia dotyczącego terenu gminy, informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC</li> </ol>
Wójt/ inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Funkcjonowanie systemu paliwowe</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza otrzymanych danych i ocena ewentualnych zakłóceń.</li> <li>2. Własna baza danych</li> </ol>	Informowanie o zakłóceniach w sytuacji ich wystąpienia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje od operatorów paliw z terenu powiatu.</li> <li>2. Informacje od właścicieli obiektów IK</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza informacji i raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami</li> <li>3. Zwołanie w trybie natychmiastowym GZZK w sytuacji kryzysowej</li> </ol>

### 3.15 Zakłócenie w funkcjonowaniu systemów i usług telekomunikacyjnych

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZAKŁÓCENIE W FUNKCJONOWANIU SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Przedsiębiorcy Telekomunikacyjni	Funkcjonowanie systemów telekomunikacyjnych.	1. Informacje od Użytkowników telekomunikacyjnych. 2. Kontrola wewnętrzna Przedsiębiorców telekomunikacyjnych	1. Informacje bieżące. 2. Okresowe raporty	1. Informacje od użytkowników telekomunikacyjnych; 2. Organy kontroli Wewnętrznej przedsiębiorców telekomunikacyjnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia na terenie gminy, informacje i raporty przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC.
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	1. Funkcjonowanie systemów telekomunikacyjnych.	1. Gromadzenie otrzymanych danych. 2. Własna baza danych	1. Informowanie o zakłóceniach w sytuacji ich wystąpienia.	1. Informacje od operatorów sieci działających na terenie gminy. 2. Informacje od właścicieli obiektów IK	Ocena i analiza informacji oraz raportowanie w sytuacji zagrożenia, zgodnie z zasadami. 2. Zwołanie GZZK, zgodnie z decyzją Wójta.

### 3.16 Katastrofa drogowa

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – KATASTROFA DROGOWA</b>					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Zarządcy dróg gminnych, powiatowych, wojewódzkich, krajowych	1. Stan przejezdności dróg na obszarze gminy; 2. Wypadki z udziałem ludzi; 3. Wypadki w transporcie towarowym; 4. Przewóz towarów niebezpiecznych.	1. Analiza sytuacji 2. Informacje otrzymane od zarządców dróg	1. Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo	1. Informacje przekazywane przez służby specjalistyczne, zarządców dróg 2. Środki masowego przekazu	W przypadku wystąpienia zdarzenia na terenie gminy, informacje przekazywane są do Wydziału Gospodarki oraz GPK
Wójt / WG / inspektor ds. wojskowych i OC / GZZK	Bezpieczeństwo użytkowników dróg oraz zapewnienie przejezdności przez teren gminy	1. analiza sytuacji 2. Informacje pozyskane od zarządców dróg 3. Informacje pozyskane od osób trzecich	Na bieżąco, w oparciu o powstałą sytuację	1. Informacje przekazywane przez służby specjalistyczne, zarządców dróg 2. Środki masowego przekazu 3. Osoby postronne 4. PCZK	W przypadku wystąpienia zdarzenia na terenie gminy, informacje przekazywane są do Wydziału Gospodarki, GPK oraz ins. ds. wojskowych i OC. GZZK zwoływany doraźnie na podstawie decyzji Wójta.

### 3.17 Katastrofa kolejowa

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – KATASTROFA KOLEJOWA</b>					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Polskie linie kolejowe w Gdyni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Stan przejezdności linii kolejowej na obszarze gminy;</li> <li>2. Wypadki z udziałem ludzi;</li> <li>3. Wypadki w transporcie towarowym;</li> <li>4. Przewóz towarów niebezpiecznych</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza sytuacji</li> <li>2. Informacje otrzymane od zarządcy linii kolejowej</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dane o sytuacji na Linii kolejowej zbierane całodobowo</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje przekazywane przez służby specjalistyczne, zarządcę kolei</li> <li>2. Środki masowego przekazu</li> </ol>	<p>W przypadku wystąpienia zdarzenia na terenie gminy, informacje przekazywane są do inspektora ds. wojskowych i OC</p>
Wójt / ins. ds. wojskowych i OC	Bezpieczeństwo osób korzystających z kolei oraz dróg przebiegających w jej pobliżu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analiza sytuacji</li> <li>2. Informacje otrzymane od zarządcy linii kolejowej</li> </ol>	Na bieżąco w razie powstania zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informacje przekazywane przez służby specjalistyczne, zarządcę kolei</li> <li>2. Środki masowego przekazu</li> <li>3. PCZK w Kartuzach</li> </ol>	<p>W przypadku wystąpienia zdarzenia na terenie gminy, informacje przekazywane są do Wydziału Gospodarki, GPK oraz ins. ds. wojskowych i OC.</p> <p>GZZK zwoływany doraźnie na podstawie decyzji Wójta.</p>



### 3.18 Dezinformacja

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – DEZINFORMACJA</b>					
<b>Podmiot odpowiedzialny</b>	<b>Podlegają monitoringowi</b>	<b>Wykorzystywane metody</b>	<b>Rodzaj i częstotliwość zbierania danych</b>	<b>Źródła informacji</b>	<b>Sposób wykorzystywania informacji</b>
Wójt / Wydział Administracyjno - Organizacyjny	Wszelkie informacje przekazywane za pomocą dostępnych środków łączności użytkowanych w jednostkach gminnych	1 Analiza otrzymanych informacji 2 Kontrola wewnętrzna informacji na podstawie przyjętych procedur	Na bieżąco według potrzeb	1 Zewnętrzni operatorzy 2 Hakerzy	W przypadku wystąpienia zdarzeń, informować niezwłocznie Wydział Administracyjno - Organizacyjny

### 3.19 Działania hybrydowe

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – DZIAŁANIA HYBRYDOWE</b>					
<b>Podmiot odpowiedzialny</b>	<b>Podlegają monitoringowi</b>	<b>Wykorzystywane metody</b>	<b>Rodzaj i częstotliwość zbierania danych</b>	<b>Źródła informacji</b>	<b>Sposób wykorzystywania informacji</b>
Wójt / ins. ds. wojskowych i OC/ WAO	Wszelkie stwierdzone nietypowe działania na terenie gminy, oddziałujące destrukcyjnie na społeczeństwo oraz proces decyzyjny	1 Analiza otrzymywanych informacji z terenu gminy	Na bieżąco według potrzeb	1 Dostępne systemy 2 Informacje z jednostek nadrzędnych 3 Informacje ze środków masowego przekazu	W przypadku zaistnienia zdarzenia, informacje są bezpośrednio przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC

### 3.20 Zakłócenie w dostawach wody

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – ZAKŁÓCENIE W DOSTAWACH WODY</b>					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne w Stężycy	1 Wodociągi gminne wraz z całą infrastrukturą 2 Kanalizacja wraz z całą infrastrukturą	Analiza otrzymanych (zebranych) informacji z administrowanego terenu	Na bieżąco według potrzeb	1 Informacje pozyskane w wyniku rutynowych kontroli prowadzonych przez podległych pracowników 2 Informacje pozyskane od osób postronnych	W przypadku zaistnienia zdarzenia, informacje przekazywane są do mieszkańców oraz inspektora ds. wojskowych i OC
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC	1. Rozwój sytuacji na terenie gminy; 2. Proces przywrócenia funkcjonalności uszkodzonego wodociągu przez pracowników GPK oraz wpływ przerw w dostawach wody na funkcjonowanie gminy oraz jej mieszkańców	Analiza otrzymanych (zebranych) informacji z administrowanego terenu	Na bieżąco wraz z rozwojem sytuacji	1 Informacje pozyskane bezpośrednio od pracownika GPK; 2 Informacje pozyskane od sołtysów; 3 Informacje pozyskane od osób postronnych	W przypadku zaistnienia zdarzenia informacja jest przekazywana do określonych sołtysów, w celu jej rozpoznania wśród mieszkańców.

### 3.21 Awaria techniczna

<b>MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ – AWARIA TECHNICZNA</b>					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystywania informacji
Energa – operator SA – region Kartuzy	Sieć energetyczna przebiegająca przez teren gminy	Analiza napływających informacji z terenu	Na bieżąco, wraz z rozwojem sytuacji	1 Informacje otrzymane bezpośrednio z systemu; 2 Informacje pozyskane od jednostek samorządowych; 3 Informacje pozyskane od osób postronnych	Informowanie społeczeństwa oraz władz lokalnych o zaistniałym zdarzeniu przy pomocy komunikatów
Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Sieci telefoniczne, teleinformatyczne przebiegające przez teren gminy	Analiza informacji napływających z terenu	Na bieżąco, wraz z rozwojem sytuacji	1 Informacje otrzymane bezpośrednio z systemu; 2 Informacje pozyskane od jednostek samorządowych; 3 Informacje pozyskane od osób postronnych	Informowanie społeczeństwa oraz władz lokalnych o zaistniałym zdarzeniu przy pomocy komunikatów
Wójt / inspektor ds. wojskowych i OC	1 Infrastruktura krytyczna 3 Pozostała infrastruktura z terenu gminy	Analiza informacji napływających z terenu	Na bieżąco, wraz z rozwojem sytuacji	1 Informacje pozyskane od jednostek pomocniczych; 2 Informacje pozyskane w wyniku przeprowadzenia w terenie lustracji	Informacje przekazywane do inspektora ds. wojskowych i OC. Dalsze postępowanie zgodnie z decyzją Wójta

				przez pracowników urzędu; 3 Informacje pozy- skane od osób po- stronnych lub po- szkodowanych	
--	--	--	--	--	--

## 4. ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH

### 4.1 MODUŁY ZADANIOWE WÓJTA

**MODUŁY ZADANIOWE**, jako forma procedury zarządzania kryzysowego, opracowywane zostały na potrzeby fazy reagowania i odbudowy. Są one zestawieniem czynności i obowiązków uczestników zarządzania kryzysowego - podmiotów wiodących oraz pomocniczych, określonych w danym katalogu zadania. 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 wykonuje oraz jakimi dysponuje siłami i środkami.

Na podstawie § 1 Zarządzenia Nr 53/2019 Starosty Kartuskiego z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie aktualizacji Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego oraz Zarządzenia Wewnętrznego Nr 20/2019 Wójta Gminy Stężyca z dnia 4 lipca 2019r. w sprawie aktualizacji GPZK zostały wprowadzone do użytku służbowego w Gminie Stężyca następujące moduły, znajdujące się w odrębnym segregatorze, które zgodnie z § 2 powyższego zarządzenia, stanowią integralną część Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego:

1. **Moduł zadaniowy nr 1** - Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie gminy.
2. **Moduł zadaniowy nr 2** – Zwoływanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).
3. **Moduł zadaniowy nr 3** – Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego (GPZK) oraz – stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub w wyciągach z otrzymanych planów.
4. **Moduł zadaniowy nr 4** – Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w gminie 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. **Moduł zadaniowy nr 5** – Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie gminy oraz personelu własnego urzędu.

6. **Moduł Zadaniowy nr 6** – Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu gminy.

7. **Moduł zadaniowy nr 7** - Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze gminy.

8. **Moduł zadaniowy nr 8** - Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w Gminie Stężyca.

9. **Moduł zadaniowy nr 9** – Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie gminy.

10. **Moduł zadaniowy nr 10** – Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy.

11. **Moduł zadaniowy nr 11** – Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania / odbudowy na obszarze gminy.

12. **Moduł zadaniowy nr 12** - Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).

13. **Moduł zadaniowy nr 13** – Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.

14. **Moduł Zadaniowy nr 15** – Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidzianej dla funkcjonowania GCZK.

15. **Moduł zadaniowy nr 16** – Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnym funkcjonowania gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

Powyższe moduły zostały opracowane na podstawie ogólnego wzoru modułu według załącznika nr 2 do Zarządzenia Nr 53/2019 Starosty Kartuskiego z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie aktualizacji Gminnych Planów Zarządzania Kryzysowego (GPZK). W swej treści zawierają wszelkie podstawowe informacje dotyczące treści zadania, wykonawcy, celu zadania, oczekiwanego efektu, warunków operacyjnych realizacji zadania, przedsięwzięć do wykonania w ramach zadania oraz najistotniejsze elementy, gwarantujące wykonanie zadania tj:

1. Koncepcję działania, a w niej opis:
  - trybu uruchamiania zasobów;
  - organizacji kierowania / dowodzenia;
  - przedsięwzięcia reagowania.
2. Wsparcie ze strony innych instytucji;
3. Budżet zadania;
4. Podstawy prawne działań.



## 5. WSPÓŁDZIAŁANIE NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

**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 osiągnięcia wspólnych celów. Umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów.

Współdziałanie ma na celu synchronizację działań wszystkich organów systemu zarządzania kryzysowego w gminie, 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 Wójt, który jest organem wiodącym w sprawach zarządzania kryzysowego na administrowanym terenie, z wyjątkami określonymi w niniejszym planie.

W przypadku wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych na obszarze województwa, działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia i usuwaniem skutków zagrożeń kieruje wojewoda.

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.

Po zatwierdzeniu GPZK, wskazani w siatce bezpieczeństwa podmioty współpracujące w fazie reagowania, prześlą podmiotowi wiodącemu zestawienie posiadanych sił i środków oraz usług, które mogą być 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 realizuje:

1. **w obszarze decyzyjnym i opiniodawczo – doradczym** - Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
2. **w obszarze planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań oraz ostrzegania ludności o zagrożeniach i zasadach zachowania się w celu zapobiegania zagrożeniu lub minimalizowania skutków sytuacji kryzysowej** - Inspektor ds wojskowych i OC oraz inni pracownicy urzędu wyznaczeni doraźnie przez Wójta.

### **GŁÓWNE OBSZARY WSPÓŁDZIAŁANIA**

#### **1. W FAZIE ZAPOBIEGANIA**

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

#### **2. W FAZIE PRZYGOTOWANIA**

- opracowywanie siatki bezpieczeństwa;
- opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja GPZK;
- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach;
- uzgadnianie zakresu i sposobu wykonania zadań;
- uzgadnianie potrzeb w zakresie wyposażenia w sprzęt i do wspomaganie procesu zarządzania;

- opracowywanie raportów, analiz, programów i strategii postępowania;
- przygotowanie i realizacja porozumień i umów o współpracy;
- organizowanie i prowadzenie wspólnych szkoleń i ćwiczeń;
- zorganizowanie punktów kontaktowych, zapewniających sprawną wymianę informacji.

### **3. 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 przedstawiciela gminy w innych zespołach organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej.

### **4. W FAZIE ODBUDOWY**

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

## 6. TRYB URUCHAMIANIA SIŁ I ŚRODKÓW

Tryb uruchamiania sił i środków, w dużej mierze uzależniony będzie od zaistniałej sytuacji kryzysowej powstałej na terenie gminy.

Zgodnie z art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019r. Poz. 1398 ze zm.), organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy jest wójt .

W razie otrzymania informacji o zagrożeniu przez inny organ, podjęcie działań spoczywa na tym organie. Organ ten niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego lub niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach – art. 21 przywołanej wyżej ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

W przypadku , gdy zdarzenie dotyczące administrowanego terenu gminy, nabiera znamion kryzysu, zaś własne siły i środki są niewystarczające, Wójt występuje z wnioskiem do Starosty o wsparcie dodatkowymi siłami z powiatu, bądź bezpośrednio do wojewody, w razie wnioskowania o wydzielenie pododdziałów lub oddziałów SZRP – na podstawie art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

W razie zniszczeń o dużej skali, noszących znamiona klęski żywiołowej, Wójt występuje do wojewody z wnioskiem o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy, zaś wojewoda występuje do RM w przedmiotowej sprawie.

Wprowadzenie przez RM stanu klęski żywiołowej na terenie gminy powoduje, że organ władzy publicznej – Wójt działa w dotychczasowych strukturach organizacyjnych, w ramach przysługujących kompetencji z zastrzeżeniem przepisów powyższej ustawy. Działaniami na obszarze gminy (o ile stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze jednej gminy), kieruje wójt, który może wydawać polecenia wiążące organom jednostek pomocniczych, kierownikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę, kierownikom jednostek ochrony przeciwpożarowej, działających na obszarze gminy oraz kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez właściwe organy do jego dyspozycji i skierowanych do wykonywania zadań na obszarze gminy - art. 9 pkt 1 i 2 ustawy o stanie klęski żywiołowej.

W zakresie działań, o których mowa wyżej, wójt może występować do kierowników innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy z wnioskiem o wykonanie czynności niezbędnych w celu zapobieżenia skutków klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W razie odmowy wykonania tych

czynności lub ich niewłaściwego wykonania, wójt niezwłocznie zawiadamia organ, któremu podlega kierownik lub który sprawuje nadzór nad nim – art. 9 pkt. 3 ustawy o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U. z 2017r. Poz. 1897).

Tryb uruchamiania sił i środków odbywa się na zasadzie przekazania polecenia do działania drogą telefoniczną, lub w razie ograniczeń lub awarii dostępnych środków komunikacji elektronicznej, poprzez wyznaczonego pracownika urzędu, po potwierdzeniu zaistnienia sytuacji kryzysowej.

Część instytucji wymienionych w siatce bezpieczeństwa – Policja , PSP oraz OSP, z racji wykonywania ustawowych obowiązków, same poprzez stanowiska kierowania lub numer alarmowy 112, są zobowiązane do uruchomienia posiadanych sił i środków. Zaangażowanie tych elementów do działań związanych z sytuacją kryzysową na terenie gminy, następuje za zgodą stanowisk kierowania w/wym. instytucji.

***O wszelkich znamionach kryzysu, podejmowanych działaniach, rozwoju sytuacji oraz innych istotnych informacjach dotyczących zagrożenia terenu gminy, informowane jest na bieżąco PCZK w Kartuzach oraz WCZK w Gdańsku***

## 7. ZESTAWIENIE SIŁ I ŚRODKÓW PLANOWANYCH DO WYKORZYSTANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

### Straż Pożarna

Wiodącą rolę w systemie reagowania kryzysowego na terenie gminy spełnia ochotnicza straż pożarna - 6 jednostek, z których 3 jednostki, jak zaznaczono w poniższej tabeli są włączone do KSRG. Zadysonowanie sił i środków odbywa się poprzez Stanowisko Kierowania PSP w Kartuzach.

Jednostki te są kierowane do działań związanych:

- z pożarami;
- likwidacją miejscowych zagrożeń;
- wykonywania pomocniczych i specjalistycznych czynności ratowniczych w czasie klęsk żywiołowych;
- nadzoru nad przestrzeganiem przepisów przeciwpożarowych.

### Policja

W zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa publicznego na terenie gminy spełnia Policja, która poprzez miejscowy posterunek mieszczący się w Stężycy przy ul. Kartuskiej 25 i we współdziałaniu z KP Policji w Kartuzach koordynuje działania w zakresie:

- zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego w rejonach, gdzie są prowadzone akcje ratownicze;
- ochrony mienia na obszarach, z których została ewakuowana ludność;
- działań antyterrorystycznych;
- zapewnienia bezpieczeństwa podczas imprez masowych, meczów piłki nożnej oraz niepokojów społecznych;
- ostrzegania ludności o zagrożeniach;
- zabezpieczenia ewakuacji ludności;
- czynności dochodzeniowo – śledczych.

### **Jednostki organizacyjne gminy oraz jednostki pomocnicze**

Na podstawie odrębnych przepisów, w ramach podległości służbowej, wspierają wszelkie działania organu w sytuacjach kryzysowych, poprzez:

- udział w posiedzeniach GZZK;
- pomocy społecznej;
- informowaniu ludności o zagrożeniach na terenie gminy oraz gmin ościennych;
- zapewnieniu zakwaterowania osobom poszkodowanym w wyniku zdarzeń losowych, w tym awarii technicznych;
- pozyskaniu środków finansowych na odbudowę utraconych miejsc zamieszkania.

### **Jednostki zewnętrzne niepodległe służbowo, prowadzące działania na terenie gminy w zakresie reagowania na powstałe zagrożenia bądź odbudowy infrastruktury krytycznej, która stanowi ich własność**

Na podstawie odrębnych przepisów oraz zadań statutowych podejmują działania w zakresie:

- monitorowania i naprawy podległej infrastruktury;
- informowania lokalnych władz oraz mieszkańców o powstałych stratach, zagrożeniach i możliwościach przywrócenia funkcjonalności uszkodzonej infrastruktury;
- bieżącej wymiany y informacji w trakcie i po zdarzeniu;
- natychmiastowego reagowania na sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu określonych osób.

### **Jednostki nadrzędne – PCZK oraz WCZK**

W ramach ustawy o zarządzaniu kryzysowym zapewniają:

- wzajemną wymianę informacji;

- poprzez centra ZK całodobowo monitorują sytuację dla województwa;
- przesyłają ostrzeżenia do ich dalszego rozpropagowania na terenie gminy;
- uczestniczą w procesie reagowania na zdarzenia przekraczające możliwości gminy;
- wspierają lokalny samorząd w pozyskaniu środków finansowych na reagowanie i odbudowę infrastruktury, w tym IK.



**Jednostki OSP oraz ich wyposażenie**

Lp	Nazwa	Kat.	Pojazdy pożarnicze				Pompy		Radiostacje			Sprzęt ratownictwa drogowego	Agregaty prądotwórcze	PIŁY	Aparaty oddechowe	Sprzęt do ratownictwa nawodnego	UWAGI
			GLM / SOP	GBAM	GCBA M	SLR t	PŁYWAJĄCE	POSE	PRZEWOŹNE	STACJONARNE	SELEKTYWNE						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Stężycza	JOT II	2	-	1	1	2	-	4	1	1	2 Luk	3 po 2,2 KW	3	6	1 łódź, 2 kombinez.	Jed. KSRG
2	Szymbark	JOT I	-	1	1	1	3	-	4	1	1	3 Luk	3 po 1-7 KW; 2 po 2,2 KW	3	9	-	Jed. KSRG
3	Gołubie	JOT III	1	-	-	-	1	-	2	1	1	-	1 – 2,2 KW	2	4	-	

Lp	Nazwa	Kat.	Pojazdy pożarnicze				Pompy		Radiostacje			Sprzęt ratownictwa drogowego	Agregaty prądotwórcze	PIŁY	Aparaty oddechowe	Sprzęt do ratownictwa nawodnego	UWAGI
			GLM / SOP	GBAM	GCBA M	SLR t	PŁYWAJĄCE	POSE	PRZEWOŹNE	STACJONARNE	SELEKTYWNE						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
4	Kam. Szlach.	JOT III	-	1	-	-	1	-	2	1	1	1	1 – 2,2 KW	2	4	-	Jed. KSRG
5	Nowe Czaple	JOT III	1	-	-	-	1	-	2	1	1	-	1 – 2,2 KW	1	2	-	
6	Zgorzałe	JOT III	-	1	-	-	1	1	2	1	1	1	1 – 2,2 KW; 1 – 0,5 KW	2	2	1 łódź, 2 kombinez.	

**Jednostki specjalistyczne PSP, przewidziane do działania spoza terenu gminy**

1. Na akwenach wodnych – najbliższa jednostka ratownictwa wodnego:

Jednostka Ratowniczo – Gaśnicza PSP

Kościerzyna ul. Traugutta 6

tel. 686-33-86

686-30-37

686-33-68.

2. Komenda Miejska PSP

Pluton Chemiczny Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej Nr 1

Gdynia Śródmieście

ul. Władysława IV 12/14.

**Jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy oraz jednostki współdziałające**

Lp	Nazwa jednostki / instytucji lub funkcja	Dane adresowe jednostki	Dane kontaktowe jednostki (telefon, faks, e-mail)	INNE
1	2	3	4	5
<b>Jednostki organizacyjne gminy</b>				
1	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Stężycza ul. Parkowa 1; 83-322 Stężycza	Tel. 882-89-53, e-mail: gops@gminastezyca.pl	
2	Gminne Przedsiębiorstwo  Komunalne	Stężycza ul. Jana III Sobieskiego 31; 83-322 Stężycza	Tel. (58) 684-62-25 (26) e-mail: fax: (58) 684-62-29	
3	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej	Stężycza ul. Bernarda Sychty 32; 83-322 Stężycza	Tel. (58) 684-60-35 e-mail: spzoz.stezyca@lynx.pl fax: (58) 685-04-34	
4	Zespół Kształcenia i Wychowania w Stężycy	Stężycza ul. Abrahama 2; 83-322 Stężycza	Tel. (58) 684-33-10 e-mail: zkiwstezyca@gminastezyca.pl	
5	Zespół Kształcenia i Wychowania w Kamienicy Szlacheckiej	Kamienica Szlachecka ul. Długa 13; 83-323 Kam. Szlachecka	Tel. (58) 684-61-72 e-mail: zkiwkamienica@gminastezyca.pl	

6	Zespół Kształcenia i Wychowania w Klukowej Hucie	Klukowa Huta ul. Józefa Wybickiego 6; 83-322 Stężycza	Tel. (58) 684-33-12 e-mail: zkiwklukowahuta@gminastezyca.pl	
7	Zespół Kształcenia i Wychowania w Szymbarku	Szymbark ul. Szkolna 1; 83-315 Szymbark	Tel. (58) 684-37-03 e-mail: zkiwszymbark@gminastezyca.pl	
8	Zespół Kształcenia i Wychowania w Gołubiu	Gołubie ul. Sambora II 17; 83-316 Gołubie	Tel. (58) 684-37-03 e-mail: zkiwgołubie@gminastezyca.pl	
<b>Jednostki pomocnicze gminy – art. 5 ustawy o samorządzie gminnym</b>				
1	Sołectwo Czaple	Nowe Czaple 102; 83-324 Brodnica Górna	Tel. 608-740-412 e-mail: wojciehcyperski@wp.pl	
2	Sołectwo Pierszczewo	Pierszczewo 37; 83-316 Gołubie	Tel. 507-957-689 e-mail: sz.mielewczyk@wp.pl	
3	Sołectwo Gołubie	Gołubie ul. Spacerowa 4; 83-316 Gołubie	Tel. 607-916-892 e-mail: rozbud1977@wp.pl	
4	Sołectwo Sikorzyno	Sikorzyno ul. Rodu Wybickich 107; 83-316 Gołubie	Tel. 502-107-452 e-mail: kasiab208@wp.pl	
5	Sołectwo Nowa Wieś	Nowa Wieś 56; 83-323 Kamienica Szlachecka	Tel. 725-012-211 e-mail: brak	
6	Sołectwo Klukowa Huta	Kjukowa Huta ul. Rzemieślnicza 1;	Tel. 502-588-344	

		83-322 Stężycza	e-mail: hincajan@wp.pl	
7	Sołectwo Łosienice	Nowe Łosienice 37; 83-323 Kamienica Szlachecka	Tel. 691-663-972 e-mail: brak	
8	Sołectwo Niesiołowice	Niesiołowice 23; 83-320 Sulęczyno	Tel. 601-642-830 e-mail: hwiecek_xl@wp.pl	
9	Sołectwo Żuromino	Żuromino 18; 83-323 Kamienica Szlachecka	Tel. 660-679-882 e-mail: mir3829@o2.pl	
10	Sołectwo Kamienica Szlachecka	Kamienica Szlachecka ul. Spacerowa 3; 83-323 Kam. Szlachecka	Tel. 609-059-171 e-mail: brak	
11	Sołectwo Łączyno	Łączyno 6a; 83-323 Kamienica Szlachecka	Tel. 509-255-589 e-mail: adela.brzeska@wp.pl	
12	Sołectwo Stężycza	Stężycza ul. Jana III Sobieskiego 4; 83-322 Stężycza	Tel. 604-165-118 e-mail: jaan_cux@wp.pl	
13	Sołectwo Potuły	Potuły ul. Kamienna 9; 83-315 Szymbark	Tel. 605046-267 e-mail: fhurzaborowski1@o2.pl	
14	Sołectwo Szymbark	Szymbark ul. Ks. F. Motylewskiego 13; 83-315 Szymbark	Tel. 692-561-061 e-mail: marek.blok1@wp.pl	
15	Sołectwo Zgorzałe	Zgorzałe ul. Brzozowa 2; 83-322 Stężycza	Tel. 606-644-157 e-mail: j.cyman4855o2.pl@o2.pl	
16	Sołectwo Gapowo	Szczukowo 50; 83-322 Stężycza	Tel. 668-185-413 e-mail: bartelik04@wp.pl	
17	Sołectwo Stężycza Huta	Stężycza Huta 10; 83-322 Stężycza	Tel. 793-054-007	

			e-mail: anita-wiedemann@wp.pl	
18	Sołectwo Borucino	Borucino 4i; 83-323 Kamienica Szlachecka	Tel. 503-405-714 e-mail: marzena5454@wp.pl	
<b>Jednostki współdziałające</b>				
1	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej NOV MED	1. Kamienica Szlachecka ul. Długa 22a; 83-323 Kamienica Szlachecka; 2. Szymbark ul. Długa 31; 83-315 Szymbark	1. Tel. (58) 684-32-55 e-mail: novmed@wp.pl 2. Tel. (58) 684-38-22	
2	Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach	Kartuzy ul. Sambora 41; 83-300 Kartuzy	Tel. 685-22-22	Posterunek Policji w Stężycy Tel. 477422148
3	Leśnictwo Uniradze	Uniradze 1; 83-322 Stężycza	Tel. (58) 684-37-31 kom. 692-438-974	Nadleśnictwo Kartuzy ul. Nadleśniczego Stanisława Mościckiego 4; 83-300Kartuzy; tel. (58) 685-29-30, fax: (58) 685-29-32 e-mail: kartuzy@gdansk.lasy.gov.pl
4	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach			
5	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego	Gdańsk ul. Okopowa 21/27; 80-810 Gdańsk	Tel. 3010281; 30-77-322 e-mail: centrum@gdansk.uw.gov.pl fax (58) 30-15-435	Dyrektor WBiZK w Gdańsku

6	Energa Operator SA w Gdańsku – rejon Kartuzy	Kartuzy ul. 3 Maja 9; 83-300 Kartuzy	Tel. (58) 527-93-78 e-mail: rejon.kartuzy@energa.pl	
7	Powiatowy lekarz weterynarii	Kartuzy ul. Słoneczna 1; 83-300 Kartuzy	Tel. (58) 681-14-02 e-mail: piwkartuzy@gdansk.wiw.gov.pl	
8	Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska	Gdańsk ul. Trakt Św. Wojciecha 293; 80-001 Gdańsk - Lipce	Tel. (58) 309-49-11 e-mail: sekr@gdansk.wios.gov.pl	
9	Dyrektor Zarządu Dróg Wojewódzkich	Gdańsk ul. Mostowa 11a; 80-778 Gdańsk	Tel. (58) 32-64-997 fax. (58) 36-64-999 e-mail: sekretariat@zdgdansk.pl	
10	Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych	Kartuzy ul. Gdańska 26; 83-300 Kartuzy	Tel. (58) 681-07-15 / 16 fax. (58) 681-15-22 e-mail:zdpk@zdpk.pl	
11	Dyrektor Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w Gdańsku	Gdańsk ul. Okopowa 9; 80-819 Gdańsk	Tel. (58) 301-34-30 – oficer dyżurny	
12	Dyrektor Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Kartuzach	Kartuzy ul. Sambora 30a; 83-300 Kartuzy	Tel. (58) 681-07-21 e-mail: psse.kartuzy@pis.gov.pl	
13	Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa – oddział w Kościerzynie.	Kościerzyna ul. Zakładowa 6; 83-400 Kościerzyna	Tel. (58) 686-54-47 fax. (58) 686-24-57 e-mail: o- koscierzyna@piorin.gov.pl	Gdańsk ul. Na Stoku 48; Tel. (58) 303-36-35 (58) 303-14-50 fax. (58) 303-11-10 e-mail: wi- gdansk@piorin.gov.pl



## 8.PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ – MODUŁY ZADANIOWE WÓJTA

### 8.1 -MODUŁ ZADANIOWY NR 1

**Treść zadania:**

**Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie gminy.**

**Wykonawca zadania :** Wójt Gminy Stężycza

#### **I. Cel zadania**

Monitorowanie rozwoju niebezpiecznych zjawisk powstałych w wyniku sił natury oraz działalności człowieka oraz informowanie mieszkańców o możliwych zagrożeniach w sposób zwyczajowo przyjęty.

**Oczekiwany efekt:** zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom oraz uniknięcie lub zminimalizowanie strat w mieniu.

#### **II. Warunki operacyjne realizacji zadania**

1. brak zasilania w energię elektryczną,
2. utrudnienia w łączności, (telefonicznej, internetowej),
3. atmosfera niepokoju i niepewności,
4. brak bezpośredniego kontaktu z jednostkami pomocniczymi, wynikającego z braku narzędzi (internetu, telefonu lub nieobecności w miejscu zamieszkania).
5. Awaria systemu informatycznego
6. Nieobecność pracownika zajmującego się problematyką zarządzania kryzysowego.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Zapoznanie z otrzymaną informacją - ostrzeżeniem otrzymanym z jednostek nadrzędnych w formie komunikatów opracowanych przez WCZK, PCZK, IMGW, system Blue Alert,
2. Sprawdzenie autentyczności otrzymanej informacji (dotyczy informacji zgłaszanej przez osoby trzecie oraz specjalistyczne jednostki – Policję, Straż Pożarną, Wojsko),
3. Powiadomienie jednostki nadrzędnej – PCZK o powstałym zagrożeniu na terenie gminy, w razie otrzymania zgłoszenia od osób postronnych (osób trzecich) lub jednostek specjalistycznych – Policji, Straży Pożarnej, Wojska,
4. Analiza otrzymanych informacji (zagrożenia),
5. Przesłanie komunikatów lub innych istotnych zgłoszeń (zdarzeń) do jednostek podległych i współdziałających,
6. Osobiste dostarczenie komunikatów oraz ostrzeżeń do jednostek podległych i współdziałających przez pracownika (ów) urzędu w razie braku łączności,
7. Nawiązanie łączności z wójtem lub sekretarzem w razie otrzymania niepokojących informacji lub ostrzeżeń po godzinach pracy.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W gminie nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w nietypowych godzinach, inspektor ds wojskowych i OC nawiązuje łączność z wójtem lub w razie jego nieobecności z sekretarzem gminy, analizuje sytuację na terenie gminy, stawia się na wezwanie w urzędzie. Podejmuje działania, jak w części trzeciej oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niżej wymienionych sił i środków.

2. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji:

- Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie i Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,
- Sprzęt ciężki pozostający w dyspozycji Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego w Stężycy,
- Wozy bojowe z jednostek OSP w Kamienicy Szlacheckiej, Stężycy, Gołubia, Szymbarka, Zgorzałego i Czapel.

Zadysponowanie na potrzeby kryzysu następuje na polecenie wójta za zgodą dyrektorów i prezesa jednostek podległych urzędowi, a w przypadku sprzętu OSP - w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach.

3. Przewidziany sprzęt (dotyczy sprzętu mobilnego) nie będzie koncentrowany w wyznaczonym z góry miejscu. Użycie do akcji będzie odbywało się z miejsca stacjonowania.

#### **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem informowania ludności kieruje wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w :

Urządzie Gminy Stężycy

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycy

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74
- Sekretarz (58) 882-89-75
- Ins. ds wojskowych i OC (58) 882-89-48
- Sekretariat (58) 882-89-73.

Przekazywanie decyzji (informacji) będzie odbywało się przy wykorzystaniu środków technicznych pozostających w dyspozycji urzędu (telefony, internet,

faksy) – o ile nie będzie żadnych awarii tych urządzeń. W innym przypadku przekazywanie wszelkich informacji o sytuacji na terenie gminy, po ich zredagowaniu będą dostarczane osobiście przez wyznaczonych pracowników.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, kiedy zachodzi niebezpieczeństwo utraty życia lub zniszczenia mienia, zostaną użyte wozy bojowe OSP posiadające urządzenia głośno mówiące.

Powiadamy przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu, będą w podobny sposób powiadamiani o zagrożeniu.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. I wew.)
1. Zapoznanie z otrzymaną informacją – ostrzeżeniem otrzymanym z jednostek nadrzędnych w formie komunikatów opracowanych przez WCZK, PCZK, IMGW, system Blue Alert.			
Wydrukować otrzymaną informację – ostrzeżenie i dokonać rejestracji w dokumentacji gminnej	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie poprzez system BLUE ALERT
Wytypować jednostki z terenu gminy do poinformowania o zagrożeniu	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
W zależności od otrzymanej informacji i rozwoju sytuacji przyjąć jedną z form informowania, o których mowa w części B	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie

Informować na bieżąco wójta lub w razie jego nieobecności sekretarza o otrzymanych informacjach – ostrzeżeniach	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Osobiście lub telefonicznie
<b>2. Sprawdzenie autentyczności otrzymanej informacji (dotyczy informacji zgłaszanej przez osoby trzecie oraz specjalistyczne jednostki – Policję , Straż Pożarną, Wojsko).</b>			
Nawiązać łączności z osobą lub instytucją zgłaszającą zdarzenie (zagrożenie)	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
Ustalić w trakcie rozmowy telefonicznej: - dane osoby lub instytucji zgłaszającej; - dane kontaktowe (telefon. Mail, faks); - czy zgłaszana informacja pochodzi z tzw. pierwszej ręki, czy została przekazana przez osoby trzecie; - czy informacje przekazano do innej instytucji	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
<b>3. Powiadomienie jednostki nadrzędnej – PCZK o powstałym zagrożeniu na terenie gminy, w razie otrzymania zgłoszenia od osób postronnych (osób trzecich) lub jednostek specjalistycznych Policji, Straży Pożarnej, Wojska.</b>			
Sporządzić zwięzły i krótki meldunek na temat otrzymanego zgłoszenia i przesłać go na adres mailowy starostwa do PCZK	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową lub przez platformę e-PUAP

W celu upewnienia się, czy wiadomość dotarła do adresata, należy skontaktować się z przedstawicielem starostwa i przedstawić bieżącą sytuację w gminie	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
Utrzymywać stały kontakt, do czasu rozwiązania problemu	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
<b>4. Analiza otrzymanych informacji o zagrożeniu</b>			
Sprawdzić, jakiego rodzaju jest zagrożenie	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
Czy wymienione zagrożenie dotyczy gminy	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
Rozważyć, czy istnieje potrzeba powiadomienia jednostek sąsiednich	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
Nawiązać łączność z jednostką nadrzędną w celu wsparcia merytorycznego w zakresie pozyskania ekspertów	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie (tel. stacjonarny lub komórkowy)
<b>5. Przesłanie komunikatów lub ostrzeżeń do jednostek podległych i współdziałających</b>			
W oparciu o posiadaną bazę danych teleadresowych, niezwłocznie przekazać komunikaty i ostrzeżenia do jednostek podległych i współdziałających poprzez dostępne systemy	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie

teleinformatyczne			
Sprawdzić wynik dostarczonych komunikatów lub ostrzeżeń	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
Ponowić dostarczenie komunikatów lub ostrzeżeń do tych jednostek z których otrzymaliśmy wiadomość o jej niedostarczeniu	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie
<b>6. Osobiste dostarczenie komunikatów oraz ostrzeżeń do jednostek podległych i współdziałających przez pracownika (ów) urzędu w razie braku łączności</b>			
W odpowiedniej ilości wydrukować otrzymane komunikaty lub ostrzeżenia i przygotować ich pakiety dla określonych odbiorców	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Samochody prywatne
Wytypować spośród pracowników urzędu osoby do rozwiezienia przygotowanych komunikatów lub ostrzeżeń do odbiorców z którymi nie nawiązano łączności	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	-----
Udzielenie instruktażu pracownikom wyjeżdżającym w teren	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	_____
Przyjąć od wracających z terenu gminy pracowników meldunki o wykonaniu zadania, napotkanych trudnościach itp.	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	_____

7. Nawiązanie łączności z wójtem lub sekretarzem w razie otrzymania niepokojących informacji lub ostrzeżeń po godzinach pracy			
Poinformować o otrzymanej informacji	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
Przekazać swoje sugestie dotyczące oddziaływania na mieszkańców	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
W razie otrzymania informacji od osoby prywatnej, po sprawdzeniu informacji, powiadomić niezwłocznie jednostkę nadrzędną o powstałym zdarzeniu - zagrożeniu	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie

W Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego, w rozdziale drugim znajduje się opracowany zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, który zawiera:

- Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej;
- procedury reagowania kryzysowego, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- współdziałanie między siłami.

**Uwaga: Opracowany moduł określa działania podejmowane na poziomie zbierania danych i informowania. Dopiero z chwilą powstania sytuacji kryzysowej, na polecenie Wójta mogą zostać uruchomione – GZZK, SD, SWA, których zasady uruchomienia i funkcjonowania określa stosowna dokumentacja gminna. Dodatkowo mogą być zaangażowane siły zewnętrzne.**

#### V. Wsparcie ze strony innych instytucji

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:



1. PSP w Kartuzach,
2. sąsiednich OSP,
3. Policji,
4. PCZK w Kartuzach

#### **VI. Budżet zadania**

Zadanie realizowane ze środków własnych

#### **VII. Podstawy prawne działań**

- Art. 19 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007r (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 261 z późn. zm.),.
- Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca – Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 10 lutego 2016r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) na terenie Gminy Stężyca.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”**

## 8.2 - MODUŁ ZADANIOWY NR 2

**Treść zadania:**

**Zwoływanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK)**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężycza

### **I. Cel zadania**

Wsparcie organu gminy – Wójta w procesie reagowania na zaistniałe sytuacje kryzysowe. W szczególności przygotowanie wniosków do dalszego działania na podstawie analizy sytuacji z terenu.

**Oczekiwany efekt:** zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom oraz ich mieniu.

**Treść zadania:**

**Zwoływanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK)**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężycza

### **I. Cel zadania**

Wsparcie organu gminy – Wójta w procesie reagowania na zaistniałe sytuacje kryzysowe. W szczególności przygotowanie wniosków do dalszego działania na podstawie analizy sytuacji z terenu.

**Oczekiwany efekt:** zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom oraz ich mieniu

## **II. Warunki operacyjne realizacji zadania**

1. Naruszenia stanu bezpieczeństwa publicznego w Gminie Stężycza,
2. Konieczność powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”,
4. Wsparcia organów sąsiednich gmin działaniami zarządzania kryzysowego,
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.

## **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Polecenie zwołania posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
2. Powiadomienie członków GZZK o potrzebie natychmiastowego stawienia się w urzędzie
3. Przedstawienie członkom GZZK powodu zwołania posiedzenia
4. Postawienie zadań do wykonania
5. Zreferowanie Przewodniczącemu Zespołu poczynionych ustaleń i przedłożenie propozycji , w celu wypracowania decyzji do dalszego działania.

## **IV. Koncepcja działania**

### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W gminie nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego zwołanie GZZK w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w nietypowych godzinach, inspektor ds. wojskowych i OC po otrzymaniu polecenia bezpośrednio od wójta lub sekretarza stawia się w urzędzie, pobiera dokumentację GZZK i wzywa telefonicznie wszystkich członków do natychmiastowego stawienia się w urzędzie. W przypadku, kiedy informacja trafia bezpośrednio do inspektora ds. wojskowych, kontaktuje się z wójtem lub sekretarzem i postępuje zgodnie z otrzymanym poleceniem.

2. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji:

- 1) Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie i Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,
- 2) Sprzęt ciężki pozostający w dyspozycji Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego w Stężycy,
- 3) Wozy bojowe z jednostek OSP w Kamienicy Szlacheckiej, Stężycy, Gołubia, Szymbarka, Zgorzałego i Czapel,
- 4) Punkty alarmowania znajdujące się w sołectwach (18 sołectw), szkołach oraz w jednostkach OSP

Zadysponowanie na potrzeby kryzysu następuje na polecenie wójta za zgodą dyrektorów i prezesa jednostek podległych urzędowi, a w przypadku sprzętu OSP - w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Powiadomienie w/wym, punktów alarmowania odbywa się telefonicznie lub bezpośrednio przez wyznaczonego pracownika urzędu.

3. Przewidziany sprzęt (dotyczy sprzętu mobilnego) nie będzie koncentrowany w wyznaczonym z góry miejscu. Użycie do akcji będzie odbywało się z miejsca stacjonowania.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Zgodnie z Zarządzeniem Wewnętrznym Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, pracami zespołu kieruje Wójt, będący jednocześnie Przewodniczącym Zespołu, lub w razie jego nieobecności, w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej Sekretarz gminy – Zastępca Przewodniczącego Zespołu. Siedzibą zespołu jest:

Urządzie Gminy Stężycy

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycy

Telefony kontaktowe:

1. Wójt – (58) 882-89-74
2. Sekretarz (58) 882-89-75
3. Inspektor ds. wojskowych i OC (58) 882-89-48
4. Sekretariat (58) 882-89-73.

Informowanie wszystkich członków zespołu w celu przekazania niezwłocznie informacji będzie odbywać się telefonicznie . W razie braku łączności, informacja zostanie przekazana osobiście przez wyznaczonego pracownika.

Jeśli sytuacja będzie wymagała wsparcia przedstawicieli innych instytucji, osoby takie będą zapraszane do udziału w posiedzeniu (dotyczy mieszkańców gminy - specjalistów z różnych dziedzin znanych organowi lub poprzez jednostkę nadrzędną - powiat).

**UWAGA: Zawiadomienie członków zespołu o jego zwołaniu na potrzeby szkoleń lub ćwiczeń może się odbywać tradycyjnie – listownie lub przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności z kilkudniowym wyprzedzeniem.**

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. I wew.)
<b>1. Polecenie zwołania posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b>			
Wydanie polecenia sekretarzowi gminy do podjęcia działań	Wójt	Sekretarz	Osobiście lub telefonicznie
Powiadomienie inspektora ds wojskowych i OC o poleceniu wójta	Wójt	Sekretarz	Telefonicznie
<b>2. Powiadomienie członków GZZK o potrzebie natychmiastowego stawienia się w urzędzie</b>			
Stawienie się w urzędzie	Wójt	Inspektor ds. wojskowych i OC	.....
Pobranie dokumentacji GZZK	Wójt	Inspektor ds. wojskowych i OC	.....
Powiadomienie członków zespołu o zwołaniu posiedzenia	Wójt	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie lub przez wyznaczonego pracownika
<b>3. Przedstawienie członkom GZZK powodu zwołania posiedzenia</b>			
Opis sytuacji w gminie	Wójt	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	osobiści
Oddziaływanie powstałej sytuacji na sąsiednie gminy	Wójt	Inspektor ds. wojskowych i OC	osobiści
<b>4. Postawienie zadań do wykonania</b>			
Określenie możliwości gminy w kontekście zaistniałej sytuacji	Wójt	Wybrani członkowie GZZK	osobiści
Zawiadomienie jednostek ościennych o ewentualnym		Inspektor ds. wojskowych i OC	

zdarzeniu na terenie gminy i możliwości jego oddziaływania na te jednostki	Wójt		Telefonicznie, faksem , mailem
Zawiadomienie jednostki nadrzędnej – powiatu o zwołaniu posiedzenia zespołu	Wójt	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie, faksem , mailem
5. Zreferowanie Szefowi Zespołu poczynionych ustaleń i przedłożenie propozycji ,w celu wypracowania decyzji do dalszego działania	Wójt	Wybrani członkowie GZZK	osobiści

#### V. Wsparcie ze strony innych instytucji

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:

- PSP w Kartuzach,
- sąsiednich OSP,
- Policji,
- PCZK w Kartuzach

#### VI. Budżet zadania

1. Zadanie realizowane ze środków własnych
2. Z rezerwy celowej o której mowa w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.

**UWAGA: Zgodnie z opinią Regionalnej Izby Obrachunkowej w Gdańsku – rezerwa celowa na zarządzanie kryzysowe jest związana z wydatkami nieprzewidywanymi, niezaplanowanymi, które mogą powstać w sytuacji kryzysowej, będącej następstwem określonych zagrożeń (związek przyczynowo – czasowy z zaistnieniem sytuacji kryzysowej).**

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26.04.2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2022r. poz. 261 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
3. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężyca z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężyca z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężyca z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”**



## 8.3 - MODUŁ ZADANIOWY NR 3

### Treść zadania:

Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w gminnym planie zarządzania kryzysowego (GPZK) oraz – stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub w wyciągach z otrzymanych planów.

**Wykonawca zadania :** Wójt Gminy Stężycza

### I. Cel zadania

- Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
- Ustalanie kierunków działań redukujących, lub eliminujących prawdopodobieństwo naruszenia stanu bezpieczeństwa publicznego w Gminie Stężycza, lub w znacznym stopniu ograniczających jego skutki.
- Podejmowanie działań mających na celu powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
- Przedstawianie realnych możliwości użycia sił i środków reagowania będących w dyspozycji poszczególnych członków Zespołu.
- Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Naruszenia stanu bezpieczeństwa publicznego w Gminie Stężycza.

2. Konieczność powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”.
4. Wsparcia organów sąsiednich gmin działaniami zarządzania kryzysowego.
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Podjęcie decyzji o zwołaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Podejmowanie działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo w znacznym stopniu ograniczających jej skutki.
3. Podejmowanie działań polegających na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
4. Podejmowanie działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W Gminie Stężycza nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w godzinach pozasłużbowych, inspektor ds wojskowych i OC nawiązuje łączność z wójtem lub w razie jego nieobecności z sekretarzem gminy, analizuje sytuację na terenie gminy, stawia się na wezwanie w urzędzie. Przystępuje do realizacji zdefiniowanych wyżej przedsięwzięć do wykonania w ramach zadania oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niżej wymienionych sił i

środków.

Osoby wymienione w niniejszym module zobowiązane są osiągnąć gotowość do działania:

- a) w godzinach pracy urzędu – w czasie 2 godzin od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia,
- b) poza godzinami pracy urzędu – w czasie 4 od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia.

2. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:

- Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie oraz Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,
- W porozumieniu z prezesem GPK pojazdy pozostające w dyspozycji przedsiębiorstwa,
- Pojazdy przedsiębiorców realizujące na podstawie zawartych umów zadania zimowego utrzymania dróg,
- Wozy bojowe z jednostek OSP w Szymbarku, Gołubiu. Stężycy, Zgorzałem oraz Czaplach,
- Patrol Komisariatu Policji w Przodkowie
- Sołtysi 18 sołectw Gminy Stężycy wraz z sołeckimi Punktami Alarmowania

Zadysponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie Wójta, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół, prezesa GPK, przedsiębiorców realizujących zimowe utrzymanie dróg. Zadysponowanie sił z jednostek OSP następuje w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Zadysponowanie Patrolu Policji następuje w porozumieniu z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach.

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.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w:

Urządzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

1. Wójt – (58) 882-89-74
2. Sekretarz Gminy – (58) 882-89-75
3. Sekretariat wójt – (58) 882-89-73
4. Kancelaria podawcza – (58) 882-89-40
5. Faks – (58) 882-89-99
6. Inspektor ds wojskowych i OC – (58) 882-89-48

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 osobiście przez wyznaczonych pracowników z wykorzystaniem prywatnych pojazdów.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu: będą w podobny sposób powiadamiani o zagrożeniu.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
1. <a href="#">Podjęcie decyzji o zwołaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.</a>			
Wydrukowanie otrzymanej informacji i zarejestrowanie w urzędzeniu ewidencyjnym	Wójt Gminy	Pracownik gminy przyjmujący informację	Drogą mailową, faksem, telefonicznie poprzez system BLUE ALERT
Podjęcie decyzji o zwołaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Zgodnie z dokumentacją gminną
Określenie czasu, miejsca posiedzenia i składu osobowego	Wójt Gminy	Sekretarz	Zgodnie z dokumentacją gminną
Zapoznanie uczestników posiedzenia GZZK z sytuacją	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	osobiście
<p>Odpowiedzialnym za prowadzenie dokumentacji zespołu i powiadamianie członków zespołu, przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych, o posiedzeniach lub ćwiczeniach jest inspektor do spraw wojskowych, OC, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych w urzędzie, który wszelkie działania z tym związane uzgadnia z wójtem. Z posiedzenia zespołu oraz ćwiczeń sporządza się protokół, który po zatwierdzeniu przez wójta pozostawia się w dokumentacji - § 2 pkt. 4 i 5 Zarządzenia Wewnętrznego Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycza z dnia 11.12.2017r. w sprawie powołania GZZK.</p>			

2. Podejmowanie działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo w znacznym stopniu ograniczających jej skutki.			
Analiza zaistniałej sytuacji, określenie prognozy rozwoju.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik lub przedstawiciel jednostki podległej	osobiście
Określenie podejmowanych działań, analiza kolejności podejmowanych działań oraz przewidywanego zakresu działania.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik lub przedstawiciel jednostki podległej	osobiście
Uzgodnienie zakresu współdziałania z wyznaczonymi osobami z sąsiednich gmin.	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	E-mail, faks, osobiście
Ustalenie zakresu i sposobu współdziałania z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Telefonicznie, faks, e-mail, osobiście
Nawiązanie łączności radiowej z instytucjami współdziałającymi	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Radiotelefonem alarmowym
Utrzymywanie stałego kontaktu z Wójtem do czasu rozwiązania problemu	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Telefonicznie, osobiście
3. Podejmowanie działań polegających na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.			
Analiza rozwoju sytuacji, określenie prognozy rozwoju.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik lub przedstawiciel jednostki podległej	

Analiza skuteczności podejmowanych działań oraz przewidywanego zakresu działania.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik lub przedstawiciel jednostki podległej	
Współdziałanie z wyznaczonymi osobami z sąsiednich gmin.	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	E-mail, faks, osobiście
Podjęcie decyzji w zakresie wystąpienia do wojewody z wnioskiem o skierowanie Sił Zbrojnych – polecenie przygotowania wniosku	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	E-mail, e-PUAP
Współdziałanie z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Telefonicznie i inne dostępne środki
Utrzymywanie łączności radiowej z instytucjami współdziałającymi	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Wyznaczone kanały radiowe
Utrzymywanie stałego kontaktu z Wójtem do czasu rozwiązania problemu	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Telefonicznie lub osobiście
<b>4. Podejmowanie działań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania.</b>			
Analiza rozwoju sytuacji, określenie prognozy przywrócenia zdolności reagowania.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik lub przedstawiciel jednostki podległej	
Współdziałanie z wyznaczonymi osobami z sąsiednich gmin.	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	E-mail, faks, osobiście
Współdziałanie z Siłami Zbrojnymi	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Komunikacja według odrębnych ustaleń

skierowanymi do działań.			
Współdziałanie z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Telefonicznie i inne dostępne środki
Utrzymywanie łączności radiowej z instytucjami współdziałającymi	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	Wyznaczone kanały radiowe
Utrzymywanie stałego kontaktu z Wójtem do czasu rozwiązania problemu	Wójt Gminy	Ins. ds. wojskowych i OC	osobiście

W Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Stężyca, w rozdziale drugim znajduje się opracowany zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, który zawiera:

- zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej;
- procedury reagowania kryzysowego, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- współdziałanie między siłami.

#### **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach,
- Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej Gminy Stężyca,



- Komisariat Policji w Stężycy.

## **VI. Budżet zadania**

1. Zadanie realizowane ze środków własnych, a w razie udziału podmiotów wspierających, ze środków tych podmiotów.
2. Dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

## **VII. Podstawy prawne działań**

- Art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm);
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1897);
- Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.4 - MODUŁ ZADANIOWY NR 4

### **Treść zadania:**

Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w gminie 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 :** Wójt Gminy Stężycza

### **I. Cel zadania**

Organizacja współdziałania pomiędzy instytucjami uczestniczącymi w procesach reagowania kryzysowego na szczeblu gminy z uwzględnieniem ich miejsca w czasie realizacji zadań. Wyznaczenie organu decyzyjnego i koordynującego, głównego wykonawcy i wykonawcy pomocniczego.

Minimalizacja:

- zasięgu wystąpienia kryzysu;
- jego natężenia;
- czasu trwania;
- ilości ofiar;
- wielkości strat materialnych;
- późniejszych skutków jego wystąpienia.

## **II. Warunki operacyjne realizacji zadania**

1. Czas rozpoczęcia sytuacji kryzysowej(pora roku, dzień tygodnia, pora doby);
2. Warunki meteorologiczne;
3. Czas od chwili rozpoczęcia kryzysu do chwili rozpoczęcia działań antykryzysowych;
4. Miejsce wystąpienia kryzysu;
5. Intensywność i zasięg początku sytuacji kryzysowej;
6. Zasoby antykryzysowe znajdujące się na danym terenie;
7. Przerwy w dopływie mediów koniecznych do działania;
8. Chaos informacyjny;
9. Oczekiwania społeczeństwa ;
10. Panika i niepokoje związane z sytuacją;
11. Presja czasu;
12. Zakłócenia w łączności;
13. Brak osób funkcyjnych i decydentów;
14. Brak odpowiedniego sprzętu w dostatecznej ilości;
15. Awarie sprzętu;
16. Niedostateczna liczba personelu.

## **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Przyjąć wiadomość o kryzysie.

2. Powiadomić wójta.
3. Uzyskać w miarę możliwości potwierdzenie i jak najwięcej informacji dotyczącej kryzysu.
4. Powołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
5. Uruchomienie Systemu Stałego Dyżuru.
6. Zaalarmować podmioty i organizacje, które wezmą udział w działalności antykryzysowej (policja, straż pożarna, służba zdrowia, służba weterynaryjna, służby drogowe).
7. Zawiadomić starostwo i wojewodę o zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości przekazać dane o oczekiwanej pomocy z ich strony.
8. Zawiadomić sąsiednie gminy o zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości przekazać dane o oczekiwanej pomocy z ich strony.
9. Zabezpieczyć zagrożony obszar i przygotować mieszkańców do ewakuacji w podane miejsce.
10. Jeżeli działalność antykryzysową przejmie inny podmiot podporządkować się jego decyzjom.
11. Ewakuować mieszkańców.
12. Zabezpieczyć drogi dojazdowe i ewakuacji;
13. Zorganizować zabezpieczenie logistyczne dla sił antykryzysowych (paliwo, woda pitna, prowiant, możliwość odpoczynku, naprawy sprzętu, dodatkowe zakupy, przyjęcie pomocy).
14. Zorganizować własny system łączności.
15. Zorganizować system pomocy poszkodowanym.

#### **IV. Koncepcja działania**

##### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

###### **Zasady ogólne**

1. Podmioty biorące udział w działalności antykryzysowej w pierwszej fazie wykorzystują środki będące w ich dyspozycji.

2. Na polecenie Wójta przygotowywane są do wydania środki i sprzęt będący w dyspozycji Urzędu Gminy.
3. Działającym siłom przekazywana jest informacja o przygotowywanych zasobach i miejscu ich wydania.
4. Wójt zwraca się o pomoc do jednostek nadrzędnych, z tą samą prośbą zwraca się do sąsiednich gmin.
5. W miarę możliwości dokonywane są na bieżąco konieczne zakupy w handlu.
6. Przekazuje się działającym siłom dane dotyczące miejsca, czasu i sposobu uzupełnienia zasobów.
7. Wójt organizuje miejsce zbiórki dla dodatkowych sił i środków, które planowane są do wejścia do akcji.
8. Miejsce pracy Wójta – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
9. Wszystkie prośby o dodatkowy sprzęt powinny być kierowane do GZZK.
10. W terenie działania koordynuje wyznaczona osoba będąca w kontakcie z Wójtem.

### **Zasoby gminne**

W Gminie Stężycza nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w godzinach pozastębowych, inspektor ds wojskowych i OC nawiązuje łączność z wójtem lub w razie jego nieobecności z sekretarzem gminy, analizuje sytuację na terenie gminy, stawia się na wezwanie w urzędzie. Przystępuje do realizacji zdefiniowanych wyżej przedsięwzięć do wykonania w ramach zadania oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niżej wymienionych sił i środków.

Osoby wymienione w niniejszym module zobowiązane są osiągnąć gotowość do działania:

- w godzinach pracy urzędu – w czasie 2 godzin od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia,
- poza godzinami pracy urzędu – w czasie 4 od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia.

Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:

- Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie i Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,
- W porozumieniu z prezesem GPK pojazdy pozostające w dyspozycji spółki,
- Pojazdy przedsiębiorców realizujące na podstawie zawartych umów zadania zimowego utrzymania dróg,
- Wozy bojowe z jednostek OSP w Szymbarku, Gołubiu, Zgorzałym, Stężycy oraz Czaplach,
- Patrol Komisariatu Policji w Stężycy,
- Sołtysi 18 sołectw Gminy Stężycza wraz z sołeckimi Punktami Alarmowania.

Zadysponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie Wójta, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół, prezesa GPK, przedsiębiorców realizujących zimowe utrzymanie dróg. Zadysponowanie sił z jednostek OSP następuje w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Zadysponowanie Patrolu Policji następuje w porozumieniu z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach.

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.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Działalnością antykryzysową na terenie gminy kieruje Wójt.

W przypadku jego nieobecności Sekretarz Gminy.

Podmiot doradczy stanowi Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK).

Miejsce pracy GZZK jest sala konferencyjna mieszcząca się na piętrze w budynku Urzędu Gminy, przy ulicy Parkowej 1.

GZZK składa się z wyznaczonych specjalistów i może być uzupełniony na polecenie Wójta o kolejne osoby, które usprawnią jego pracę.

Łączność powinna być utrzymywana w sposób ciągły poprzez uruchomiony System Stałego Dyżuru (SSD), ponieważ członkowie GZZK mogą wykonywać

zadania w różnych miejscach.

Łączność powinna być realizowana wszelkimi dostępnymi sposobami: radiowa telefoniczna (komórkowa, sieciowa), e-milowa, osobista. W razie braku możliwości przekazania informacji przy pomocy wymienionych środków, informacje, decyzje, polecenia będą formułowane pisemnie i dostarczane osobiście przez łączników z wykorzystaniem prywatnych pojazdów.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu: będą w podobny sposób powiadamiani o zagrożeniu.

W przypadkach szczególnych gdy dowodzenie przejmuje inny podmiot (PSP, Policja) elementy gminne przejmują zadania doradcze wykonując polecenia kierujących.

Całym procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w :

Urzędzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74

- Sekretarz Gminy – (58) 882-89-75

- Sekretariat (58) 882-89-73

- Faks (58) 882-89-99

- Ins.ds wojskowych i OC (58) 882-89-48

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
1. Przyjąć wiadomość o kryzysie.			
Sekretariat urzędu, inna osoba otrzymuje informację o sytuacji kryzysowej od świadka lub anonimowej osoby postronnej. W trakcie ewentualnej rozmowy telefonicznej stara się uzyskać maksymalną ilość informacji o sytuacji oraz osobie powiadamiającej. W trakcie rozmowy stara się zachować spokój zadając konkretne pytania osobie powiadamiającej.	Obsada sekretariatu, osoba otrzymująca sygnał	Obsada sekretariatu, osoba otrzymująca sygnał	Telefon, e-mail., rozmowa osobista
Wiadomość jest przekazywana przez podmioty oficjalne tj. policję, służbę drogową, służbę weterynaryjną, straż pożarną, służbę zdrowia itp.	Obsada sekretariatu, osoba otrzymująca sygnał	Obsada sekretariatu, osoba otrzymująca sygnał	BlueAlert, telefon, e-mail.



<b>2. Powiadomienie wójta</b>			
Osoba, która otrzymała sygnał powiadamiania Burmistrza/Wójta lub zastępcę o otrzymanym sygnale i przekazuje maksimum informacji jakie udało się jej uzyskać w trakcie rozmowy z powiadamiającym	Wójt	Obsada sekretariatu, osoba otrzymująca sygnał	Telefon, e-mail., kontakt osobisty
Wiadomości przekazywane przez podmioty oficjalne tj. policję, służbę drogową, służbę weterynaryjną, straż pożarną, służbę zdrowia itp. są przekazywane Wójtowi	Wójt	Wójt	Blue Alert, telefon, e-mail
<b>3. Uzyskać w miarę możliwości potwierdzenie i jak najwięcej informacji dotyczącej kryzysu;</b>			
Wójt poleca sekretarzowi pozyskanie jak najwięcej informacji na temat otrzymanego sygnału, szczególnie w przypadku otrzymania sygnału od osoby postronnej	Wójt	Sekretarz	Telefon, e-mail., rozmowa osobista
Analizuje otrzymane dane oceniając ich prawdziwość i możliwość rozwoju sytuacji. Kontaktuje się z odpowiednimi	Wójt	Wójt	telefon, e-mail.

służbami i ustala dalszy ciąg postępowania.			
<b>4. Powołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b>			
Wójt w sposób ciągły analizuje napływające dane z miejsca kryzysu pod kontem rozwoju sytuacji. Jeżeli napływające informacje są coraz bardziej niepokojące i świadczą o niepomyślnym rozwoju sytuacji Wójt podejmuje decyzję o powołaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	telefon, e-mail., polecenie osobiste
W przypadkach szczególnych skład GZZK na polecenie Wójta może zostać powiększony o innych specjalistów z terenu gminy. Specjaliści ci mogą stanowić element doradczy ukierunkowujący działanie GZZK.	Wójt	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	telefon, e-mail., polecenie osobiste
GZZK rozpoczyna działalność w wyznaczonym miejscu, które jest ogólnodostępne i odpowiednio oznaczone	Wójt	Sekretarz	
<b>5. Uruchomienie Systemu Stałego Dyżuru</b>			

W celu usprawnienia działalności GZZK i łączności na polecenie Wójta uruchamiany jest przy GZZK System Stałego Dyżuru (SSD). Przejmuje on całą łączność ze wszystkimi podmiotami biorącymi udział w działaniu.	Wójt	Starszy dyżurny	telefon, e-mail., polecenie osobiste
SSD rozwijany jest i działa zgodnie z obowiązującymi dokumentami	Starszy dyżurny	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste
<b>6. Zaalarmować podmioty i organizacje, które wezmą udział w działalności antykryzysowej (policja, straż pożarna, straż gminna, służba zdrowia, służba weterynaryjna, służby drogowe);</b>			
W przypadku niekorzystnego rozwoju sytuacji Wójt zwraca się do innych podmiotów o włączenie się do działań antykryzysowych	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	telefon, e-mail, polecenie osobiste
Wójt przekazuje dane o rozwoju sytuacji i określa zakres oczekiwanej pomocy, czas jej trwania i inne niezbędne informacje.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail, polecenie osobiste
<b>7. Zawiadomić starostwo i województwo o zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości przekazać dane o oczekiwanej pomocy z ich strony.</b>			
Z chwilą wystąpienia sytuacji kryzysowej Wójt powiadamia o tym fakcie starostwo powiatowe i urząd wojewódzki.	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.,
Przez cały czas na polecenie składa bieżące meldunki o	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.

rozwoju sytuacji i podjętym przeciwdziałaniu			
W przypadku niekorzystnego rozwoju sytuacji lub kryzysu wykraczającego poza możliwości gminy zwraca się o udzielenie pomocy.	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.
Określa zakres oczekiwanej pomocy i miejsce gdzie pomoc powinna dotrzeć.	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.
Na bieżąco przekazuje dane o rozwoju sytuacji i realizuje zalecenia przełożonych.	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.
<b>8. Zawiadomić sąsiednie gminy o zaistniałej sytuacji. W miarę możliwości przekazać dane o oczekiwanej pomocy z ich strony.</b>			
Z chwilą wystąpienia sytuacji kryzysowej Wójt powiadamia o tym fakcie sąsiednie gminy z informacją czy rozwijająca się sytuacja może zagrozić ich terenom.	Wójt	Wyznaczony pracownik	radio, telefon, e-mail.,
Na ich prośbę w miarę możliwości i rozwoju sytuacji przekazuje aktualne dane o kryzysie.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.
W przypadku niekorzystnego rozwoju sytuacji i wyczerpywania się własnych zasobów zwraca się o udzielenie pomocy do sąsiednich gmin.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.
W prośbie o pomoc muszą być określone wszystkie konieczne dane dotyczące tej pomocy	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.

9. Zabezpieczyć zagrożony obszar i przygotować mieszkańców do ewakuacji w podane miejsce.			
Z chwilą wystąpienia sytuacji kryzysowej Wójt na bieżąco analizuje sytuację ze szczególnym uwzględnieniem obszaru jaki może zostać objęty kryzysem. Określa niebezpieczne rejony.	Wójt	_____	_____
W przypadku niekorzystnego rozwoju sytuacji przekazuje mieszkańcom tych rejonów swoją decyzję o ich przygotowaniu się do ewakuacji podając sygnał do ewakuacji, sposób ewakuacji i miejsce ewakuacji. Jednocześnie podaje w jaki sposób zostanie zabezpieczone pozostawione mienie. Uzgadnia ten fakt z policją.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail, polecenie osobiste
Przygotowanie do ewakuacji nie musi być równoznaczne z ewakuacją. Ewakuacja może nie zostać ogłoszona.	_____	_____	_____
10. Jeżeli działalność antykryzysową przejmie inny podmiot podporządkować się jego decyzjom			
Rodzaj kryzysu może wyjść poza możliwości antykryzysowe gminy. W takim przypadku kierownictwo przejmuje podmiot uprawniony w tym kierunku.	Podmiot wiodący	_____	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste
Działalność gminy zostaje prowadzona do funkcji zabezpieczającej i pomocniczej.	Wójt	_____	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste

Gmina staje się podmiotem współpracującym.			
<b>11. Ewakuować mieszkańców</b>			
Ewakuacja mieszkańców może zostać ogłoszona po wcześniejszym przygotowaniu lub bez ogłoszenia przygotowania.	Wójt	_____	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste
Z chwilą ogłoszenia ewakuacji mieszkańcy powinni otrzymać wszystkie konieczne dane dotyczące ewakuacji.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste
Podczas ewakuacji prowadzona jest kontrola wykonywania poleceń przez mieszkańców.	Wójt	Policja	_____
Nadzór nad pozostawionym mieniem przejmują policja.	Wójt	Policja	_____
<b>Zabezpieczyć drogi dojazdowe i ewakuacji;</b>			
Sytuacja kryzysowa swym zasięgiem może objąć duży obszar gminy. Pożar lub skutki wichury mogą sprawić, że drogi na danym obszarze będą nieprzejezdne. W ramach pomocy na obszarze kryzysu może pojawić się wiele podmiotów spoza gminy. Konieczne stanie się doprowadzić ratowników w miejsce działania najkrótszą i bezpieczną trasą. Wyznacza się nową sieć dogodnych dróg dojazdowych i	Wójt, Policja	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste

ewakuacji w taki sposób aby zabezpieczyć możliwości poruszania się pojazdów wielkogabarytowych, specjalnych.			
W koniecznych przypadkach wyznacza się przewodników, którzy doprowadzą siły w rejonu działania.	Wójt Policja	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail. polecenie osobiste
13. Zorganizować zabezpieczenie logistyczne dla sił antykrzysowych (paliwo, woda pitna, prowiant, możliwość odpoczynku, naprawy sprzętu, dodatkowe zakupy, przyjęcie pomocy)			
Podanie uczestnikom akcji sposobu zgłaszania potrzeb materiałowych, sposobu uzupełniania zużywanych zapasów, miejsca.	Wójt, sekretarz	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.
W przypadku zużycia bieżących zapasów do uczestników działań kierowane będą materiały pochodzące z pomocy sąsiedzkiej lub zakupów dokonywanych na bieżąco w miarę potrzeb	Wójt, sekretarz	Dyżurny i zmiana dyżurna	
Zapotrzebowania dotyczące sprzętu powinny zawierać dokładne dane sprzętu lub części koniecznych do zakupu.	_____	_____	
a) Zorganizowanie własnego systemu łączności			
W rejonach działania oprócz systemu łączności, ogólnej	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.

zorganizować własny system łączności			
Własny system łączności będzie dodatkowym zabezpieczeniem, a jednocześnie pozwoli Wójtowi otrzymywać informacje szybciej i bezpośrednio z żądanego miejsca.	Wójt	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.
b) <u>Zorganizowanie systemu pomocy poszkodowanym;</u>			
Jak najszybciej określić potrzeby osób w różny sposób poszkodowanych w czasie kryzysu.	Wójt GOPS	Dyżurny i zmiana dyżurna	radio, telefon, e-mail.
Angażując wszystkie możliwe siły i środki przystąpić do udzielania pomocy poszkodowanym. Do pomocy zaangażować wszystkie możliwe organizacje i instytucje z terenu gminy.	Wójt GOPS	Dyżurny i zmiana dyżurna	Telefonicznie lub poprzez wyznaczonego pracownika

W Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Stężycza w rozdziale drugim znajduje się opracowany zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, który zawiera:

- zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej;
- procedury reagowania kryzysowego, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- współdziałanie między siłami.



Bez względu na to, czy gmina na której terenie doszło do kryzysu, będzie podmiotem wiodącym w działalności antykryzysowej czy współpracującym koniecznie przez cały czas musi współpracować z podmiotami nadrzędnymi jak powiat czy województwo, równoległymi jak sąsiednie gminy, czy podmiotami specjalistycznymi jak straż pożarna, policja.

#### **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach,
- Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej Gminy Stężyca,
- Komisariat Policji w Stężycy.

#### **VI. Budżet zadania**

#### **VII. Podstawy prawne działań**

- Art. 19 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007r (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1897);
- Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężyca z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężyca z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężyca z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.5 - MODUŁ ZADANIOWY NR 5

**Treść zadania:**

**Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie gminy oraz personelu własnego urzędu.**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężyca

### **I. Cel zadania**

Skuteczne ostrzeżenie i zaalarmowanie ludności aktualnie znajdującej się terenie gminy o wystąpieniu zagrożenia. Skuteczne ostrzeżenie i zaalarmowanie personelu Urzędu Gminy oraz wszystkich pozostałych osób znajdujących się w obiektach urzędu gminy o wystąpieniu zagrożenia.

**Oczekiwany efekt:** zminimalizowanie skutków zagrożenia dla ludności przebywającej na terenie gminy, zwierząt i mienia oraz zminimalizowanie skutków zagrożenia dla osób znajdujących się w obiektach urzędu gminy.

### **II. Warunki operacyjne realizacji zadania**

1. Brak zasilania w energię elektryczną,
2. Utrudnienia w łączności (telefonicznej, internetowej),
3. Brak bezpośredniego kontaktu z jednostkami pomocniczymi, wynikającego z braku środków łączności (Internetu, telefonu lub nieobecności w miejscu zamieszkania).
4. Awaria systemu informatycznego,
5. Nieobecność pracownika zajmującego się problematyką zarządzania kryzysowego.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Zapoznanie się z informacją otrzymaną z jednostek nadrzędnych w formie komunikatów opracowanych przez WCZK, PCZK, IMGW, system Blue Alert.
2. Powiadomienie jednostki nadrzędnej o powstałym zagrożeniu na terenie gminy.
3. Analiza informacji o zagrożeniu,
4. Przesłanie informacji do jednostek podległych i współdziałających oraz zagrożonej ludności.
5. Przekazywanie informacji przez łączników.
6. Nawiązanie łączności z wójtem lub sekretarzem w razie otrzymania niepokojących informacji lub ostrzeżeń po godzinach pracy.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W Gminie Stężycza nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w godzinach pozastużbowych, inspektor do spraw wojskowych i OC nawiązuje łączność z wójtem lub w razie jego nieobecności z sekretarzem gminy, analizuje sytuację na terenie gminy, stawia się na wezwanie w urzędzie. Przystępuje do realizacji zdefiniowanych wyżej przedsięwzięć do wykonania w ramach zadania oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niżej wymienionych sił i środków.

Osoby wymienione w niniejszym module zobowiązane są osiągnąć gotowość do działania:

- a) w godzinach pracy urzędu – w czasie 2 godzin od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia,
- b) poza godzinami pracy urzędu – w czasie 4 od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia.

2. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:

- a) Budynki Szkół w Stężycy, Gołubiu, Szymbarku, Klukowej Hucie, Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalno – bytowym – punkty alarmowania,
- b) Pojazdy pozostające w dyspozycji GPK w Stężycy,
- c) Pojazdy przedsiębiorców realizujące na podstawie zawartych umów zadania zimowego utrzymania dróg,
- d) Wozy bojowe z jednostek OSP Stężycza, Gołubie, Szymbark, Zgorzałe, Czaple, Kamienica Szlachecka – punkty alarmowania,
- e) Patrol z Komisariat Policji w Stężycy,
- f) Sołtysi 18 sołectw Gminy Stężycza – punkty alarmowania.

Zadysponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie Wójta, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół, Prezesa miejscowego GPK, przedsiębiorców realizujących zimowe utrzymanie dróg. Zadysponowanie sił z jednostek OSP następuje w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Zadysponowanie Patrolu Policji następuje w porozumieniu z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach.

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.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w :

Urzędzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74

- Sekretarz Gminy – (58) 882-89-75
- Inspektor ds wojskowych i OC – (58) 882-89-48
- Sekretariat – (58) 882-89-73
- Faks – (58) 882-89-99

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 osobiście przez wyznaczonych pracowników z wykorzystaniem prywatnych pojazdów.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu będą w podobny sposób powiadamiani o zagrożeniu.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
1. Zapoznanie z informacją otrzymaną z jednostek nadrzędnych w formie komunikatów opracowanych przez WCZK, PCZK, IMGW, system Blue Alert.			
Wydrukowanie otrzymanej informacji i zarejestrowanie w dokumentacji gminnej	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie poprzez system BLUE ALERT
Wytypowanie jednostek z terenu gminy do poinformowania o zagrożeniu	Wójt Gminy	Sekretarz	Sołtysi, dyrektorzy szkół, inne podmioty
Ustalenie podstawowej formy informowania w zależności od otrzymanej informacji i rozwoju sytuacji	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie
Informowanie na bieżąco wójta lub sekretarza o otrzymanych informacjach – ostrzeżeniach	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Osobiście lub telefonicznie
2. Powiadomienie jednostki nadrzędnej o powstałym zagrożeniu na terenie gminy.			

Przyjęcie informacji o powstałym zagrożeniu	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	
Weryfikacja prawdziwości i skali zagrożenia	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	
Sporządzenie meldunku na temat zagrożenia i przesłanie do PCZK	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	E-mail, faks, telefonicznie
Uzgodnienie z przedstawicielem starostwa (PCZK) sposobu przeciwdziałania zagrożeniu	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie
Utrzymywanie stałego kontaktu z Wójtem do czasu rozwiązania problemu	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Osobiście lub telefonicznie
<b>3. Analiza informacji o zagrożeniu</b>			
Identyfikacja rodzaju zagrożenia	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	
Analiza stopnia zagrożenia dla terenu gminy	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	
Uruchomienie działania Drużyny Wykrywania i Alarmowania	Wójt Gminy	Komendant DWA	Zgodnie z zarządzeniem Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca
Analiza potrzeby powiadomienia sąsiednich gmin	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Gminy: Kartuzy, Somonino, Sulęcyno, Sierakowice, Chmielno, Kościerzyna
Nawiązanie łączności z jednostką nadrzędną w celu wsparcia merytorycznego w zakresie pozyskania ekspertów	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie (telefon stacjonarny lub komórkowy)

#### 4. Przesłanie informacji do jednostek podległych i współdziałających oraz zagrożonej ludności

Przekazanie komunikatów i ostrzeżeń do jednostek podległych i współdziałających poprzez dostępne systemy teleinformatyczne	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie
Sprawdzenie dostarczenia komunikatów lub ostrzeżeń	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	
Powtórne dostarczenie komunikatów lub ostrzeżeń do jednostek, do których nie dotarła wiadomość	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie

#### 5. Przekazywanie informacji przez wyznaczonych pracowników

Wydrukowanie komunikatów lub ostrzeżeń i przygotowanie pakietów dla określonych odbiorców	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Samochody prywatne pracowników lub bus gminny
Udzielenie instruktażu pracownikom wyjeżdżającym w teren	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	
Przyjęcie meldunków o wykonaniu zadania od pracowników wracających z terenu gminy, napotkanych trudnościach itp.	Wójt Gminy	Sekretarz /Inspektor ds. wojskowych i OC	dokumentujący



6. Nawiązanie łączności z wójtem lub sekretarzem w razie otrzymania niepokojących informacji lub ostrzeżeń po godzinach pracy

Poinformowanie o otrzymanym sygnale	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
Przedstawienie propozycji sposobu oddziaływania na mieszkańców	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie
Powiadomienie starostwa o otrzymaniu informacji o zagrożeniu od postronnej osoby	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Telefonicznie

W Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Stężycza, w rozdziale drugim znajduje się opracowany zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, który zawiera:

- zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej;
- procedury reagowania kryzysowego, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- współdziałanie między siłami.

#### V. Wsparcie ze strony innych instytucji

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:

- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kartuzach,
- Komenda Powiatowa Policji w Kartuzach,

- Jednostki Ochotniczej Straży Pożarnej Gminy Stężycza,
- Komisariat Policji w Stężycy.

#### **VI. Budżet zadania**

Zadanie realizowane ze środków własnych, a w razie udziału podmiotów wspierających, ze środków tych podmiotów.

#### **VII. Podstawy prawne działań**

1. Art. 19 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007r (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.),
2. § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2013, poz. 96);
3. Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężycza – Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 10 lutego 2016r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) na terenie Gminy Stężycza.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.6 - MODUŁ ZADANIOWY NR 6

### Treść zadania:

**Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu gminy.**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężycza

### 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. Zadanie realizowane będzie głównie w II (przygotowanie) i III (reagowanie) fazie reagowania 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 GCZK a uczestnikami zdarzenia oraz innymi osobami.
2. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej,
3. Utrudnienia w łączności, (telefonicznej, internetowej)

4. Możliwy chaos organizacyjny, atmosfera niepokoju, presja czasu.

5. Absencja pracowników urzędu,

6. Awarie systemu informatycznego,

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności w Urzędzie Gminy w Stężycy.

2. Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika, osób do pracy zmianowej, wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu z zakresu 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**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów:**

1. W czasie godzin pracy urzędu;

1) Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez sekretariat Wójta Gminy;

- a) Zanotowanie danych dotyczących osoby zgłaszającej imię, nazwisko i adres, numer telefonu, reprezentowaną instytucję lub inne dane niezbędne do utrzymania kontaktu ze zgłaszającym,
  - b) W przypadku wątpliwości, co do wiarygodności zgłoszenia oddzwonienie na podany numer telefonu celem potwierdzenia,
  - c) Otrzymywanie informacji odbywa się za pomocą technicznych środków łączności,
  - d) Przekazanie informacji Wójtowi Gminy, czas -niezwłocznie
- Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy, czas – niezwłocznie.
  - Uruchomienie działań zgodnie z dokumentacją systemu stałego Dyżuru (SSD).

## 2. Poza godzinami pracy urzędu;

1) Przyjęcie informacji przez Wójta i podjęcie decyzji o uruchomienie punktu informacyjnego - czas do 1godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.

- Przyjęcie informacji przez Sekretarza lub pracownika ds wojskowych i OC powiadomienie Wójta Gminy i podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego,- czas do 1 godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.
- Uruchomienie działań zgodnie z dokumentacją stałego Dyżuru (SSD).

## 2. Siły i środki własne, w dyspozycji do działań:

Budynek Urzędu Gminy – wyposażenie sekretariatu, lub budynek w zapasowym miejscu pracy wraz z wyposażeniem.

Obsada zgodnie z dokumentacją SSD.

3. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy GCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp. są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

4. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy GCZK są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

## B. Organizacja kierowania/dowodzenia

Procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy, ul. Parkowa 1, 83-32 Stężycy, lub w zastępczym miejscu pracy.

Wójt (58) 882-89-74

Sekretarz (58) 882-89-75

Sekretariat (58) 882-89-73

Inspektor ds. wojskowych i OC (58) 882-89-48

Faks (58) 882-89-99

E – mail: [stezyca@gminastezyca.pl](mailto:stezyca@gminastezyca.pl)

Przekazywanie informacji, decyzji odbywa się za pomocą środków technicznych pozostających w dyspozycji urzędu ( telefony, faksy e -mail).

W przypadku zerwania w/w łączności, kontakt odbywać się będzie gońcem, poprzez softysów, komunikaty pisemne lub przez środki nagłaśniające na samochodach OSP i Policji.

## C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
a) <b>Podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności w Urzędzie Gminy w Stężycy.</b>			

Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez sekretariat Wójta Gminy	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni
Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez inne osoby	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni
Zanotowanie danych dotyczących osoby zgłaszającej imię, nazwisko i adres, numer telefonu, reprezentowaną instytucję lub inne dane niezbędne do utrzymania kontaktu ze zgłaszającym,	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	Telefonicznie, e - mail, fax, kontakt bezpośredni
<b>b) Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika, osób do pracy zmianowej, wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu z zakresu i sposobie przekazywania informacji.</b>			
Wyznaczenie rzecznika prasowego - kierownika grupy.	Wójt Gminy	Osoba wyznaczona	kontakt bezpośredni
Wyznaczenia pomieszczenia do pracy oraz zabezpieczenie logistyczne.	Wójt Gminy	Sekretarz gminy	kontakt bezpośredni
Przygotowanie dokumentów oraz sprzętu łączności	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / informatyk	kontakt bezpośredni
<b>3. Uruchomienie punktu informacyjnego – pod wyznaczonym adresem i numerem telefonu.</b>			
Podjęcie decyzji o rozpoczęciu pracy punktu informacyjnego dla ludności w Urzędzie Gminy lub zastępczym miejscu pracy	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	kontakt bezpośredni
Powiadomienie wyznaczonych pracowników	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	Telefonicznie, lub kontakt bezpośredni

Wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu z zakresu i sposobu przekazywania informacji	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	kontakt bezpośredni
---	------------	---------------------------------------	---------------------

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
<b>– Przekazanie informacji mediom i obywatelom o uruchomieniu punktu informacyjnego dla ludności.</b>			
Przekazanie informacji ludności na obszarze gminy za pomocą posiadanych systemów komunikacji (telefonicznie, e-mail, faksem, media publiczne, ogłoszeniem tekstowym lub przez megafony, syreny).	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni
Przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności gminy.	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub poszczególne zmiany SSD	Telefonicznie, e-mail, fax, komunikaty
Zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformację), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania.	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub poszczególne zmiany SSD	Telefonicznie, email, fax, komunikaty
Regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze działania gminy.	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub poszczególne zmiany SSD	Telefonicznie, email, fax, komunikaty



Organizować cykliczne konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub poszczególne zmiany SSD	Telefonicznie, e-mail, fax, komunikaty, konferencje prasowe.
<b>– Nadzorowanie pracy punktu informacyjnego.</b>			
Sprawdzanie obecności osób na stanowisku pracy.	Wójt Gminy	Sekretarz gminy	kontakt bezpośredni
Sprawdzanie przyjęcia i obiegu informacji w punkcie informacyjnym.	Wójt Gminy	Sekretarz gminy	kontakt bezpośredni
<b>– Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.</b>			
Zorganizować spotkanie GZZK	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni

Przeprowadzenie analizy sytuacji na terenie gminy i przedstawienie wniosków Wójtowi Gminy	Wójt Gminy	Sekretarz gminy / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni
Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.	Wójt Gminy	Sekretarz gminy	
Przekazanie informacji ludności na obszarze gminy za pomocą posiadanych systemów komunikacji (telefonicznie, e-mailem, faksem, media publiczne, ogłoszeniem tekstowym lub przez megafony, ).	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub zmiany SSD	Telefonicznie, e-mail, fax, Komunikaty, kontakt bezpośredni

## V. Wsparcie ze strony innych instytucji

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

## VI. Budżet zadania

Zadanie realizowane ze środków własnych urzędu gminy.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.);
2. Ustawa dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1914);
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiotelefonii i telewizji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1722);
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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1568);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym . (Dz. U. z 2004 r. Nr 98 poz.978);
7. Zarządzenie Nr 92/2010 Wójta Gminy Stężycy z dnia 15 września 2010 r. w sprawie opracowania Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
9. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężycy z dnia 5.09.2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężycy.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.7 - MODUŁ ZADANIOWY NR 7

### Treść zadania:

Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze gminy

**Wykonawca zadania :** Wójt Gminy Stężyca

### I. Cel zadania

Określenie sposobu organizowania punktu informacyjnego o ofiarach sytuacji kryzysowej. **Oczekiwany efekt:** 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 przepływu informacji pomiędzy GZZK, a uczestnikami zdarzenia oraz innymi osobami.
2. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej,
3. Utrudnienia w łączności, (telefonicznej, internetowej)
4. Możliwy chaos organizacyjny, atmosfera niepokoju, presja czasu.
5. Absencja pracowników urzędu,
6. Awarie systemu informatycznego,

### III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

1. Podjęcie decyzji o potrzebie zorganizowania systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej.

2. Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika, osób 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. Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.

#### **IV. Koncepcja działania**

##### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W czasie godzin pracy urzędu;

1) Przyjęcie i sprawdzenie wiarygodności informacji przez sekretariat Wójta Gminy;

- 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 Wójtowi Gminy, czas - niezwłocznie

2) Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy, czas – niezwłocznie.

3) Uruchomienie działań zgodnie z planem systemu stałego Dyżuru (SSD).

2. Poza godzinami pracy urzędu;

1) Przyjęcie informacji przez Wójta i podjęcie decyzji o uruchomienie punktu informacyjnego – czas do 1godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.

2) Przyjęcie informacji przez Sekretarza Gminy lub inspektora ds wojskowych i OC, powiadomienie Wójta i podjęcie decyzji o uruchomieniu punktu informacyjnego,- czas do 1 godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.

3) Uruchomienie działań zgodnie z planem systemu stałego Dyżuru (SSD).

3. Siły i środki własne, w dyspozycji do działań:

Budynek Urzędu Gminy – sekretariat wraz z wyposażeniem (telefon faks, komputer) oraz gabinet sekretarza wraz z wyposażeniem (telefon, komputer, radiotelefon alarmowy).

Obsada zgodnie z planem SSD.

4. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy GZZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp. są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

5. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy GZZK są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

6. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:

- Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie oraz Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,

- Pojazdy pozostające w dyspozycji Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego w Stężycy,

- Pojazdy przedsiębiorców realizujące na podstawie zawartych umów zadania zimowego utrzymania dróg,

- Wozy bojowe z jednostek OSP w Szymbarku, Gołubiu Stężycy, Zgorzalem. Czaplach oraz Kamienicy Szlacheckiej,

- Patrol Komisariatu Policji w Stężycy

- Łącznicy-kierowcy ujęci w Planie Stałego Dyżuru.

- Sołtysi 18 sołectw Gminy Stężycy wraz z sołeckimi Punktami Alarmowania.

Zadysponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie Wójta, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół, prezesa GPK, przedsiębiorców realizujących zimowe utrzymanie dróg. Zadysponowanie sił z jednostek OSP następuje w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Zadysponowanie Patrolu Policji następuje w porozumieniu z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w

Kartuzach.

7. 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.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w:

Urządzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74

- Sekretarz Gminy – (58) 882-89-75

- Sekretariat wójta – (58) 882-89-73

- faks – (58) 882-89-99

- Kierownik GOPS (58) 882-89-53

- Inspektor ds. wojskowych i OC – (58) 882-89-48

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, decyzje, polecenia będą formułowane pisemnie i dostarczane osobiście przez łączników z wykorzystaniem prywatnych pojazdów.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu: będą w podobny sposób powiadamiani o zagrożeniu.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Podjęcie decyzji o potrzebie zorganizowania systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej</li> </ul>			
Analiza sytuacji pod względem potrzeby zorganizowania systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej	Wójt Gminy	Kierownik GOPS / Inspektor ds wojskowych i OC	osobiście
Ustalenie adresatów informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej. Dokonanie ustaleń ze Starostą Kartuskim i Dyrektorem WBizK PUW	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, email, fax, kontakt bezpośredni
Uzgodnienie sposobu napływu informacji o ofiarach od służb ratowniczych i porządkowych oraz wyznaczonych pracowników urzędu działających w miejscu zdarzenia	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu	Telefonicznie, email, fax, kontakt bezpośredni
Ustalenie zasad sprawdzania wiarygodności danych o ofiarach	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, email, fax, kontakt bezpośredni
Zanotowanie danych dotyczących osoby zgłaszającej imię, nazwisko i	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	Telefonicznie, email, fax, kontakt bezpośredni



adres, numer telefonu, reprezentowaną instytucję lub inne dane niezbędne do utrzymania kontaktu ze zgłaszającym,			
<ul style="list-style-type: none"> <li>Zorganizowanie punktu informacyjnego, wyznaczenie kierownika, osób do pracy zmianowej, wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktażu z zakresu i sposobie przekazywania informacji.</li> </ul>			
Wyznaczenie rzecznika prasowego - kierownika grupy.	Wójt Gminy	Wyznaczony pracownik	kontakt bezpośredni
Wyznaczenia pomieszczenia do pracy oraz zabezpieczenie logistyczne.	Wójt Gminy	Sekretarz gminy	kontakt bezpośredni
Przygotowanie dokumentów, sprzętu w tym telefonów oraz radiotelefonu alarmowego.	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	kontakt bezpośredni
<p>3. Uruchomienie punktu informacyjnego – pod wyznaczonym adresem i numerem telefonu.</p>			
Podjęcie decyzji o rozpoczęciu pracy punktu informacyjnego dla ludności w Urzędzie Gminy lub innym miejscu	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	kontakt bezpośredni

Powiadomienie wyznaczonych pracowników	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	Telefonicznie, lub kontakt bezpośredni
Wydanie dokumentów oraz udzielenie instruktarzu z zakresu i sposobie przekazywania informacji	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub I zmiana SSD	kontakt bezpośredni
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="#">Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.</a></li> </ul>			
Zorganizować spotkanie GZZK	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie, e-mail, fax, kontakt bezpośredni
Przeprowadzenie analizy sytuacji na terenie gminy i przedstawienie wniosków Wójtowi Gminy	Wójt Gminy	Kierownik GOPS / Inspektor ds wojskowych i OC	osobiście
Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.	Wójt Gminy	Sekretarz	
Przekazanie informacji ludności na obszarze gminy za pomocą posiadanych systemów komunikacji (telefonicznie, emailem, faxem, media publiczne, ogłoszeniem tekstowym lub przez megafony, ).	Wójt Gminy	Obsługa sekretariatu lub zmiany SSD	Telefonicznie, email, fax, Komunikaty, kontakt bezpośredni

W Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego, w rozdziale drugim znajduje się opracowany zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, który zawiera:

1. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
2. tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków, uczestniczących w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej;
3. procedury reagowania kryzysowego, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych;
4. współdziałanie między siłami.

#### **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

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

#### **VI. Budżet zadania**

Zadanie realizowane ze środków własnych, a w razie udziału podmiotów wspierających, ze środków tych podmiotów.

#### **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1914);
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiotelefonii i telewizji ( tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1722);

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 (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1568);
  6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym . (Dz. U. z 2004 r. Nr 98 poz. 978).
  7. Zarządzenie Nr 92/2010 Wójta Gmin Stężycy z dnia 15 września 2010 roku w sprawie opracowania GPZK.
  8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
  9. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężycy z dnia 5 września 2016 roku w sprawie utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężycy.
- Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.

## 8.8 - MODUŁ ZADANIOWY NR 8

**Treść zadania:**

**Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w Gminie Stężyca.**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężyca

### **I. Cel zadania**

Zorganizowanie skutecznego systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w Gminie Przodkowo. Zapobieżenie wystąpienia ostrych reakcji po traumatycznych oraz zespołu stresu pourazowego.

**Oczekiwany efekt:** zminimalizowanie skutków zaistniałej sytuacji kryzysowej poprzez udzielenie wsparcia psychologicznego ofiarom, rodzinom, bliskim. Zakłada się, że udzielone wsparcie psychologiczne zmniejszy negatywne skutki.

### **II. Warunki operacyjne realizacji zadania**

1. Brak zasilania w energię elektryczną.
2. Braki w dostępności lokali mieszkalnych.
3. Utrudnienia w łączności (telefonicznej, internetowej).
4. Atmosfera niepokoju i niepewności.
5. Brak bezpośredniego kontaktu z jednostkami pomocniczymi, wynikającego z braku środków łączności (internetu, telefonu lub nieobecności w miejscu zamieszkania).

6. Awaria systemu informatycznego.
7. Nieobecność pracownika zajmującego się problematyką zarządzania kryzysowego.

Przewiduje się, że potrzeba zorganizowania systemu wsparcia psychologicznego może wystąpić w przypadku wystąpienia typowych sytuacji kryzysowych, do których możemy zaliczyć przede wszystkim klęski żywiołowe, katastrofy komunikacyjne i pożary.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Zapoznanie się z zaistniałą sytuacją.
2. Utworzenie siatki dostępnych specjalistów.
3. Wystąpienie do starosty o udzielenie pomocy w zakresie skierowania dodatkowego personelu psychologicznego.
4. Zorganizowanie bazy lokalowej niezbędnej do udzielenia wsparcia.
5. Monitorowanie stanu psychicznego poszkodowanych i rodzin.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

##### **Personel zasadniczy**

1. W Gminie Stężycza nie funkcjonuje w systemie ciągłym dostęp do uprawnionego psychologa. W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej który swą siedzibę ma w budynku urzędu gminy, dyżuruje raz w tygodniu psycholog, który w razie potrzeby służy fachową pomocą w podległych szkołach.
2. W razie wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia psychologicznego, Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej po zapoznaniu się z sytuacją przedstawia Wójtowi zamiar utworzenia systemu wsparcia psychologicznego.
3. Do działań w zakresie wsparcia psychologicznego mogą zostać skierowani:

- Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Stężycy;
- Psychologowie Centrum Interwencji Kryzysowej w Kartuzach, ul. Gdańska 12;
- Psychologowie i pedagodzy Poradni Psychologiczno -Pedagogicznej w Kartuzach, ul. Kolejowa 17.

4. Udzielenie wsparcia przez osoby, o których mowa w pkt. 3 lit. c), wymaga wystąpienia Wójta do Starosty Kartuskiego. W wystąpieniu należy przedstawić ogólną sytuację kryzysową i zakres potrzeb osobowych.

#### **Personel pomocniczy oraz zaplecze**

- Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Stężycy, ul. Bernarda Sychty 32
- Publiczny ZOZ w Kamienicy Szlacheckiej i Szymbarku (NOVMED).
- Dodatkowe doraźne poradnie psychologiczne utworzone stosownie do potrzeb na bazie podległych szkół z terenu gminy

#### **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem zorganizowania systemu wsparcia psychologicznego kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu

w:

Urząd Gminy Stężycy

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycyca

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74
- Sekretarz Gminy – (58) 882-89-75

- Psycholog Punktu Konsultacyjnego – (58) 882-89-52
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej – tel. (58) 882-89-53
- Inspektor ds wojskowych i OC – (58) 882-89-48
- Sekretariat – (58) 882-89-73
- Faks – (58) 882-89-99

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, decyzje, polecenia będą formułowane pisemnie i dostarczane osobiście przez wskazanych pracowników gminy.

W celu dotarcia do ofiar sytuacji kryzysowej z informacjami o możliwości otrzymania wsparcia psychologicznego, w sytuacji zagrożenia utraty życia ludzi, zwierząt, utraty mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu, w podobny sposób będą powiadamiani o zagrożeniu.



### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
1. Zapoznanie się z zaistniałą sytuacją			
Zapoznanie się z zaistniałą sytuacją kryzysową, wstępne oszacowanie liczby ofiar oraz liczby osób wymagających udzielenia pomocy psychologicznej	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	Pisemne przedstawienie wstępnego raportu Wójtowi.
Uruchomienie systemu Stałego Dyżuru (jeśli występuje potrzeba)	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie
Zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (jeśli występuje taka potrzeba)	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Drogą mailową, faksem, telefonicznie lub przez wyznaczonego pracownika
1. Utworzenie siatki dostępnych specjalistów			
Określenie potrzeb w zakresie liczby niezbędnych specjalistów	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	-----
Ustalenie liczby dostępnych specjalistów.	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.	-----

Wezwać drugą zmianę SD	Starszy dyżurny I zmiany	Dyżurny Stałego Dyżuru I zmiany	Telefonicznie lub poprzez łącznika
Sporządzić meldunek na temat sytuacji i przesać go na adres mailowy starostwa do PCZK	Wójt Gminy	Zmiana dyżurna Stałego Dyżuru	Drogą mailową lub faksem
2. <b>Wystąpienie do starosty o udzielenie pomocy w zakresie skierowania dodatkowego personelu psychologicznego.</b>			
Sporządzić wniosek do Starosty Kartuskiego o udzielenie wsparcia w zakresie skierowania personelu i przesać go na adres mailowy starostwa do PCZK	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej / Inspektor ds wojskowych i OC	E-mail, faks
W celu upewnienia się, czy wiadomość dotarła do adresata, należy skontaktować się z przedstawicielem starostwa i przedstawić bieżącą sytuację w gminie	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Telefonicznie
Bieżące analizowanie potrzeby utrzymywania Stałego Dyżuru	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	-----
4. <b>Zorganizowanie bazy lokalowej niezbędnej do udzielenia wsparcia.</b>			
Wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym oraz nadzorowanie przygotowania	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	-----
Określenie potrzeb w zakresie zorganizowania bazy lokalowej	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	-----

niezbędnej do utworzenia punktów wsparcia			
Określenie podstawowych wymogów stawianych poszczególnym lokalom	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	Telefonicznie lub osobiście
Analiza możliwości utworzenia punktów, określenie niezbędnego czasu na ich utworzenie, oszacowanie kosztów	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	-----
Informowanie ofiar o utworzeniu punktów wsparcia psychologicznego	Wójt Gminy	Dyrektorzy szkół, sołtysi	Poprzez wyznaczonych pracowników
<b>5. Monitorowanie stanu psychicznego poszkodowanych i rodzin.</b>			
Monitorowanie stanu psychicznego poszkodowanych i rodzin	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	Poprzez podległych pracowników
Przedstawianie propozycji w zakresie udzielenia poszkodowanym i rodzinom dodatkowej pomocy	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	osobiście
Analizowanie potrzeby utrzymywania dodatkowo utworzonych punktów	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	osobiście
Sporządzenie raportu końcowego i sprawozdania z udzielonej pomocy	Wójt Gminy	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	-----

## **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

W zależności od rozwoju sytuacji przewiduje się wsparcie z niżej wymienionych instytucji:

- Wydział Ochrony Zdrowia i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach, ul. Dworcowa 1;
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego, ul. Dworcowa 1;
- Centrum Interwencji Kryzysowej w Kartuzach, ul. Gdańska 12;
- Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna w Kartuzach, ul. Kolejowa 17.

## **VI. Budżet zadania**

Zadanie realizowane ze środków własnych, a w razie udziału podmiotów wspierających, ze środków tych podmiotów

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Art. 5 ust. 2 pkt. 3 lit. f i art. 19 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r. (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 z późn. zm.),
2. Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Stężyca.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.9 - MODUŁ ZADANIOWY NR 9

### Treść zadania:

**Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie Gminy**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężycza

#### I. Cel zadania

Podjęcie działań administracyjnych umożliwiających wsparcie ze strony oddziałów Sił Zbrojnych, zgodnie z art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym..

**Oczekiwany efekt:** wzmocnienie sił zarządzania kryzysowego działających na terenie gminy, w celu jak najszybszego opanowania sytuacji kryzysowej i przywrócenia stanu sprzed wystąpienia zdarzenia.

#### II. Warunki operacyjne realizacji zadań

1. Wystąpienie zdarzenia kryzysowego na dużą skalę
2. Niewystarczająca ilość sił i środków do opanowania sytuacji kryzysowej,
3. Sytuacja niecierpiąca zwłoki,
3. Możliwy chaos organizacyjny,
4. Bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi oraz ich mienia,

- 5. Atmosfera niepokoju, niepewności,
- 6. Możliwe przerwy w dostawach wody, prądu, energii elektrycznej.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

- zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie gminy, powodującego możliwość użycia Sił zbrojnych RP,
- sporządzenie oraz złożenie wniosku do Wojewody 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 lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do Ministra Obrony Narodowej, do wiadomości Dowódcy Operacyjnego RSZ i WSZW w Gdańsku.

## **4. KONCEPCJA DZIAŁANIA:**

### **A. Tryb uruchamiania zasobów:**

1. zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie gminy 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 GZZK monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego,
  3. zwołuje się posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w składzie określonym przez Wójta,
  4. analiza możliwości własnych w zakresie przeciwdziałania skutkom sytuacji kryzysowej na posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zakończona wnioskiem o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia administracji publicznej w sytuacji kryzysowej,
  5. 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,
  6. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonuje analizy złożonego wniosku pod kątem możliwości użycia sił Zbrojnych RP w danej sytuacji kryzysowej,
  7. 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 WSZW w Gdańsku,
  8. miejsce pracy: Urząd Gminy w Stężycy, ul. Parkowa 1, sala narad (w przypadku posiedzeń GZZK),

9. wyżywienie zabezpiecza Wójt w ramach cateringu z miejscowych placówek handlowych.

**B: Organizacja kierowania/dowodzenia:**

- kierowaniem, koordynacją działań i współdziałaniem z innymi podmiotami na miejscu zajmuje się Wójt, bądź podmiot właściwy w reagowaniu na dane zdarzenie,
- Dane kontaktowe:
- Urząd Gminy Stężycy ul. Parkowa 1;
- Telefony kontaktowe: Wójt (58) 882-89-74; Sekretarz (58) 882-89-75; sekretariat wójta (58) 882-89-73; kancelaria podawcza (58) 882-89-40; Inspektor ds. wojskowych i OC |(58) 882-89-48; faks (58) 882-89-99;
- przekazanie decyzji lub informacji wymaga akceptacji Wójta lub w razie jego nieobecności Sekretarza;
- ze strony Sił Zbrojnych RP podmiotem organizacyjnym jest Dowództwo Operacyjne Rodzajów Sił Zbrojnych oraz Wojewódzki Sztab Wojskowy.

**C. Przedsięwzięcia reagowania:**

Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. wew.)
<b>1. Zaistnienie zdarzenia ujętego w art. 25 ustawy o zarządzaniu kryzysowym na terenie gminy powodującego konieczność użycia Sił Zbrojnych RP</b>			
Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Zgodnie z § 4 Zarządzenia Wewnętrznego Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy w sprawie powołania GZZK
Analiza możliwości własnych w zakresie przeciwdziałania skutkom sytuacji kryzysowej oraz postępu działań zmierzających do jej likwidacji na posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,	Wójt Gminy	GZZK	-----



zakończonego decyzją o potrzebie wnioskowania o wydzielenie pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia gminy 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 <i>(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.)</i>	Wójt Gminy	GZZK	Poprzez platformę e-PUAP lub pod wskazany adres e-mail
Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego dokonuje analizy złożonego wniosku pod kątem możliwości użycia sił Zbrojnych RP w danej sytuacji kryzysowej	WBiZK PUW w Gdańsku	WBiZK PUW w Gdańsku	Według własnych procedur

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 WSZW w Gdańsku	Wojewoda Pomorski	WBiZK PUW w Gdańsku	Według własnych procedur
Uzyskanie informacji o zgodzie Ministra Obrony Narodowej (Dowódcy Operacyjnego RSZ) na udział pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w ramach wsparcia działań gminy,	Wojewoda Pomorski/ Wójt Gminy	Dyżurny Stałego Dyżuru	Poprzez platformę e - PUAP, e-mail lub w inny sposób gwarantujący szybki obieg informacji
Organizacja logistycznego zabezpieczenia działań wydzielonych pododdziałów SZ RP	Dowódca wydzielonych SZ RP/Wójt Gminy	Wyznaczony członek GZZK	Telefonicznie lub osobiście
Wskazanie celów dowódcy wydzielonego pododdziału do wsparcia, zgodnie z zakresem podanym przez Ministra Obrony Narodowej	Wójt Gminy	Wyznaczony członek GZZK	Osobiście – określenie celów wymaga formy pisemnej
Koordinacja skierowanych pododdziałów i oddziałów w zakresie realizowanych działań i współpracy z innymi podmiotami	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Osobiście
Ocena konieczności dalszego angażowania Sił Zbrojnych RP na posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i podjęcie	Wójt Gminy	GZZK	W ramach posiedzenia GZZK

decyzji o zakończeniu działania przez wydzielone pododdziały SZ RP			
Złożenie wniosku do Wojewody o odwołanie pododdziałów/oddziałów Sił Zbrojnych RP realizujących zadania wsparcia gminy	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Poprzez platformę e – PUAP lub w inny sposób gwarantujący szybki obieg informacji
Rozliczenie działań pododdziałów/oddziałów Sił Zbrojnych RP realizujących zadania wsparcia gminy w sytuacji kryzysowej	Wójt Gminy	Skarbnik Gminy	-----

## **5. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI**

Jednostki podległe (GPK, OSP z terenu gminy, szkoły). Ponadto współdziałanie ze Starostwem Powiatowym w Kartuzach, 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.

## **6. 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.

## **7. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:**

- Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 135 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.);

- Ustawa o stanie klęski żywiołowej z dnia 18 kwietnia 2002 r. (tj. Dz. U. 2017 poz. 1897);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. nr 41, poz.347).

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.10 - MODUŁ ZADANIOWY NR 10

### Treść zadania:

**Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy.**

**Wykonawca zadania:** Wójt Gminy Stężycza

### I. Cel zadania

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

**Oczekiwany efekt:** - nabycie dodatkowych uprawnień wójta 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

1. Przerwy w dostawie energii,
2. Utrudnienia w łączności,
3. Możliwy chaos organizacyjny spowodowany uszkodzeniem lub zniszczeniem infrastruktury krytycznej (dróg dojazdowych, budynków użyteczności publicznej),
4. zakłócenia w dostawach,
5. Bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi,

6. Atmosfera niepokoju i niepewności,

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Zreferowanie wójtowi sytuacji na terenie gminy, na podstawie uzyskanych informacji z terenu,
2. Zwołanie posiedzenia GZZK
3. Rejestracja otrzymanych zgłoszeń z terenu,
4. Na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń z terenu gminy, określić możliwości reagowania własnymi siłami i w kontekście poczynionych ustaleń, podjąć stosowne działania organizacyjne.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

Został opisany w module nr 1 w części IV pkt. A p. pkt 1-3

Przy zniszczeniach przekraczających możliwości gminy w zakresie reagowania i odbudowy, przewiduje się wystąpienie do jednostki nadrzędnej – powiatu o wsparcie sił i środków spoza gminy oraz innych jednostek specjalistycznych, takich jak PSP lub wojsko, którego zasady użycia zostały określone w module nr 9.

#### **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem zbierania danych z terenu, dokumentowania oraz weryfikowania i podejmowania decyzji kieruje wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w:

Urządzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

- Wójt - (58) 882-89-74
- Sekretarz – (58) 882-89-75
- Ins. ds wojskowych i OC - (58) 882-89-48
- Sekretariat (punkt kontaktowy HNS) – (58) 882-89-73

Proces decyzyjny, prowadzący do zredagowania i przesłania pisma do wojewody o wnioskowanie do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy, będzie poprzedzony wnikliwymi lustracjami w terenie, przeprowadzonymi przez komisje gminne powołane spośród pracowników gminy lub 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 e- PUAP. Utrzymywanie stałego kontaktu, informowanie jednostek nadrzędnych – powiatu i województwa 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).**

**Zasady działania organów władzy publicznej – wójta w czasie stanu klęski żywiołowej zostały opisane w rozdziale drugim art. 9 ustawy o stanie klęski żywiołowej.**

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. I wew.)
<b>1. Zreferowanie wójtowi sytuacji na terenie gminy, na podstawie uzyskanych informacji z terenu</b>			
Nawiązać łączność z punktami alarmowania w celu pozyskania danych o stratach powstałych na terenie sołectw i instytucji	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / Gminny Komendant OSP	Telefonicznie lub bezpośrednio z pracownikiem gminy
Przygotować wykaz zgłoszonych uszkodzeń i strat powstałych w gospodarstwach domowych, przekazanych bezpośrednio do GOPS	Wójt Gminy	Kierownik GOPS	_____
Przekazać niezwłocznie wójtowi dane o sytuacji na terenie gminy	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / Kierownik GOPS	osobiście
<b>2. Zwołanie posiedzenia GZZK</b>			
Powiadomić sekretarza o potrzebie zwołania zespołu	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	Osobiście lub telefonicznie
Zobowiązać inspektora ds wojskowych i OC do powiadomienia członków zespołu w celu niezwłocznego	Wójt Gminy	Sekretarz	Telefonicznie lub osobiście



stawienia się w urzędzie			
Złożyć meldunek sekretarzowi z wykonania zadania	Sekretarz gminy – Zastępca szefa zespołu	Inspektor ds wojskowych i OC	osobiście
<b>3. Rejestracja otrzymanych zgłoszeń z terenu</b>			
Przygotować rejestr do dokumentowania zgłoszonych zdarzeń	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC	_____
Przed rejestracją zdarzeń dokonać weryfikacji zdarzeń w celu uniknięcia podwójnego rejestrowania.	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / Kierownik GOPS	_____
Monitorować cały czas rozwój sytuacji w gminie poprzez stały kontakt z punktami alarmowania	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / Gminny   Komendant OSP	Telefonicznie
<b>4. Na podstawie zarejestrowanych zgłoszeń z terenu gminy, określić możliwości reagowania własnymi siłami i w kontekście poczynionych ustaleń, podjąć stosowne działania organizacyjne.</b>			
Opisać stan faktyczny zniszczeń w gminie oraz prognozowany scenariusz dalszego rozwoju sytuacji	Wójt Gminy	Przewodniczący komisji gminnych	osobiście
Określić posiadane siły i środki, jakie mogą być użyte do działania	Wójt Gminy	Wybrani członkowie GZZK	Osobiście w trakcie posiedzenia zespołu
Przedłożyć wójtowi propozycję dalszego działania	Wójt Gminy	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Przygotować projekt pisma			W trakcie posiedzenia zespołu

(wniosku) do wojewody z prośbą o wnioskowanie do RM o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy	Wójt Gminy	GZZK	
Zatwierdzone pismo (wniosek), po wydrukowaniu przedłożyć wójtowi do podpisu i przestać niezwłocznie do adresata poprzez platformę e- PUAP	Wójt Gminy	Sekretarz – Zastępca Szefa Zespołu	Natychmiast po zatwierdzeniu

**Uwaga: W razie zniszczeń na dużym obszarze gminy i w różnych miejscach, w celu wsparcia działania członków GZZK mogą być uruchomione inne siły własne – SD, zgodnie z zasadami ich uruchomienia określonymi w dokumentacji gminnej.**

#### **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

Na etapie wnioskowania nie przewiduje się wsparcia ze strony innych instytucji. Z racji umiejscowienia gminy Stężycy w powiecie kartuskim, o podejmowanych działaniach będzie informowany Starosta Kartuski.

Potrzeba podjęcia działań reagowania i odbudowy na terenie gminy, będzie wymagała wsparcia ze strony jednostek zewnętrznych, takich jak: PSP, Policja, Starosta Kartuski, 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 o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022r. poz. 261 z późn. zm.),
2. Ustawa o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897)

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.11 - MODUŁ ZADANIOWY NR 11

### Treść zadania:

Wnioskowanie o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania/odbudowy na obszarze Gminy

Wykonawca zadania: Wójt Gminy Stężycza

### I. Cel zadania

Podjęcie działań administracyjnych umożliwiających pozyskanie środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy.

**Oczekiwany efekt:** gwarancja pomocy wszystkim poszkodowanym, maksymalnie w jak najkrótszym czasie.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadań

1. zniszczenie/uszkodzenie ważnych obiektów komunalnych, infrastruktury drogowej oraz budownictwa indywidualnego
2. niewystarczająca ilość środków

**REZERWY PAŃSTWOWE**

Rezerwy państwowe, zwane dalej „rezerwami” stanowią wyodrębniony majątek Skarbu Państwa.

Rezerwy dzieli się na:

- **rezerwy mobilizacyjne** – służące realizacji zadań związanych z obronnością i bezpieczeństwem państwa, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb Sił Zbrojnych oraz bezpieczeństwa publicznego w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa państwa, a także w czasie podwyższania gotowości obronnej państwa.
- **rezerwy gospodarcze** – służące w szczególności zaspokajaniu podstawowych surowcowych, materiałowych i paliwowych potrzeb gospodarki narodowej oraz utrzymaniu ciągłości zaopatrywania ludności w podstawowe produkty rolne, produkty i półprodukty żywnościowe, produkty lecznicze i wyroby medyczne w okresach, o których w poprzednim punkcie, a także eliminowaniu lub łagodzeniu zakłóceń w funkcjonowaniu gospodarki narodowej, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych.

Rezerwy mobilizacyjne tworzą ministrowie, kierownicy urzędów centralnych i wojewodowie, każdy w zakresie swojej działalności statutowej, zaś rezerwy gospodarcze tworzy minister właściwy do spraw gospodarki w zakresie:

- surowców, materiałów i paliw,
- produktów leczniczych i wyrobów medycznych w uzgodnieniu z ministrem właściwym do spraw zdrowia,
- produktów rolnych, produktów i półproduktów żywnościowych w uzgodnieniu z ministrem właściwym do spraw rolnictwa.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

Po wystąpieniu na terenie gminy zdarzenia mającego znamiona klęski żywiołowej, Wójt powołuje komisję ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych w skutek klęski żywiołowej.

Komisja ta sporządza protokół zawierający następujące informacje:

a) datę i miejsce oraz numer sporządzonego protokołu;

b) skład komisji;

c) datę, miejsce wystąpienia oraz charakter klęski żywiołowej (gradobicie, wichura, itp.);

d) wyliczenie szkód powstałych w mieniu komunalnym (drogi, mosty, przepusty, obiekty, urządzenia i sieć kanalizacyjna, obiekty, urządzenia i sieć wodociągowa, obiekty sportowe, szkoły, obiekty użyteczności publicznej i inne) wraz z podaniem:

- urzędowej nazwy miejscowości, na terenie której położony jest zniszczony obiekt,
- charakterystyki obiektu,
- charakteru oraz wielkości szkód,
- wysokości strat na danym obiekcie.

Wysokość strat ustala się z zastosowaniem cen podanych w aktualnym Biuletynie „Sekocenbud” (zestaw zagregowanych cen jednostkowych) lub z wykorzystaniem wytycznych zawartych w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 18 maja 2004r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno - użytkowym (Dz. U. Nr 130, poz. 1389), albo innych przepisów wydanych na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018, poz. 1986 z późn. zm.)

Do sporządzenia w/w protokołu szkód komisja może wykorzystać raporty odbudowy, sporządzone przez gminne zespoły zarządzania kryzysowego, zawierające wykaz strat w infrastrukturze, projekt planu usuwania skutków klęsk żywiołowych oraz wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

***Każdy obiekt zniszczony przez klęskę żywiołową i umieszczony w protokole szkód, powinien zostać ujęty i opisany odrębnie.***

Jednostka samorządu terytorialnego /Urząd Gminy/ sporządza plan usuwania skutków klęsk żywiołowych /harmonogram likwidacji szkód/, zawierający wykaz zadań podlegających odbudowie lub remoncie po wystąpieniu klęski żywiołowej, z określeniem hierarchii ich ważności oraz bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji.

Plan usuwania skutków klęsk żywiołowych powinien zawierać program likwidacji strat w rozbiciu na poszczególne lata /o ile rozmiar zniszczeń jest duży/ oraz uwzględniać możliwości finansowe gminy. Dokument ten jest elementem wyjściowym przy ubieganiu się o środki finansowe z budżetu państwa z przeznaczeniem na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.

Po sporządzeniu protokołu strat przez komisję, wójt występuje do wojewody z prośbą o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu gminy. Wniosek musi zawierać wycenę kosztorysową (ewentualnie szacunkową) realizacji zadania, nazwę oraz lokalizację zadania w oparciu o Protokoły strat.

Wojewoda powołuje komisję wojewódzką, której zadaniem jest dokonanie analizy przedłożonych protokołów zniszczeń sporządzonych przez komisję gminną oraz oceny, czy wysokość strat jest zgodna ze stanem faktycznym. Do zadań w/w komisji należy także zweryfikowanie, czy rozmiar zniszczeń podany przez gminę, wysokości strat są właściwie wycenione i odpowiadają wartościom zagregowanych cen jednostkowych podawanych w aktualnym Biuletynie Cen „Sekocenbud” lub wartościom cen jednostkowych robót budowlanych stanowiących podstawę sporządzania kosztorysu inwestorskiego.

Jednostki samorządu terytorialnego wyszczególniają zadania planowane do odbudowy lub remontu, uwzględniając hierarchię potrzeb.

Po zebraniu informacji o stratach spowodowanych przez klęskę żywiołową ze wszystkich jednostek samorządu terytorialnego oraz dokonaniu analizy zgłoszonych potrzeb Wojewoda sporządza zbiorcze zestawienie zadań dotyczących likwidacji szkód powstałych w wyniku klęski żywiołowej. Zestawienie to Wojewoda przesyła do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Uwzględnienie zadania w zestawieniu jest równoznaczne ze zgłoszeniem zapotrzebowania przez jednostkę samorządu terytorialnego bezpośrednio do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji.

*W wykazie umieszczone mogą zostać tylko te jednostki samorządowe, w których straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% planowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej. Wysokość dotacji nie może przekroczyć 80 % kosztów realizacji zadania, chyba że ustawa stanowi inaczej. Dotacja nie będzie udzielona, jeżeli wartość zadania, po udzieleniu zamówienia publicznego, jest mniejsza niż 50 tysięcy złotych. Wartość dotacji nie może być niższa niż 40 tysięcy złotych.*

*Do kosztów zadań polegających na usuwaniu skutków klęsk żywiołowych zalicza się koszt materiałów i urządzeń oraz koszt robót budowlano - montażowo - instalacyjnych. Nie uwzględnia się wydatków ponoszonych na wykonanie dokumentacji projektowo - kosztorysowej, wynagrodzenia dla osób sprawujących nadzór inwestorski lub autorski i kierowników robót oraz innych wydatków nie mających bezpośredniego związku z usuwaniem skutków klęsk żywiołowych w ramach zadania będącego przedmiotem dofinansowania, w szczególności: kosztów znaków drogowych, organizacji i ochrony placów budowy oraz prac geodezyjnych.*

Następnie Wojewoda przekazuje **Promesę** dla jednostki samorządu terytorialnego, po wydaniu jej przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji oraz sporządza umowę z jednostką samorządu terytorialnego na realizację zadania polegającego na usunięciu skutków zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

Gmina składa do Wojewody rozliczenie dotacji na realizację przedmiotowego przedsięwzięcia, w terminie zgodnym z umową.

#### ***Wzory odpowiednich druków można uzyskać na stronie internetowej MSWiA***

Istnieje także możliwość pozyskania środków finansowych na budownictwo mieszkaniowe. **Straty powstałe w prywatnych budynkach mieszkalnych szacowane są przez właściwe komisje szczebla gminnego.** Komisje szacują straty w tym przypadku, tylko w budownictwie mieszkaniowym (nie wlicza się w to wszelkich garaży, komórek, budynków gospodarczych – chyba, że wytyczne do danej sytuacji stanowią inaczej).

Udzielanie ewentualnej pomocy z rezerwy celowej budżetu państwa osobom prywatnym, na pokrycie kosztów naprawy zniszczonych budynków mieszkalnych jest decyzją należącą do Ministra Administracji i Cyfryzacji i zależną od skali zniszczeń, jakie spowodował żywioł. Ministerstwo nie rozpatruje udzielania pomocy w pojedynczych przypadkach. Warunkiem otrzymania dotacji lub/i środków na straty w mieniu prywatnym jest złożenie



wniosku do Wojewody zgłaszającego potrzeby finansowe w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych wraz ze zbiorczym zestawieniem strat i kopiami protokołów szkód.

Ewentualne przyznanie środków na pokrycie strat w mieniu prywatnym jest realizowane w formie zasiłków celowych przez Ośrodki Pomocy Społecznej, które na ten cel otrzymują środki z rezerwy celowej budżetu państwa, poprzez budżet Wojewody.

#### **IV. Koncepcja działania**

##### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

Po wystąpieniu na terenie gminy zdarzenia mającego znamiona klęski żywiołowej, Wójt powołuje komisję ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej w mieniu komunalnym.

##### **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

- kierowaniem, koordynacją działań na miejscu zajmuje się Wójt,
- miejsce pracy: Urząd Gminy ul. Parkowa 1; telefony kontaktowe – Wójt (58) 882-89-74, Sekretarz (58) 882-89-75, sekretariat (58) 882-89-73, Kancelaria podawcza (58) 882-89-40, faks (58) 882-89-99, Inspektor ds wojskowych i OC (58) 882-89-48
- przesłanie decyzji lub informacji wymaga akceptacji Wójta lub w razie jego nieobecności Sekretarza.

##### **C. Przedsięwzięcia reagowania**

<b>Działanie</b>	<b>Kieruje działaniem</b>	<b>Wykonawca / dokumentujący</b>	<b>Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)</b>
Powołanie gminnej komisji ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej w infrastrukturze	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Podpisanie potwierdzenia zapoznania się z zarządzeniem przez wytypowanych członków komisji

komunalnej, w formie zarządzenia			
Sporządzenie protokołu szkód przez Komisję gminną ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej w infrastrukturze komunalnej	Przewodniczący komisji gminnej ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej w infrastrukturze komunalnej szacowania strat	Komisja gminna ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej w infrastrukturze komunalnej	Według wewnętrznych ustaleń (procedur)
Przesłanie protokołu Komisji gminnej do Wojewody	Wójt Gminy	Komisja ustalania szkód i szacowania strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej w infrastrukturze komunalnej. Komisja gminna ds. szacowania strat	Poprzez platformę e – PUAP lub drogą mailową
Przeprowadzenie weryfikacji przez Komisję Wojewódzką danych zawartych w protokole Komisji Gminnej.	Wojewoda Pomorski	Komisja Wojewódzka	Procedury WCZK
Opracowanie listy zadań priorytetowych związanych z usuwaniem szkody, usystematyzowanej z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań najpilniejszych i przesłanie do Wojewody.	Wójt Gminy	Członkowie komisji	
Przyznanie przez ministra właściwego ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych promesy dofinansowania zadań	Minister właściwy ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych	Skarbnik	Procedury Ministerstwa

#### **V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:**

Współdziałanie z Pomorskim Urzędem Wojewódzkim w Gdańsku

#### **VI. BUDŻET ZADANIA:**

- z budżetu Urzędu Gminy;
- dotacja z Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

#### **VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:**

Podstawę prawną do udzielenia pomocy finansowej z rezerw celowych budżetu państwa przeznaczonych na usuwanie skutków klęsk żywiołowych dla jednostki stanowią:

- 1) obowiązująca w danym roku ustawa budżetowa,
- 2) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1634 z późn. zm.),
- 3) inne akty prawne określające źródła dochodów jednostek samorządu terytorialnego oraz zasady i tryb udzielania dotacji, w szczególności ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (tj. Dz. U. z 2022 r., poz. 2267.),  
Ustawa o stanie klęski żywiołowej (tj. DZ.U. Z 2017r. poz. 1897),
- 5) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.).

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”**

## 8.12 - MODUŁ ZADANIOWY NR 12

### Treść zadania.

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

**Wykonawca zadania :** Wójt Gminy Stężycza, jako osoba wprowadzająca obowiązek świadczeń osobistych i rzeczowych na terenie objętym stanem klęski żywiołowej w przypadku stwierdzenia, że posiadane siły i środki są niewystarczające – art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej

### I. Cel zadania

Osiągnięcie pożądanej zdolności do działania w kontekście obowiązującego stanu klęski żywiołowej , będącego następstwem zaistniałej sytuacji kryzysowej na terenie gminy.

**Oczekiwany efekt:** zminimalizowanie skutków zaistniałej sytuacji w jak najszybszym czasie.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

- Brak odpowiedniego sprzętu w dostatecznej ilości.
- Niesprawność lub zużycie posiadanego sprzętu.
- Presja czasu.
- Chaos informacyjny.
- Intensywność i zasięg klęski.

- Warunki meteorologiczne.
- Niedostateczna liczba personelu do obsługi.
- Nierównomierne rozmieszczenie sprzętu w terenie w zależności od wystąpienia klęski.
- Panika i niepokoje związane z sytuacją.
- Brak zasilania w energię elektryczną.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

- Określić ilość i stan zasobów nieruchomości i ruchomych oraz osób niezbędnych do likwidacji klęski.
- Zdefiniować podmioty gospodarcze i mieszkańców z uwzględnieniem położenia terytorialnego, na które zostaną nałożone obowiązki świadczeń osobistych i rzeczowych.
- Określić czas i miejsca przekazywania sprzętu ruchomego, miejsca stawiania się osób oraz osoby funkcyjne kierujące przyjmowaniem zasobów.
- Opracować i dostarczyć zainteresowanym dokumentację do realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych
- Występowanie do podmiotów współdziałających, gmin sąsiednich i organów nadrzędnych o wsparcie.

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W Gminie Stężycza nie funkcjonuje Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, nie funkcjonuje również całodobowy dyżur, dlatego uruchomienie całego procesu w godzinach nocnych oraz poza godzinami urzędowania będzie utrudnione.

W razie zdarzeń losowych, noszących znamiona kryzysu w godzinach pozasłużbowych, inspektor ds wojskowych i OC nawiązuje łączność z wójtem lub w razie jego nieobecności z sekretarzem gminy, analizuje sytuację na terenie gminy, stawia się na wezwanie w urzędzie. Przystępuje do realizacji zdefiniowanych wyżej przedsięwzięć do wykonania w ramach zadania oraz wykonuje inne polecenia w celu zorganizowania niżej wymienionych sił i

środków.

Osoby wymienione w niniejszym module zobowiązane są osiągnąć gotowość do działania:

a) w godzinach pracy urzędu – w czasie 2 godzin od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia,

b) poza godzinami pracy urzędu – w czasie 4 od otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia.

2. Własne siły i środki pozostające w dyspozycji do działań:

- Budynki Zespołów Kształcenia i Wychowania w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Klukowej Hucie oraz Kamienicy Szlacheckiej wraz z zapleczem socjalnym,

- Pojazdy pozostające w dyspozycji Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego w Stężycy,

- Pojazdy przedsiębiorców realizujące na podstawie zawartych umów zadania zimowego utrzymania dróg,

- Wozy bojowe z jednostek OSP w Szymbarku, Gołubiu, Stężycy, Zgorzałem, Czaplach oraz Kamienicy Szlacheckiej,

- Patrol Komisariatu Policji w Stężycy,

- Kurierzy ujęci w palnie AKAP

- Łącznicy-kierowcy ujęci w Planie Stałego Dyżuru.

- Sołtysi 18 sołectw Gminy Stężycza wraz z sołeckimi Punktami Alarmowania.

Zadysponowanie sił i środków na potrzeby działań w zaistniałej sytuacji kryzysowej następuje na polecenie Wójta, po powiadomieniu właściwych dyrektorów szkół i przedszkoli, kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej, przedsiębiorców realizujących zimowe utrzymanie dróg. Zadysponowanie sił z jednostek OSP następuje w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach. Zadysponowanie Patrolu Policji następuje w porozumieniu z dyżurnym Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach.

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.

## **B. Organizacja kierowania / dowodzenia**

Całym procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania, znajdującego się w stałej siedzibie urzędu w:

Urzędzie Gminy Stężycza

ul. Parkowa 1

83-322 Stężycza

Telefony kontaktowe:

- Wójt – (58) 882-89-74
- Sekretarz – (58) 882-89-75
- Sekretariat – (58) 882-89-73
- faks – (58) 882-89-99
- Inspektor ds wojskowych i OC – (58) 882-89-48

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 osobiście przez łączników z wykorzystaniem prywatnych pojazdów.

W celu dotarcia do wszystkich mieszkańców z informacjami, w sytuacji zagrożenia utraty życia lub zniszczenia mienia znacznej wartości, zostaną użyte megafony zainstalowane na wozach bojowych OSP.

Powiadamianie przedstawicieli innych instytucji, którzy są przewidziani do uczestniczenia w kierowaniu: będą w podobny sposób powiadamiani o

zagrożeniu.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawcy / dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
1. Określić ilość i stan zasobów nieruchomości i ruchomych oraz osób niezbędnych do likwidacji klęski.			
Przyjęcie sygnału wprowadzającego stan klęski żywiołowej na obszarze gminy.	Wójt	Obsada sekretariatu,	Telefon, e-mail., fax.
Rozpoczęcie działań wynikających z otrzymanego sygnału z uwzględnieniem przedsięwzięć zrealizowanych przed ogłoszeniem stanu klęski żywiołowej.	Wójt	Obsada sekretariatu / Inspektor ds wojskowych i OC	Telefon, e-mail., polecenia ustne.
Określić ilość, rodzaj i położenie na terenie gminy nieruchomości niezbędnych do realizacji zadań.	Wójt	Referat wymiaru i windykacji - wymiar	E-mail, osobiście
Określić ilość i rodzaj sprzętu ruchomego i innych zasobów materiałowych niezbędnych do realizacji zadań	Wójt	Referat wymiaru i windykacji – windykacja należności	E-mail, osobiście



2. Zdefiniować podmioty gospodarcze i mieszkańców z uwzględnieniem położenia terytorialnego, na które zostaną nałożone obowiązki świadczeń osobistych i rzeczowych.

Określić ilość osób niezbędnych do zabezpieczenia działalności nieruchomości.	Wójt	GZZK, Wydziały urzędu w zależności od charakteru nieruchomości	osobiście
Określić ilość osób posiadających odpowiednie kwalifikacje niezbędne do zabezpieczenia działalności wykorzystywanego sprzętu.	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Przeprowadzić weryfikację zasobów materiałowych pod względem ilości, przydatności będących w dyspozycji gminy i określić ilość i rodzaj zasobów niezbędnych do pozyskania w wyniku świadczeń.	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Przeprowadzić weryfikację osób posiadających odpowiednie kwalifikacje, które są w dyspozycji gminy i określić ilość i kwalifikacje osób niezbędną do pozyskania w wyniku świadczeń.	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Określić czas wykorzystania nieruchomości, sprzętu ruchomego oraz osób.	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu

3. Określić czas i miejsca przekazywania sprzętu ruchomego, miejsca stawienia się osób oraz osoby funkcyjne kierujące przyjmowaniem zasobów.

Wyznaczyć miejsca koncentracji sprzętu ruchomego kierując się zasadom aby sprzęt znalazł się najbliżej miejsca działania	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Wyznaczyć miejsca stawiennictwa osób kierując się zasadą aby sprzęt był jak najbliżej użytkowników.	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
Analizując rozwój sytuacji w odniesieniu do miejsc dostarczenia sprzętu ruchomego wyznaczyć drogi dojazdowe do miejsc przekazywania sprzętu oraz wykonywania zadań dla pozyskiwanego sprzętu	Wójt	GZZK, Policja	radio, telefon, e-mail.,
Zabezpieczyć drogi ewakuacji sprzętu na wypadek niekorzystnego rozwoju sytuacji	Wójt	GZZK, Policja	radio, telefon, e-mail.
Do każdego z wyznaczonych rejonów koncentracji sprzętu skierować wyznaczone osoby z zadaniem przejmowania dostarczanego sprzętu. Wyznaczone osoby przyjmują również osoby do obsługi sprzętu.	Wójt	GZZK, kierownicy wyznaczonych referatów urzędu, Policja	radio, telefon, e-mail.,
Do każdej z wyznaczonych do przejęcia nieruchomości skierować wyznaczone osoby z zadaniem przejmowania tych nieruchomości. Przyjmują również osoby do obsługi nieruchomości.	Wójt	GZZK, Referat Wymiaru i Windykacji	radio, telefon, e-mail.
4. <a href="#">Opracować i dostarczyć zainteresowanym dokumentację do realizacji świadczeń osobistych i rzeczowych</a>			

Po ustaleniu niezbędnej ilości nieruchomości oraz sprzętu ruchomego przystąpić do zredagowania decyzji administracyjnych oraz wezwań do przekazania zasobów nieruchomości i ruchomych na czas klęski żywiołowej oraz wykonania świadczeń osobistych.	Wójt	Inspektor ds wojskowych i OC	_____
Opracowane i zatwierdzone dokumenty najszybciej dostarczyć właścicielom nieruchomości i sprzętu ruchomego. W tym celu mogą zostać wykorzystani kurierzy Akcji Kurierskiej	Wójt	Kurierzy	osobiście
Po zakończeniu doręczania dokumentów przeanalizować dane dostarczone przez kurierów odnośnie nie dostarczonych (nie odebranych dokumentów) dokumentów i ocenić powody takiej sytuacji	Wójt	GZZK,	W trakcie posiedzenia zespołu
W przypadku gdy nieruchomości nie można wykorzystać np. z powodu remontu, sprzętu ruchomego (awaria, poza terenem) dokonać weryfikacji potrzeb i działań.	Wójt	GZZK,	W trakcie posiedzenia zespołu
Dokonać weryfikacji potrzeb w zakresie w świadczeń osobowych	Wójt	GZZK	W trakcie posiedzenia zespołu
5. Występowanie do podmiotów współdziałających, gmin sąsiednich i organów nadrzędnych o wsparcie.			

Jeżeli na administrowanym terenie nie ma odpowiednich nieruchomości, potrzebnego sprzętu oraz posiadających odpowiednie kwalifikacje osób o pomoc zwrócić się do podmiotów współdziałających, gmin sąsiednich i organów nadrzędnych.	Wójt	GZZK,	radio, telefon, e-mail, e-PUAP
--	------	-------	-----------------------------------

## V. Wsparcie ze strony innych instytucji

Gmina, na której terenie doszło do wystąpienia klęski żywiołowej zobowiązana jest współdziałać z instytucjami nadrzędnymi oraz równoległymi. W przypadku wystąpienia wspólnego i skorelowanego zagrożenia, współdziałanie powinno być szczególnie zacieśnione. Współpraca powinna obejmować również inne znajdujące się na terenie gminy podmioty i instytucje, których udział w zasadniczy sposób może wpłynąć na walkę z klęską oraz jej skutkami. O ile jest to możliwe przedstawiciele tych instytucji powinni znajdować się jak najbliżej sztabu kryzysowego pozostając w ciągłej łączności z własnych przełożonymi.

## VI. Budżet zadania

Zadanie realizowane ze środków własnych, a w razie udziału podmiotów wspierających, ze środków tych podmiotów.

Wszelkie wydatki związane z sytuacją kryzysową pochodzić będą z budżetu gminy. Następnie mogą zostać zrefundowane przez jednostki nadrzędne w stopniu określonym aktami prawnymi. Mogą one pochodzić z innych źródeł jak darowizny i inne dotacje przeznaczone na podobne cele przez instytucje wspierające.

## VII. Podstawy prawne działań

1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tekst jednolity Dziennik Ustaw poz. 1897).

2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.),
3. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: "MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK".**

## 8.13 - MODUŁ ZADANIOWY NR 13

### Treść zadania:

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

**Wykonawca zadania :** Wójt Gminy Stężycza

### Podstawowe definicje:

**Zdarzenie o charakterze terrorystycznym** to czyn zabroniony popełniony w celu: zastraszania osób, spowodowaniu poważnych zakłóceń, jak również groźba wywołania takich zakłóceń w gospodarce lub ustroju naszego kraju, innego państwa czy organizacji międzynarodowej oraz wymuszenie na ograniczenie władzy RP, organie organizacji międzynarodowej zaniechania lub podjęcia pewnych czynności.

Wyróżnia się następujące poziomy zagrożenia terrorystycznego:

**POZIOM NISKI** – brak informacji wskazujących bezpośrednio na zagrożenie o charakterze terrorystycznym dla Rzeczypospolitej Polskiej.



**POZIOM UMIARKOWANY** – zdarzenie o charakterze terrorystycznym jest mało prawdopodobne oraz występują informacje wskazujące na możliwość jego wystąpienia.



**POZIOM WYSOKI** – zdarzenie o charakterze terrorystycznym jest prawdopodobne oraz występują potwierdzone informacje o możliwości jego dokonania.



**POZIOM BARDZO WYSOKI** – wystąpiło zdarzenie o charakterze terrorystycznym lub uzyskane informacje wskazują na końcową fazę jego wystąpienia.

**Stopnie alarmowe** – wprowadzane są w przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia.

**Stopnie alarmowe CRP** – wprowadzane są w przypadku zagrożenia wystąpieniem zdarzenia o charakterze terrorystycznym dotyczącego systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej albo w przypadku wystąpienia takiego zdarzenia.

STOPIEŃ ALARMOWY	STOPIEŃ ALARMOWY CRP	POWÓD WPROWADZENIA
Pierwszy stopień alarmowy – stopień ALFA	Pierwszy stopień alarmowy CRP– stopień ALFA CRP	Uzyskanie informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia.
Drugi stopień alarmowy – stopień BRAVO	Drugi stopień alarmowy CRP – stopień BRAVO CRP	Zaistnienie zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenie o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.



Trzeci stopień alarmowy – stopień CHARLIE	Trzeci stopień alarmowy CRP – stopień CHARLIE CRP	<p>Zaistnienie konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub sabotażowego godzącego w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej lub bezpieczeństwo innych państw i stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Polski.</p> <p>Uzyskanie wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na terenie Rzeczypospolitej Polskiej bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej.</p>
Czwarty stopień alarmowy – stopień DELTA	Czwarty stopień alarmowy CRP– stopień DELTA CRP	<p>Wystąpienie zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski. Uzyskanie informacji wskazujących na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, w tym także obywatele polscy przebywający za granicą lub instytucje polskie mieszczące się poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.</p>

***Wyższy lub niższy stopień alarmowy lub stopień alarmowy CRP może być wprowadzony rozdzielnie lub łącznie jak również z pominięciem stopni pośrednich.***

**Objaśnienia skrótów:**

<b>Skrót</b>	<b>Pełna nazwa</b>
<b>WCZK</b>	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
<b>PCZK</b>	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
<b>ABW</b>	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
<b>PSP</b>	Państwowa Straż Pożarna
<b>WG</b>	Wójt Gminy
<b>SG</b>	Sekretarz Gminy
<b>UGS</b>	Urząd Gminy Stężycza
<b>SSD</b>	System Stałych Dyżurów
<b>GZZK</b>	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
<b>GR</b>	Grupa rekonesansowa
<b>JP</b>	Jednostki pomocnicze i podległe
<b>SP ZOZ</b>	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
<b>POIN - IDSWiOC</b>	Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych – Inspektor ds wojskowych i OC
<b>I</b>	Informatyk
<b>PO</b>	Pion ochrony
<b>SPO</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>

## PIERWSZY STOPIEŃ ALARMOWY I PIERWSZY STOPIEŃ ALARMOWY CRP

Numer dokumentu SPO 1	Rodzaj dokumentu	<b>MODUŁ ZADANIOWY NR 13</b>	Data opracowania	Czerwiec 2019
	Treść zadania	Przedsięwzięcia i procedury realizowane w ramach pierwszego stopnia alarmowego i pierwszego stopnia alarmowego CRP	Dokument opracował	Marek Skierka

**I. Cel zadania** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom UGS i JP oraz bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania urzędu i JP (w tym ochrona infrastruktury) jak również przygotowanie do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, których rodzaj i zakres są trudne do przewidzenia. UGS oraz JP powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Niepewność, niepokój oraz strach wśród pracowników urzędu co może powodować przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
2. Absencja pracowników urzędu spowodowana, np. zwolnieniami lekarskimi, okresem urlopowym.
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”, wzrostem liczby fałszywych alarmów.
4. Brak zasilania w energię elektryczną.
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.

### III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

<b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawca</b>
1. Prowadzić wzmożoną kontrolę: a) Wydziałów UGS; b) obiektów JP	Naczelnicy wydziałów, kierownicy JP
2. Zlecić podległemu personelowi informowanie POIN w przypadku zauważenia: a) nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, b) porzuconych paczek i bagaży.	Naczelnicy wydziałów, kierownicy JP
3. Prowadzić akcję informacyjno- instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania. przygotuje i udostępni niezbędne materiały.	GZZK
4. Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia.	POIN - IDSWiOC
5. Przedstawić propozycje w zakresie wzmocnienia nadzoru i ochrony obiektu UGS i JP	POIN - IDSWiOC
6. Kontrolować, na zewnątrz i wewnątrz budynki będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów.	PO
7. Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa.	I
8. Sprawdzić działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych	I
9. Dokonać przeglądu procedur, instrukcji oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższym stopni alarmowych.	POIN - IDSWiOC
<b>Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego CRP należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawca</b>

<p>1. Wprowadzić zwiększoną kontrolę stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, a w szczególności monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej; sprawdzać dostępność usług elektronicznych oraz dokonać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów.</p>	I
<p>2. Poinformować personel (w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów) o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy.</p>	
<p>3. Sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym jak również dokonać weryfikacji ustanowionych punktów kontaktowych z podmiotami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego.</p>	
<p>4. Dokonać przeglądu procedur oraz zadań związanych z wprowadzaniem stopni alarmowych CRP, a w szczególności: a) zweryfikować posiadane kopie zapasowe systemów w stosunku do systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej oraz systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji; b) zweryfikować czas wymagany na przewrócenie poprawności funkcjonowania systemu.</p>	
<p>5. Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń.</p>	
<p>6. Informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa.</p>	

#### IV. Koncepcja działania

<b>A. Tryb uruchamiania zasobów</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Zarządzenie wprowadzające pierwszy stopień alarmowy i/lub pierwszy stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do UGS z WCZK w Gdańsku, lub PCZK w Kartuzach. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Wójtowi Gminy Przdokowo (podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Gminy).	POIN
1. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikające z zakresu pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP do wybranych naczelników wydziałów oraz kierowników JP. Informację przekazuje się za pośrednictwem dostępnych środków łączności	Naczelnicy wydziałów UGS oraz kierownicy JP
<b>B. Organizacja kierowania/dowodzenia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Koordynacja działań wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP.	POIN - IDSWiOC
2. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP .	Naczelnicy wydziałów, kierownicy JP
<b>3. Tryb pracy UGS jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</b>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona przez POIN	SSD
2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zagrożeniu i podjętych działaniach.	Według decyzji WG

## **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

Nie dotyczy w pierwszym stopniu alarmowym i/lub pierwszym stopniu alarmowym CRP.

## **VI. Budżet zadania**

Źródła finansowania działań:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 2632)
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
4. Zarządzenia nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.
5. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 5 września 2016 r. w sprawie: utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężyca.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY I DRUGI STOPIEŃ ALARMOWY CRP

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	<b>MODUŁ ZADANIOWY NR 13</b>	Data opracowania	Czerwiec 2019
SPO 2	Treść zadania	Przedsięwzięcia i procedury realizowane w ramach drugiego stopnia alarmowego i drugiego stopnia alarmowego CRP	Dokument opracował	Marek Skierka

**I. Cel zadania** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom UGS i JP, ciągłego funkcjonowania urzędu i JP (w tym ochrona infrastruktury) jak również przygotowanie do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, których rodzaj i zakres są trudne do przewidzenia. UGS oraz JP powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Niepewność, niepokój oraz strach wśród pracowników urzędu co może powodować przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
2. Absencja pracowników urzędu spowodowana, np. zwolnieniami lekarskimi, okresem urlopowym.
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”, wzrostem liczby fałszywych alarmów.
4. Brak zasilania w energię elektryczną.
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.
7. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).



### III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

*Należy pamiętać, że po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego lub drugiego stopnia alarmowego CRP należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzać wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA i/lub ALFA CRP.*

Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania:	
Przedsięwzięcia:	Wykonawcy:
1. Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, budynków i osób w rejonach UGS i JP	PO / kierownicy JP
2. Wzmocnić ochronę komunikacji publicznej.	POIN - IDSWiOC
3. Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego.	Pracownik funkcyjny
4. Dokonać przeglądu materiałów i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	Wyznaczony pracownik UGS – kierownicy JP
5. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	POIN – IDSWiOC / PO
6. Zapewnić i wzmocnić ochronę oraz sprawdzić system ochrony: a) UGS; b) obiektów JP.	POIN – IDSWiOC / kierownicy JP
7. Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych wpływających do urzędu	Wyznaczony pracownik UGS

1. Wprowadzić zakaz wstępu do placówek oświatowych osobom postronnym.	dyrektorzy placówek oświatowych
2. Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie pomieszczenia.	Wyznaczony pracownik UGS, kierownicy JP
10. Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	POIN – IDSWiOC / kierownicy JP
<b>Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego CRP należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów.	I
2. Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	

#### IV. Koncepcja działania

<b>A. Tryb uruchamiania zasobów:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Zarządzenie wprowadzające drugi stopień alarmowy i/lub drugi stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do UGS z WCZK w Gdańsku lub PCZK w Kartuzach. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Wójtowi (podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Gminy).	POIN
2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań z zakresu drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, naczelników wydziałów oraz kierowników, przekazuje się za pośrednictwem dostępnych środków łączności pozostających w dyspozycji UGS	POIN - IDSWiOC
<b>B. Organizacja kierowania/dowodzenia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>

1. Koordynacja działań wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP.	POIN - IDSWiOC
2. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP .	Naczelnicy wydziałów, kierownicy JP
<b>3. Tryb pracy UGS jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</b>	
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona przez POIN - IDSWiOC	SSD
2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zagrożeniu i podjętych działaniach.	Według decyzji WG

## V. Wsparcie ze strony innych instytucji

Nie dotyczy w drugim stopniu alarmowym i/lub drugim stopniu alarmowym CRP.

## VI. Budżet zadania

Źródła finansowania działań:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
4. Zarządzenie nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.
5. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężycy z dnia 5 września 2016 r. w sprawie: utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężycy.

## TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY I TRZECI STOPIEŃ ALARMOWY CRP

Numer dokumentu SPO 3	Rodzaj dokumentu	<b>MODUŁ ZADANIOWY NR 13</b>	Data opracowania	Czerwiec 2019
	Treść zadania	Przedsięwzięcia i procedury realizowane w ramach trzeciego stopnia alarmowego i trzeciego stopnia alarmowego CRP	Dokument opracował	Marek Skierka

**I. Cel zadania** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom UGS i JP bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania urzędu i JP (w tym ochrona infrastruktury) jak również przygotowanie do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, których rodzaj i zakres są trudne do przewidzenia. UGS oraz JP powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Niepewność, niepokój oraz strach wśród pracowników urzędu, co może powodować przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
2. Absencja pracowników urzędu.
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”, wzrostem liczby fałszywych alarmów.
4. Brak zasilania w energię elektryczną.
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.
7. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (np. brak możliwości skontaktowania się).
8. Zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi oraz ich mienia.

### III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

*Należy pamiętać, że po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego lub trzeciego stopnia alarmowego CRP należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego i/lub pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzać wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA i/lub ALFA CRP oraz BRAVO i/lub BRAVO CRP*

Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania:	
Przedsięwzięcia:	Wykonawcy:
1. Wprowadzić całodobowe dyżury we wskazanych budynkach :UGS i JP	SSD UGS, SP ZOZ, kierownicy JP
2. Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym.	WG, kierownicy JP
3. Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności.	POIN- IDSWiOC
4. Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w: a) budynku UGS; b) obiektach JP	SG, kierownicy JP
5. Zamknąć wejście boczne i główne do urzędu. Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ścisłą kontrolę osób przy wejściu na teren obiektu UGS i JP	PO, kierownicy JP
6. Ograniczyć możliwość parkowania przy obiektach.	PO, kierownicy JP
7. Wprowadzić dodatkowy okresowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem.	PO, kierownicy JP

8. Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu. Sprawdzać stan pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.	PO, kierownicy JP
<b>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego CRP należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Wprowadzić okresowe lub całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów.	I
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 zamknięcia.	

#### IV. Koncepcja działania

<b>A. Tryb uruchamiania zasobów:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Zarządzenie wprowadzające trzeci stopień alarmowy i/lub trzeci stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do UGS z WCZK w Gdańsku lub z PCZK w Kartuzach Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Wójtowi (podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Gminy).	POIN - IDSWiOC

<p>2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikające z trzeciego stopnia alarmowego i/lub trzeciego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, kierowników referatów oraz kierowników JP. przekazuje się za pośrednictwem dostępnych środków łączności</p>	<p>POIN - IDSWiOC</p>
<p><b>B. Organizacja kierowania/dowodzenia:</b></p>	<p><b>Wykonawcy:</b></p>
<p>1. Wójt kieruje realizacją zadań. Dla wsparcia działań przy realizacji zadań może zwołać posiedzenie GZZK. Skład zespołu, zadania oraz miejsce pracy określa Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycza z dnia 11.12.2017r. w sprawie powołania GZZK</p>	<p>WG</p>
<p>2. Koordynacja działań wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego i/lub trzeciego stopnia alarmowego CRP.</p>	<p>POIN - IDSWiOC</p>
<p>3. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego i/lub trzeciego stopnia alarmowego CRP .</p>	<p>SG, kierownicy JP</p>
<p><b>4 Tryb pracy UMP jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.</b></p>	
<p><b>C. Przedsięwzięcia reagowania:</b></p>	<p><b>Wykonawcy:</b></p>
<p>1. Dokumentowanie działań:  a) przekazywane zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń;  b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u POIN - IDSWiOC  c) protokół z posiedzenia GZZK.</p>	<p>SSD   POIN - IDSWiOC</p>



<p>2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zorganizuje punkt prasowy;</li> <li>b) będzie informować tylko o zagrożeniu, ewentualnym zdarzeniu i podjętych działaniach;</li> <li>c) będzie współpracować z rzecznikami służb ratowniczych, policji i prokuratury.</li> </ul>	<p>Według decyzji WG</p>
---	--------------------------

#### **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń w porządku publicznym.

#### **VI. Budżet zadania**

Źródła finansowania działań i niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

#### **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych.
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.
4. Zarządzenie nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.
5. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 5 września 2016 r. w sprawie: utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężyca.

## CZWARTY STOPIEŃ ALARMOWY I CZWARTY STOPIEŃ ALARMOWY CRP

Numer dokumentu SPO 4	Rodzaj dokumentu	<b>MODUŁ ZADANIOWY NR 13</b>	Data opracowania	Czerwiec 2019
	Treść zadania	Przedsięwzięcia i procedury realizowane w ramach czwartego stopnia alarmowego i czwartego stopnia alarmowego CRP	Dokument opracował	Marek Skierka

**I. Cel zadania** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom UGS i JP oraz bezpiecznego i ciągłego funkcjonowania urzędu i JP (w tym ochrona infrastruktury) jak również przygotowanie do przeciwdziałania i minimalizowania skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych, których rodzaj i zakres są trudne do przewidzenia. UGS oraz JP powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Niepewność, niepokój oraz strach wśród pracowników urzędu co może powodować przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
2. Absencja pracowników urzędu.
3. Pojawienie się chaosu organizacyjnego spowodowanego, np. „szumem medialnym”, wzrostem liczby fałszywych alarmów.
4. Brak zasilania w energię elektryczną.
5. Utrudnienia w zapewnieniu łączności.
6. Niewłaściwy przepływ informacji.
7. Utrudnienie w dostępie do osób funkcyjnych (np. brak możliwości skontaktowania się).
8. Zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi oraz ich mienia.

9. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.

### III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

***Należy pamiętać, że po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego lub czwartego stopnia alarmowego CRP należy wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego i/lub pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzać wykonanie tych zadań, jeżeli wcześniej został wprowadzony stopień ALFA i/lub ALFA CRP, BRAVO i/lub BRAVO CRP oraz CHARLIE i/lub CHARLIE CRP***

<b>Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Wprowadzić (w uzasadnionych przypadkach) ograniczenia komunikacji w rejonach zagrożonych w budynku urzędu oraz JP	POIN - IDSWiOC, kierownicy JP
2. Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz (w uzasadnionych przypadkach) ich relokację poza obszar obiektów: a) UGS; b) JP	PO, kierownicy JP
3. Kontrolować wszystkie przedmioty wnoszone na teren obiektów (w tym walizki, torebki i paczki) w UGS i JP.	PO, kierownicy JP
4. Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach obiektu UGS i JP	PO, kierownicy JP
5. Przygotować się do zapewnienia ciągłości funkcjonowania urzędu w zapasowym miejscu pracy urzędu w przypadku	GR, kierownik obiektu ZMP

braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.	
<b>Po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego CRP należy wykonać w szczególności następujące zadania:</b>	
<b>Przedsięwzięcia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania, organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania.	I
2. Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	

#### IV. Koncepcja działania

<b>A. Tryb uruchamiania zasobów:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Zarządzenie wprowadzające czwarty stopień alarmowy i/lub czwarty stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do UGS z WCZK w Gdańsku lub z PCZK w Kartuzach. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Wójtowi (podczas jego nieobecności – Sekretarzowi Gminy).	POIN - IDSWiOC
2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikające z zakresu czwartego stopnia alarmowego i/lub czwartego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, Naczelników wydziałów oraz kierowników JP. Informację przekazuje się za pośrednictwem dostępnych środków łączności.	POIN - IDSWiOC
<b>B. Organizacja kierowania/dowodzenia:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Wójt kieruje realizacją zadań. Dla wsparcia działań przy realizacji zadań może zwołać posiedzenie GZZK.	WG

2. Koordynacja działań wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego i/lub czwartego stopnia alarmowego CRP.	POIN - IDSWiOC
3. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego i/lub czwartego stopnia alarmowego CRP.	SG, kierownicy JP
<b>C. Przedsięwzięcia reagowania:</b>	<b>Wykonawcy:</b>
1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona u POIN - IDSWiOC c) protokół z posiedzenia GZZK.	SSD  POIN - IDSWiOC
2. W przypadku wystąpienia incydentu na terenie UGS i JP o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, należy zorganizować system powiadamiania rodzin osób poszkodowanych.	SG
3. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zaistniałym zdarzeniu i podjętych działaniach; c) będzie współpracować z rzecznikami służb ratowniczych, policji i prokuratury; d) komentarze co do zaistniałego ww. incydentu powinny pojawić się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.	Według decyzji WG

## **V. Wsparcie ze strony innych instytucji**

Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń w porządku publicznym lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi siłami.

## **VI. Budżet zadania**

Źródła finansowania działań i niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia są:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
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. Zarządzenie nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 2016r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego.
5. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężyca z dnia 5 września 2016 r. w sprawie: utworzenia systemu stałych dyżurów w Gminie Stężyca.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.14 - MODUŁ ZADANIOWY NR 15

### Treść zadania:

Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GCZK.

### Wykonawca zadania: Wójt Gminy Stężycza

#### I. Cel zadania

Realizacja przedsięwzięć wynikających z kompetencji wójta, w zakresie utrzymania zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową i zapewnienie ciągłości działania. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) fazie reagowania kryzysowego.

W wyniku realizacji zadania, obiekt i infrastruktura przewidziana dla funkcjonowania GCZK, jest stale zdolna do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem szczególnie w zakresie zarządzania sytuacją kryzysową.

**Oczekiwany efekt:** Zapewnienie ciągłości podejmowania decyzji na administrowanym 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. Brak przepływu informacji pomiędzy kierownictwem urzędu a członkami GCZK.
2. Brak zasilania w energię elektryczną,

3. Utrudnienia w łączności telefonicznej i internetu
4. Awarie systemu informatycznego,
5. Możliwy chaos organizacyjny,
6. Absencja pracowników,
7. Atmosfera niepokoju, presja czasu w zakresie usunięcia przeszkód umożliwiających właściwe wykonywanie zadań.

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące podjęcia działań do zapewnienia ciągłości działania GCZK w zakresie wynikających z kompetencji wójta.
2. Dokonać zabezpieczenia ilościowego, typu i rodzaju środków transportowych celem przemieszczenia do zastępczego miejsca pracy (ZMP).
3. Aktywować siły i środki zgodnie z posiadaną kompetencją, pozwalające na sprawne i bezpieczne przemieszczanie do ZMP.
4. Przygotowanie stanowisk pracy w ZMP.
5. Przemieszczenie pracowników na ZMP.
6. Dokonać analizy i przedstawić informację wójtowi gminy o wdrożeniu procedur uruchomienie ZMP dla pracy GCZK. .

### **IV. Koncepcja działania**

#### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. W czasie godzin pracy urzędu:
  - 1) Osoby funkcyjne Urzędu Gminy w Stężycy monitorują sytuację poprzez analizę napływających informacji szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej
  - 2) Otrzymywanie informacji odbywa się za pomocą kontaktu bezpośredniego lub technicznych środków przekazu,
  - 3) Przekazanie informacji Wójtowi Gminy, czas -niezwłocznie



4) Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy, czas – niezwłocznie.

5) Uruchomienie działań zgodnie z planem przemieszczenia wydzielonych sił i środków urzędu do ZMP.

2. Poza godzinami pracy urzędu:

1) Przyjęcie informacji przez Wójta i podjęcie decyzji o uruchomienie GCZK - czas do 1godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.

2) Przyjęcie informacji przez Sekretarza, Wójta lub pracownika ds wojskowych i OC, powiadomienie Wójta Gminy i podjęcie decyzji o uruchomieniu GCZK,- czas do 1 godziny. Postępowanie jak w ust. 1. pkt 1.

3) Uruchomienie działań zgodnie z planem przemieszczenia wydzielonych sił i środków urzędu do ZMP.

3. Siły i środki własne, w dyspozycji do działań:

Miejsce pracy: pomieszczenia budynku urzędu gminy – wyposażenie sekretariatu. W przypadku przemieszczenia do ZMP, pomieszczenia wyznaczone w tamtym rejonie wraz z wyposażeniem.

Obsada zgodnie z planem SSD.

4. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy GCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp. są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

5. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy GCZK są osoby funkcyjne pracujące w urzędzie gminy.

## **B. Organizacja kierowania/dowodzenia**

Procesem informowania ludności kieruje Wójt ze stanowiska kierowania w siedzibie Urzędu Gminy w Stężycy ul. Parkowa 1 , 83-322 Stężycza lub w zastępczym miejscu pracy

Wójt (58) 882-89-74

Sekretarz (58) 882-89-75

Sekretariat (58) 882-89-73

Ins. ds wojskowych i OC (58) 882-89-48

Faks (58) 882-89-99

E – mail: [stezyca@gminastezyca.pl](mailto:stezyca@gminastezyca.pl)

Przekazywanie informacji, decyzji odbywa się za pomocą środków technicznych pozostających w dyspozycji urzędu ( telefony, faksy e-mail).

W przypadku zerwania w/w łączności, kontakt odbywać się będzie gońcem, poprzez sołtysów, komunikatów pisemnych jak i przez środki nagłaśniające na samochodach OSP i Policji.

### C. Przedsięwzięcia reagowania

Treść zadania			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
10. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące podjęcia działań do zapewnienia ciągłości działania GCZK w zakresie wynikających z kompetencji wójta.			
<p>Sformować grupę rekonesansową z zespołu logistyczno - ochronnego</p> <p>Zadania:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>3. Dokonać oceny sytuacji w miejscu zdarzenia;</li> <li>4. Przygotować dane do raportu na posiedzenie GCZK;</li> <li>5. Wskazać i dedykować do rozwiązania zaistniałych problemów z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania i odtwarzania zdolności do realizacji zadań, konkretne służby i inspekcje;</li> <li>6. Dokonać oceny warunków przemieszczania do wskazanego miejsca ZMP</li> </ul>	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni / telefonicznie
11. Dokonać zabezpieczenia ilościowego, typu i rodzaju środków transportowych celem przemieszczenia do ZMP.			
Zorganizować naradę z osobami funkcyjnymi urzędu, na temat	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni

potrzeb transportowych i logistyki w oparciu o dokumentację gminną – plan przemieszczania			
Wskazać i dedykować do rozwiązania zaistniałe problemy z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania GCZK	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni
Dokonać wyboru typu, rodzaju i ilości środków transportowych	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni

<b>Treść zadania</b>			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
12. Aktywować siły i środki zgodnie z posiadaną kompetencją pozwalające na sprawne i bezpieczne przemieszczanie do ZNP.			
Powiadomić właścicieli środków transportowych (GPK) o potrzebie przygotowaniu do działania.	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni / telefonicznie
Powiadomić dyrektora szkoły o planowanym zajęciu wyodrębnionych sal na potrzeby ZMP	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni / telefonicznie
Złożyć meldunek wójtowi o wykonaniu zadania.	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni telefonicznie
13. Przygotowanie stanowisk pracy w ZMP.			

Skierować grupę rekonesansową, której celem będzie określenie szczegółowych potrzeb techniczno –logistycznych w zakresie zabezpieczenia funkcjonowania ZMP.	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa	Kontakt bezpośredni
Wyodrębnić pomieszczenia dla zabezpieczenia informacji niejawnych	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa / Dyrektor szkoły	Kontakt bezpośredni
Określić szczegółowe potrzeby techniczno – logistyczne w zakresie zabezpieczenia funkcjonowania ZMP	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa	Kontakt bezpośredni
Zabezpieczyć zapasowe źródła energii elektrycznej.	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa / Dyrektor szkoły	Kontakt bezpośredni
Wyposażenie miejsc pracy i odpoczynku w niezbędny sprzęt	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa / Dyrektor szkoły	Kontakt bezpośredni

<b>Treść zadania</b>			
Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
14. Przemieszczenie pracowników na ZMP.			
Dokonać analizy i oceny sytuacji do podjęcia decyzji przez wójta o przemieszczeniu do ZMP	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni telefonicznie
Podjęcie decyzji i powiadomienie pracowników urzędu oraz jednostki przewidzianej do udostępnienia środka transportowego	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni telefonicznie

Komisyjne przyjęcie obiektu wytypowanego na ZMP	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC / Dyrektor szkoły	Kontakt bezpośredni telefonicznie
.Pozostałe przedsięwzięcia do wykonania przez drugi rzut grupy logistyczno - ochronnej	Wójt Gminy	Grupa rekonesansowa	Kontakt bezpośredni
15. Dokonać analizy i przedstawić informację wójtowi gminy o wdrożeniu procedur uruchomienie ZMP dla pracy GCZK.			
Przygotowanie analizy i informacji dla wójta o wykonaniu zadania i podjęciu pracy GCZK.	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni
Powiadomienie zainteresowane strony o miejscu pracy GCZK – w szczególności Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach.	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt telefoniczny i e-mail
Dokonać oceny działań w procesie utrzymania zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektu i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GCZK.	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt bezpośredni

## V. Wsparcie ze strony innych instytucji

W procesie wykonywania zadań z obszaru wsparcia działań zmierzających do utrzymania zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektu i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GCZK, wiodącym będzie Wójt. Niezbędne wsparcie wójt otrzyma ze strony OSP, Policji, starostwa powiatowego i innych niezbędnych służb.

## **VI. Budżet zadania**

Zadanie realizowane ze środków własnych urzędu gminy.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.);
2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.);
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe ( Dz.U. z 2018 r. poz. 1914);
4. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiotelefonii i telewizji (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1722);
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 (Dz. U. z 2005 r. nr 187, poz. 1568);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz.978.
7. Zarządzenie Nr 92/2010 Wójta Gminy Stężycy z dnia 15 września 2010r. w sprawie Opracowania Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
8. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2022 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11.12.2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 13.marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
9. Zarządzenie Nr 198/2016 Wójta Gminy Stężycy z dnia 5.09.2016 r. w sprawie utworzenia systemu stałego dyżuru w Gminie Stężycy.

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## 8.15 - MODUŁ ZADANIOWY NR 16

### Treść zadania:

Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnego funkcjonowania gminy na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

### Wykonawca zadania: Wójt Gminy Stężycza

#### I. Cel zadania

Przygotowanie kadry kierowniczej i pracowników Urzędu Gminy do sprawnego i skutecznego (do sprawnej i skutecznej realizacji zadań) przekazywania zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny, zawartych w POFG. Zapewnienie warunków do realizacji zadań oraz kontrola (monitorowanie) ich wykonania.

**Oczekiwany efekt:** zapewnienie prawidłowego – ciągłego przepływu informacji pomiędzy jednostkami podległymi oraz jednostkami nadrzędnymi.

#### II. Warunki operacyjne realizacji zadania

1. Zakłócenie bezpieczeństwa i porządku publicznego;
2. Utrudnienia w dostawach energii elektrycznej;
3. Utrudnienia w dostawach paliw;
4. Utrudnienia w funkcjonowaniu systemów łączności i informatyki;
5. Nieobecność pracowników i kadry kierowniczej (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań, migracje);
6. Zwiększona liczba klientów Urzędu (określone referaty).



7. Zakłócenia w przepływie informacji pomiędzy UW a UG oraz Starostwem a UG;
8. Zniszczenie ważnych obiektów administracji i ochrony zdrowia;
9. Zniszczenie ważnych obiektów komunalnych oraz infrastruktury drogowej.
10. Inne - których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

**Negatywny wpływ powyższych czynników zostaje skumulowany w przypadku łącznego wystąpienia dwóch lub więcej czynników jednocześnie.**

### **III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

**W stanie stałej gotowości obronnej państwa (w czasie pokoju)** prowadzi się codzienną działalność na rzecz normalnego funkcjonowania społeczeństwa i gospodarki.

Do głównych zadań w tym stanie należą:

1. realizacja zadań planistycznych;
2. realizacja zadań organizacyjnych;
3. realizacja zadań szkoleniowych i kontrolnych.

**W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu** są realizowane zadania zapewniające przygotowanie do przeciwdziałania zewnętrznym zagrożeniom bezpieczeństwa państwa oraz usuwania skutków ich wystąpienia.

**W stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny** realizuje się zadania umożliwiające przeprowadzenie powszechnej mobilizacji, wprowadzenie stanu wojennego oraz pełne rozwinięcie systemu obronnego państwa do odparcia agresji militarnej.

1. Zwołać posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Uaktualnić plany i instrukcje:
  - Plan Operacyjnego Funkcjonowania Gminy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,

- Instrukcja Stałego Dyżuru,
- Plan zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych,
- Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych,
- Plan organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych,
- Plan przyjęcia i ewakuacji ludności,
- Instrukcja HNS.

**3. Sprawdzić i uaktualnić dokumentację oraz przeprowadzić weryfikację wszystkich osób biorących udział w:**

- Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej,
- rozplakatowaniu obwieszczeń,
- doręczaniu wezwań do wykonania świadczeń rzeczowych i osobistych.

4. Dokonać przeglądu kadrowego w urzędzie gminy pod kątem doboru osób wyznaczonych do realizacji zadań w poszczególnych zespołach, rozważyć konieczność przerwania urlopów.

5. Dokonać sprawdzenia łączności zewnętrznej i wewnętrznej (radiowej, telefonicznej, faksowej, elektronicznej).

6. Przeanalizować potrzeby i możliwości finansowania przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny.

7. Przeprowadzić dodatkowe szkolenia z urzędnikami w zakresie funkcjonowania urzędu w warunkach wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej.

8. Zwiększyć skuteczność pozyskiwania informacji z terenu gminy dotyczących przede wszystkim wystąpienia zagrożeń realizacji zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stanów gotowości, uwzględnić możliwość szybkich zmian sytuacji.
9. Zapewnić ciągłość funkcjonowania Stałego Dyżuru – zabezpieczenie logistyczne zgodnie z dokumentacją gminną.
10. Zapewnić ścisłą współpracę ze specjalistami i ekspertami w celu pozyskiwania szybkiej informacji a tym samym podejmowania szybkich i trafnych decyzji.
11. Osiągnąć gotowość do rozwinięcia ZMP.

#### **IV. Koncepcja działania**

##### **A. Tryb uruchamiania zasobów**

1. Prezydent RP postanawia na wniosek Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu albo zmianie określonego stanu gotowości obronnej państwa. (art.4a ust. 1, pkt 4 ustawy o powszechnym obowiązku obrony RP Dz.U. 2018 poz. 1459)).
2. Realizację zadań związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa koordynują ministrowie i wojewodowie (§ 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa Dz.U. 2004 nr 219 poz. 2258).
3. Decyzje dotyczące uruchamiania realizacji zadań obronnych (osiągania wyższych stanów gotowości obronnej - WSGO) do gminy będą przekazywane przez Wojewodę Pomorskiego bezpośrednio lub poprzez Starostę Kartuskiego.
4. Decyzje do realizacji zadań na terenie gminy wydaje Wójt Gminy – Szef Obrony Cywilnej w stosunku do podległych pracowników i instytucji.

W dyspozycji Wójta pozostaje: obsada stanowiska kierowania, GZZK, kierujący akcją kurierską i zespołem rozplakatowania obwieszczeń, skład stałego dyżuru, członkowie punktu kontaktowego HNS, prezes GPK, Drużyna Wykrywania i Alarmowania, kierownik GOPS, kierownik SP ZOZ w Stężycy, inne osoby i instytucje w zależności od potrzeb.

Osoby wyznaczone do pełnienia ww. obowiązków przebywają na swoich stanowiskach w miejscu pracy.

Sprzęt będący na stanie danych jednostek pozostaje w miejscu stacjonowania.

##### **B. Organizacja kierowania/dowodzenia**

1. Kierowanie uruchamianiem i realizacją zadań na terenie gminy realizuje Wójt Gminy osobiście z Głównego Stanowiska Kierowania w dotychczasowym miejscu pracy lub w ZMP.
2. W czasie nieobecności Wójta obowiązki przejmuje sekretarz gminy.

##### **Dane kontaktowe:**

Urząd Gminy Stężycza ul. Parkowa 1

Telefony kontaktowe:

Wójt (58) 882-89-74

Sekretarz (58) 882-89-75

Sekretariat (58) 882-89-73

Faks (58) 882-89-99

Ins. ds. wojskowych i OC (58) 882-89-48

Decyzje będą przekazywane przez Stały Dyżur z wykorzystaniem środków technicznych (telefonicznie, pocztą elektroniczną, faksem, drogą radiową) oraz osobiście przez Wójta lub poprzez upoważnione osoby z kadry kierowniczej.

Podjęcie decyzji nastąpi na posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, które odbędzie się na głównym stanowisku kierowania w urzędzie gminy lub w zapasowym miejscu pracy.

## 6. Przedsięwzięcia reagowania

Działanie	Kieruje działaniem	Wykonawca/ dokumentujący	Obieg informacji pomiędzy uczestnikami zadania (zew. i wew.)
<b>Zwołać posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b>			
Powiadomienie członków GZZK	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. OC	Przekazanie informacji telefonicznie lub osobiście
Przygotowanie materiałów i pomieszczenia	Sekretarz	Inspektor ds wojskowych i OC	
<b>Uaktualnić plany i instrukcje</b>			
Uaktualnianie planów i instrukcji	Wójt Gminy	Sekretarz, Inspektor ds. OC, zespół ds kadr, kierownik GOPS, Prezes GPK, SP ZOZ, inne wyznaczone osoby	Kontakt osobisty wykonawców zadania

**Sprawdzić i uaktualnić dokumentację oraz przeprowadzić weryfikację wszystkich osób biorących udział w:**

- Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej,
- Rozplakatowaniu obwieszczeń,
- doręczaniu wezwań do wykonania świadczeń rzeczowych i osobistych.

Sprawdzenie dokumentacji: - Plan Akcji Kurierskiej, Plan rozplakatowania obwieszczeń, - Weryfikacja osób wyznaczonych do poszczególnych zadań - Sprawdzenie przygotowanych wezwań do wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych	Wójt Gminy	Inspektor ds. wojskowych i OC  Sekretarz / Inspektor ds wojskowych i OC  Inspektor ds. OC	Kontakt osobisty wykonawców zadania
<b>Dokonać przeglądu kadrowego w urzędzie gminy pod kątem doboru osób wyznaczonych do realizacji zadań w poszczególnych zespołach, rozważyć konieczność przerwania urlopów</b>			
Sprawdzenie obecności wszystkich pracowników urzędu	Sekretarz	Zespół ds. kadr	osobiście
Odwołanie pracowników z urlopów i dni wolnych	Sekretarz	Zespół ds. kadr	Przekazanie informacji telefonicznie, przez gońca urzędu lub pocztą
Nadzorowanie działań w podległych instytucjach	Sekretarz	Kierownicy instytucji	Przekazanie informacji telefonicznie lub osobiście
<b>Dokonać sprawdzenia łączności zewnętrznej i wewnętrznej (radiowej, telefonicznej, faksowej, elektronicznej).</b>			
Sprawdzenie awaryjnych źródeł zasilania	Wójt Gminy	Kierownicy jednostek posiadający zapasowe źródła zasilania	Kontakt osobisty lub telefoniczny
Sprawdzenie łączności radiowej i radiotelefonicznej	Wójt Gminy	Inspektor ds wojskowych i OC, GK OSP	Nawiązanie łączności radiowej ze starostwem i sąsiednimi gminami, oraz innymi użytkownikami
Sprawdzenie łączności telefonicznej, faksowej i elektronicznej	Sekretarz	Informatyk, obsługa sekretariatu	Nawiązanie łączności z poszczególnymi użytkownikami

<b>Przeanalizować potrzeby i możliwości finansowania przedsięwzięć związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny</b>			
Uaktualnić zasady i sposoby przekazywania informacji	Wójt Gminy	Skarbnik	Kontakt osobisty, telefoniczny
Przygotować wniosek do Wojewody Pomorskiego o pomoc finansową	Wójt Gminy	Skarbnik	Kontakt osobisty lub telefoniczny, informacje w formie pisemnej
<b>Przeprowadzić dodatkowe szkolenia z urzędnikami w zakresie funkcjonowania urzędu w warunkach wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej</b>			
Szkolenie składu SD	Sekretarz	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt osobisty - wykład
Szkolenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Wójt Gminy	Sekretarz / Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt osobisty - wykład
<b>Zwiększyć skuteczność pozyskiwania informacji z terenu gminy dotyczących przede wszystkim wystąpienia zagrożeń realizacji zadań związanych z wprowadzaniem wyższych stanów gotowości, uwzględnić możliwość szybkich zmian sytuacji.</b>			
Nawiązanie ścisłej współpracy z sołtysami, proboszczami parafii	Sekretarz	Inspektor ds. wojskowych i OC	Kontakt osobisty, telefoniczny, elektroniczny
<b>Zapewnić ścisłą współpracę ze specjalistami i ekspertami w celu pozyskiwania szybkiej informacji a tym samym podejmowania szybkich i trafnych decyzji</b>			
Uaktualnić zasady i sposoby przekazywania informacji	Wójt Gminy	Sekretarz	Kontakt osobisty, telefoniczny, radiotelefoniczny
Przygotować informację dotyczącą aktualnego stanu bazy logistycznej i funkcjonowania podległych instytucji	Wójt Gminy	Kierownicy podległych instytucji	Kontakt osobisty i telefoniczny, informacje w formie pisemnej
<b>Osiągnąć gotowość do rozwinięcia ZMP</b>			
Wyposażyć obiekt w wymagane środki łączności (komputery, telefony), zestawić wymagane łącza	Wójt Gminy	Informatyk	Kontakt osobisty, telefoniczny

Przygotować pomieszczenia i wyposażenie pomieszczeń do funkcjonowania urzędu w ZMP	Sekretarz	Grupa rekonesansowa z Zespołu Logistyczno – Ochronnego / Dyrektor szkoły	Kontakt osobisty i telefoniczny
--	-----------	--	---------------------------------

## V. Wsparcie ze strony innych instytucji

1. Szpital w Kartuzach – przygotowanie do rozwinięcia ZMSz (kompetencje: organizowanie pomocy medycznej i psychologicznej w przypadku zdarzeń masowych, organizowanie działań medycznych w przypadku wystąpienia epidemii, udzielanie pomocy osobom poszkodowanym w zdarzeniach);
2. Komisariat policji w Stężycy – ochrona obiektów i utrzymanie porządku publicznego (kompetencje: zwalczanie aktów terrorystycznych, utrzymanie porządku publicznego, utrzymanie spokoju społecznego);
3. PSP Kartuzy i jednostki OSP z terenu gminy – usuwanie skutków, powiadamianie i ostrzeganie ludności (syreny alarmowe) (kompetencje: pożary, awarie chemiczno-ekologiczne, katastrofy infrastruktury technicznej, katastrofy budowlane, wypadki drogowe i statków powietrznych, uwalnianie uwięzionych osób i zwierząt);
4. Wojewoda pomorski – wsparcie finansowe;
5. parafie katolickie z terenu gminy – informowanie ludności, zbieranie informacji, organizowanie wolontariatu, mobilizacja ludności, wsparcie duchowe;
6. sąsiednie gminy – w działaniach wykraczających po za obszar gminy Stężycy;
7. Wojewódzki oddział Dróg Krajowych i Autostrad w Gdańsku – utrzymanie infrastruktury drogowej;
8. Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego – zwalczanie terroryzmu;
9. przedsiębiorcy realizujący zadania obronne – głównie w ramach świadczeń rzeczowych i osobistych;
10. Powiatowy Lekarz Weterynarii - zwalczanie skutków wystąpienia masowych przypadków chorób zakaźnych wśród zwierząt dziko żyjących i hodowlanych.



## **VI. Budżet zadania**

Finansowanie z budżetu gminy. W przypadku gdy nie będą one wystarczające należy uruchomić środki z rezerwy ogólnej oraz zwrócić się do Wojewody Pomorskiego o pomoc finansową.

## **VII. Podstawy prawne działań**

1. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r. w sprawie gotowości obronnej państwa; (Dz.U. 2004 nr 219 poz. 2218).
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. 2004 nr 98 poz. 978 z późn. zm);
3. 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 (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1911, z późn. zm.).

**Podpisy uczestników modułu znajdują się pod treścią oryginału modułu znajdującego się w pod teczce o nazwie: „MODUŁY ZADANIOWE DO GPZK”.**

## **9. WYKAZ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ**

**INFRASTRUKTURA KRYTYCZNA** – (z ustawy o zarządzaniu kryzysowym – (tj. Dz. U. z 2020r. poz. 1856), to systemy oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalne 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 systemy:

1. zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa,
2. łączność,
3. sieci teleinformatyczne,
4. finansowe,
5. zaopatrzenia w żywność,
6. zaopatrzenia w wodę,
7. ochrony zdrowia,
8. transportowe,
9. ratownicze,
10. zapewniające ciągłość działania administracji publicznej.

Mając na względzie wyżej przytoczoną definicję oraz potencjał Gminy Stężyca, wyodrębniono wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na jej terenie.

Lp.	Infrastruktura krytyczna /obiekt, urządzenie, instalacja, usługi	Lokalizacja - miejscowość	Adres lub nazwa jednostki zarządzającej
1	Budynek Urzędu Gminy	Stężyca	ul. Parkowa 1
2	Budynek Zespołów Kształcenia i Wychowania wraz z całą przylegającą infrastrukturą	Stężyca	ul. Abrahama 2
3	Budynek Zespołu Kształcenia i Wychowania wraz z całą przylegającą infrastrukturą	Szymbark	ul. Szkolna 1
4	Budynek Zespołu Kształcenia i Wychowania wraz z całą przylegającą infrastrukturą	Gołubie	ul. Sambora II 17
5	Budynek Zespołu Kształcenia i Wychowania wraz z infrastrukturą (salą gimnastyczną, przedszkolem)	Klukowa Huta	ul. Józefa Wybickiego 6
6	Budynek Zespołu Kształcenia i Wychowania wraz z całą przylegającą infrastrukturą	Kamienica Szlachecka	ul. Długa 13
7	Budynek Samodzielnego Publicznego ZOZ-u	Stężyca	ul. Bernarda Sychty 32
8	Budynki Niepublicznego ZOZ-u 'NOVMED'	Kamienica Szlachecka Szymbark	ul. Długa 22 ul.
9	Budynek Gminnego Przedsiębiorstwa Komunalnego wraz z całą przylegającą infrastrukturą	Stężyca	ul. Jana III Sobieskiego 31
10	Instalacja wodno - kanalizacyjna	Teren całej gminy	GPK w Stężycy ul. Jana III Sobieskiego 31
11	Bank Spółdzielczy w Wejherowie /oddział w Stężycy	Stężyca	ul. Jana III Sobieskiego 15
12	Bank Spółdzielczy w Kościerzynie / oddział w Stężycy	Stężyca	ul. Raduńska 1A
13	Linie napowietrzne małego, średniego i wysokiego napięcia	teren całej gminy	Zakład Energetyczny w Kartuzach ul. 3 Maja 9

14	Nadajniki telefonii komórkowej	Borucino, Delowo, Sikorzyno, Niesiołowice, Kamienica Szlachecka	Operatorzy zewnętrzni
15	Sieć telefoniczna	teren całej gminy	Urząd telekomunikacji w Kartuzach ul. Jeziorna 7
16	Sklepy spożywcze i ogólnospożywcze	Teren całej gminy	Właściciele prywatni oraz spółki zewnętrzne
17	Budynek piekarni	Szybark	Formela Jacek ul. Długa 12
18	Budynki wraz z całą przylegającą infrastrukturą oraz pozostającym na stanie wyposażeniem specjalistycznym	OSP Stężycza OSP Kamienica Szlachecka OSP Czaple OSP Zgorzałe OSP Gołubie OSP Szybark	ul. Królewska 6 ul. Źródłana 24 Nr 66A ul. Lecha Wałęsy 32 ul. Sambora II 9 ul. Długa 16
19	Stacja paliw	Klukowa Huta	ul. Józefa Wybickiego 2
20	Stacje paliw	Stężycza	1 ul. Doktora Majkowskiego 20 - MOYA; 2 ul. Jana III Sobieskiego 31 – ORLEN.
21	Stacja paliw	Gołubie	ul. Sambora II 65
22	Stacja Autogaz	Klukowa Huta	ul. Józefa Wybickiego 20
23	Drogi gminne	teren gminy	Urząd Gminy
24	Drogi powiatowe (9 dróg o łącznej długości 45,203 km.)	teren gminy	Zarząd Dróg Powiatowych w Kartuzach ul. Gdańska 26
25	Drogi wojewódzkie (2 drogi o łącznej długości 18,105 km./)	teren gminy	Zarząd Dróg Wojewódzkich w Kartuzach ul. Na Wzgórzu Wolności 15

26	Drogi krajowe	Odcinek biegnący powyżej miejscowości Szymbark	Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad – oddział w Gdańsku ul. Subisława 5
----	---------------	--	---

## 10. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI

Łączność na potrzeby zarządzania kryzysowego organizowana jest w oparciu o istniejące i działające systemy przewodowe i radiowe. Do powiadamiania oraz kontaktu z jednostkami organizacyjnymi gminy oraz jednostkami współdziałającymi, w tym jednostkami nadrzędnymi wykorzystywana jest telefonia komórkowa (telefony prywatne) łącza internetowe, fax.

Dodatkowo, Urząd Gminy, jako jednostka samorządu terytorialnego wchodzi w skład powiatowej sieci radiotelefonicznej, zabezpieczającej łączność pomiędzy gminą, a PCZK w Kartuzach. Zabezpiecza również w razie potrzeby całodobową łączność z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego. Urząd dodatkowo posiada zapasowe źródło zasilania (agregat prądotwórczy1 o mocy 100 KW) na wypadek przerw w dostawach prądu.

### Dane radiowe PUW, SP,UG

Kryptonim		Korespondent, jednostka organizacyjna. służba	Kanał roboczy	Nazwa grupy
Indeks	Grupa cyfrowa			
GW	<b>Pomorski Urząd Wojewódzki</b>		K10	
	201-00	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (wojewódzka stacja główna)		
	201-01	Wojewoda		
	201-02...09	Osoby funkcyjne, kierownicy jednostek organizacyjnych PmUW		
	201-10...98	Osoby funkcyjne – WCZK,SK, KW Policji, PSP, itd.		
	210-00	Stacja wojewódzka		
	<b>Starostwo Powiatowe w Kartuzach</b>			
	440-00	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego		
	440-01	Starosta		
	440-02	Wicestarosta		

	440-03	Szef PZZK		
	440-04	Zastępca Szefa PZZK		
	440-05	Główny specjalista ds BZK		
	440-06...20			
	440-21...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Starostwa, instytucje powiatowe		
	<b>Urząd Miasta Kartuzy</b>			
	441-10	Urząd Miasta Kartuzy		
	441-11	Burmistrz		
	441-12	Wiceburmistrz		
	441-13	Szef MZZK		
	441-14	Zastępca Szefa MZZK		
	441-15	Inspektor OC		
	441-16...30			
	441-31...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne i instytucje UM		
	<b>Urząd Gminy Kartuzy</b>			
	442-10	Urząd Gminy Kartuzy		
	442-11	Burmistrz		
	442-12	Wiceburmistrz		
<b>GW</b>	442-13	Sekretarz Gminy	<b>K10</b>	
	442-14	Szef GZZK		
	442-15	Zastępca Szefa GZZK		
	442-16	Inspektor OC		
	442-17...30			

	442-31...47	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Chmielno</b>			
<b>GW</b>	442-50	Urząd Gminy Chmielno	<b>K10</b>	
	442-51	Wójt		
	442-52	Zastępca wójta		
	442-53	Sekretarz Gminy		
	442-54	Szef GZZK		
	442-55	Zastępca Szefa GZZK		
	442-56	Inspektor OC		
	442-57...70			
	442-71...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, Sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Przodkowo</b>			
	443-10	Urząd Gminy Przodkowo		
	443-11	Wójt		
	443-12	Zastępca wójta		
	443-13	Sekretarz Gminy		
	443-14	Szef GZZK		
	443-15	Zastępca Szefa GZZK		
	443-16	Inspektor OC		
	443-17...30			
	443-31...49	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, Sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Sierakowice</b>			
443-50	Urząd Gminy Sierakowice			

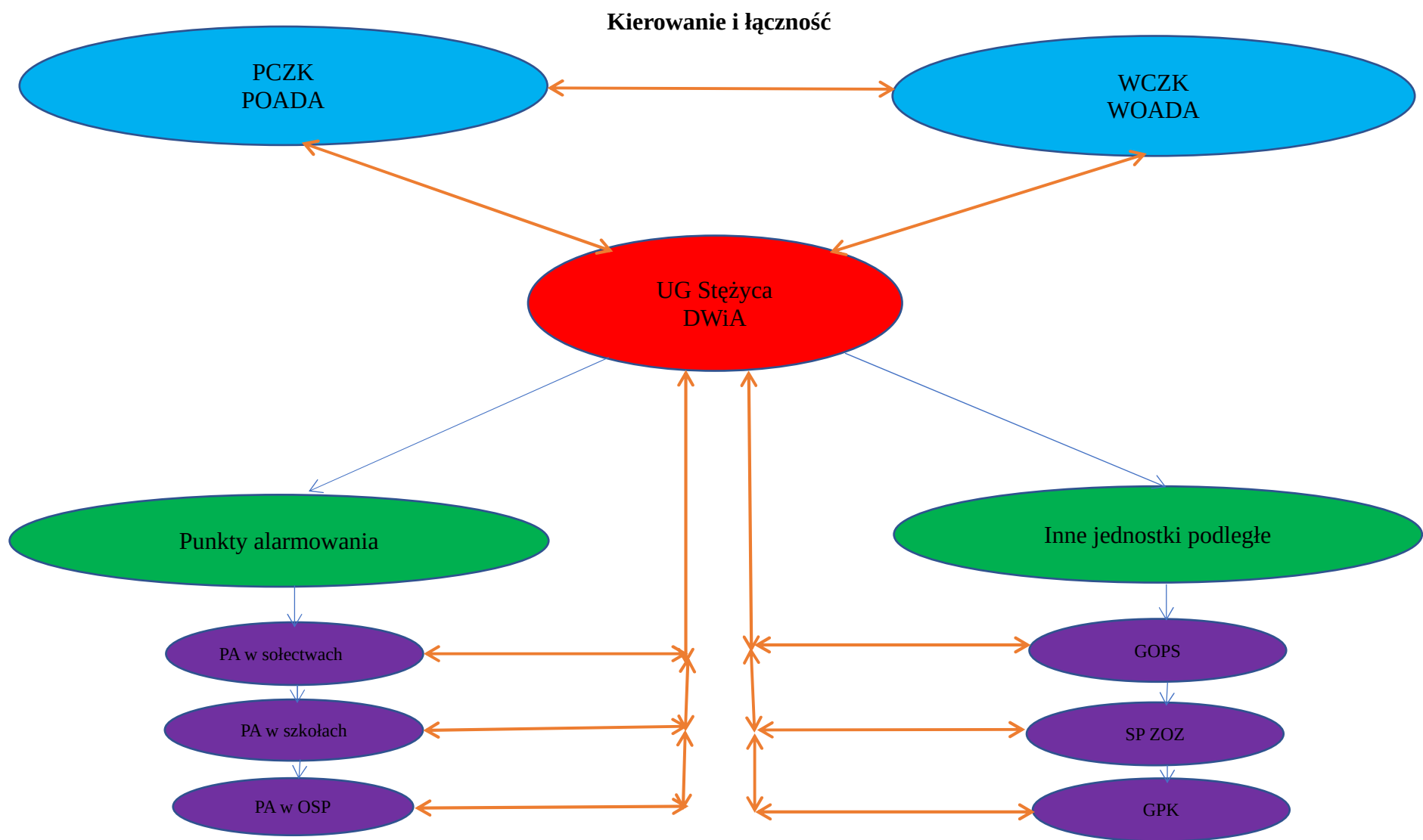


	443-51	Wójt		
	443-52	Zastępca wójta		
GW	443-53	Sekretarz Gminy	K10	
	443-54	Szef GZZK		
	443-55	Zastępca Szefa GZZK		
	443-56	Inspektor OC		
	443-57...70			
	443-71...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Somonino</b>			
	444-10	Urząd Gminy Somonino		
	444-11	Wójt		
	444-12	Zastępca wójta		
	444-13	Sekretarz Gminy		
	444-14	Szef GZZK		
	444-15	Zastępca Szefa GZZK		
	444-16	Inspektor OC		
	444-17...30			
	444-31...49	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, Sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Stężycza</b>			
	444-50	Urząd Gminy Stężycza		
	444-51	Wójt		
	444-52	Zastępca wójta		
	444-53	Sekretarz Gminy		
	444-54	Szef GZZK		

	444-55	Zastępca Szefa GZZK		
	444-56	Inspektor OC		
	444-57...70			
	444-71...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, Sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Sulęcyno</b>			
	445-10	Urząd Gminy Sulęcyno		
	445-11	Wójt		
	445-12	Zastępca wójta		
	445-13	Sekretarz Gminy		
	445-14	Szef GZZK		
	445-15	Zastępca Szefa GZZK		
	445-16	Inspektor OC		
	445-17...30			
	445-31...49	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, Sołectwa		
	<b>Urząd Gminy Żukowo</b>			
	445-50	Urząd Gminy Żukowo		
	445-51	Burmistrz		
	445-52	Wiceburmistrz		
	445-53	Szef GZZK		
	445-54	Zastępca Szefa GZZK		
	445-55	Inspektor OC		
	445-56...70			
	445-71...97	Osoby funkcyjne, jednostki organizacyjne Gminy, instytucje, Sołectwa		
<b>GW</b>			<b>K10</b>	

Na terenie gminy działa również Radiowy System Włączania Syren alarmowych, będących na wyposażeniu jednostek OSP. Syreny te mogą być zdalnie uruchamiane ze stanowiska kierowania PSP w Kartuzach lub mechanicznie. Trzy jednostki OSP z terenu gminy, włączone do Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego (KSRG), posiadają nowe syreny elektroniczne. Wykaz wszystkich syren przedstawia poniższa tabela.

Lp.	Miejsce stacjonowania jednostki	Miejsce zamontowania syreny	Właściciel syreny	Rodzaj syreny	UWAGI
1	2	3	4	5	6
1	Stężycza	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektroniczna	Jednostka wchodząca w skład KSRG
2	Szybark	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektroniczna	Jednostka wchodząca w skład KSRG
3	Gołubie	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektryczna	
4	Kamienica Szlachecka	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektroniczna	Jednostka wchodząca w skład KSRG
5	Nowe Czaple	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektryczna	
6	Zgorzałe	Na budynku OSP	Urząd Gminy	elektryczna	
<b>RAZEM SYREN</b>				<b>6</b>	



Kierunek przepływu informacji pomiędzy urzędem a jednostkami podległymi oraz nadrzędnymi.

## 11. ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

Użyte w niniejszym rozdziale poniższe określenia oznaczają:

**Monitoring zagrożeń** – systematyczna obserwacja prowadzona w celu wykrywania zagrożeń (czasu, miejsca i rodzaju) oraz ich dalsze śledzenie, w celu stwierdzenia zmian stopnia ich negatywnego oddziaływania.

**Ostrzeżenie** – działania mające na celu przekazanie komunikatów i informacji uprzedzających o prawdopodobnych zagrożeniach i zalecających podjęcie działań zabezpieczających i ochronnych oraz instruujące o sposobach wykonania takich działań.

**Alarmowanie** – działania mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i do ludności na danym terenie, informującego o możliwości wystąpienia zagrożenia lub sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznej lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.

Ogólnie system monitorowania zagrożeń jest oparty o zadania, jaki w tej materii zostały nałożone na poszczególne służby, inspekcje i straże na podstawie odrębnych przepisów prawa. Podmioty prowadzące monitoring na podstawie odrębnych przepisów, są zobowiązane do powiadamiania, czyli przekazywania uzyskanych informacji do właściwych terytorialnie organów.

Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania na terenie gminy jest oparta na rozwiązaniach organizacyjnych, wynikających z Zarządzenia Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężyca – Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA).

System Wczesnego Ostrzegania – SWO, funkcjonuje w stanie stałej gotowości obronnej państwa, w oparciu o komórkę organizacyjną urzędu gminy, właściwą w sprawach zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej, w godzinach pracy oraz całodobowo po rozwinięciu Gminnego Zespołu Zarządzania

Kryzysowego (GZZK), będącego następstwem decyzji Wójta Gminy Stężycy – przewodniczącego GZZK lub w razie jego nieobecności Zastępcy przewodniczącego, pełniącą jednocześnie funkcję Kierownika miejscowego GOPS.

Do podstawowych jego zadań należy:

- zbieranie i weryfikacja oraz wstępna analiza informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i zwierząt oraz mienia i środowiska naturalnego;
- wymiana informacji o możliwości i zaistniałych zagrożeniach z jednostkami nadrzędnymi, podległymi, współdziałającymi i sąsiednimi,
- pozyskiwanie, przekazywanie i wymiana informacji odnośnie rodzaju, miejsca, czasu i skali przewidywanych i zaistniałych zagrożeń,
- określanie i oznaczanie stref niebezpiecznych,
- opracowywanie wniosków i propozycji dla szefa OC gminy,
- ostrzeganie i alarmowanie ludności o zbliżających się zagrożeniach oraz informowanie o zasadach zachowania się,
- powiadamianie i uruchamianie sił ratowniczych, adekwatnych do zaistniałych zagrożeń;
- uruchamianie i koordynacja likwidacji skutków zaistniałych zagrożeń.

System Wczesnego Ostrzegania (SWO) jest częścią działającego Systemy Wykrywania i Alarmowania (SWA), w którego skład oprócz wspomnianego SWO, wchodzi:

- Drużyna Wykrywania i Alarmowania (DWA),
- Gminne Punkty Alarmowania (GPA), usytuowane w jednostkach OSP;
- Gminne Punkty Alarmowania w sołectwach,
- Gminne Punkty Alarmowania w szkołach.

Do zadań realizowanych przez SWA należy w szczególności:

- wykrywanie i rozpoznawanie wszelkiego rodzaju zagrożeń dla ludności, mienia i środowiska, w tym skażeń chemicznych, promieniotwórczych i biologicznych,
- określanie i oznaczanie stref niebezpiecznych,
- określanie skutków zaistniałych zagrożeń oraz prognozowanie ich rozwoju,
- wymiana informacji o zaistniałych zagrożeniach oraz informowanie o zalecanych sposobach postępowania,
- uprzedzanie ludności o zagrożeniach, które mogą wystąpić w najbliższym czasie oraz o zalecanych sposobach zachowania się,
- powiadamianie i uruchamianie sił ratowniczych, adekwatnych do zaistniałych zagrożeń,
- opracowywanie wniosków i propozycji dla Szefa OC gminy,
- realizacja zadań postawionych przez jednostki nadrzędne powiatu i / lub województwa, wynikające z sytuacji kryzysowej na obszarze województwa bądź powiatu..

SWA na terenie gminy rozwijany jest w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub czasu wojny – w celu przeprowadzenia kontroli, ćwiczeń i treningów. Ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach odbywa się w oparciu o działającą sieć internetową oraz telefonie komórkową oraz system działających na terenie gminy syren alarmowych jednostek OSP. W razie przerw w dostawach prądu, ostrzeganie i alarmowanie odbywa się przy wykorzystaniu urządzeń nagłaśniających zamontowanych na pojazdach OSP.

W celu właściwego podejścia do sytuacji kryzysowej, przez wspomniane wyżej Gminne Punkty Alarmowania, została opracowana do stosowania instrukcja postępowania dla GPA i przesłana do w/wym. punktów, która w swej treści określa zasady postępowania:

1. W razie otrzymania zgłoszenia o zdarzeniu na administrowanym terenie;
2. Z chwilą potwierdzenia zdarzenia.

## Rodzaje alarmów i komunikatów ostrzegawczych

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: <b>Uwaga! Uwaga! Uwaga!</b> <b>Ogłaszam alarm .....</b> (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) <b>dla .....</b> (podać nazwę miejscowości, 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 : <b>Uwaga! Uwaga! Uwaga!</b> <b>Odwołuję alarm .....</b> (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) <b>dla .....</b> (podać nazwę miejscowości, terenu	

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE		
Akustyczny sygnał alarmowy	Ogłoszenie komunikatu	Odwołanie komunikatu
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU SKAŻENIAMI	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: <b>Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie ..... Około godziny ..... min ..... może nastąpić skażenie .....</b> (podać rodzaj skażenia) <b>w kierunku .....</b> (podać kierunek)	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: <b>Uwaga! Uwaga! Odwołuje uprzedzenie o zagrożeniu .....</b> (podać rodzaj skażenia) <b>dla .....</b>
UPRZEDZENIE O ZAGROŻENIU ZAKAŻENIAMI	Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustali Pomorski Państwowy Inspektorat Sanitarny	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: <b>Uwaga! Uwaga! Odwołuje uprzedzenie o zagrożeniu .....</b> (podać rodzaj skażenia) <b>dla .....</b>



<p>UPRZEDZENIE O KLĘSKACH ŻYWIOŁOWYCH I ZAGROŻENIU ŚRODOWISKA</p>	<p>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:  <b>Informacja o zagrożeniu i sposobie  postępowania mieszkańców .....</b>  (podać rodzaj i zagrożenia, spodziewany czas  wystąpienia i wytyczne dla mieszkańców)</p>	<p>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:  <b>Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o  zagrożeniu .....</b>  (podać rodzaj klęski)  <b>dla .....</b></p>
---	---	---

SIATKA MONITOROWANIA ZAGROZEŃ NA TERENIE GMINY STĘŻYCA

	Wójt	Wydział Finansowy	Inspektor ds. wojskowych i OC	Wydziału Gospodarki	Wydział Rozwoju Przestrzennego	Wydział Administracyjno - Organizacyjny	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej	Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne	Jednostki OSP z terenu gminy	Samodzielny Publiczny ZOZ	Leśnictwo Uniradze	Zarząd dróg powiatowych	Zarząd dróg wojewódzkich	Zakład energetyczny	Zespoły Kształcenia i Wychowania (szkoły)	Punkty alarmowania na terenie gminy	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego	Policja	ABW
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Nadzorowanie koordynowanie	W	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Zapewnienie obiegu informacji	W	-	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Monitorowanie zagrożeń z zakresu bezpieczeństwa pożarowego, środowiskowego, komunikacyjnego / awarie chemiczne, drogowe, katastrofy, pożary, inne.	P	P	P	P	P	P	-	P	W	-	P	P	P	-	-	P	P	-	P	-
Monitorowanie zagrożeń sieci energetycznych	P	-	P	P	P	P	P	P	-	P	P	P	P	W	P	P	P	P	P	-

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	
Monitorowanie zagrożeń związanych z anomaliami pogodowymi / intensywne opady, silny wiatr, mrozy.	P	P	W	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
Monitorowanie zagrożeń epidemiologicznych i sanitarnych	P	P	P	-	W	P	P	P	P	P	P	P	P	-	P	P	P	P	P	-	
Monitorowanie zagrożeń epizootycznych i weterynaryjnych	P	P	P	p	W	P	-	P	P	P	P	P	P	-	-	P	P	P	P	-	
Monitorowanie zagrożeń epifitozycznych	P	-	P	p	W	P	-	P	P	-	P	P	p	-	-	P	P	P	P	-	
Zakłócenie porządku publicznego i bezpieczeństwa obywateli	P	-	P	-	-	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	W	-
Monitorowanie zagrożeń terrorystycznych	P	-	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		W	

W – podmiot wiodący,

P - podmiot współdziałający

## 12. PLAN DZIAŁAŃ KRÓTKOTERMINOWYCH

### **Plan działań krótkoterminowych powinien w szczególności zawierać:**

1. sposób organizacji i ograniczeń lub zakazu ruchu pojazdów i innych urządzeń napędzanych silnikami spalinowymi;
2. sposób postępowania organów, instytucji i podmiotów korzystających ze środowiska oraz zachowania się obywateli w przypadku wystąpienia przekroczeń;
3. określenie trybu i sposobu ogłaszania o zaistnieniu przekroczeń.

Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego niezwłocznie powiadamia społeczeństwo oraz podmioty, korzystające ze środowiska, obowiązane do ograniczenia lub zaprzestania wprowadzania z instalacji gazów lub pyłów do powietrza, zgodnie z procedurami ostrzegania i alarmowania, o ryzyku wystąpienia przekroczenia poziomu alarmowego, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu oraz o wystąpieniu przekroczenia poziomu alarmowego, informowania, dopuszczalnego lub docelowego substancji w powietrzu.

### **Powiadomienie powinno zawierać w szczególności:**

1. datę, godzinę i obszar, na którym wystąpiło ryzyko przekroczenia albo przekroczenia oraz przyczyny tego stanu;
2. prognozy zmian poziomów substancji w powietrzu, łącznie z przyczynami tych zmian, obszaru, którego dotyczy oraz trwania przekroczenia albo ryzyka jego wystąpienia;
3. wskazanie grup ludności wrażliwych na przekroczenie, obejmujących w szczególności osoby starsze i dzieci oraz środki ostrożności, które mają być przez nie podjęte;
4. informację o obowiązujących ograniczeniach i innych środkach zaradczych;
5. sposób reagowania na powstałe zagrożenia zawarte w modułach zadaniowych.

## 13. ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA

### 1. Rola instytucji w procesie komunikacji w sytuacji kryzysowej

#### 1.1. Instytucja wiodąca

Każdej sytuacji kryzysowej, zgodnie z GPZK, przypisana jest instytucja wiodąca (organ właściwy do 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 (głównym wykonawcą) w gminie jest Wójt. Mając na względzie rodzaj zagrożenia, podmiotem wiodącym obok wójta, może być kierownik jednostki organizacyjnej gminy, naczelnik wydziału urzędu lub przedstawiciel innej jednostki niepodległej służbowo wójtowi. W procesie komunikowania, zwłaszcza w sytuacji kryzysowej konieczne jest, aby informacja wchodząca ze wszystkich organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej była spójna.

#### 1.2 Komunikowanie przed kryzysem

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, zgodnie z przywołanym poniżej modułem zadaniowym.

Na podstawie pozyskanych informacji z jednostek nadrzędnych oraz osób postronnych, zgodnie z opracowanym **modułem zadaniowym Nr 1** - „Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie gminy”, powyższe zadanie jest realizowane przez inspektora ds. wojskowych i OC w sposób zwyczajowo przyjęty, tj. przy wykorzystaniu dostępnych środków łączności pomiędzy urzędem, a jednostkami organizacyjnymi i pomocniczymi gminy oraz jednostkami współdziałającymi w ramach Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO). W razie uszkodzenia systemów przesyłowych lub przerw w dostawie prądu komunikaty ostrzegawcze będą dostarczane do powyższych odbiorców poprzez wyznaczonych pracowników urzędu.

W przypadku powzięcia wiadomości o możliwym zagrożeniu po godzinach pracy, inspektor ds. wojskowych i OC, kontaktuje się z Wójtem. Informuje o otrzymaniu niepokojących informacji lub ostrzeżeń i podejmuje dalsze czynności, zgodnie z poleceniem wójta.

### **1.3 Komunikowanie w trakcie kryzysu**

Wraz z zaistnieniem sytuacji kryzysowej na terenie gminy, wymagającej podjęcia działań (reagowania), zaangażowania większej liczby ludzi, Wójt zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym, jako organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy, podejmuje natychmiast wszelkie działania związane z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na administrowanym terenie. W celu wsparcia powyższych działań, zwołuje posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który jako organ pomocniczy wspiera wójta w działaniach, mających na celu zapewnienie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego oraz przygotowuje wnioski do dalszego działania na podstawie analizy sytuacji z terenu. Zasady zwoływania GZZK zostały opracowane w module Nr 2 - „Zwoływanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).

Podjęcie działań przez lokalną administrację, w tym działań ratowniczych wymaga jednocześnie podjęcia komunikacji z miejscową ludnością, aby zapobiec ewentualnej panice lub plotkom oraz niepokojom społecznym. W tym celu wójt spośród członków GZZK wyznacza rzecznika prasowego oraz jego zastępcę, którzy w porozumieniu z wójtem informują na bieżąco społeczeństwo, media o rozwoju sytuacji na terenie gminy.

W międzyczasie zespół analizuje rozwój sytuacji. Inspektor ds. wojskowych i OC przekazuje otrzymywane ostrzeżenia do JOGiJP oraz jednostek współdziałających. Komunikaty opracowane przez zespół, w tym dotyczące sposobów postępowania i zachowania, po ich zatwierdzeniu przez wójta również są przekazywane w sposób zwyczajowo przyjęty.

### **1.4 Komunikowanie w fazie odbudowy.**

Zakończenie bezpośrednich działań związanych z sytuacją kryzysową, związanych z fazą reagowania nie rozwiązuje wszystkich problemów. Kolejna faza – odbudowa wymaga dalszego komunikowania społeczeństwa i to nie tylko poprzez przesyłanie komunikatów czy ogólnych informacji. Tam gdzie osoby pojedyncze, rodziny poniosły straty należy dążyć do bezpośredniego kontakt. Należy udzielać informacji o możliwych do pozyskania formach pomocy

finansowej bądź materialnej. Społeczeństwo musi być doinformowane i żyć dalej w poczuciu, że administracja lokalna nie zostawiła ich samym sobie, co w rezultacie podniesie poziom zaufania do niej.

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.: prawników, psychologów, pracowników pomocy społecznej oraz innych specjalistów, stosownie do potrzeb.

## 14. ORGANIZACJA EWAKUACJI

**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. 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, w oparciu o własne możliwości transportowe.

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. 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. wojewoda w przypadku zdarzeń radiacyjnych o zasięgu wojewódzkim.

Ewakuację może także zarządzić osoba kierująca akcją ratunkową na terenie objętym tą akcją. Kierujący akcją ratowniczą zobowiązany jest każdorazowo powiadomić właściwy organ administracji samorządowej o podjętej decyzji o ewakuacji, podając w szczególności:

- 1) rejon, teren, obiekty lub zespół budynków dla którego zarządził ewakuację,
- 2) rodzaj zagrożenia, który był czynnikiem determinującym ogłoszenie ewakuacji,
- 3) liczbę ewakuowanych,
- 4) miejsce do którego dokonano ewakuacji.

Do obowiązków wójta – Szefa OC, jeżeli zachodzi taka potrzeba, należy zabezpieczenie warunków niezbędnych do przetrwania ewakuowanej i poszkodowanej ludności oraz ewakuowanych zwierząt.

Decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji I stopnia zostanie podjęta w razie:

1. wystąpienia niebezpiecznych dla zdrowia i życia stężeń niebezpiecznych substancji chemicznych w wyniku poważnej katastrofy związanej z transportem towarów niebezpiecznych;
2. niebezpiecznego dla zdrowia skażenia promieniotwórczego
3. powstania pożaru wielkopowierzchniowego dużego kompleksu lasu zagrażającego ludności oraz jej mieniu;
4. wystąpienia ataków terrorystycznych;
5. wystąpienia innych zagrożeń, które mogą być niebezpieczne dla ludzi, mienia i zwierząt.

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

- matki i dzieci,

- kobiety ciężarne,
- osoby niepełnosprawne,
- osoby przebywające w zakładach opiekuńczych, w tym podopieczni opieki społecznej.

Organizując ewakuację, generuje się potrzeby logistyczne, które określają:

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

Po powiadomieniu o ewakuacji I 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.

### **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. niewłaściwe zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w rejonach załadunku i wyładunku;
5. niewłaściwe zapewnienie regulacji ruchu na drogach ewakuacji (droga ewakuacji musi zapewniać przejazd samochodów specjalnych (karetka pogotowia, policja, straż pożarna);
6. niewłaściwa organizacja działania punktów przyjęcia i rozdział ludności do poszczególnych kwater;
7. niewystarczająca pomoc medyczna i socjalna dla ewakuowanej ludności.

Gmina Stężyca ze względu na swoje usytuowanie w województwie pomorskim – powiat kartuski, w dość dużej odległości od dużych aglomeracji miejskich, jest uważana za gminę bezpieczną, a tym samym została przewidziana w ramach ewakuacji III stopnia do przyjęcia i rozśrodkowania na swoim terenie 6000 osób z Gdyni. W tym celu został opracowany i uzgodniony w roku 2014 ze starostwem Plan Obrony Cywilnej (segregator 5550), który jednocześnie zawiera Plan ewakuacji /przyjęcia/ ludności, zawierający wszystkie wymagane elementy.

***UWAGA: Ze względu na specyfikę gminy – brak zagrożenia powodziowego (brak rzek, innych cieków wodnych oraz urządzeń piętrzących, zagrażających ludności i mieniu) oraz zakładów stanowiących potencjalne zagrożenie dla ludności, odstąpiono od opracowania planu ewakuacji II stopnia.***

Wzory formularzy, które będą wykorzystywane przy ewidencji osób ewakuowanych (III stopnia)

Załącznik 2 Karta ewidencji osób ewakuowanych

Lp.	Płeć	Imię	Nazwisko	PESEL	Nr karty ewakuacji	Wiek	Adres (ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)	Rejon - miejsce (ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)		Telefon (kontaktowy)	Obrażenia	Uwagi
								Skąd	Dokąd			
	KM											
	KM											
	KM											
	KM											

**Załącznik 3 Karta ewidencji ewakuowanych grup osób**

Lp.	Liczba ewakuowanych osób				Rejon – miejsce* <i>(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)</i>		Kontakt
	Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Dzieci	Skąd	Dokąd	

**Załącznik 4 Karta ewidencji ewakuowanych zwierząt**

Lp.	Zwierzęta		Właściciel (zarządca)			Rejon- miejsce		Kontakt
	Rodzaj (gatunek)	Liczba	Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Numer karty ewakuacji	Skąd	Dokąd	

**Załącznik 6 Karta ewidencji ewakuowanej unikalnej aparatury, urządzeń i dokumentacji naukowej**

.....  
( nazwa zakładu pracy)

L.p	Podstawowa jednostka organizacyjna podmiotu gospodarczego	Nr inwentarzowy (symbol) aparatury Nr inwentarzowy (symbol) dokumentacji	Nazwa aparatury (urządzenia) Nazwa dokumentacji	Aktualne miejsce wykorzystania	Planowane miejsce wykorzystania (ewakuacji)	Masa	Gabaryty	Uwagi Opis bibliograficzny

.....  
podpis sporządzającego

- I. Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja naukowa przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.
- II. Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony poprzez ewakuację.
- III. Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja naukowa nie wykorzystane i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.

**Załącznik 5 Karta ewidencji ewakuowanego mienia**

Lp.	Nazwa	Oznaczenie i/lub dane charakterystyczne	Ilość	Właściciel (zarządca)			Rejon- miejsce		Kontakt
				Imię i nazwisko	Adres zamieszkania	Nr karty ewakuacji	Skąd	Dokąd	

## Procedura organizacji ewakuacji z obszarów zagrożonych

### I. Cel procedury, koordynator, podstawy prawne

Cel procedury	Koordynator działań	Uczestnicy
<p>Określenie procesu ewakuacji z obszarów zagrożonych powstałych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- na terenie gminy</li> <li>- poza terenem gminy</li> </ul>	Wójt Gminy	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GZZK;</li> <li>• Komendant posterunku Policji;</li> <li>• Dyrektorzy szkół;</li> <li>• Sołtysi</li> </ul>
Stan początkowy	Stan końcowy	Podstawy prawne
<p>Wystąpienie sytuacji kryzysowej, w związku z którą konieczne jest przeprowadzenie ewakuacji osób z obszaru zagrożonego na terenie administrowanym lub spoza niego</p>	<p>Przyjęcie osób ewakuowanych i zapewnienie im warunków socjalno – bytowych w rejonie docelowym na terenie gminy</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym;</li> <li>2. Ustawa o samorządzie gminnym;</li> <li>3. Ustawa o finansach publicznych;</li> <li>4. Ustawa o pomocy społecznej;</li> <li>5. Ustawa o transporcie kolejowym;</li> <li>6. Ustawa prawo prasowe;</li> <li>7. Ustawa prawo telekomunikacyjne;</li> <li>8. Ustawa prawo przewozowe;</li> <li>9. Ustawa o stanie klęski żywiołowej;</li> <li>10. Ustawa o stanie wyjątkowym;</li> <li>11. Ustawa o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy SZ i zasadach jej podległości konstytucyjnym organom RP;</li> <li>12. Zarządzenie Wewnętrzne Wójta Gminy Stężycza w sprawie powołania GZZK.</li> </ol>

## II. Przebieg działań

Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca
<b>ETAP PRZYGOTOWAWCZY</b>		
1	Uzyskanie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowej na administrowanym terenie (gminie Stężycza oraz z innych rejonów województwa) i dotychczasowych działaniach mających na celu likwidację (ograniczenie) zagrożenia oraz ochronę życia i zdrowia ludzi i mienia.	Inspektor ds. wojskowych i OC
2	Przygotowanie analizy zagrożenia i możliwości przeciwdziałania będącego: - następstwem sytuacji kryzysowej powstałej na terenie gminy Stężycza, wymuszającej ewakuację tylko w jej obrębie ; - następstwem sytuacji kryzysowej powstałej w innym rejonie powiatu lub województwa, wymagającej ewakuacji (przyjęcia) ludności z zewnątrz na teren gminy. Analiza powinna uwzględniać rodzaj, skalę oraz zasięg zagrożenia wraz z przewidywaną liczbą osób zagrożonych, możliwością przeciwdziałania przy wykorzystaniu posiadanych własnych sił i środków, (możliwości czasowego pobytu), w tym narzędzi prawnych.	Sekretarz Gminy / Inspektor ds. wojskowych i OC
3	Przekazanie Wójtowi Gminy - Przewodniczącemu GZZK wniosku (ów) z dokonanej analizy i stanowiska w sprawie zwołania posiedzenia zespołu, w celu rozpatrzenia zasadności i możliwości ewakuacji lub przyjęcia na teren gminy ludności z zagrożonego obszaru. Propozycja dotycząca zredagowania i przesłania pisma do wojewody o wnioskowanie do Prezesa Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy – <b>Moduł zadaniowy Nr 10.</b>	Inspektor ds. wojskowych i OC
4	Zwołanie posiedzenia GZZK – <b>Moduł zadaniowy Nr 2.</b> Przyjęcie określonych ustaleń do działań związanych z ewakuacją (przyjęciem) ludności. Przesłanie pisma do wojewody o wnioskowanie do PRM o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy.	Wójt Gminy Stężycza – Przewodniczący GZZK
5	Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji	Wójt / Wojewoda



6	Informowanie mieszkańców o planowanych działaniach (sposobach pomocy, miejscach zbiórek, trybie ewakuacji bądź (przyjęcia) osób ewakuowanych z terenów zagrożonych spoza gminy. Do powyższych działań wykorzystać dokumentację dotyczącą ewakuacji III stopnia w zakresie odpowiadającym ewakuacji I stopnia.	Inspektor ds wojskowych i OC lub inny członek GZZK
7	Informować na bieżąco jednostki organizacyjne gminy oraz jednostki pomocnicze, które będą współdziałać w całym procesie ewakuacji (przyjęcia) ludności) – szkoły sołectwa, GPK, SPZOZ	Inspektor ds wojskowych i OC lub inny członek GZZK
8	Podjęcie działań organizacyjnych gwarantujących przygotowanie miejsc czasowego pobytu osób ewakuowanych	Dyrektorzy ZK i W z terenu Gminy
9	W porozumieniu z Prezesem GPK w Stężycy, rozważyć możliwość użycia taboru samochodowego (autobusy) na potrzeby ewakuacji (przyjęcia).	Wyznaczony członek GZZK
10	Prowadzenie stałego monitoringu sytuacji pod kątem rozpoznania, zapobiegania i zwalczania zagrożeń dla bezpieczeństwa procesu ewakuacji (przyjęcia) osób z terenów zagrożonych. Informowanie na bieżąco o sytuacji Wójta – Przewodniczącego GZZK.	Inspektor ds wojskowych i OC

### III Postanowienia końcowe

Wskazani w powyższej procedurze wykonawcy, uwzględnią w swoich planach sposoby i metody realizacji postawionych zadań na wypadek powstania sytuacji kryzysowej wymuszającej realizację powyższej procedury.

## 15. ORGANIZACJA RATOWNICTWA, OPIEKI MEDYCZNEJ, POMOCY SPOŁECZNEJ I PSYCHOLOGICZNEJ

### Ratownictwo

Ratownictwo – ogół środków i metod ratowania życia ludzkiego i niesienia pomocy w warunkach zagrożenia.

Zdarzenie masowe – nagłe zagrożenie w wyniku którego zapotrzebowanie na medyczne działania ratownicze przekracza możliwości obecnych na miejscu zdarzenia sił i środków oraz zachodzi konieczność prowadzenia segregacji rozumianej jako ustalenia priorytetów leczniczo – transportowych.

W przypadku zdarzeń masowych istnieje możliwość użycia do działań ratowniczych na miejscu zdarzenia – wezwania więcej niż jednego zespołu HEMS (śmigłowca LPR).

Do wezwania śmigłowca uprawnieni są:

- dyspozytor właściwej służby ratowniczej;
- dowódca akcji ratowniczej;
- członek zespołu ratownictwa medycznego lub członek zespołu HEMS będącego na miejscu.

Loty do wypadków i nagłych zachorowań wykonywane są bezpłatnie., zaś finansowanie działalności lotniczych zespołów medycznych jest finansowana z budżetu państwa, z części której dysponentem jest minister właściwy do spraw zdrowia.

Organizacja ratownictwa na terenie Gminy Stężycza jest oparta przede wszystkim na jednostkach Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy, jednostkach PSP w Kartuzach oraz Komendy Powiatowej Policji w Kartuzach.

W zależności od sytuacji – wielkości zdarzenia, rozwoju sytuacji, w/w jednostki mogą być wspierane przez specjalistyczne jednostki PSP z Kościerzyny i Gdyni. W ramach współdziałania w zdarzeniach o dużych rozmiarach powyższe jednostki mogą być wspierane przez inne jednostki podległe i współdziałające z terenu gminy i nie tylko, w tym jednostki nadrzędne z powiatu i województwa.

Wykaz tych jednostek został przedstawiony w rozdziale 7 niniejszego planu - 'ZESTAWIENIE SIŁ I ŚRODKÓW PLANOWANYCH DO WYKORZYSTANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH". Udział jednostek OSP w sytuacjach kryzysowych odbywa się zawsze w porozumieniu ze stanowiskiem kierowania PSP w Kartuzach.

Zadaniem systemu utworzonego na podstawie ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym jest zapewnienie pomocy każdej osobie znajdującej się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Wojewoda odpowiedzialny jest za planowanie, organizowanie, koordynowanie systemu oraz nadzór nad systemem na terenie województwa.

#### **Głównymi elementami systemu są:**

##### **1. zespoły ratownictwa medycznego:**

- specjalistyczne ( w składzie co najmniej trzech osób, w tym lekarz i pielęgniarka lub ratownik medyczny);
- podstawowe (złożone przynajmniej z dwóch ratowników, bez lekarza:
- zespoły Lotniczego Pogotowia Ratunkowego;
- szpitalne oddziały ratunkowe (SOR).

Zespoły ratownictwa medycznego są jednostkami systemu podejmującymi czynności ratunkowe w warunkach przed szpitalnych, w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Szpitalne oddziały ratunkowe są komórkami organizacyjnymi szpitali, udzielające świadczeń opieki zdrowotnej osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Z **systemem współpracują centra urazowe oraz jednostki organizacyjne szpitali wyspecjalizowane w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego, które zostały ujęte w planie działania systemu PRM.** Jednostkami współpracującymi z systemem są także służby ustawowo powołane do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, takie jak:

1. jednostki organizacyjne PSP;
2. jednostki ochrony przeciwpożarowej włączone do krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;

3. specjalistyczne organizacje ratownicze (m.in WOPR);

4. inne jednostki podległe lub nadzorowane przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych i Ministra Obrony Narodowej

Jednostkami współpracującymi z systemem mogą być także inne społeczne organizacje ratownicze, które w ramach swoich zadań ustawowych lub statutowych, są zobowiązane do niesienia pomocy osobom w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego, jeżeli zostaną wpisane do rejestru jednostek współpracujących z systemem. Rejestr takich jednostek prowadzi wojewoda. Jednostki, spełniające ustawowe wymogi, wpisywane są do rejestru w drodze decyzji administracyjnej, a comiesięczna aktualizacja wykazu przekazywana jest do wojewódzkiego centrum zarządzania kryzysowego.

## **OPIEKA MEDYCZNA**

Na terenie gminy brak jest szpitala. Służba zdrowia oparta jest na SP ZOZ w Stężycy oraz PZOZ mającym siedzibę na terenie gminy w Szymbarku i Kamienicy Szlacheckiej. Jednostki te zatrudniają niewielką liczbę personelu medycznego. Nie posiadają sprzętu specjalistycznego, a tym samym w razie zdarzeń z dużą ilością poszkodowanych, mogą jedynie wspierać na miejscu zdarzenia, działania służb specjalistycznych przybyłych ze szpitali w Kościerzynie i Kartuzach, w tym przybyłych na miejsce HEMS (śmigłowiec).

W celu przygotowania miejsc do leżenia, stanowiących uzupełnienie łóżkowej bazy szpitalnej, została opracowana w tutejszym urzędzie i zatwierdzona przez wojewodę stosowna dokumentacja dotycząca Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZMSz), tj:

- PLAN PRZYGOTOWANIA PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA TERENIE GMINY STĘŻYCA NA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA;
- PLAN ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA ZESPOŁU ZASTĘPCZYCH MIEJSC SZPITALNYCH W STĘŻYCY.

Stosownie do potrzeb, Zastępcze Miejsca Szpitalne mogą pełnić funkcję:

- miejsc ewakuacji dla osób poszkodowanych lub bezpośrednio zagrożonych po wystąpieniu zdarzenia niebezpiecznego (np. pożaru, wybuchu lub innego miejscowego zagrożenia) na obszarze obiektu lub terenu;

- miejsc ewakuacji prewencyjnej, z terenów i obiektów, w przypadku zbliżającego się zagrożenia np. związanego z rozprzestrzenianiem się zaistniałych zdarzeń niebezpiecznych (powódź, katastrofa chemiczna, itp.) lub groźba prowadzenia działań militarnych, w przypadku zagrożeń wojennych;
- miejsc kwarantannowych i izolacyjnych, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.

## **ORGANIZACJA POMOCY SPOŁECZNEJ**

Zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zadania z zakresu pomocy społecznej, polegające na udzieleniu bezpośredniego wsparcia osobom w sytuacjach kryzysowych, należą do jednostek samorządu terytorialnego szczebla gminnego i powiatowego.

Gmina, jako jednostka samorządu terytorialnego jest samodzielna i samorządna w wykonywanych zadaniach. Działania jakie realizuje muszą wynikać z aktów prawnych rangi ustawowej lub z porozumień (dobrowolnie przyjętych do realizacji zadań) zawartych z Wojewodą.

Pomoc społeczna przyznawana jest na podstawie ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej i realizowana jest przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej GOPS, będący jednostką organizacyjną gminy, mający swoją siedzibę w budynku Urzędu Gminy Stężycy ul. Parkowa 1. W przypadku zadań zleconych, wojewoda sprawuje nadzór pod względem legalności, rzetelności, celowości i gospodarności. Świadczenia z pomocy społecznej przyznawane są w drodze decyzji administracyjnej, po uprzednim przeprowadzeniu rodzinnego wywiadu środowiskowego.

Na świadczenia z pomocy społecznej, które mogą być uruchamiane w ramach niesienia pomocy poszkodowanym, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej składają się:

1. świadczenia pieniężne w formie zasiłków celowych;
2. udzielanie schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym;
3. udzielanie natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb – poradnictwa socjalnego lub prawnego .

Świadczenia pieniężne , jakie mogą być uruchamiane dotyczą sytuacji kryzysowych o różnych skutkach prawnych, a mianowicie przypadków wystąpienia :

- 1) klęski ekologicznej lub zdarzenia skutkującego ogłoszeniem klęski żywiołowej;
- 2) zdarzenia losowego w wyniku, którego osoby poniosły straty.

W przypadku sytuacji kryzysowych skutkujących ogłoszeniem klęski żywiołowej lub wystąpienia klęski ekologicznej uruchamiany może być zasiłek celowy przyznawany i wypłacany przez gminę - GOPS na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną (ustawa o pomocy społecznej). Jest to zadanie zlecone z zakresu administracji rządowej gminie, finansowane z budżetu państwa (z budżetu państwa finansowane są koszty świadczeń oraz obsługa realizacji tego zadania). Zasiłek celowy na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną może być przyznany osobie albo rodzinie, która poniosła straty w wyniku klęski żywiołowej lub ekologicznej – jest to świadczenie uznaniowe.

Rezerwą celową na usuwanie skutków klęsk żywiołowych dysponuje Minister właściwy do spraw administracji publicznej. Wojewoda pomorski, na podstawie wniosków z gmin, może wystąpić do Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji o przyznanie określonych środków z przeznaczeniem na usuwanie skutków klęsk żywiołowych, w tym sfinansowanie wypłat zasiłków celowych dla poszkodowanych. (*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 i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości.*). Odrębnym świadczeniem pieniężnym, jakie może być uruchamiane w przypadku wystąpienia zdarzenia losowego, w wyniku, którego osoby poniosły straty jest zasiłek celowy na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego. Jest to zadanie własne gminy, finansowane z budżetu własnego gminy. Zasiłek celowy może być przyznany osobie albo rodzinie, która poniosła straty wyniku zdarzenia losowego – jest to świadczenie uznaniowe. Oprócz świadczeń pieniężnych osobom poszkodowanym wskutek sytuacji kryzysowej udzielane mogą być świadczenia o charakterze rzeczowym w postaci schronienia, zapewnienie posiłku oraz niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym. Świadczenia te udzielane są w ramach zadań własnych gminy i finansowane są z budżetu własnego.

W ramach świadczeń rzeczowych, osoba lub rodzina ma prawo do: schronienia, posiłku i niezbędnego ubrania, jeżeli jest tego pozbawiona:

1. udzielenie schronienia – następuje przez przyznanie tymczasowego miejsca w noclegowni albo schronisku dla osób bezdomnych. W sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową przyznanie schronienia może nastąpić z pominięciem standardów określonych w normach oraz w innej formie;

2. przyznanie niezbędnego ubrania – następuje przez dostarczenie osobie potrzebującej odpowiedniego rozmiaru bielizny, odzieży i obuwia odpowiednich do pory roku. Pomoc ta przyznawana w sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej albo zdarzenia losowego nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej, a wydatki poniesione na udzieloną pomoc nie podlegają zwrotowi;

3. pomoc doraźna albo okresowa w postaci jednego gorącego posiłku dziennie – przysługuje osobie, która własnym staraniem nie może go sobie zapewnić. Pomoc ta przyznawana w sytuacji kryzysowej występującej na skalę masową, a także w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej albo zdarzenia losowego nie wymaga przeprowadzenia rodzinnego wywiadu środowiskowego oraz wydania decyzji administracyjnej, a wydatki poniesione na udzieloną pomoc nie podlegają zwrotowi.

***UWAGA !!!! MOŻLIWE SĄ DODATKOWE FORMY POMOCY, NIE WYMIENIONE WYŻEJ.***

### **ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ**

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.

Pomoc psychologiczna ofiarom sytuacji kryzysowych ma na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie 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;

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.

Miejscowy ośrodek pomocy społecznej w celu wsparcia psychologicznego zatrudnia na 1/8 etatu psychologa. Dodatkowo w wyjątkowych sytuacjach korzysta z pomocy psychologa zatrudnionego w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, mieszczącym się w Kartuzach ul. Mściwoja II 20 tel . (58) 685-33-20.

Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w Gminie Stężycza został określony w **MODULE ZADANIOWYM NR 8.**



## **16. ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD**

1. Sposób postępowania w przypadku powstania szkód w gospodarstwach rolnych, działach produkcji rolnej w związku z klęską suszy, gradobicia, nadmiernych opadów atmosferycznych, wymarzania upraw, powodzi, huraganów, pożarów spowodowanych wyładowaniami atmosferycznymi, osuwiskami ziemi.

1.1 Organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy jest wójt – art. 19 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

Między innymi Wójt kieruje monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na administrowanym terenie, tj. na terenie podległej gminy. Powyższe zadania wójt wykonuje przy pomocy komórki organizacyjnej urzędu gminy właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego, tj. Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Z chwilą powstania sytuacji kryzysowej, bądź dużego prawdopodobieństwa jej wystąpienia, w celu sprostania takiej sytuacji, Wójt może zarządzić zwołanie posiedzenia GZZK, w pełnym lub ograniczonym składzie, który pełni funkcję organu pomocniczego i wykonuje na obszarze gminy zadania przewidziane dla zespołu wojewódzkiego, tj:

- ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń
- przygotowanie propozycji działań i przedstawienie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

**Tryb zwoływania posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego został określony w MODULE ZADANIOWYM NR 2**

1.2 W razie powstania szkód na terenie gminy wynikających z wyżej wymienionych zagrożeń lub innych nie wymienionych,

a) Wójt :

- niezwłocznie powiadamia WCZK w Gdańsku oraz PCZK w Kartuzach o zdarzeniu;
- powołuje komisję / e / do szacowania strat;

- występuje do wojewody o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję / e /.

b) komisja do szacowania szkód:

- sporządza protokół zawierający wyliczenie szkód w mieniu komunalnym (drogi, mosty, przepusty itp.);

- sporządza „Plan usuwania skutków klęsk żywiołowych”, który powinien zawierać:

- program likwidacji strat w rozbiciu na poszczególne lata, o ile rozmiar zniszczeń jest duży;

- uwzględniać możliwości finansowe gminy;

### **UWAGA!!!!**

1. Jednostka samorządu terytorialnego może otrzymać dotację celową z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, w tym na przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości. - WYTYCZNE MSWiA z dnia 31 marca 2016r.

Jednostka może otrzymać dotację na dofinansowanie zadań własnych, jeżeli straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż **5%** wykonanych dochodów własnych jednostki za rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.

W przypadku braku, na dzień składania wniosku uchwały w sprawie absolutorium, 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.

Gdy na obszarze gminy w trakcie jednego roku budżetowego wystąpiła więcej niż jedna klęska żywiołowa, straty spowodowane tymi zdarzeniami mogą zostać zsumowane w celu spełnienia warunku wymienionego wyżej.

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.

2. Każdy obiekt zniszczony przez klęską żywiołową i umieszczony w protokole szkód, powinien zostać ujęty i opisany odrębnie.

**Wzory odpowiednich druków można uzyskać na stronie internetowej MSWiA**

**Adres strony: <http://ock.gov.pl/portal/ock/11/13/>**

## 16. PROCEDURY URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

### 1. Cel procedury, koordynator, podstawy prawne

<b>Cel procedury</b>	<b>Koordynator działań</b>	<b>Uczestnicy</b>
Określenie procesu uruchomienia rezerw strategicznych	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sekretarz Gminy;</li> <li>• Inspektor ds wojskowych i OC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Naczelnicy wydziałów urzędu - według potrzeb,</li> <li>• przedstawiciele JOiPG – według potrzeb</li> </ul>
<b>Stan początkowy</b>	<b>Stan końcowy</b>	<b>Podstawy prawne</b>
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"> <li>1. Ustawa o rezerwach strategicznych.</li> <li>2. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym.</li> <li>3. Ustawa o samorządzie gminnym.</li> </ol>

### 2. Przebieg działań

<b>Lp.</b>	<b>Przedsięwzięcie</b>	<b>Wykonawca</b>
1	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej na terenie gminy, 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.	Wójt
2		

	<p>Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej na terenie gminy, 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.</p> <p>Wniosek o udostępnienie rezerw strategicznych powinien zawierać co najmniej:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. nazwę i ilość asortymentu rezerw strategicznych oraz cel jego wykorzystania;</li> <li>2. dane podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane.</li> </ol>	<p>Organy z terenu gminy, realizujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i obronności państwa, zarządzania kryzysowego i ochrony infrastruktury krytycznej, zdrowia publicznego, porządku publicznego oraz ochrony i bezpieczeństwa obywateli.</p>
<b>Po wydaniu stosownej decyzji przez ministra właściwego ds. energii</b>		
3	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 Strategicznych we współpracy z organem gminy (organem wnioskującym)
4	Odbiór przedmiotu udostępnienia, zgodnie ze wskazanym przez Prezesa ARM miejscem i terminem	Wskazany przez organ gminy – organ wnioskujący - podmiot, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne
5	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, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne
6	Dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw strategicznych zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku częściowego ich niewykorzystania	Podmiot, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne

7	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, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne
---	---	---

## 18. PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWARZANIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Celem wskazania priorytetów w zakresie ochrony i odtwarzania infrastruktury krytycznej jest jak najszybsze łagodzenie i zmniejszenie skutków naturalnych oraz powstałych w wyniku działalności człowieka, skutkujących zaburzeniem jej funkcjonowania, w tym przenoszonych do innych obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład systemów infrastruktury krytycznej (efekt kaskadowy) oraz jak najszybsze odtwarzanie funkcji przez nią realizowanych.

Biorąc pod uwagę fakt, że wszystkie obiekty, instalacje, urządzenia i usługi wchodzące w skład systemów infrastruktury krytycznej znajdującej się na administrowanym terenie, mają znaczenie dla funkcjonowania gminy i zaspokojenia potrzeb mieszkańców, priorytety ochrony IK, zgodnie z zasadą równości wskazaną w Narodowym Programie Ochrony Infrastruktury Krytycznej, ustala się na jednakowym poziomie.

W przypadku wystąpienia zagrożenia priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej mogą zmieniać się dynamicznie wraz z rozwojem sytuacji kryzysowej i są zależne od wielu czynników. Do najważniejszych można zaliczyć:

1. Rodzaj zagrożenia oraz charakter jego rozprzestrzeniania,
2. Skala zagrożenia ,
3. Liczba mieszkańców dotkniętych skutkami zakłóceń w dostępie do usług dostarczanych przez IK,
- 4, Obszar dotknięty zagrożeniem.

Decyzje będą podejmowane biorąc pod uwagę możliwy efekt kaskadowy oraz wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi IK, a także ochronę życia i zdrowia obywateli. Należy mieć na uwadze , że systemy infrastruktury są wzajemnie zależne. Określone priorytety stanowią tylko ogólną koncepcję ochrony oraz odtwarzania zdolności i nie mogą być traktowane jako ostateczne. Priorytety w zakresie odtwarzania infrastruktury krytycznej, dla poszczególnych obiektów infrastruktury krytycznej, jak i systemów, ustanawia się w sposób następujący:

**1. System elektroenergetyczny** – energia elektryczna stanowi podstawowe źródło energii dla zakładów pracy i gospodarstw domowych. Ze względu na stopień uzależnienia zakładów pracy, a zwłaszcza odbiorców w gospodarstwach domowych, od energii elektrycznej, przerwa w jej dostawach może

spowodować znaczne ograniczenia w ich funkcjonowaniu. Charakterystyczne cechy energii elektrycznej takie jak brak możliwości magazynowania ilości mogących zaspokoić nawet krótkotrwałe zapotrzebowanie odbiorców oraz ekstremalnie krótki czas pomiędzy wytworzeniem i zużyciem sprawiają, że system elektroenergetyczny nie dysponuje bezwładnością pozwalającą na jakiegokolwiek przerwy w dostawach bez odczuwalnych konsekwencji dla odbiorców.

**2. System łączności i system ratowniczy** – obowiązkiem państwa, w tym również jednostki samorządu terytorialnego, jest reagowanie na zagrożenia i usuwanie ich skutków na terenie kraju, a także ochrona życia i zdrowia obywateli oraz środowiska. W przypadku wystąpienia zagrożeń życie i zdrowie obywateli uzależnione jest od czasu reakcji służb ratowniczych. Najważniejszym elementem skutecznej reakcji jest powiadomienie o zagrożeniu (zdarzeniu). W Polsce, a tym samym na terenie gminy, podstawowym środkiem powiadamiania oraz kontaktu na odległość jest łączność telefoniczna mobilna i stacjonarna.

**3. System zaopatrzenia w wodę** (w tym odprowadzenia ścieków) – jako system zapewniający zaspokojenie podstawowych potrzeb obywateli.

**4. System sieci teleinformatycznych** oraz system zapewniający ciągłość działania administracji publicznej – systemy teleinformatyczne przejmują coraz więcej zadań i usług dotychczas świadczonych w tradycyjnej formie. Sieci teleinformatyczne umożliwiają dostęp do usług świadczonych przez administrację oraz np. system finansowy. Kolejny priorytet obejmuje system finansowy, ochrony zdrowia, zaopatrzenia w żywność, transportowy, produkcji.

## **19. WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIENÍ**

Każde zdarzenie kryzysowe wymaga zaangażowania niezbędnych sił i środków do jego opanowania i przejęcia nad nim kontroli. Na terenie gminy Stężyca wszelkie działania w zakresie bezpieczeństwa i przejezdności dróg są realizowane przez GPK w Stężycy, w oparciu o posiadany sprzęt specjalistyczny. W okresie zimowym, w celu sprostania zadaniom (odsnieżanie itp.) oprócz wspomnianego GPK, zadania te są realizowane przez podmioty zewnętrzne, z którymi co roku są podpisywane umowy. Za realizację tego przedsięwzięcia odpowiada Wydział Gospodarki (WG). W czasie powstania sytuacji, kiedy zachodzi potrzeba pozyskania dodatkowych sił i środków, zadanie to jest realizowana na podstawie opracowanych procedur zawartych w opracowanych modułach zadaniowych.



**20. SKRÓTY ZAWARTE W CZĘŚCI B PLANU**

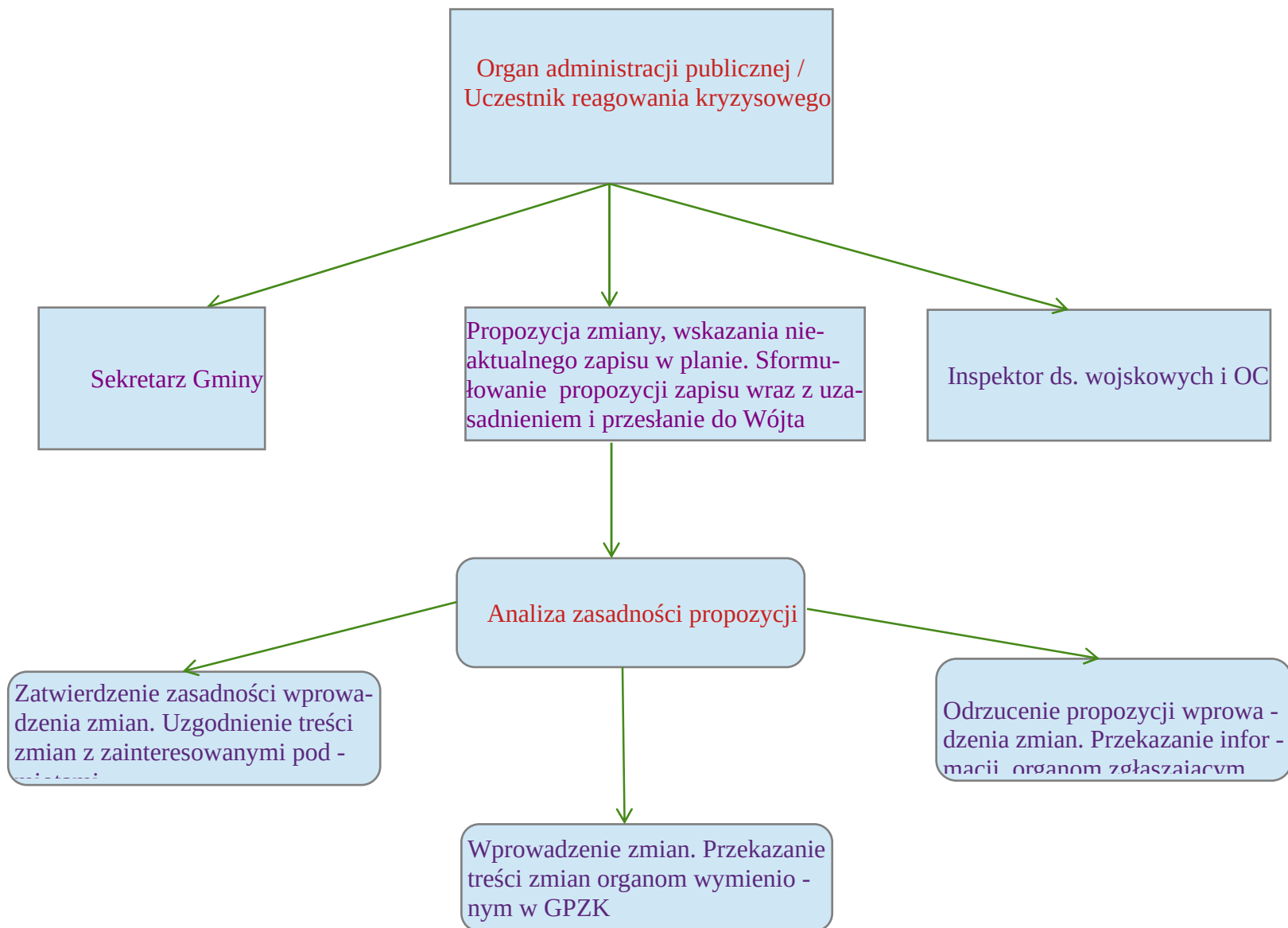
<b>Lp.</b>	<b>SKRÓT</b>	<b>OBJAŚNIENIA SKRÓTU</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
1	OC	Obrona Cywilna
2	GPZK	Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego
3	GZZK	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
4	WBiZK	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
5	ABW	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
6	GPK	Gminne Przedsiębiorstwo Komunalne
7	GOPS	Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
8	SPZOZ	Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
9	SWO	System Wczesnego Ostrzegania
10	SWA	System Wykrywania i Alarmowania
11	DWA	Drużyna Wykrywania i Alarmowania
12	ZKIW	Zespół Kształcenia i Wychowania
13	GPA	Gminne Punkty Alarmowania
14	KSRG	Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy
15	PZZK	Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
16	WCZK	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
17	PCZK	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
18	PPZK	Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego
19	LPR	Lotnicze Pogotowie Ratunkowe
20	ZMSz	Zastępcze Miejsca Szpitalne

21	ARM	Agencja Rezerw Materiałowych
22	JOG	Jednostki Organizacyjne Gminy
23	JOG i JP	Jednostki Organizacyjne Gminy i Jednostki Pomocnicze

## 21. PROCEDURY AKTUALIZACJI GPZK

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego jest aktualizowany nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Jego aktualizacja może nastąpić również:
  - po zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania kryzysowego i modułów zadaniowych. Członkowie GZZK, mogą wnioskować o dokonanie zmian w modułach zadaniowych lub innej części planu;
  - w przypadku zmian aktów prawnych lub zaistnienia nowego zagrożenia;
  - w przypadku zmian w PPZK, obligujących gminę do dokonania stosownych zmian w planie gminnym, w myśl przesłanych zaleceń do opracowania planów gminnych.
3. Aktualizacja obejmuje w szczególności:
  - korektę – wprowadzenie nowych procedur reagowania;
  - zmiany teleadresowe;
  - dane dotyczące wskazania sił i środków,
  - poprawki redakcyjne;
  - w następstwie nowych wniosków wynikających z ćwiczeń lub treningów odnoszących się do problematyki zawartej w planie.
4. Za aktualizację niniejszego planu odpowiadają:
  - w zakresie nadzoru – Sekretarz Gminy;
  - bezpośrednio za proces aktualizacji dotyczący wprowadzenia zmian w treści – inspektor ds wojskowych i O

Aktualizacja odbywa się według następującej procedury



W przypadku gdy na potrzeby planowanego przedsięwzięcia istnieje potrzeba opracowania odrębnej siatki bezpieczeństwa, z której wynika ryzyko wystąpienia sytuacji kryzysowej i potrzeba przygotowania dodatkowych szczegółowych procedur postępowania nieuwzględnionych w GPZK, inspektor ds. wojskowych i OC w porozumieniu z Wójtem oraz podmiotem wiodącym dla zidentyfikowanego zagrożenia, opracowuje aneks dotyczący tego przedsięwzięcia i po jego zatwierdzeniu, przekazuje go wykonawcom do realizacji.

**Tabela procedury aktualizacyjnej**

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianą aktualizacyjną			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis
1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9

1	2	3	4	5	6	7	8	9



## **22. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW I DOKUMENTÓW PRZYWOŁANYCH W GPZK**

### **Załączniki:**

1. Opinia Przewodniczącego GZZK

### **Dokumenty przywołane w planie:**

1. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Stężycy w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
2. Plan przemieszczenia i funkcjonowania wydzielonych sił i środków urzędu w ZMP;
3. Instrukcja pracy na GSK Wójta w ZMP;
4. Zarządzenie Nr 21/2016 Wójta Gminy Stężycy, Szefa Obrony Cywilnej Gminy z dnia 10 lutego 2016 r., w sprawie organizacji i funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania (SWO) oraz systemu wykrywania i alarmowania (SWA) na terenie Gminy Stężycy;
5. Zarządzenie Wewnętrzne Nr 11/2020 Wójta Gminy Stężycy z dnia 4.06.2020 r. zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 32/2017 Wójta Gminy Stężycy z dnia 11 grudnia 2017 r. oraz zmieniające Zarządzenie Wewnętrzne Nr 1/2020 Wójta gminy Stężycy z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
6. Plan obrony cywilnej Gminy Stężycy wraz z Planem ewakuacji (przyjęcia) III stopnia;
7. Dokumentacja stałego dyżuru;
8. Dokumentacja punktu kontaktowego HNS;
9. Dokumentacja dotycząca ZMSz;
10. Plan ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Gminy Stężycy;
11. Instrukcja dotycząca sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych o klauzuli „zastrzeżone” w podległych komórkach organizacyjnych.