

ZARZĄDZENIE NR 167/2020
STAROSTY POWIATU GDAŃSKIEGO
z dnia 30 grudnia 2020 r.

w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie gdańskim w 2021 roku.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15 i 16 Ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj.: Dz. U. z 2020r. poz. 920), art. 17 ust. 1, ust. 2 pkt 1 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj: Dz. U. z 2020 r. poz. 1856) oraz § 2 Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 10 grudnia 2020 roku w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w województwie pomorskim w 2021 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu zapobiegania i minimalizowania skutków zdarzeń kryzysowych oraz właściwego przygotowania się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań wprowadza się do użytku służbowego wytyczne do działalności w 2021 roku w obszarze zarządzania kryzysowego dla burmistrzów i wójtów. Wytyczne stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

W ramach koordynacji zadań oraz współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego zobowiązuje się burmistrzów i wójtów do pełnej realizacji wytycznych, mając na uwadze utrzymanie wysokiego poziomu gotowości do przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych na administrowanych obszarach.

§ 3.

Nadzór i koordynację nad realizacją wytycznych powierza się Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

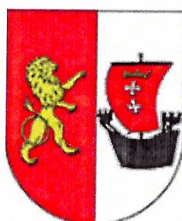
STAROSTA
Stefan Skonieczny

STAROSTWO POWIATOWE W PRUSZCZU GDAŃSKIM
ZESPOŁ DS. BEZPIECZEŃSTWA I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
STAROSTA GDAŃSKI

Stefan Skonieczny

Dnia 30 grudnia 2020 r.



WYTYCZNE
STAROSTY GDAŃSKIEGO

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego
w powiecie gdańskim
w 2021 roku

Opracował:

Maciejnik

Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Ireneusz Czernecki

Zasadniczym celem sformułowania Wytycznych jest sprecyzowanie najważniejszych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego koniecznych do realizacji w jednostkach samorządu terytorialnego powiatu gdańskiego. Wytyczne są dokumentem pomocniczym wspierającym proces zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy.

1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2021 ROKU.

Zasadniczym celem działalności w obszarze zarządzania kryzysowego w powiecie gdańskim w 2021 roku będzie doskonalenie struktur organizacyjnych funkcjonujących w jednostkach samorządu terytorialnego w zakresie realizacji zadań i przedsięwzięć wynikających z kompetencji urzędów we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego.

2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2021 ROKU.

W celu zapewnienia realizacji celu głównego w poszczególnych dziedzinach działalności zalecam realizować następujące przedsięwzięcia:

2.1 W zakresie planowania i kierowania:

- 2.1.1 Aktualizować gminne plany zarządzania kryzysowego zapewniające burmistrzowi/wójtowi narzędzie do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
- 2.1.2 Wdrażać w pełnym zakresie otrzymane ze szczebla starosty zalecenia do gminnych planów zarządzania kryzysowego i innych dokumentów normujących tę problematykę.
- 2.1.3 Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
- 2.1.4 Powoływać na szczeblu gmin zespoły autorskie do opracowania dokumentacji planistycznej niezbędnej w procesie zarządzania kryzysowego.
- 2.1.5 Opracowywać i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminne plany zarządzania kryzysowego. Przedłożenie staroście opracowanego planu zarządzania kryzysowego powinno być poprzedzone uzgodnieniem wstępnym (przed podpisaniem przez burmistrza/wójta) projektu planu z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim.
- 2.1.6 Opracowując plany należy kierować się zasadą, iż dokument powinien w sposób szczegółowy definiować zagrożenia występujące na szczeblu lokalnym. Unikać sformułowań niedookreślonych lub sformułowanych bardzo ogólnie. Zagrożenia powinny wynikać z obszaru odpowiedzialności burmistrza/wójta.
- 2.1.7 Przy opracowywaniu planów zarządzania kryzysowego zapewnić realność i trafność przyjętych procedur.
- 2.1.8 Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie **dokumentacji papierowej**. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
- 2.1.9 Aktualizować opracowane na szczeblu gminy moduły zadaniowe stanowiące integralną część planu zarządzania kryzysowego.
- 2.1.10 Przedkładane staroście do zatwierdzenia plany powinny zawierać uzgodnienia ze wszystkimi uczestnikami procesu zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy.
- 2.1.11 Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych. Zakres informacji zostanie

określony w odrębnym trybie.

- 2.1.12 Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na administrowanym obszarze.
- 2.1.13 We współdziałaniu z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
- 2.1.14 Utrzymywać w stałej aktualności plany operacyjne ochrony przed powodzią oraz zapewnić właściwe wsparcie logistyczne działań przeciwpowodziowych szczególnie w zakresie wyposażenia magazynów z niezbędnymi materiałami do likwidacji skutków powodzi (zalania).
- 2.1.15 Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
- 2.1.16 Aktualizować skład gminnych zespołów zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy, w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania ich członków.
- 2.1.17 Planować i koordynować działania związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF) w zakresie wynikającym z kompetencji burmistrza/wójta.
- 2.1.18 Współdziałać z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego w rejonie odpowiedzialności w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.

2.2 W zakresie systemu wykrywania skażeń i alarmowania:

- 2.2.1 Zapewnić na szczeblu gminy w stanie stałej gotowości obronnej państwa oraz w trakcie organizowanych ćwiczeń i treningów, funkcjonowanie drużyn wykrywania i alarmowania (dwa) jako zasadniczych elementów systemu wykrywania i alarmowania (SWA).
- 2.2.2 Strukturę organizacyjną drużyn tworzyć, kierując się wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 roku w sprawie zaopatrywania organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań formacji obrony cywilnej.
- 2.2.3 Skład osobowy drużyn tworzyć w zależności od potrzeb i możliwości, zapewniając stałą gotowość urzędu do przyjęcia sygnału (informacji), analizy zagrożenia i zaalarmowania pozostałych osób funkcyjnych drużyn oraz innych uczestników reagowania na zagrożenie.
- 2.2.4 Przygotować siły i środki Obrony Cywilnej z właściwego obszaru do udziału w wojewódzkim i powiatowym treningu systemu wykrywania i alarmowania.
- 2.2.5 Organizować cykliczne szkolenia (ćwiczenia i treningi) systemu wykrywania skażeń i alarmowania na szczeblu gmin z udziałem specjalistycznych formacji obrony cywilnej.
- 2.2.6 W procesie organizacji ćwiczeń kierować się zasadą „integracji” mając na uwadze przeciwdziałanie, minimalizację skutków/zwalczanie różnych zagrożeń.
- 2.2.7 Wykonać i przesyłać Staroście Gdańskiemu sprawozdania z organizowanych i przeprowadzonych treningów systemu wykrywania skażeń według wzoru określonego w stosownym piśmie.

2.3 W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:

- 2.3.1 Stale aktualizować i przysyłać dane do programu ARCUS.NET. Aplikacja umożliwia zbieranie i przechowywanie danych o zasobach powiatu i gmin.
- 2.3.2 Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
- 2.3.3 Wdrażać lokalne systemy informowania i ostrzegania ludności.
- 2.3.4 Rozpowszechniać informacje dotyczące Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO) oraz przygotowywać (w razie potrzeby) komunikaty ostrzegawcze i przysyłać je do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pruszczu Gdańskim.
- 2.3.5 Pozyskiwać, analizować i przysyłać informacje o zdarzeniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pruszczu Gdańskim w formie raportu dobowego oraz doraźnego zgodnie z ustalonymi wzorami.
- 2.3.6 Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy lub powiatu.

2.4 W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (IK):

- 2.4.1 Utrzymywać stałą współpracę z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji starosty.
- 2.4.2 Wziąć udział w wojewódzkim forum ochrony infrastruktury krytycznej.
- 2.4.3 Ująć zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności w planach zarządzania kryzysowego.
- 2.4.4 Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności.
- 2.4.5 Przekazywać, jeżeli istnieje potrzeba wynikająca z gminnego planu zarządzania kryzysowego, niezbędne informacje o infrastrukturze krytycznej rozmieszczonej na terenie gminy właściwemu organowi administracji publicznej działającemu na tym terenie.
- 2.4.6 Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej w obszarze właściwości organu.
- 2.4.7 Podjąć działania planistyczno - organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
- 2.4.8 Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
- 2.4.9 Uczestniczyć w ćwiczeniach i treningach organizowanych przez operatorów obiektów poprzez udział podległych struktur organizacyjnych dedykowanych do zarządzania kryzysowego oraz innych służb i podległych elementów administracji powiatowej.

2.5 W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:

- 2.5.1 Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2.5.2 Przygotować siły i środki, które zostaną określone w Zarządzeniach Wojewody Pomorskiego i Starosty Gdańskiego do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.

- 2.5.3 Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
- 2.5.4 Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.
- 2.5.5 Przygotowywać i przysyłać Staroście Gdańskiemu informacje z przeprowadzonych ćwiczeń z obszaru zarządzania kryzysowego.
- 2.5.6 Wziąć udział w organizowanym przez starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
- 2.5.7 Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.
- 2.5.8 Uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez starostę dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
W ZAKRESIE PLANOWANIA I KIEROWANIA														
1.	Opracowywać i przedkładać Staroście Gdańskiemu do zatwierdzenia gminne plany zarządzania kryzysowego.		do 26											
2.	Aktualizować na szczeblu gmin opracowane moduły zadaniowe.	<i>w ciągu roku</i>												
3.	Aktualizować skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	<i>w ciągu roku, w zależności od potrzeb</i>												
4.	Aktualizować sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej	<i>w ciągu roku, w zależności od potrzeb</i>												
5.	Poszerzone posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).				I dek							I dek		
6.	Zorganizować i przeprowadzić poszerzone posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.												II dek	
7.	Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych											do 8		

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
W ZAKRESIE SYSTEMU WYKRYWANIA SKAŻEŃ I ALARMOWANIA														
8.	Dokonać analizy procedur alternatywnego sposobu alarmowania ludności w przypadku braku stałego oraz awaryjnego zasilania systemu SWO i SWA. Wnioski z przeprowadzonej analizy przedstawić staroście.				do 9									
9.	Przeprowadzić przegląd awaryjnych źródeł zasilania środków łączności oraz systemów SWO i SWA. Informację o wynikach przeglądu przedstawić staroście.					do 13								
10.	Dokonać analizy potrzeb elektronicznych syren alarmowych w celu zapewnienia 100 % pokrycia wszystkich miejscowości w gminach. Informację o potrzebach przedstawić staroście.							do 4						
11.	Trening systemu wykrywania skażeń i alarmowania na szczeblu powiatu z udziałem POADA i DWA.						25							
12.	Wojewódzki trening systemu wykrywania skażeń i alarmowania.	<i>W ramach ćwiczenia Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania</i>												
13.	Wykonywać i przysyłać do Starosty Gdańskiego sprawozdania z organizowanych i przeprowadzonych treningów systemu wykrywania skażeń wg wzoru określonego w stosownym piśmie.	<i>Wciągu 14 dni od daty przeprowadzenia zamierzenia</i>												

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
14.	Sprawdzenie funkcjonowania i stanu technicznego syren alarmowych bez ich uruchamiania.	23	20	19		21	18	23		17	22	19	17	
15.	Sprawdzenie funkcjonowania systemu alarmowania poprzez wyemitowanie sygnału akustycznego za pomocą syren tzw. głośna próba syren.	<i>raz (dwa razy do roku) wg oddzielnego planu</i>												
W ZAKRESIE SYSTEMÓW WSPOMAGAJĄCYCH OBSZAR ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO														
16.	Aktualizować i przysyłać dane zapewniające do programu ARCUS.NET. Aplikacja umożliwi zbieranie i przechowywanie danych o zasobach gmin i powiatu.	<i>w ciągu roku, w zależności od potrzeb</i>												
17.	Aktualizować bazę użytkowników systemu Blue Alert niezwłocznie po każdej zmianie.	<i>w ciągu roku, w zależności od potrzeb</i>												
W ZAKRESIE OCHRONY INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ														
18.	Wojewódzkie forum ochrony infrastruktury krytycznej.									30				
19.	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów.		26		21		16							

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I kw.			II kw.			III kw.			IV kw.			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ I EDUKACYJNEJ														
20.	Organizować cykliczne gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.	<i>1 raz na kwartał</i>												
21.	Szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminach (równorzędnych) w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego (po szkoleniu przedstawicieli SP w Pruszczu Gdańskim w PUW Gdańsk)	<i>w terminie 3 tygodni po szkoleniu przedstawiciela starostwa w urzędzie wojewódzkim</i>												