

# **ZARZĄDZENIE Nr 1/2024**

**Starosty Nowodworskiego**

**z dnia 05 stycznia 2024 r.**

**w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie nowodworskim w 2024 roku.**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2022r. poz. 1526 z późn. zm.), art. 17 ust. 1, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 122) oraz § 2 Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 3 stycznia 2024 roku w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w województwie pomorskim w 2024 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 2024 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 Głównemu Specjaliście ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

## **§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **§ 5.**

Traci moc zarządzenie Nr 54/2022 Starosty Nowodworskiego z dnia 14 grudnia 2022r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie nowodworskim w 2023r.

**STAROSTA**

/-/

**Jacek Gross**

**ZATWIERDZAM**  
**STAROSTA NOWODWORSKI**

Załącznik  
do Zarządzenia nr 1/2024  
Starosty Nowodworskiego  
z dnia 5 stycznia 2024 r.

**STAROSTA**  
/-/  
*Jacek Gross*

Dnia 5 stycznia 2024 r.



# **WYTYCZNE** **STAROSTY NOWODWORSKIEGO**

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego  
w powiecie nowodworskim  
w 2024 roku

**Opracował:**

Główny Specjalista  
ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

/-/  
Wacław Łokuciewski

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

## **1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2024 ROKU.**

Zasadniczym celem działalności w obszarze zarządzania kryzysowego w powiecie nowodworskim w 2024 roku będzie zapewnienie zdolności jednostek administracji samorządowej na szczeblu gminy do zapobiegania sytuacjom kryzysowym, a w przypadku ich wystąpienia do właściwego zarządzania i kierowania, mającego na celu minimalizację skutków wpływających negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska.

## **2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2024 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 Opracować i przedkładać Staroście do zatwierdzenia gminne plany zarządzania kryzysowego, które stanowią finalny efekt dwuletniego cyklu planowania. Przedłożenie Staroście opracowanego planu zarządzania kryzysowego powinno być poprzedzone uzgodnieniem wstępnym (przed podpisaniem przez burmistrza/wójta) projektu planu z Głównym Specjalistą ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
- 2.1.3 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.
- 2.1.4 Przy opracowywaniu planów zarządzania kryzysowego zapewnić realność i trafność przyjętych procedur oraz spójność planów i procedur/modułów zadaniowych opracowanych na szczeblu gminy z odpowiednimi dokumentami na szczeblu powiatowym.
- 2.1.5 Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie dokumentacji papierowej. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
- 2.1.6 Realizować zalecenia do gminnych planów zarządzania kryzysowego.
- 2.1.7 Zapewnić przepływ informacji dotyczących obszaru gminy koniecznych do opracowania właściwych/szczegółowych planów działania/postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia.
- 2.1.8 Przygotować oraz przekazać informacje dotyczące obszaru gminy konieczne do opracowania właściwych/szczegółowych planów działania/postępowania na wypadek zagrożenia.
- 2.1.9 Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
- 2.1.10 Aktualizować opracowane na szczeblu gminy moduły zadaniowe stanowiące integralną część planu zarządzania kryzysowego.
- 2.1.11 Przedkładane Staroście do zatwierdzenia plany powinny zawierać uzgodnienia ze wszystkimi uczestnikami procesu zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy.

- 2.1.12 Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych. Zakres informacji zostanie określony w odrębnym trybie.
  - 2.1.13 Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na administrowanym obszarze.
  - 2.1.14 We współdziałaniu z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
  - 2.1.15 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).
  - 2.1.16 Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
  - 2.1.17 Aktualizować skład gminnych zespołów zarządzania kryzysowego oraz doskonalić ich organizację i tryb pracy, w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania ich członków.
  - 2.1.18 Planować i koordynować działania związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF) w zakresie wynikającym z kompetencji burmistrza/wójta.
  - 2.1.19 Współdziałać z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego w rejonie odpowiedzialności w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.
  - 2.1.20 Uzupełniać i przekazywać do PUW kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a także przysyłać do wiadomości do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
  - 2.1.21 Aktualizować na bieżąco i przysyłać do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nowym Dworze Gdańskim stan dostępności wolnych miejsc w uruchomionych miejscach zbiorowego zakwaterowania.
- 2.2 W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:**
- 2.2.1 Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
  - 2.2.2 Wdrażać lokalne systemy informowania i ostrzegania ludności.
  - 2.2.3 Rozpowszechniać informacje dotyczące Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO) oraz przygotowywać (w razie potrzeby) komunikaty ostrzegawcze i przysyłać je do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nowym Dworze Gdańskim, celem ich wyemitowania w RSO.
  - 2.2.4 Pozyskiwać, analizować i przysyłać informacje o zdarzeniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nowym Dworze Gdańskim w formie raportu dobowego oraz doraźnego zgodnie z ustalonymi wzorami.
  - 2.2.5 Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nowym Dworze Gdańskim o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy lub powiatu.
  - 2.2.6 Aktualizować bazę sił i środków w systemie TABELARIS.
- 2.3 W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (IK):**
- 2.3.1 Utrzymywać stałą współpracę z Zespołem ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim w realizacji zadań

- z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji Starosty.
- 2.3.2 Wziąć udział w wojewódzkim forum ochrony infrastruktury krytycznej.
  - 2.3.3 Ująć zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności w planach zarządzania kryzysowego.
  - 2.3.4 Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności.
  - 2.3.5 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.
  - 2.3.6 Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej w obszarze właściwości organu.
  - 2.3.7 Podjąć działania planistyczno - organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
  - 2.3.8 Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
  - 2.3.9 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.
- 2.4 W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:**
- 2.4.1 Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.
  - 2.4.2 Przygotować siły i środki, które zostaną określone w Zarządzeniach Wojewody Pomorskiego i Starosty Nowodworskiego do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.
  - 2.4.3 Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
  - 2.4.4 Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.
  - 2.4.5 Przygotowywać i przysyłać Staroście Nowodworskiemu informacje z przeprowadzonych ćwiczeń z obszaru zarządzania kryzysowego.
  - 2.4.6 Wziąć udział w organizowanym przez Starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
  - 2.4.7 Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.
  - 2.4.8 Uczestniczyć w szkoleniach organizowanych przez Starostę dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.

### 3. TERMINY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z WYTYCZNYCH

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	
<b>W ZAKRESIE PLANOWANIA I KIEROWANIA</b>														
1.	Opracowywać i przedłożyć Staroście Nowodworskiemu do zatwierdzenia Gminne Plany Zarządzania Kryzysowego.	w ciągu roku												
2.	Prowadzić działania mające na celu zapewnienie spójności pomiędzy powiatowym a gminnymi planami zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, zgodnie z dwuletnim okresem cyklu planowania												
3.	Zrealizować w pełnym zakresie zalecenia Starosty Nowodworskiego do opracowania gminnych planów zarządzania kryzysowego, które zostaną przesłane do jednostek po ich opracowaniu.			od 29										
4.	Aktualizacja Gminnych planów dystrybucji preparatu jodowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
5.	Aktualizować na szczeblu gmin opracowane moduły zadaniowe.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
6.	Aktualizować skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
7.	Aktualizować organizację i tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
8.	Aktualizować sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												

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	
9.	Poszerzone posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).										I dek			
10.	Zorganizować i przeprowadzić poszerzone posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.										III dek			
11.	Przedstawić Staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych.										do 7			
12.	Przedstawić Staroście miesięczny plan przedsięwzięć związanych z przeszukiwaniem obszarów leśnych i polnych, celem ujawniania szczątków zwierząt padłych z powodu ASF.	Do 25	do 23	do 22	do 26	do 24	do 21	do 26	do 23	do 20	do 25	do 22	do 20	
13.	Dokonać aktualizacji Bazy Sił i Środków w systemie TABELARIS.		do 29											
14.	Przesyłać do PCZK aktualne dane dotyczące na temat obiektów i liczby uchodźców w miejscach zbiorowego zakwaterowania.	W każdy wtorek do godziny 09:00, a w przypadku zmian – w tym samym dniu.												
15.	Aktualizować bazę użytkowników systemu Blue Alert niezwłocznie po każdej zmianie.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
16.	Uzupełniać i przekazywać do Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.	do 9 lutego za IV kwartał 2023 r.			do 10 maja za I kwartał 2024 r.			do 9 sierpnia za II kwartał 2024 r.			do 10 października za III kwartał 2024 r.			

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	
<b>W ZAKRESIE OCHRONY INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ</b>														
17.	Wojewódzkie forum ochrony infrastruktury krytycznej.									26				
18.	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów.		21		25		12							
<b>W ZAKRESIE DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ I EDUKACYJNEJ</b>														
19.	Organizować cykliczne gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.	1 raz na kwartał												
20.	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 Nowym Dworze Gdańskim w PUW Gdańsk)	w terminie 3 tygodni po szkoleniu przedstawiciela starostwa w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku												



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	
<b>W ZAKRESIE OCHRONY INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ</b>														
21.	Ćwiczenia sztabowe z zakresu zarządzania kryzysowego z wykorzystaniem dostępnych środków teleinformatycznych, w tym systemów wideokonferencyjnych, połączone z epizodem praktycznym.			III dek	III dek	III dek								Wg oddzielnego planu
22.	Ćwiczenie Sztabowe – <b>ŚLUZA 2024</b> „Działanie jednostek administracji publicznej w przypadku wystąpienia zagrożenia terrorystycznego w obiekcie portowym Nowy Świat”.				III dek									Udział bierze: WCZK oraz PCZK Nowy Dwór Gdański
23.	Szkolenie dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminach (równorzędnych) w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.	w terminie 3 tygodni po szkoleniu w Urzędzie Wojewódzkim												