

**ZARZĄDZENIE Nr 2/2020**  
**Starosty Nowodworskiego**  
z dnia 3 stycznia 2020 r.

**w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie nowodworskim w 2020 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 2019r. poz. 511 ze zm.), art. 17 ust. 1, ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj: Dz. U. z 2019 r. poz. 1398) oraz § 2 Zarządzenia Wojewody Pomorskiego z dnia 14 grudnia 2019 roku w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w województwie pomorskim w 2020 roku **zarządza się, co następuje:**

**§ 1.**

W celu zapobiegania i minimalizowania skutków zdarzeń kryzysowych oraz właściwego przygotowania się do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań wprowadza się do użytku służbowego wytyczne do działalności w 2020 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 Podinspektorowi ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**STAROSTA**  
*Jacek Gross*

**ZATWIERDZAM**  
**STAROSTA NOWODWORSKI**



**Jacek Gross**

Dnia, 3 stycznia 2020r.

Załącznik  
do Zarządzenia Nr 2/2020  
Starosty Nowodworskiego  
z dnia 3 stycznia 2020r.



# **WYTYCZNE**

# **STAROSTY NOWODWORSKIEGO**

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego  
w powiecie nowodworskim  
w 2020 roku

**Opracował:**

Podinspektor  
ds. Bezpieczeństwa  
i Zarządzania Kryzysowego

Mariusz Sowiński

**Zasadniczym celem 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 powiatu.**

## **1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2020 ROKU.**

Zasadniczym celem działalności w obszarze zarządzania kryzysowego w powiecie nowodworskim w 2020 roku będzie doskonalenie struktur organizacyjnych dedykowanych do systemu, w zakresie zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań oraz reagowania w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych.

## **2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2020 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 Utrzymywać w stałej aktualności gminne plany zarządzania kryzysowego zapewniające burmistrzowi/wójtowi narzędzie do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
- 2.1.2 Systematycznie aktualizować, w cyklu dwuletnim, opracowane plany zarządzania kryzysowego. Jako zasadę przyjmując, iż wprowadzone zmiany aktualizacyjne wymagają ponownego uzgodnienia i zatwierdzenia planu. Zakres wprowadzonych do planu zmian aktualizacyjnych wymagających uzgodnienia i zatwierdzenia planu zostanie określony w wydanych zaleceniach do gminnych planów zarządzania kryzysowego.
- 2.1.3 Wdrażać otrzymane ze szczebla starosty zalecenia do gminnych planów zarządzania kryzysowego i inne dokumenty normujące tę problematykę.
- 2.1.4 Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
- 2.1.5 Powoływać na szczeblu gmin zespoły autorskie do opracowania dokumentacji planistycznej niezbędnej w procesie zarządzania kryzysowego.

- 2.1.6 Opracowywać i przedkładać 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 Podinspektorem ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim.
- 2.1.7 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.
- 2.1.8 Przy opracowywaniu planów zarządzania kryzysowego zapewnić realność i trafność przyjętych procedur.
- 2.1.9 Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie dokumentacji papierowej. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
- 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 Stosować zapisy zawarte w rekomendacji Wojewody Pomorskiego z dnia 6 lutego 2018 r. w zakresie wynikającym z kompetencji burmistrza/wójta mające na celu zapobieżenie rozprzestrzeniania się afrykańskiego pomoru świń (ASF).
- 2.1.15 Przesyłać dane aktualizujące dotyczące podmiotów leczniczych i innych obiektów wyszczególnionych w wojewódzkim Planie działania na wypadek wystąpienia epidemii.
- 2.1.16 We współdziałaniu z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
- 2.1.17 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).

- 2.1.18 Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
- 2.1.19 Aktualizować skład gminnych zespołów zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób ich alarmowania.
- 2.1.20 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 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 do Starosty Nowodworskiego 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 Wdrożyć do praktyki program ARCUS.NET. Aplikacja umożliwi zbieranie i przechowywanie danych o zasobach 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.
- 2.3.5 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.
- 2.3.6 Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy i powiatu.

### **2.4 W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (IK):**

- 2.4.1 Utrzymywać stałą współpracę z Podinspektorem ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji starosty.
- 2.4.2 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 publicznej.

### **2.5 W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:**

- 2.5.1 Wdrożyć w pełnym zakresie Metodykę Organizacji Krajowych Ćwiczeń Zarządzania Kryzysowego, dostosowując jej zapisy adekwatnie do poziomu (szczebla organizacyjnego).
- 2.5.2 Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi 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 /uczestniczyć/ cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.
- 2.5.5 Przygotowywać i przysyłać do Podinspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Nowym Dworze Gdańskim informacje z przeprowadzonych ćwiczeń z obszaru zarządzania kryzysowego umożliwiające zamieszczenie ich na stronie internetowej Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
- 2.5.6 Wziąć udział w organizowanym przez starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
- 2.5.7 Skierować pracowników urzędów dedykowanych do zarządzania kryzysowego na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.
- 2.5.8 Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.
- 2.5.9 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				
<b>W ZAKRESIE PLANOWANIA I KIEROWANIA</b>																	
1.	Powolywać na szczeblu gmin zespoły autorskie do opracowania dokumentacji planistycznej niezbędnej w procesie zarządzania kryzysowego.	<i>w ciągu 14 dni od daty otrzymania zaleceń</i>															
2.	Opracowywać i przedkładać Staroście Nowodworskiemu do zatwierdzenia gminne plany zarządzania kryzysowego.	<i>w ciągu 60 dni od daty wydania zaleceń przez starostę</i>															
3.	Aktualizować na szczeblu gmin opracowane moduły zadaniowe.	<i>w ciągu całego roku</i>															
4.	Aktualizować skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy powiatowych (równorzędnych) zespołów zarządzania kryzysowego.	do 31															
5.	Aktualizować sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej	do 31															
6.	Poszerzone posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).																
7.	Przesłać Staroście Nowodworskiemu informację o planowanych imprezach masowych lub innych mających wpływ na bezpieczeństwo i porządek publiczny na administrowanym terenie.																
<b>na 14 przed planowanym terminem</b>												<i>według wzoru przekazanego oddzielnym pismem</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			
<b>W ZAKRESIE PLANOWANIA I KIEROWANIA</b>																
	Zorganizować i przeprowadzić poszerzone posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.															
	Przesyłać dane aktualizujące dotyczące podmiotów leczniczych i innych obiektów wyszczególnionych w wojewódzkim Planie działania na wypadek wystąpienia epidemii.															
<b>W ZAKRESIE SYSTEMU WYKRYWANIA SKAŻEŃ I ALARMOWANIA</b>																
	Dokonać analizy procedur alternatywnego sposobu alarmowania ludności w przypadku braku stałego oraz awaryjnego zasilania systemu SWO i SWA. Wnioski z przeprowadzonej analizy przedstawić staroście.															
	Przeprowadzić przegląd awaryjnych źródeł zasilania środków łączności oraz systemów SWO i SWA. Informację o wynikach przeglądu przedstawić staroście.															

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									
	Dokonać analizy potrzeb elektronicznych syren alarmowych w celu zapewnienia 100 % pokrycia wszystkich miejscowości w gminach. Informację o potrzebach przedstawić staroście.											do 10										
	Wojewódzki trening systemu wykrywania skażeń i alarmowania.	<b>W ramach ćwiczenia Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania</b>																				
	Trening systemu wykrywania skażeń i alarmowania na szczeblu powiatu z udziałem POADA i dwa.												19									
	Wykonywać i przysyłać do Starosty Nowodworskiego sprawozdania z organizowanych i przeprowadzonych treningów systemu wykrywania skażeń wg wzoru określonego w stosownym piśmie.	<b>w ciągu 14 dni od daty przeprowadzenia zamierzenia</b>																				
	Sprawdzenie funkcjonowania i stanu technicznego syren alarmowych bez ich uruchamiania.												23	20	19	21	18	23	17	22	19	17
	Sprawdzenie funkcjonowania systemu alarmowania poprzez wyemitowanie sygnału akustycznego za pomocą syren tzw. głośna próba syren.	<b>raz (dwa razy do roku) wg oddzielnego planu</b>																				

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 SYSTEMÓW WSPOMAGAJĄCYCH OBSZAR ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</b>																	
	Wdrożyć program ARCUS.NET na poziomie gminy.											do 30					
	Przesyłać dane zapewniające utrzymanie w stałej aktualności systemu ARCUS.NET na poziomie wojewódzkim.			do 30						do 30							do 30
	Aktualizować bazę użytkowników systemu Blue Alert raz do roku i niezwłocznie po każdej zmianie.																do 30
<b>W ZAKRESIE OCHRONY INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ</b>																	
	Wojewódzkie forum ochrony infrastruktury krytycznej.																30
	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów.			20			15				17						

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 DZIAŁALNOŚCI SZKOLENIOWEJ I EDUKACYJNEJ</b>																		
	Gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.	<b>1 raz na kwartał</b>																
	Okresowe ćwiczenie systemu zarządzania sytuacjami zdarzeń radiacyjnych o zasięgu wojewódzkim.																	
	Szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminach (równorzędnych) w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.	<b>w terminie 3 tygodni po szkoleniu przedstawiciela starostwa w urzędzie wojewódzkim</b>																