



**STAROSTWO POWIATOWE
W WEJHEROWIE**

**PLAN
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
POWIATU WEJHEROWSKIEGO
(część B)**

WEJHEROWO 2025

CZĘŚĆ B (DOTYCZY FAZ: REAGOWANIA I ODBUDOWY)

Spis treści

1. Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa	5
2. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń	14
2.1. Tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	15
2.2. Powódź	24
2.3. Epidemia	28
2.4. Skażenie chemiczne na lądzie	31
2.5. Skażenie chemiczne na morzu	34
2.6. Zakłócenia funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych	37
2.7. Zakłócenie w systemie energetycznym	39
2.8. Zakłócenie w systemie gazowym	41
2.9. Zakłócenie w systemie paliwowym	42
2.10. Pożar wielkopowierzchniowy	43
2.11. Epifitoza	45
2.12. Epizootia	48
2.13. Skażenie promieniotwórcze	51
2.14. Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego	53
2.15. Zdarzenia o charakterze terrorystycznym	57
2.16. Zakłócenia w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych	60
2.17. Silny mróz/intensywne opady śniegu	62
2.18. Silny wiatr	66
2.19. Katastrofa morska	70
2.20. Katastrofa lądowa	73
2.21. Susza/upał	78
2.22. Powiat/równorzędny	80
2.23. Dezinformacja	81
2.24. Masowa migracja	84
3. Zestawienie modułów zadaniowych	89
3.1. Moduły Starosty	89
3.2. Moduły Prezydenta/Burmistrz/Wójta	89
4. Współdziałanie na wypadek sytuacji kryzysowej	93
5. Tryb uruchamiania sił i środków	98

5.1. Uruchamianie Sił Zbrojnych RP.....	107
6. Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych..	110
7. Procedury realizacji zadań – moduły zadaniowe Starosty	111
7.1. Moduł zadaniowy nr 1 Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu.	111
7.2. Moduł zadaniowy nr 2 Zwoływanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).....	128
7.3. Moduł zadaniowy nr 3 Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.	140
7.4. Moduł zadaniowy nr 3/A Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią.	154
7.5. Moduł zadaniowy nr 3/C Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.	182
7.6. Moduł zadaniowy nr 3/D Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.	196
7.7. Moduł zadaniowy 3/E Uruchamianie i koordynowane realizacji zadań zawartych w „PLANIE PRZYGOTOWAŃ PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA TERENIE POWNA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA” w zakresie organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.....	209
7.8. Moduł zadaniowy 3/F Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego – Plan ratowania zaolejonych zwierząt. planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego – Plan ratowania zaolejonych zwierząt.	219
7.9. Moduł zadaniowy nr 4 Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w powiecie 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.....	235
7.10. Moduł zadaniowy nr 5 Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu.	247
7.11. Moduł zadaniowy nr 6 Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej.	259
7.12. Moduł zadaniowy nr 7 Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej.	268
7.13. Moduł zadaniowy nr 8 Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w powiecie.	274

7.14. Moduł zadaniowy nr 9 Wnioskowanie o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego.	282
7.15. Moduł zadaniowy nr 10 Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu.	298
7.16. Moduł zadaniowy nr 11 Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania /odbudowy na obszarze powiatu.....	310
7.17. Moduł zadaniowy nr 12 Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej.	318
7.18. Moduł zadaniowy nr 13 Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.....	333
7.19. Moduł zadaniowy nr 14 Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu, w zakresie właściwym dla Starosty.....	356
7.20. Moduł zadaniowy nr 15 Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).	369
8. Zadania starosty w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej	377
8.1. Organizacja łączności	379
9. Zasady informowania o zagrożeniach i sposobach postępowania	394
10. Organizacja ewakuacji.....	398
11. Organizacja ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i psychologicznej	402
11.1. Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód	424
12. Procedury uruchamiania rezerw strategicznych.....	435
13. Wykaz zawartych umów i porozumień	438
14. Skróty zawarte w PPZK.....	441
15. Procedura aktualizacji PPZK	443

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA jest zestawieniem 23 zagrożeń, które na podstawie analiz zakwalifikowano, jako możliwe do zainicjowania sytuacji kryzysowej na poziomie powiatowym. W siatce przy każdym zagrożeniu wskazano **podmiot wiodący** i **podmioty współpracujące**.

Na potrzeby Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego przyjęto następujące definicje:

podmiot wiodący to organ (instytucja), która ze względu na zakres kompetencji prawnych realizuje zadania kluczowe dla skuteczności działania w danej fazie zarządzania kryzysowego, najczęściej we współpracy z innymi organami (instytucjami) szczebla równorzędnego lub niższego, niepodporządkowanymi jej pod względem służbowym (zwanymi podmiotami współpracującymi). Rolą podmiotu wiodącego jest monitorowanie przypisanych mu zagrożeń, inicjowanie działań właściwych dla danej fazy zarządzania kryzysowego oraz koordynowanie przedsięwzięć wykonywanych przez podmioty współpracujące;

podmiot współpracujący to organ (instytucja), szczebla równorzędnego lub niższego w stosunku do podmiotu wiodącego, niepodporządkowana jej pod względem służbowym, która ze względu na zakres kompetencji prawnych wspomaga 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. Podstawą do opracowania modułów zadaniowych było Zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie aktualizacji Powiatowych/Miejskich Planów Zarządzania Kryzysowego (PPZK/MPZK), w którym w ramach współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego, zalecono kierownikom jednostek samorządu terytorialnego, opracować moduły zadaniowe, określając ich ilość i tytuły.

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

Jednocześnie zarządzono, aby kierownicy jednostek wydali zgodnie z właściwością miejscową, akty normatywne zalecające opracowanie modułów zadaniowych na szczeblu gminy (równorzędnym).

3. Oznaczenie w siatce kolorem  (podmiot wiodący) lub kolorem  (podmiot współpracujący) dla konkretnych zdarzeń ma na celu usprawnienie procesu planowania i przygotowania reakcji w przypadku wystąpienia danego zdarzenia.

4. Na potrzeby konkretnej sytuacji kryzysowej Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego lub samodzielnie podmiot wiodący wskazuje, które moduły powinny zostać uruchomione na szczeblu starostwa (na podstawie oszacowanej skali zagrożenia i prognozy rozwoju sytuacji, dokonanej np. w ramach posiedzenia PZZK).

5. Każdy podmiot występujący w siatce bezpieczeństwa zaangażowany w działania uruchamia i realizuje właściwe dla zaistniałej sytuacji opracowane przez siebie moduły, na podstawie własnej decyzji lub w wyniku ustaleń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK)/uzgodnienia z podmiotem wiodącym. Opracowane moduły zadaniowe, stanowiące procedurę postępowania podmiotu/instytucji w fazie reagowania i odbudowy, powinny być uzgodnione z podmiotem wiodącym (Starostą).

6. W przypadku wystąpienia zdarzenia niewyszczególnionego w siatce bezpieczeństwa, decyzję o uruchomieniu konkretnych modułów zadaniowych podejmuje się na podstawie ustaleń PZZK lub decyzji Starosty Wejherowskiego.

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

- Wniosek Starosty o udostępnienie rezerw strategicznych;
- Wzór upoważnienia Starosty do odebrania rezerw strategicznych;
- Wniosek Starosty w sprawie wprowadzenia/odwołania stanu klęski żywiołowej;
- Wzór ramowego przebiegu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- Inne na bieżąco wprowadzane dokumenty.

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

Dostęp do powyższych wzorów dokumentów przechowywanych wersji tradycyjnej i elektronicznej mają osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

[illegible]

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

[illegible]

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Fazy zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego																							
			Starosta Wejherowski	Komendant Powiatowy PSP	Komendant Powiatowy Policji	Powiatowy Inspektor Sanitarny	Powiatowy Inspektor Weterynarii	Powiatowy Inspektor Nadzory Budowlanego	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Szpital Specjalistyczny w Wejherowie	Nadleśniczy Nadleśnictw	Urząd Morski	IMGW	RZGW – Wody Polskie	Straż Miejska / Gminna	Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa	ABW	Operatorzy systemów gazowych	Dostawcy energii elektrycznej	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Prezydent / Burmistrzowie / Wójtowie					
9.	Silny mróz opady śniegu	R - Reagowanie																								
		O - Odbudowa																								
10.	Silny Wiatr	R - Reagowanie																								
		O - Odbudowa																								
11.	Pożar wielkopowie rzchniowy	R - Reagowanie																								
		O - Odbudowa																								
12.	Epizootia	R - Reagowanie																								
		O - Odbudowa																								

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

[illegible]

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

Lp.	Zdarzenie kryzysowe	Fazy zarządzania kryzysowego	Nazwa podmiotu/uczestnika zarządzania kryzysowego																						
			Starosta Wejherowski	Komendant Powiatowy PSP	Komendant Powiatowy Policji	Powiatowy Inspektor Sanitarny	Powiatowy Inspektor Weterynarii	Powiatowy Inspektor Nadzory Budowlanego	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	Szpital Specjalistyczny w Wejherowie	Nadleśniczy Nadleśnictw	Urząd Morski	IMGW	RZGW – Wody Polskie	Straż Miejska / Gminna	Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa	ABW	Operatorzy systemów gazowych	Dostawcy energii elektrycznej	Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	Prezydent / Burmistrzowie / Wójtowie				
17.	Susza /upał	R - Reagowanie																							
		O - Odbudowa																							
18.	Skażenie promieniotwórcze	R - Reagowanie																							
		O - Odbudowa																							
19.	Zbiorowe zakłócenie porządku publicznego	R - Reagowanie																							
		O - Odbudowa																							
20.	Zdarzenia o charakterze terrorystycz.	R - Reagowanie																							
		O - Odbudowa																							

ZADANIA I OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W FORMIE SIATKI BEZPIECZEŃSTWA

[illegible]

1- dotyczy gminy Choczewo

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

ZESTAWIENIE funkcjonujących na terenie powiatu wejherowskiego systemów monitorowania zagrożeń, wykorzystywanych metod, źródeł i przeznaczenia pozyskanych informacji opracowano w uzgodnieniu z przedstawicielami wszystkich uczestników zarządzania kryzysowego (kierowników jednostek administracji zespolonej i niezespolonej i innych instytucji). W odniesieniu do zakresu kompetencji i zadań realizowanych w warunkach sytuacji kryzysowej kierowano się między innymi postanowieniami ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym oraz aktami normatywnymi określającymi kompetencje właściwych instytucji.

Każda służba, straż, inspekcja w momencie wykrycia symptomów zagrożenia gromadzi dodatkowe informacje oraz powiadamia jednostkę nadrzędną, służby współpracujące, a także Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK). PCZK zbiera i przekazuje informacje o zagrożeniu do wszystkich współpracujących służby szczebla powiatowego (PSP, Policja) i innych podmiotów, które będą reagować na powstałe zagrożenie (służby medyczne, PINB, PSSE, PIW), a także kierowników jednostek administracji samorządowej, jeśli zagrożenie wystąpiło na obszarze, którym administrują lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie.

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIE I ALARMOWANIE MA 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. ostrzeganie i alarmowanie sił właściwych do reagowania, a także ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie oraz informowanie o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) obywateli w określonej sytuacji.

TRYB PRACY POWIATOWEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO, TRYB RAPORTOWANIA, SKŁAD I ZADANIA CAŁODOBOWEGO DYŻURU.

Zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym w Starostwie Powiatowym w Wejherowie utworzono Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), którego obsługę zapewnia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Wejherowie. Centrum zapewnia Staroście sprawne zarządzanie kryzysowe, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej. Do zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego należy między innymi:

1. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
2. monitorowanie sytuacji na obszarze powiatu wejherowskiego w kontekście wystąpienia zagrożeń;
3. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
4. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
5. współpraca z pozostałymi podmiotami realizującymi monitoring sytuacji;
6. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego powołano na podstawie Zarządzenia Nr 77/2017 Starosty Wejherowskiego z dnia 02.08.2017r. w sprawie monitorowania zagrożeń oraz obiegu informacji o zagrożeniach na potrzeby zarządzania kryzysowego w powiecie wejherowskim oraz Zarządzenia Nr 25/2018 z dnia 05.03.2018 o zmianie Zarządzenia Nr 77/2017 Starosty Wejherowskiego z dnia 02 sierpnia 2017r w sprawie monitorowania zagrożeń oraz obiegu informacji o zagrożeniach na potrzeby zarządzania kryzysowego w powiecie wejherowskim i Zarządzenia Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego realizowane jest poprzez dyżurnego. Czas pracy wynosi 16 godzin w dni robocze (w dni pracy Starostwa Powiatowego), oraz 24 godzin w dni wolne, niedziele i święta.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

Zmiana dyżuru odbywa się o godzinach 15.30 – w dni pracy Starostwa, oraz 7.30 – w dni wolne od pracy. Zmiany dyżurów odbywają się zgodnie z harmonogramem dyżurów, który ustala Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Osoba zdająca dyżur zobligowana jest do przekazania informacji z przebiegu pełnionego dyżuru osobie przyjmującej dyżur. Dodatkowo powinna poinformować ją o otrzymanych meldunkach, zgłoszeniach i zadaniach, a także wskazać sposób załatwienia spraw niezrealizowanych. Służba dyżurna gromadzi i analizuje informacje dostarczane przez media, służby i administrację oraz opracowuje raport dobowy. Informację dobową dyżurny przekazuje do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Ponadto dyżurny PCZK zgodnie z ustaleniami rejestruje w Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR) zdarzenia zaistniałe na terenie powiatu wejherowskiego. Jeśli nie wystąpiły zjawiska konieczne do odnotowania, służba dyżurna wysyła „pusty” raport. Stanowi on zarówno informację o braku zagrożeń, jak również potwierdza drożność systemu. Raporty tworzy się na podstawie doniesień medialnych, raportów hydrologicznych i meteorologicznych oraz informacji otrzymywanych od służb. Ze względu na brak ustawowego obowiązku przesyłania informacji do WCZK przez służby, zmiana dyżurna utrzymuje współdziałanie z pozostałymi jednostkami administracji/podmiotami z siatki bezpieczeństwa. Do stałych obowiązków dyżurnego należy przyjęcie zgłoszenia oraz uruchomienie właściwej procedury dotyczącej zaistniałego zdarzenia.

Na polecenie przełożonego, dyżurni PCZK realizują standardowe procedury działania właściwe dla zaistniałej sytuacji kryzysowej. Ich katalog został określony w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Wejherowskiego.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

OBIEG INFORMACJI POMIĘDZY ORGANAMI I STRUKTURAMI ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. Cel procedury, koordynator działań, uczestnicy, podstawy prawne

Cel procedury		Koordynator działań	Uczestnicy
Określenie zasad i uczestników obiegu informacji pomiędzy wojewódzkimi i krajowymi organami i strukturami zarządzania kryzysowego, celów, rodzajów i zawartości sporządzanych raportów oraz trybu ich przekazywania.		Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	- Starosta; - Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego; - Prezydenci, Burmistrzowie, Wójtowie, - Kierownicy jednostek administracji publicznej.
Wejście	Wyjście	Podstawy prawne działań	
Ciągłe monitorowanie zagrożeń, informowanie o stwierdzonym zdarzeniu (zagrożeniu), ocena sytuacji, koordynacja uruchamianych struktur oraz racjonalne gospodarowanie siłami i środkami.	Ocena działań i bieżące monitorowanie sytuacji.	1. ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym; 2. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego oraz sposobu ich funkcjonowania.	

II. Przebieg działań

WYMAGANIA OBIEGU INFORMACJI

1. Każdy organ administracji publicznej wymieniony w siatce bezpieczeństwa jest zobowiązany do monitorowania zagrożeń. Zadanie monitorowania zagrożeń realizują jednostki (komórki) organizacyjne – dotyczy zagrożeń, w stosunku do których posiadają kompetencje w zakresie przeciwdziałania /minimalizacji skutków i zwalczania zagrożeń.
2. Przepływ informacji o zagrożeniach wynikających z monitoringu oraz zaistniałych zdarzeniach zapewnia Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego lub całodobowe służby dyżurne/operacyjne jednostek administracji publicznej. Kierownicy jednostek, którzy nie dysponują własnym centrum zarządzania kryzysowego lub służbami dyżurnymi, wyznaczają podległe sobie komórki organizacyjne odpowiedzialne za przepływ informacji o zagrożeniach lub zdarzeniach.
3. Organ administracji publicznej, który jako pierwszy otrzymał informację o zagrożeniu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla. W procedurze informacja ta ma formę **raportu doraźnego**.
4. W przypadku, gdy informacje z raportu doraźnego, dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość, bądź potwierdzają wystąpienie sytuacji kryzysowej, organ administracji publicznej realizujący w związku z tą sytuacją przedsięwzięcia według przyjętych procedur reagowania, informuje o sytuacji i przebiegu działań w formie **raportu sytuacyjnego**. Raport ten jest przekazywany cyklicznie, według zapotrzebowania organu wyższego szczebla, do czasu zakończenia działań w związku z zaistniałą sytuacją kryzysową. Z chwilą uruchomienia raportowania sytuacyjnego nie sporządza się raportu doraźnego.
5. Wszystkie raporty powinny być opracowywane i przekazywane z zachowaniem kryterium aktualności i wiarygodności danych oraz terminowości i ciągłości ich przekazywania, a także z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

RAPORT DORAŻNY

Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu		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	
Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania
Każdy organ (instytucja), który uzyskał informację o zaistnieniu zdarzenia: 1. Starosta, z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wójta, burmistrza (prezydenta miasta) oraz kierowników administracji zespolonej na terenie powiatu. 2. Kierownik jednostki administracji wyszczególniony w siatce bezpieczeństwa.	Organ wyższego i niższego szczebla w stosunku do sporządzającego raportu.	Informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określonej godzinie, w szczególności: 1. rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie); 2. opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia; 3. 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	Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i sporządzeniu raportu

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

		systemów infrastruktury krytycznej, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu; 4. ocenę i prognozę rozwoju sytuacji; 5. opis podjętych i zamierzonych działań; 6. opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia; 7. wnioski i rekomendacje lub uwagi; 8. źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i sporządzeniu raport.		
RAPORT SYTUACYJNY				
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	1. Wójt, Burmistrz (prezydent miasta); 2. kierownik jednostki administracji na terenie powiatu.	Starosta	Informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określonej godzinę, w szczególności: 1. rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia	Niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i sporządzeniu raportu

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

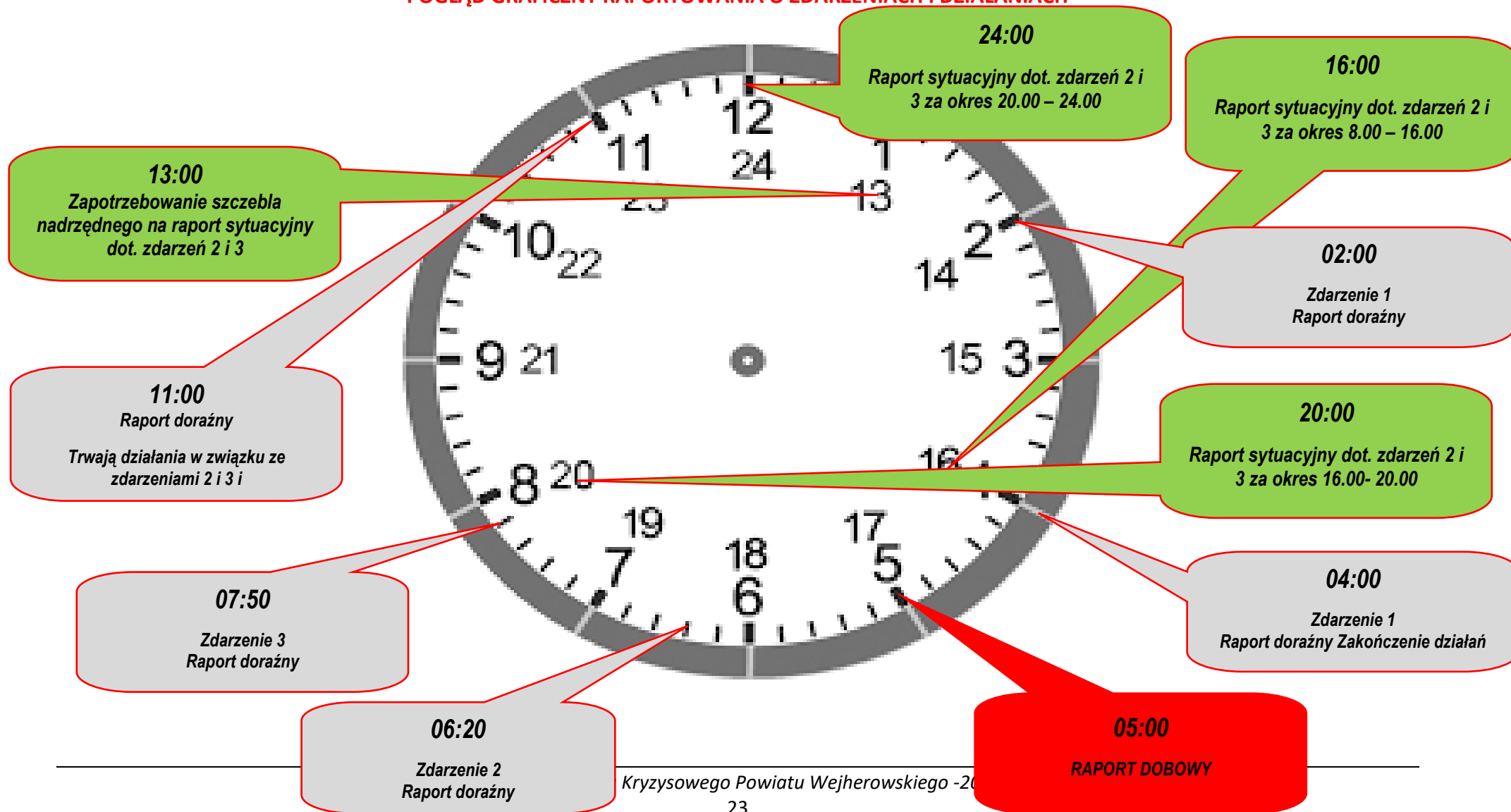
	używaną w planie); 2. opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia; 3. faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zabitych i rannych), 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; 4. ocenę i prognozę rozwoju sytuacji; 5. opis podjętych i zamierzonych działań; 6. opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia; 7. wnioski i rekomendacje lub uwagi; 8. źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu niezwłocznie po uzyskaniu informacji o zdarzeniu i	

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

		sporządzeniu raport.	
RAPORT SYTUACYJNY – DOBOWY			
Sytuacja operacyjna wymagająca sporządzenia raportu		Informacje o zdarzeniach bieżących i planowanych, informacje z raportów doraźnych, raportów sytuacyjnych, dane z monitoringu, posiadane dane statystyczne oraz innych informacje dotyczących aktualnego stanu bezpieczeństwa	
Sporządza raport	Odbiorca raportu	Zawartość raportu	Termin przekazania raportu
PCZK z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz kierowników administracji zespolonej na terenie powiatu.	Starosta	Informacje o stanie bezpieczeństwa, a w szczególności: 1. istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby; 2. zidentyfikowane potencjalne zagrożenia (i ich możliwe skutki); 3. działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami (o ile nie zostały ujęte w raporcie sytuacyjnym); 4. adekwatność posiadanych sił i środków do prowadzonych/planowanych działań.	czas przekazania i zawartość raportu według uzgodnień. PCZK z uwzględnieniem informacji przekazanych przez wójtów, burmistrzów (prezydentów miast) oraz kierowników administracji zespolonej na terenie powiatu.

ZADANIA W ZAKRESIE MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ

POGLĄD GRAFICZNY RAPORTOWANIA O ZDARZENIACH I DZIAŁANIACH



MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - POWÓDŹ

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej w Gdyni	1. Groźne zjawiska hydrologiczne i meteorologiczne. 2. Stan rezerw zasobów stan rezerw zasobów wód podziemnych. 3. Stan rezerwy powodziowej w zbiornikach. 4. Zjawiska lodowe na zbiornikach i głównych rzekach. 5. Zagrożenie osuwiskowe.	1. System pomiarowo-obszerwacyjny (stacje hydrometeorologiczne, teledetekcji naziemnej i aerologiczne). 2. System przesyłania danych (w tym sieci komputerowe i radiotelefoniczne). 3. Własne bazy danych. 4. System gromadzenia, przetwarzania i dystrybucji danych. 5. System gromadzenia i przetwarzania danych hydrogeologicznych.	1. Dane o sytuacji meteorologicznej i hydrologicznej zbierane całodobowo. 2. Stan zlodzenia, akcja lodołamania i stan na zbiornikach. 3. Dane dotyczące suszy i rezerw zasobów wodnych. 4. Obserwacje wód podziemnych w zależności od rodzaju stacji: ciągłe, dobowe lub tygodniowe.	1. Sieć automatycznych stacji telemetrycznych. 2. Obserwatorzy stacji meteorologicznych i hydrologicznych. 3. Służba nadzoru wodnego. 4. Sieć obserwacyjno-badawcza wód podziemnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia – informacje i raporty przekazywane są do WCZK w Gdańsku. WCZK w Gdańsku przekazuje komunikaty i informacje do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - POWÓDŹ

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny w Wejherowie.	1. Zakażenia i zachorowania na choroby zakaźne, zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, a także ich podejrzenia. 2. Zakażenia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz wykonywaniem innych czynności, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek. 3. Niepożądane odczyny poszczepienne. 4. Zagrożenia fizyczne, chemiczne i mikrobiologiczne występujące w żywności i paszach.	W szczególności: 1. Analiza zgłoszeń podejrzeń lub rozpoznania zakażeń, chorób zakaźnych lub zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. 2. Analiza zgłoszeń dodatknych wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. 3. Analiza dokumentacji dot. monitorowania czynników alarmowych i zakażeń oraz procedur zapobiegających zakażeniom i chorobom zakaźnym. 4. Analiza zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych.	Gromadzone na bieżąco na poziomie powiatowym: 1. Rejestr zakażeń i zachorowań na choroby zakaźne, zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, ich podejrzeń oraz przypadków stwierdzenia dodatniego wyniku badania laboratoryjnego. 2. Informacje o bieżącej sytuacji epidemiologicznej szpitala. 3. Rejestr zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych. 4. Meldunki dwutygodniowe	Między innymi: 1. Lekarz, który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. 2. Kierownik laboratorium wykonujący badania w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych. 3. Kierownik szpitala lub innego podmiotu leczniczego. 4. Lekarz podejrzewający lub rozpoznający niepożądany odczyn poszczepienny. 5. Kierowcy środków transportu drogowego,	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie. 2. Informacja dla eksploatujących ujęcia wodne.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA - POWÓDŹ

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
	5. Jakość wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi. 6. Ogniska chorób przenoszonych drogą pokarmową.	5. Dochodzenie epidemiologiczne. 6. Wywiad epidemiologiczny. 7. Wymiana informacji z innymi podmiotami. 8. Analiza informacji na stronach internetowych IHR (WHO) oraz EWRS (ECDC/Komisja Europejska/państwa członkowskie). 9. Procedury Urzędowej Kontroli Żywności.	(w przypadku grypy – tygodniowe). 5. Rejestr powiadomień krajowych oraz rejestr powiadomień przekazanych przez Komisję Europejską. 6. Analiza danych z punktów cyklicznego pobierania próbek: wodociągów, studni, stacji uzdatniania wody, ujęć podziemnych, ujęć powierzchniowych, zbiorników wyrównawczych.	powietrznego lub wodnego oraz piloci wycieczek i przewodnicy turystyczni. 6. Środki masowego przekazu. 7. Zgłoszenia zagrożeń. 8. Inna dokumentacja. 9. W przypadku chorób odzwierzęcych – Powiatowy Lekarz Weterynarii. 10. Bazy danych systemu nadzoru międzynarodowego WHO i UE. 11. Organy Urzędowej Kontroli Żywności.	

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne – tel. 994;
- Pogotowie Energetyczne tel. 991;
- Policja – tel. 997;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie - Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku tel. 58 326 18 64
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – tel. 58 672 27 02, 672 17 60, tel. kom. 609 333 497
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna - tel. 58 672 74 27 - 23,24, tel. kom. 697 611 090
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969603
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii - tel. 58 672 18 60, tel. kom. 535 213 894
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - EPIDEMIA					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny w Wejherowie.	1. Zakażenia i zachorowania na choroby zakaźne, zgony z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, a także ich podejrzenia. 2. Zakażenia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz wykonywaniem innych czynności, w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości tkanek. 3. Niepożądane odczyny poszczepienne.	W szczególności: 1. Analiza zgłoszeń podejrzeń lub rozpoznań zakażeń, chorób zakaźnych lub zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. 2. Analiza zgłoszeń dodatknych wyników badań w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych określonych w ustawie o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. 3. Analiza dokumentacji dot. monitorowania czynników alarmowych i zakażeń oraz procedur zapobiegających zakażeniom i chorobom zakaźnym.	Gromadzone na bieżąco na poziomie powiatowym: 1. Rejestr zakażeń i zachorowań na choroby zakaźne, zgonów z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej, ich podejrzeń oraz przypadków stwierdzenia dodatniego wyniku badania laboratoryjnego. 2. Informacje o bieżącej sytuacji epidemiologicznej szpitali. 3. Rejestr zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych. 4. Meldunki dwutygodniowe (w przypadku grypy tygod.	Między innymi: 1. Lekarz, który podejrzewa lub rozpoznaje zakażenie, chorobę zakaźną lub zgon z powodu zakażenia lub choroby zakaźnej. 2. Kierownik laboratorium badania w kierunku biologicznych czynników chorobotwórczych. 3. Kierownik szpitala lub innego podmiotu leczniczego. 4. Lekarz podejrzewający lub rozpoznający niepożądany odczyn	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ - EPIDEMIA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
		4. Analiza zgłoszeń niepożądanych odczynów poszczepiennych. 5. Dochodzenie epidemiologiczne. 6. Wywiad epidemiologiczny. 7. Wymiana informacji z innymi podmiotami. 8. Analiza informacji na stronach internetowych IHR (WHO) oraz EWRS (ECDC/Komisja Europejska/państwa członkowskie UE).		poszczepienny. 5. Środki masowego przekazu. 6. Zgłoszenia zagrożeń. 7. Inna dokumentacja. 8. W przypadku chorób odzwierzęcych – powiatowa inspekcja weterynaryjna. 9. Bazy danych systemu nadzoru międzynarodowego WHO i UE.	

Dane kontaktowe podmiotów.

- Wojewódzka Stacja Sanitarno Epidemiologiczna - tel. 58 776 32 00, 344 73 00
- Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna – tel. 58 672 74 23, - 24,27 tel. kom. 697 611 090
(monitorowanie zagrożeń epidemiologicznych umożliwiające podjęcie określonych działań w celu zapobieżenia epidemii lub zminimalizowania jej skutków).
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska - tel. 58 309 49 11;
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998,
- Policja - tel. 997,
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40,
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom. 531 736 455,
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE NA LĄDZIE

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie	1. Występowanie zdarzeń (pożarów i miejscowych zagrożeń), w których występują zagrożenia chemiczne, a w ich likwidację zaangażowane są jednostki ochrony przeciwpożarowej.	1. Informacje bieżące. 2. Czynności kontrolno-rozpoznawcze. 3. Informacje z dostępnych systemów monitoringu.	1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Wyniki kontroli: • przestrzegania przepisów przeciwpożarowych; • działań zapobiegających poważnym awariom przemysłowym; 3. Wykazy: • zakładów zawierających substancje niebezpieczne; • obiektów wyposażonych w system sygnalizacji pożarowej, w stałe urządzenia gaśnicze, dźwiękowy system ostrzegawczy oraz obiektów, w których są one wymagane. 4. Sprawozdania półroczne/roczne.	Jednostki organizacyjne PSP	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie. 2. Opracowania dla organów administracji publicznej. 3. Przygotowywanie i weryfikacja procedur działań ratowniczych.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE NA LĄDZIE

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Wydział Środowiska Starostwa Powiatowego w Wejherowie.	1. Zagrożenia dla stanu środowiska w ramach Państwowego Monitoringu Środowiska; 2. Zagrożenia poważnymi instalacji przemysłowych oraz w transporcie materiałów niebezpiecznych.	1. Dostępne bazy danych. 2. Rejestry, raporty, informacje.	1. Informacje bieżące; 2. Okresowe raporty.	1. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska. 2. Instytuty naukowo-badawcze. 3. Informacje/dane generowane w GIOŚ.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna - 998
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Policja – tel. 997,
- Straż Miejska – tel. 986;
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Gdańsku – tel. 58 309 49 11
- Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna – tel. 58 672 74 27, 74 23, 672 74 24, kom. 697 611 090
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego – tel. 58 672 21 70, 672 95 69, kom. 696 969 603
- Pogotowie Energetyczne – tel. 991;
- Pogotowie Gazowe – tel. 992;
- Eksperci, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE NA MORZU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni, Słupsku. 2. Dyrektor Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa.	1. Bezpieczeństwo żeglugi i ochrony środowiska morskiego, w tym: • zagrożenia na morzu, w porcie i w strefie brzegowej; • powódź morską, zagrożenie sztormowe erozja brzegu morskiego. 2. Zanieczyszczenie środowiska morskiego. 3. Zagrożenia terrorystyczne. 4. Zakłócenia porządku publicznego (np. blokada portu przez jednostki rybackie). 5. Nielegalne przewiezienie na teren portu broni, materiałów wybuchowych środków promieniotwórczych, materiałów żrących, toksycznych itp.	1. Informacje bieżące. 2. Monitoring satelitarny i lotniczy zanieczyszczeń. 3. Inspekcyjne jednostki pływające. 4. Systemy: • zarządzania ruchem statków; • rejestracji; • radarowy; • TV przemysłowej; • hydro-meteo; • monitorowania statków z ładunkiem niebezpiecznym; • PHICS (System Kontrolno- Informacyjny dla Portów Polskich); • Clean SeaNet (satelitarny monitoring zanieczyszczeń); • program SWIBŻ i Gatehouse (monitoring bezpieczeństwa ruchu morskiego); • SingleHulTankers (monitoring tankowców jednokadłubowych);	Informacje bieżące	1. Służba dyżurna urzędów morskich. 2. Operatorzy i właściciele obiektów portowych. 3. Straż Graniczna. 4. Policja. 5. Państwowa Straż Pożarna. 6. Morskie Ratownicze Centrum Koordynacyjne w Gdyni.	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty do WCZK. 2. PCZK w Wejherowie pozyskuje dane z WCZK.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE CHEMICZNE NA MORZU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Wydział Środowiska Starostwa Powiatowego w Wejherowie.	1. Zagrożenia dla stanu środowiska w ramach Państwowego Monitoringu Środowiska. 2. W razie wystąpienia zagrożenia zanieczyszczeniem lub zanieczyszczenia brzegu morza.	Dostępne bazy danych; rejestry, raporty, informacje.	1. Informacje bieżące. 2. Okresowe raporty.	1. Okresowe raporty Główny Inspektorat Ochrony Środowiska; 2. instytuty naukowo-badawcze	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Urząd Morski w Gdyni - tel. 58 355 33 33,
- Obwód Ochrony Wybrzeża: Lubiatowo – tel. 58 676 8161,
- Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa SAR w Gdyni - tel. 58 620 55 51, 58 621 68 11, 58 661 01 97, tel. kom. 505 050 971
- Polskie Ratownictwo Okrętowe – tel. 58 661 18 15
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Morski Oddział Straży Granicznej – Placówka Władysławowo - tel. 58 674 43 00
- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998;
- Policja – tel. 997,
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Eksperci, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIA FUNKCJONOWANIA SYSTEMÓW I USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Operatorzy obiektów Infrastruktury Krytycznej systemu łączności	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 informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego, - DYŻURNY OFICER OPERACYJNY ABW: tel. (22) 585-82-21, FAX (22) 585-84-88
- Rządowy Zespół Reagowania na Incydynty Komputerowe CERT.GOV.PL tel. (0-22) 58 59 373, fax. (0-22) 58 58 833
- Przedsiębiorcy telekomunikacyjni.
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom. 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom. 531 736 455

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE ENERGETYCZNYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Operatorzy obiektów Infrastruktury Krytycznej systemu zaopatrzenia w energię (podsystem zaopatrzenia w energię elektryczną).	1. Dostawy energii elektrycznej. 2. Zagrożenia dla infrastruktury krytycznej w zakresie bezpieczeństwa fizycznego, technicznego, prawnego, osobowego i teleinformatycznego.	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 spółek.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Grupa „ENERGA” – 991
- Pełnomocnik Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej – tel. 22 273 71 58
- Operator systemu dystrybucyjnego 801 404 404 lub 58 767 43 50
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Straż Pożarna – 998,
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Policja – tel. 997,
- Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego – tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969 603
- Eksperti, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40,
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE GAZOWYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Operatorzy obiektów systemu zaopatrzenia w energię (podsystem zaopatrzenia w paliwa gazowe).	1. Dostawy paliwa gazowego. 2. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu gazowego.	1. Analiza własnych informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień.	1. Zdolność przesyłowa sieci. 2. Jakość i poziom utrzymania sieci. 3. Działania na rzecz pokrycia szczytowego zapotrzebowania na gaz. 4. Informacje bieżące.	1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy spółek.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Pogotowie Gazowe tel. – 992
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIE W SYSTEMIE PALIWOWYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Operatorzy obiektów Infrastruktury Krytycznej systemu zaopatrzenia w energię (podsystem zaopatrzenia w paliwa).	1. Dostawy paliwa. 2. Poziom zaopatrzenia rynku w produkty naftowe. 3. Bezpieczeństwo funkcjonowania systemu paliwowego.	1. Analiza własnych informacji. 2. Analiza dokumentów. 3. Pozyskiwanie informacji i wyjaśnień.	1. Bieżące informacje dotyczące: • poziomu produkcji; • poziomu przywozu i wywozu paliw. 2. Informacje bieżące.	1. Służby dyspozytorskie operatorów. 2. Pracownicy spółek.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Pełnomocnik Rządu do spraw Strategicznej Infrastruktury Energetycznej – tel. 22 273 71 58
- Minister właściwy do spraw energii
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – POŻAR WIELKOPOWIERZCHNIOWY

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Nadleśniczy Nadleśnictwa Wejherowo, Choczewo, Strzebielino, Gdańsk.	Zagrożenie pożarowe lasów.	Bezpośrednia obserwacja kompleksu leśnego w celu wczesnego wykrycia pożaru, zawiadomienie o jego powstaniu.	W zależności od wprowadzonego stopnia zagrożenia pożarowego lasu.	1. Stałe punkty obserwacji naziemnej. 2. Naziemne patrole przeciwpożarowe. 3. Patrole lotnicze.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.
Komendant Powiatowy PSP w Wejherowie.	Zagrożenie pożarowe lasów.	Analizowanie ilości i wielkości pożarów zaistniałych na terenach leśnych.	Monitorowanie sytuacji na bieżąco.	1. Meldunki z zaistniałych pożarów na terenach leśnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia – pożaru informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna tel. 998
- Wojewódzkie Centrum Powiadomiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999
- Policja – tel. 997,
- Straż Miejska – tel. 986;
- Nadleśnictwo Wejherowo – tel. 58 67 29 801
- Nadleśnictwo Choczewo – tel. 58 57 22 600
- Nadleśnictwo Gdańsk – tel. 58 66 74 250
- Nadleśnictwo Strzebielino – tel. 58 67 82 077
- Pogotowie Energetyczne – tel. 991;
- Pogotowie Gazowe – tel. 992;
- Eksperci, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIFITOZA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa	1. Bezpieczeństwo roślin: • choroby i szkodniki roślin; • jakość i zużycie środków ochrony roślin; • pozostałości środków ochrony roślin w płodach rolnych.	1. Badania laboratoryjne roślin i płodów rolnych. 2. Zintegrowany System Informatyczny w Ochronie Roślin i Nasiennictwie.	1. Bieżące badania laboratoryjne. 2. Bieżące lustracje plantacji monitorujące pojawienie się chorób i szkodników roślin.	1. Wyniki badań laboratoryjnych. 2. Wyniki lustracji. 3. Inspektorzy ochrony roślin i nasiennictwa.	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do WCZK w Gdańsku. 2. Komunikaty i sygnalizacja o zagrożeniach chorobami i szkodnikami roślin.
Wydział Środowiska Starostwa Powiatowego w Wejherowie	1. Proces uwalniania organizmów genetycznie zmodyfikowanych do środowiska. 2. Zamknięte użycie organizmów genetycznie zmodyfikowanych. 3. Wprowadzenia organizmów genetycznie zmodyfikowanych do obrotu	Kontrola laboratoryjna.	Częstotliwość zgodnie z opracowanym planem.	1. Sprawozdania z przebiegu kontroli. 2. Bazy danych. 3. System wymiany informacji o bezpieczeństwie biologicznym.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIFITOZA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Wejherowie	1. kontrola przewozu towarów pochodzenia roślinnego, podlegających przepisom z zakresu ochrony roślin. 2. Egzekwowanie przepisów wprowadzanych na danym terenie. 3. Planowanie i monitorowanie trasy przejazdu i transportu przewożonych materiałów/produktów przeznaczonych do utylizacji lub badań laboratoryjnych. 4. Uzgadnianie organizacji ruchu pojazdów i osób w rejonie prowadzonych działań.	Kontrola przewoźników, kierowców i środków transportu.	Przekazywanie raportów z przeprowadzonych działań.	1. Funkcjonariusze Policji. 2. Wojewódzki Lekarz Weterynarii. 3. Centra Zarządzania Kryzysowego służb i/lub administracji publicznej.	1. Zgłoszenie nielegalnego transportu towarów pochodzenia roślinnego, podlegających przepisom z zakresu ochrony roślin. 2. Raporty. 3. Prowadzenie postępowań (np. wyjaśniających, sprawdzających, karnych, mandatowych, w sprawach o wykroczenia). 4. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna – tel. 58 672 74 27, 74 23, 672 74 24, kom. 697 611 090
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii – tel. 672 18 60, tel. kom. 535 213 894
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gdańsku - tel. 58 302-36-35; 303-14-50,
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999
- Policja – tel. 997,
- Straż Miejska – tel. 986;
- Eksperti, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Powiatowy Lekarz Weterynarii w Wejherowie.	1. Bezpieczeństwo zdrowotne zwierząt i stosowanych produktów leczniczych weterynaryjnych. 2. Bezpieczeństwo produktów żywnościowych i pasz (RASFF). 3. Występowanie GMO oraz MBM/PAP w paszach.	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. 2. Baza danych CELAB. 3. System identyfikacji i rejestracji zwierząt. 4. Bazy danych: • GUS; • Zintegrowany System Informacji Rynkowej MR i RW; • Centrum Analityczne Służby Celno-Skarbowej. 5. Bazy danych UE: • ADNS (system zgłaszania wystąpień chorób zakaźnych zwierząt w państwach, które są włączone do aplikacji/nie tylko kraje UE);	1. Bieżące badania laboratoryjne w ramach badań monitoringowych, badań zleczanych przez innych klientów-producentów, hodowców. 2. Na bieżąco – informacje dotyczące chorób zwierząt. 3. W systemie UE oraz wyniki weterynaryjnej kontroli granicznej. 4. Na bieżąco – przypadki stosowania pasz stwarzających ryzyko wystąpienia gąbczastych encefalopatii. 5. 1x miesiąc – informacje o chorobach zakaźnych zwierząt i chorobach odzwierzęcych. 6. 1 x miesiąc – skup i ceny surowców rolnych, poziom uboju zwierząt i drobiu, produkcja i ceny podstawowych produktów	1. Wyniki badań laboratoryjnych. 2. Lekarze weterynarii. 3. Narodowy Instytut Leków. 4. Państwowy Instytut Weterynaryjny Państwowy Instytut Badawczy. 5. Środki masowego przekazu.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
		- zwierząt żywych i produktów pochodzenia zwierzęcego). 6. Procedury Rapid Alert Głównego Inspektoratu Farmaceutycznego dot. kontroli jakości produktów leczniczych weterynaryjnych.			
Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie.	1. Monitorowanie terenu oznaczonego jako strefa zagrożenia. 2. Monitorowanie działań dezynfekcyjnych mających na celu ograniczenie rozprzestrzeniania.	1. SWD - PSP.	Przekazywanie raportów z przeprowadzonych działań.	1. Jednostki ochrony przeciwpożarowej. 2. Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego PSP w Wejherowie / Komendanta Wojewódzkiego PSP w Gdańsku.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – EPIZOOTIA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Powiatowy Inspektor Sanitarny w Wejherowie.	Kontrola sprzedaży detalicznej żywności pochodzenia zwierzęcego (traceability, legalność).	Monitoring przez Powiatowego Inspektora Sanitarnego.	Analizy wyników przeprowadzonych kontroli.	PPIS w Wejherowie	Zgłoszenie nielegalnego punktu sprzedaży żywności pochodzenia zwierzęcego Policji.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Powiatowy Inspektorat Weterynarii – tel. 58 672 18 60, tel. kom. 535 213 894
- Powiatowa Stacja Sanitarno – Epidemiologiczna – tel. 58 672 74 27, 74 23, 672 74 24, kom. 697 611 090
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999
- Policja – tel. 997,
- Straż Miejska – tel. 986;
- Pogotowie Energetyczne – tel. 991;
- Eksperci, specjaliści w zależności od potrzeb;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40 kom, 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SKAŻENIE PROMIENIOTWÓRCZE					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.	1. Poziom zagrożenia radiacyjnych. 2. Zagrożenia niemilitarne: • użycie BMR; • 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. Powiatowy System Wykrywania Skażeń i Alarmowania. 4. Bazy danych o: • TŚP; • Niebezpiecznych Substancjach Chemicznych (NSCh).	1. W razie potrzeby pozyskiwanie danych o sytuacji radiacyjnej przekazywanych z Centrum do spraw Zdarzeń Radiacyjnych PAA (CEZAR).	1. Informacje z Centrum do spraw Zdarzeń Radiacyjnych. 2. Centralny Ośrodek Analizy Skażeń: • punkt kierowania Systemem Wykrywania Skażeń SZ RP (PK SWS SZ RP); • ośrodki Analizy Skażeń Centrum Operacji Morskich w Gdyni; • Wojewódzkie Centrum Zarządzania kryzysowego.	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty z WCZK w Gdańsku przekazywane do PCZK w Wejherowie. 2. Uruchomienie działań interwencyjnych zgodnie z Wojewódzkim Planem postępowania awaryjnego w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Powiatowy Inspektor Sanitarny – tel. 58 672 74 23, - 24,27 tel. kom. 697 611 090
- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998,
- Policja – tel. 997,
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Wojewódzka Stacja Sanitarno Epidemiologiczna - Laboratorium Badań Radiacyjnych – tel. kom. alarmowy całodobowy - 605 602 195 (tylko w nagłych przypadkach),
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Centralne Laboratorium Ochrony Radiologicznej – tel. 22 811 00 11;
- Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska – tel. 58 309 49 11;
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40; tel. kom. 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40; tel. kom. 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Komendant Powiatowy Policji w Wejherowie.	1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych. 2. Zagrożenia w ruchu drogowym. 3. Zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą. 4. Bezpieczeństwo własnych sieci teleinformatycznych.	1. Informacje bieżące. 2. Baza danych KSIP (Krajowy System Informacyjny Policji). 3. Baza danych Policyjnego Rejestru Imprez Masowych (PRIM). 4. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT). 5. System Informacji Operacyjnych (SIO).	1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Meldunki/sprawozdania.	1. Jednostki organizacyjne Policji (meldunki o zdarzeniach). 2. Obywatele. 3. Środki masowego przekazu.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.
Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	Zdarzenia w obszarze porządku publicznego i bezpieczeństwa powszechnego mogące spowodować sytuacje kryzysowe na obszarze powiatu.	1. Informacje bieżące. 2. Raporty organów administracji, służb i instytucji działających na obszarze powiatu wejherowskiego. 3. Dostępne bazy danych.	1. Informacje bieżące. 2. Raporty doraźne i sytuacyjne. 3. Raporty dobowe.	1 Służby dyżurne organów administracji zespolonej i niezespolonej. 2. Instytucje i przedsiębiorstwa na obszarze powiatu (na podstawie odrębnych porozumień). 3. RCB.	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty dla instytucji i podmiotów, 2. Informacje (raporty, analizy) dla Starosty.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZBIOROWE ZAKŁÓCENIE PORZĄDKU PUBLICZNEGO

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	1. Monitorowanie stanu dialogu społecznego. 2. Świadczenia pracownicze i społeczne. 3. Bezrobotni i poszukujący pracy zarejestrowani w urzędach pracy. 4. Dane dotyczące przychodów i rozchodów FGŚP, w tym wypłacanych świadczeń.	1. Baza danych o sporach zbiorowych. 2. Informacje z mediów, instytucji i od społeczeństwa. 3. Analiza sprawozdań i danych statystycznych. 4. Analiza stanu dialogu społecznego. 5. System SAC (Statystyczna Aplikacja Centralna). 6. Krajowy/Wojewódzki System Monitoringu Świadczeń Rodzinnych; 7. Centralny rejestr danych o świadczeniobiorcach świadczenia wychowawczego i świadczeń	1. Bieżące informacje od organizacji związkowych oraz organizacji pracodawców, wojewódzkiej rady dialogu społecznego, posiedzeń trójstronnych zespołów branżowych, sporach zbiorowych zarejestrowanych i prowadzonych z udziałem mediatorów z listy MRP i PS. 2. Sprawozdanie półroczne i roczne z udzielonych świadczeń pieniężnych w naturze i usługach MRP i PS. 3. Mierniki ilościowe i finansowe realizowanych programów resortowych. 4. Miesięczne zbiory danych o liczbie wypłaconych świadczeń, kwotach i tytułach przychodów i rozchodów FGŚP. 5. Kwartalna analiza danych z centralnego rejestru danych o	1. Korespondencja od jednostek samorządu terytorialnego, organizacji związkowych, wojewódzkiej komisji dialogu społecznego. 2. Wiadomości prasowe. 3. Baza danych o sporach zbiorowych. 4. Zasoby internetowe. 5. Dane od urzędów pracy, urzędów wojewódzkich, GUS, OHP, Banku Gospodarstwa Krajowego, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Finansów, ZUS, KRUS, FGŚP, Agencji Rozwoju Przemysłu.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
		rodzinnych. 9. System informatyczny Karty Dużej Rodziny. 10. Centralna baza danych ze sprawozdań z realizacji zadań przewidzianych w ustawie	świadczeniobiorcach Świadczeń Rodzinnych. 6. Kwartalna analiza danych Krajowego Systemu Monitoringu		

Dane kontaktowe podmiotów.

- Policja – tel. 997,
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999
- Straż Miejska – tel. 986;
- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998,
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 45
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZDARZENIA O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Wejherowie. 2. Pełnomocnik Starosty Wejherowskiego do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.	1. Incydenty i zagrożenia o charakterze terrorystycznym mające wpływ na bezpieczeństwo w powiecie i starostwie powiatowym. 2. Incydenty w systemach teleinformatycznych jednostek organizacyjnych administracji publicznej na obszarze powiatu i w obiekcie Starostwa Powiatowego w Wejherowie. 3. Incydenty w systemach teleinformatycznych, w tym w Internecie.	1. Czynności analityczno-informacyjne; 2. Jawne i niejawnie bazy danych. 3. Monitoring ogólnodostępnych źródeł informacji. 4. Czynności analityczno-informacyjne.	1. Informacje bieżące (całodobowo). 2. Opracowania miesięczne, półroczne, roczne. 3. Opracowania informacyjno-analityczne.	1. Delegatura ABW w Gdańsku. 2. Informacje z jednostek administracji publicznej powiatu wejherowskiego.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.
Komendant Powiatowej Policji w Wejherowie.	1. Bezpieczeństwo imprez masowych i zgromadzeń publicznych. 2. Zagrożenia w ruchu drogowym. 3. Zagrożenia przestępczością kryminalną i gospodarczą.	1. System Informacji Operacyjnych (SIO). 2. System Wspomagania Dowodzenia (SWD). 3. System Informacji Schengen (SIS II). 4. Bazy Interpolu i	1. Całodobowe pozyskiwanie informacji. 2. Sprawozdania półroczne/roczne. 3. Interpol i Europol. 4. PWGT.	1. Jednostki organizacyjne Policji (meldunki o zdarzeniach). 2. Inne służby krajowe. 3. Kierownictwa Policji i MSW i A.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZDARZENIA O CHARAKTERZE TERRORYSTYCZNYM

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
	4. Bezpieczeństwo własnych systemów teleinformatycznych.	Europolu. 5. System wymiany informacji międzynarodowej Police Working Group on Terrorism (PWGT). System Informacji Operacyjnych (SIO).	5. Informacje od obywateli. 6. Środki masowego przekazu.		Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Komendant Powiatowy Policji w Wejherowie – tel. 997, 58 672 97 22,
- Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego - DYŻURNY OFICER OPERACYJNY ABW: tel. (22) 585-82-21, FAX (22) 585-84-88
- Państwowa Straż Pożarna - tel. 998,
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Morski Oddział Straży Granicznej – Placówka we Władysławowie - tel. 58 674 43 00;
- Prokuratura Rejonowa w Wejherowie – tel. 58 672-98-60,
- Zarządca obiektu, terenu na który nastąpił atak.
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – ZAKŁÓCENIA W FUNKCJONOWANIU SIECI I SYSTEMÓW INFORMATYCZNYCH

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Wejherowie. 2. Pełnomocnik Starosty do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych.	1. Incydenty w systemach teleinformatycznych jednostek organizacyjnych administracji publicznej i Starostwa Powiatowego w Wejherowie. 2. Incydenty w systemach teleinformatycznych, w tym w Internecie. 3. Incydenty i zagrożenia o charakterze terrorystycznym mające wpływ na bezpieczeństwo RP i jej obywateli.	1. Wykorzystywanie systemów informatycznych dedykowanych do wykrywania incydentów w systemach teleinformatycznych organów administracji publicznej. 2. Czynności analityczno-informacyjne. 3. Jawne i niejawnie bazy danych. 4. Monitoring ogólnodostępnych źródeł informacji.	1. Informacje bieżące. 2. Opracowania miesięczne, półroczne, roczne.	1. Informacje bieżące pozyskiwane od innych służb i organów administracji publicznej. 2. Środki masowego przekazu.	W przypadku wystąpienia zagrożeń informacje i raporty przekazywane są do PCZK w Wejherowie.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego – DYŻURNY OFICER OPERACYJNY ABW: tel. (22) 585-82-21, FAX (22) 585-84-88
- Rządowy Zespół Reagowania na Incydenty Komputerowe CERT.GOV.PL tel. (0-22) 58 59 373, fax. (0-22) 58 58 833
- Przedsiębiorcy telekomunikacyjni.
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom. 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom, 531 736 455.
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom. 531 736 455

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY MRÓZ/ INTESYWNE OPADY ŚNIEGU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Dyrektor Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej PIB w Gdyni. 2. Dyrektor RZGW w Gdańsku - Wody Polskie.	1. Groźne zjawiska meteorologiczne. 2. Zjawiska lodowe na zbiornikach i głównych rzekach.	1. System pomiarowo-obszerwacyjny (stacje hydrometeorologiczne, teledetekcji naziemnej i aerologiczne). 2. System przesyłania danych (w tym sieci komputerowe i radiotelefoniczne). 3. Własne bazy danych. 4. System gromadzenia, przetwarzania i dystrybucji danych. 5. System gromadzenia i przetwarzania danych hydrogeologicznych.	1. Dane o sytuacji meteorologicznej i hydrologicznej zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny . 2. Stan zlodzenia, akcja lodołamania i stan na zbiornikach – raz dziennie .	1. Sieć automatycznych stacji telemetrycznych. 2. Obserwatorzy stacji meteorologicznych i hydrologicznych. 3. Służba nadzoru wodnego. 4. Sieć obserwacyjno-badawcza wód podziemnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia – informacje i raporty do WCZK: 1. Meteorologiczne i hydrologiczne w okresie normalnym – 1 raz na dobę . 2. Podczas zagrożenia – całodobowo co 3 godziny .
1. Starosta Wejherowski; 2. Zarządcy dróg na terenie powiatu wejherowskiego.	Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu, 1. na szlakach drogowych: — wypadki z udziałem ludzi; — wypadki w transporcie towarowym; — przewóz towarów niebezpiecznych	1. Analiza sytuacji; 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych	1. Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny .	1. Podlegli pracownicy; 2. Środki masowego przekazu	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.
Naczelnik Ekspozytury Zarządzania RK	1. na obszarach kolejowych: — wypadki z udziałem ludzi;	1. Patrole Straży Ochrony Kolei;	1. Informacje bieżące o zdarzeniach na sieci	1. Patrole SOK, służba dyżurna SOK;	W przypadku wystąpienia

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY MRÓZ/ INTESYWNE OPADY ŚNIEGU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
w Gdańsku/Dyrektor Zakładu Linii Kolejowych w Gdyni	— wypadki, przestoje, opóźnienia, odwołania pociągów; — awarie techniczne, wypadki kolejowe; — przewóz towarów niebezpiecznych	2. Dozorowanie sieci kolejowej przez pracowników zakładów linii kolejowych; 3. Monitorowanie pracy eksploatacyjnej przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 4. Patrole Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, straży miejskiej	kolejowej pochodzące z jednostek organizacyjnych PKP PLK S.A. — raz na dobę (godz. 8:00) meldunki przekazywane przez kierownictwo zakładów linii kolejowych do poprzez Ekspozyturę Zarządzania Ruchem Kolejowym; — raz na dobę meldunki przekazywane przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A. (zakłady linii kolejowych, Dyspozyturę SOK)	2. Dyżurni ruchu i pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 3. Drużyna pociągowa oraz pion dyspozytorski przewoźników kolejowych; 4. Pion dyspozytorski podmiotów utrzymaniowo-naprawczych.	zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.
Pomorski Kurator Oświaty, Wydział Edukacji Starostwa Powiatowego	1. Sytuacja w placówkach oświatowo- wychowawczych.	1. Informacje od jednostek i struktur powiatowych; 2. Informacje o dyrektorów placówek	1. Codziennie	1. Pracownicy powiatowych/miejskich struktur	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY MRÓZ/ INTESYWNE OPADY ŚNIEGU

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Operatorzy obiektów Infrastruktury krytycznej: — Operatorzy systemów gazowych; — Przedsiębiorcy dostarczający paliwo gazowe użytkowe; — Przedsiębiorcy zaopatrujący powiat w energię elektryczną; — Przedsiębiorcy systemu zaopatrzenia w energię/grupa paliw — Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	1.Zdolność zapewnieni 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; 5.bezpieczeństwo funkcjonowania systemu gazowego	1. Analiza własnych informacji; 2. Analiza bieżących informacji	1. Codziennie	1. Służby dyspozytorskie operatorów	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne – tel. 994;
- Pogotowie Energetyczne tel. 991;
- Policja – tel. 997;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – tel. 58 672 27 02, 672 17 60, tel. kom. 609 333 497
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969603
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY WIATR

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Dyrektor Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej PIB w Gdyni	1. Groźne zjawiska meteorologiczne.	1. System pomiarowo-obszerny (stacje hydrometeorologiczne, teledetekcji naziemnej i aerologiczne). 2. System przesyłania danych (w tym sieci komputerowe i radiotelefoniczne). 3. Własne bazy danych. 4. System gromadzenia, przetwarzania i dystrybucji danych. 5. System gromadzenia i przetwarzania danych hydrogeologicznych.	1. Dane o sytuacji meteorologicznej zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny .	1. Sieć automatycznych stacji telemetrycznych. 2. Obserwatorzy stacji meteorologicznych i hydrologicznych. 3. Służba nadzoru wodnego. 4. Sieć obserwacyjno-badawcza wód podziemnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia – informacje i raporty do WCZK: 1. Meteorologiczne w okresie normalnym – 1 raz na dobę . 2. Podczas zagrożenia – całodobowo co 3 godziny .
1. Starosta Wejherowski, 2. Zarządcy dróg na terenie powiatu wejherowskiego;	1. Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu; 2. Bezpieczeństwo Na szlakach drogowych: — wypadki z udziałem ludzi; — wypadki w transporcie towarowym; — przewóz towarów niebezpiecznych	1. Analiza sytuacji; 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych	1. Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny .	1. Podlegli pracownicy; 2. Środki masowego przekazu	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY WIATR

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Naczelnik Ekspozytury Zarządzania RK w Gdańsku/Dyrektor Zakładu Linii Kolejowych w Gdyni	1. Bezpieczeństwo na szlakach kolejowych: — wypadki z udziałem ludzi; — wypadki, przestoje, opóźnienia, odwołania pociągów; — awarie techniczne, wypadki kolejowe; — przewóz towarów niebezpiecznych	1. Patrole Straży Ochrony Kolej; 2. Dozorowanie sieci kolejowej przez pracowników zakładów linii kolejowych; 3. Monitorowanie pracy eksploatacyjnej przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 4. Patrole Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, straży miejskiej	1. informacje bieżące o zdarzeniach na sieci kolejowej pochodzące z jednostek organizacyjnych PKP PLK S.A. — raz na dobę (godz. 8:00) meldunki przekazywane przez kierownictwo zakładów linii kolejowych do poprzez Ekspozyturę Zarządzania Ruchem Kolejowym; — raz na dobę meldunki przekazywane przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A. (zakłady linii kolejowych Dyspozyturę SOK)	1. Patrole SOK, służba dyżurna SOK; 2. Dyżurni ruchu i pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 3. Drużyna pociągowa oraz pion dyspozytorski przewoźników kolejowych; 4. Pion dyspozytorski podmiotów utrzymaniowo-naprawczych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.
Operatorzy obiektów Infrastruktury krytycznej:	1. Zdolność zapewnieni kluczowych usług dla ludności i innych podmiotów; 2. Zdolność do realizacji zadań	1. Analiza własnych informacji;	1. Codziennie	1. Służby dyspozytorskie operatorów	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA – SILNY WIATR

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
— Przedsiębiorcy zaopatrujący powiat w energię elektryczną — Przedsiębiorcy telekomunikacyjni	zgodnie z przeznaczeniem; 3. Dostawy energii elektrycznej;				raporty przekazywane do PCZK.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Pogotowie Energetyczne tel. 991;
- Policja – tel. 997;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – tel. 58 672 27 02, 672 17 60, tel. kom. 503 085 526
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969603
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA MORSKA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni; 2. Dyrektor Morskiej Służby Poszukiwania i Ratownictwa SAR	1. Bezpieczeństwo żeglugi i ochrony środowiska morskiego, w tym: — zagrożenia na morzu, w porcie i w strefie brzegowej; — powódź morska; — zagrożenie sztormowe erozja brzegu morskiego, — zanieczyszczenie środowiska morskiego; — zagrożenia terrorystyczne; — zakłócenia porządku publicznego (np. blokada portu przez jednostki rybackie); — nielegalne przewiezienie na teren portu broni, materiałów wybuchowych środków promieniotwórczych, materiałów żrących, toksycznych itp.,	— informacje bieżące; — monitoring satelitarny i lotniczy zanieczyszczeń; — inspekcyjne jednostki pływające; — systemy: • zarządzania ruchem statków; • rejestracji; • radarowy; • TV przemysłowej; • hydro-meteo monitorowania statków z ładunkiem niebezpiecznym; • PHICS (System Kontrolno - Informacyjny dla Portów Polskich); • CleanSeaNet (satelitarny monitoring zanieczyszczeń); • Program SWIBŻ • Gatehouse (monitoring bezpieczeństwa ruchu morskiego); • SingleHulTankers (monitoring tankowców jednokadłubowych); • SafeSeaNet (informacja	informacje bieżące	1. Służba dyżurna urzędów morskich (regionalnych punktów kontaktowych – służba VTS); 2. Służba dyżurna kapitanatów portów; 3. Armatorzy; 4. Kapitanowie statków; 5. Operatorzy i właściciele obiektów portowych; 6. Marynarka Wojenna; 7. Straż Graniczna; 8. Policja; 9. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku; 10. Morskie Ratownicze Centrum Koordynacyjne w Gdyni	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK w Wejherowie.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA MORSKA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
		o statkach)			
Prezesi zarządów Portów Gdynia, Gdańsk	1. Bezpieczeństwo żeglugi i ochrony środowiska morskiego, w tym: — zagrożenia w porcie i w strefie brzegowej; — zanieczyszczenie środowiska morskiego; — zagrożenia terrorystyczne; — zakłócenia porządku publicznego (np. blokada portu przez jednostki rybackie); — nielegalne przewiezienie na teren portu broni, materiałów wybuchowych środków promieniotwórczych, materiałów żrących, toksycznych itp.,	— informacje bieżące — inspekcyjne jednostki pływające; — systemy: • zarządzania ruchem statków; • rejestracji; • TV przemysłowej; • PHICS (System Kontrolno - Informacyjny dla Portów Polskich	informacje bieżące	1. Służba dyżurna kapitanatów portów; 2. Armatorzy; 3. Kapitanowie statków; 4. Straż Graniczna; 5. Policja; 6. Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku; 7. Morskie Ratownicze Centrum Koordynacyjne w Gdyni	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.
Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska w Gdańsku	1. Ochrona środowiska morskiego, w tym: — zagrożenia w porcie i w strefie brzegowej; — zanieczyszczenie środowiska morskiego.	informacje bieżące	informacje bieżące	Personel inspektoratu i struktur powiatowych	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA MORSKA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
					do PCZK.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne – tel. 994;
- Policja – tel. 997;
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna - tel. 58 672 74 27 - 23,24, tel. kom. 697 611 090
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA LĄDOWA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Starosta Wejherowski; 2. Zarządcy dróg w powiecie; 3. Komendant Powiatowy Policji;	1. Stan przejezdności dróg na obszarze powiatu; 2. Bezpieczeństwo na szlakach drogowych: — wypadki z udziałem ludzi; — wypadki w transporcie towarowym; — przewóz towarów niebezpiecznych; — trasy drogowe po których przewożone są towary niebezpieczne parkingi dla transport drogowego towarów niebezpiecznych.	1. Analiza sytuacji; 2. Raporty podległych struktur organizacyjnych	1. Dane o sytuacji na drogach zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny.	1. Podlegli pracownicy; 2. Środki masowego przekazu	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.
1. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego; 2. Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej;	1. Bezpieczeństwo konstrukcji budowlanych; 2. Bezpieczeństwo pożarowe budynków; 3. Podmioty gospodarcze wykorzystujące substancje niebezpieczne;	1. Nadzór i kontrola nad przestrzeganiem przepisów prawa budowlanego; 2. kontrola obiektów budowlanych; 3. egzekwowanie przestrzegania bezpieczeństwa przy	Baza danych katastrof obiektów budowlanych Informacje bieżące Powiatowi i wojewódzcy inspektorzy budowlani raporty	1. Baza danych katastrof obiektów budowlanych; 2. Informacje bieżące Powiatowych inspektorów budowlanych; 3. Kontrole: - robót budowlanych i utrzymania obiektów, instalacji	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA LĄDOWA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
3. Wydział Środowiska Starostwa Powiatowego.	4. Podmioty gospodarcze, których awarie przemysłowe mogą stanowić istotne zagrożenia dla bezpieczeństwa ludności	budowie i eksploatacji obiektów budowlanych poprzez nadzór nad działalnością inspektorów Nadzoru Budowlanego na obszarze miast, gmin, 4. Analiza katastrof budowlanych na podstawie informacji przekazywanych przez powiatowych INB; 5. Analiza przyczyn i skutków awarii przemysłowych; 6. Czynności kontrolno-rozpoznawcze; 7. Analiza programów zapobiegania poważnym awariom przemysłowym przygotowanych przez zakłady o zwiększonym lub dużym ryzyku.	Informacje bieżące	gazowych, przewodów kominowych. 4. Wyniki kontroli własnych	
Naczelnik Ekspozytury Zarządzania w RK	1. Bezpieczeństwo na szlakach kolejowych: — wypadki z udziałem ludzi; — wypadki, przestoje,	1. Patrole Straży Ochrony Kolei; 2. Dozorowanie sieci kolejowej przez pracowników zakładów linii	1. Informacje bieżące o zdarzeniach na sieci kolejowej pochodzące	1. Patrole SOK, służba dyżurna SOK; 2. Dyżurni ruchu i pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 3. Drużyna pociągowa	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA LĄDOWA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
Gdańsku/Dyrektor Zakładu Linii Kolejowych w Gdyni	opóźnienia, odwołania pociągów; — awarie techniczne, wypadki kolejowe; — przewóz towarów niebezpiecznych	kolejowych; 3. Monitorowanie pracy eksploatacyjnej przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A.; 4. Patrole Policji, Żandarmerii Wojskowej, Straży Granicznej, straży miejskiej	z jednostek organizacyjnych PKP PLK S.A. — raz na dobę (godz. 8:00) meldunki przekazywane przez kierownictwo zakładów linii kolejowych do poprzez Ekspozyturę Zarządzania Ruchem Kolejowym; — raz na dobę meldunki przekazywane przez pion dyspozytorski PKP PLK S.A. (zakłady linii kolejowych Dyspozyturę SOK)	oraz pion dyspozytorski przewoźników kolejowych; 4. Pion dyspozytorski podmiotów utrzymaniowo-naprawczych	do PCZK.
Operatorzy obiektów Infrastruktury krytycznej: — Operatorzy systemów	Stan zabezpieczeń uniemożliwiających lub minimalizujących ryzyko zagrożenia awarią przemysłową dla infrastruktury krytycznej i zapewniających jej ciągłość	Analiza sytuacji	Informacje bieżące	Pełnomocnik ds. ochrony infrastruktury krytycznej	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –KATASTROFA LĄDOWA

Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
gazowych; — Przedsiębiorcy dostarczający paliwo gazowe użytkowe; — Przedsiębiorcy zaopatrujący województwo w energię elektryczną; — Przedsiębiorcy systemu zaopatrzenia w energię/grupa paliw.	działania.				

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadamiania Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Państwowe Ratownictwo Medyczne – tel. 999;
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne – tel. 994;
- Pogotowie Energetyczne tel. 991;
- Policja – tel. 997;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie - Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku tel. 58 326 18 64
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – tel. 58 672 27 02, 672 17 60, tel. kom. 609 333 497
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna - tel. 58 672 74 27 - 23,24, tel. kom. 697 611 090
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969603
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii - tel. 58 672 18 60, tel. kom. 535 213 894
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

MONITOROWANIE ZAGROŻENIA –SZUSZA/UPAŁ					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
1. Dyrektor Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej PIB w Gdyni. 2. Dyrektor RZGW w PGW w Wody Polskie	1. Groźne zjawiska meteorologiczne. 2. Stan urządzeń wodnych oraz śródlądowych powierzchniowych wód płynących 3. zagrożenie suszą. 4. stan rezerw zasobów wód podziemnych.	1. System pomiarowo-obszerny (stacje hydrometeorologiczne, teledetekcji naziemnej i aerologiczne). 2. System przesyłania danych (w tym sieci komputerowe i radiotelefoniczne). 3. Własne bazy danych. 4. System gromadzenia, przetwarzania i dystrybucji danych. 5. System gromadzenia i przetwarzania danych hydrogeologicznych.	Dane o sytuacji meteorologicznej i hydrologicznej zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny.	1. Sieć automatycznych stacji telemetrycznych. 2. Obserwatorzy stacji meteorologicznych i hydrologicznych. 3. Służba nadzoru wodnego. 4. Sieć obserwacyjno-badawcza wód podziemnych.	W przypadku wystąpienia zagrożenia – informacje i raporty do PCZK: 1. Meteorologiczne i hydrologiczne w okresie normalnym – 1 raz na dobę. Podczas zagrożenia – całodobowo co 3 godziny.
1. Wydział Środowiska Starostwa Powiatowego w Wejherowie; 2. Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Wejherowie; 3. Nadleśniczy nadleśnictw Gdańsk, Wejherowo. Strzebielino, Choczewo.	1. Stan środowiska naturalnego. 2. Bezpieczeństwo pożarowe obszarów leśnych.	Analiza sytuacji	Dane o sytuacji zbierane całodobowo, ocena dokonywana co 3 godziny.	Wewnętrzne struktury poszczególnych jednostek administracji	W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty przekazywane do PCZK.

Dane kontaktowe podmiotów.

- Państwowa Straż Pożarna – tel. 998.
- Wojewódzkie Centrum Powiadomienia Ratunkowego – tel. 112
- Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 30 77 204, 58 30 23 232, 58 30 58 968
- Pogotowie Wodno – Kanalizacyjne – tel. 994;
- Pogotowie Energetyczne tel. 991;
- Policja – tel. 997;
- Straż Miejska – tel. 986;
- Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie - Regionalny Zarząd Gospodarki Wodnej w Gdańsku – Centrum Operacyjne Zarządzania Kryzysowego tel. 58 326 18 64
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie – tel. 58 672 27 02, 672 17 60, tel. kom. 503 085 526
- Wydział Środowiska – tel. 58 572 95 43, 58 572 95 41
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego - tel. 58 672 21 70, 672 95 69, tel. kom. 696 969603
- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego tel. – 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego - tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego – tel. 58 572 94 40, tel. kom 531 736 455
- Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Morski Oddział Gdynia – tel. 58 628 81 00

**PROCEDURY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO OKREŚLAJĄCE SPOSÓB POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH
ZESTAWIENIE MODUŁÓW ZADANIOWYCH STAROSTY/PREZYDENTÓW, BURMISTRZÓW/ WÓJTÓW.**

MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ					
Podmiot odpowiedzialny	Podlegają monitoringowi	Wykorzystywane metody	Rodzaj i częstotliwość zbierania danych	Źródła informacji	Sposób wykorzystania informacji
<u>Prezydent,</u> <u>Burmistrz, Wójt</u> Kierownik komórki organizacyjnej właściwej do spraw Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Zdarzenia analogiczne jak w PPZK oraz inne w obszarze porządku publicznego i bezpieczeństwa powszechnego, mogące spowodować sytuacje kryzysowe.	1. Informacje bieżące. 2. Raporty organów administracji, służb i instytucji działających na obszarze miasta/gminy. 3. Dostępne bazy danych.	1. Informacje bieżące. 2. Raporty doraźne i sytuacyjne. 3. Raporty dobowe.	1. Centra zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej na obszarze miasta/gminy 2. Służby dyżurne organów administracji zespolonej i niezespolonej. 3. Instytucje i przedsiębiorstwa na obszarze miasta/gminy (na podstawie odrębnych porozumień). 4. PCZK w Wejherowie.	1. W przypadku wystąpienia zagrożenia informacje i raporty dla współdziałających CZK. 2. Informacje (raporty, analizy) dla Starosty. 3. Raporty dla PCZK.

Treść zadania: Organizacja działań przeciwko dezinformacji.

Wykonawca zadania: Rzecznik Prasowy Starosty /Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

I. CEL ZADANIA:

Zapobieganie i zwalczanie działań o charakterze dezinformacyjnym.

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. Prowokacje, np. dewastacja pomników, miejsc pamięci.
2. Ataki cybernetyczne, propaganda 2.0, zakłócenia funkcjonowania systemów informatycznych.
3. Akcje protestacyjne.
4. Ataki społecznościowe, trolling.
5. Kampanie służące manipulacji stanowiskiem opinii publicznej.
6. Blokowanie obiegu wiadomości zgodnych z prawdą.
7. Wprowadzanie różnymi środkami przekazu fałszywych informacji np. na temat przygotowań do akcji zbrojnych, posiadaniu broni, która w rzeczywistości nie istnieje.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Określenie obszarów oraz kanałów dezinformacji:
 - 1.1. media: prasa, radio, telewizja;
 - 1.2. media społecznościowe, Internet, ulotki, materiały propagandowe;

DEZINFORMACJA

1.3. fałszywi świadkowie zdarzeń.

2. Uruchomienie działań:

2.1. Starosta podejmuje decyzje o podjęciu działań mających na celu przeciwdziałanie dezinformacji.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Wprowadzenie decyzją Starosty, w oparciu o opinię Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, procedury przekazywania informacji przez wszystkie służby i instytucje. Koordynatorem zadania jest Rzecznik Prasowy Starosty.

B. Organizacja kierowania:

Kierowaniem, koordynacją działań w zakresie organizacji działań przeciwko dezinformacji zajmuje się Rzecznik Prasowy Starosty.

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
– wzmożenie bieżącej analizy informacji przekazywanych przez środki masowego przekazu ; – wskazanie zweryfikowanych i prawdziwych źródeł informacji, przekazywanie komunikatów do mediów lokalnych; – realizacja zaleceń organów centralnych w zakresie zapobiegania działaniom dezinformacyjnym; – współpraca z mediami w zakresie weryfikacji fałszywych informacji (spotkania rzecznika prasowego z redakcjami w formule nieoficjalnej).	WB i ZK Rzecznik Prasowy			

DEZINFORMACJA

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

Służby prasowe organów i instytucji publicznych, media (telewizja, radio, prasa, portale internetowe).

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starostwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym.

Treść zadania: Działania w przypadku masowego napływu cudzoziemców na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w zakresie właściwym dla Starosty.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy realizacji przedsięwzięć wynikających z kompetencji Starosty, w zakresie procesu przyjęcia cudzoziemców masowo przybyłych na terytorium RP wskutek sytuacji we własnym kraju, którzy masowo opuszczają kraj pochodzenia z powodu obcej inwazji, wojny, wojny domowej, konfliktów etnicznych lub rażących naruszeń praw człowieka oraz deklarują poszukiwanie ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) fazie reagowania kryzysowego.

W wyniku realizacji zadania, zapewnia się pobyt cudzoziemców w miejscach docelowego rozmieszczenia na obszarze powiatu wejherowskiego w ramach zapewnienia im pomocy i ochrony na terytorium RP.

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 jednostkami administracji a Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), dotyczących przyjęcia, rozmieszczenia i zakwaterowania uchodźców oraz zapewnienia zdolności wytypowanych obiektów do stałej realizacji zadań.
2. Trudności w zakresie generowania potrzeb logistycznych i innych dotyczących tworzenia ośrodków dla cudzoziemców, centralnego punktu recepcyjnego (CPR), obozowisk na obszarze województwa pomorskiego.

3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić pomocy i wsparcia uchodźcom, ze względu na w szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony uchodźców na szybką pomoc.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o zdarzeniu i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów.
2. Przygotowanie (we współpracy z innymi uczestnikami reagowania) oceny sytuacji, analizy zagrożenia i możliwości przeciwdziałania.
3. Przekazanie Przewodniczącemu PZZK wniosków z dokonanej analizy i ewentualnej rekomendacji dla zwołania posiedzenia zespołu.
4. Zorganizowanie i przeprowadzenie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
5. Przegląd planów i procedur oraz wdrożenie przedsięwzięć mających na celu podniesienie poziomu bezpieczeństwa i ochrony, w tym ochrony infrastruktury krytycznej na terenie powiatu.
6. Wystąpienie/uzyskanie dodatkowych środków finansowych na realizację zadań związanych z zapewnieniem ochrony czasowej cudzoziemców.
8. Przygotowanie dodatkowych miejsc do zakwaterowania cudzoziemców poza ośrodkami recepcyjnymi lub ośrodkami dla cudzoziemców-
zorganizowanie tymczasowych obozowisk.
10. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o problemach wynikający z konieczności pobytu cudzoziemców na obszarze województwa pomorskiego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego monitoruje sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej.

MASOWA MIGRACJA

2. Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego przekazuje Staroście informacje o sytuacji w zakresie napływu uchodźców na teren województwa i powiatu.

4. Wnioskuję o zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Organizację pracy, zadania poszczególnych osób funkcyjnych centrum zawarto w instrukcji Organizacji i Funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji zespolonej oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się udział Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego PSP.

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach pomiędzy wszystkim uczestnikami reagowania kryzysowego.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z samorządami gminnymi.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o sytuacji w zakresie napływu uchodźców na teren powiatu.

MASOWA MIGRACJA

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
– Przeprowadzenie czynności kontrolno-rozpoznawczych w zakresie bezpieczeństwa pożarowego w obiektach wytypowanych na ośrodki dla cudzoziemców oraz obozowiska. Zapewnienie bezpieczeństwa pożarowego w miejscach pobytu cudzoziemców.	Komendant Powiatowy PSP			
– Zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego podczas zorganizowanego przewozu oraz w miejscach pobytu cudzoziemców.	Komendant Powiatowej Policji			

Inne zadania wynikające z masowej migracji realizowane będą przez Starostę zgodnie z ustaleniami z Wojewodą.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań z obszaru wsparcia działań zmierzających do zorganizowanie pobytu cudzoziemców na terenie powiatu, wiodącym będzie Szef Urzędu ds. Cudzoziemców oraz minister właściwy do spraw wewnętrznych. Starosta wspierał będzie działania Szefa Urzędu ds. Cudzoziemców w zakresie utrzymywania wytypowania oraz przygotowania obiektów wyznaczonych do organizacji pobytu cudzoziemców.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu państwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Konwencja dotycząca statusu uchodźców, sporządzona w Genewie dnia 28 lipca 1951.

MASOWA MIGRACJA

2. Dyrektywa Rady 2001/55/WE w sprawie minimalnych standardów przyznawania tymczasowej ochrony na wypadek masowego napływu wysiedleńców oraz środków wspierających równowagę wysiłków między Państwami Członkowskimi związanych z przyjęciem takich osób wraz z jego następstwami.
3. Konwencja wykonawcza do Układu z Schengen między Rządami Państw Unii Gospodarczej Beneluksu, Republiki Federalnej Niemiec oraz Republiki Francuskiej w sprawie stopniowego znoszenia kontroli na wspólnych granicach.
4. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) Nr 206/399 ustanawiające wspólnotowy kodeks zasad regulujących przepływ osób przez granice (kodeks graniczny Schengen).
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 216/1624 w sprawie Europejskiej Straży Granicznej i Przybrzeżnej.
6. Rozporządzenie Rady (WE) nr 539/2001 wymieniające państwa trzecie, których obywatele muszą posiadać wizy podczas przekraczania granic zewnętrznych, oraz te, których obywatele są zwolnieni z tego wymogu.
7. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (WE) nr 810/2009 ustanawiające Wspólnotowy Kodeks Wizowy.
8. Ustawa o ochronie granicy państwowej.
9. Ustawa o Straży Granicznej.
10. Ustawa o cudzoziemcach.
11. Ustawa o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
12. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym.
13. Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
14. Ustawa o działach administracji rządowej.
15. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
16. Ustawa o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
17. Ustawa z dnia o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.
18. Ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
19. Ustawa o pomocy społecznej.
20. Protokół dotyczący uchodźców, sporządzony w Nowym Jorku w dniu 31 stycznia 1967 r.

1. Podmioty wyszczególnione w siatce bezpieczeństwa przygotowują szczegółowe rozwiązania/sposobu działania w fazie reagowania i odbudowy, 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.**
2. Moduły zadaniowe Starosty opracowano zgodnie z Zarządzeniem Wojewody Pomorskiego z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie aktualizacji Powiatowych/Miejskich Planów Zarządzania Kryzysowego (PPZK/MPZK).
3. Moduły zadaniowe Prezydentów/ Burmistrzów/Wójtów określono w Zarządzeniu Starosty Wejherowskiego Nr 6/2019 z dnia 21 stycznia 2019r. w sprawie aktualizacji Gminnych/Miejskich Planów Zarządzania Kryzysowego (PPZK/MPZK).

MODUŁY STAROSTY

Zadanie główne: Kierowanie i koordynowanie działaniami wszystkich organów administracji publicznej funkcjonujących na terenie powiatu/miasta w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia i środowiska.

1. Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu (miasta).
2. Zwoływanie posiedzenia powiatowego (miejskiego) zespołu zarządzania kryzysowego (PZZK/MZZK)).
3. Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w powiatowym (miejskim) planie zarządzania kryzysowego (PPZK/MZZK) oraz - stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach lub w wyciągach z otrzymanych planów, a w tym;
 - 3.1. operacyjnego planu ochrony przed powodzią;
 - 3.2. wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii;
 - 3.3. wyciągu z wojewódzkiego planu wdrożenia ograniczeń w zakresie obrotu i zmniejszenia zużycia paliw ciekłych i gazowych przez odbiorców;
 - 3.4. wyciągu z wojewódzkiego planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych;
 - 3.5. planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
 - 3.6. powiatowego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt; (plan wykonuje powiatowy lekarz weterynarii);
 - 3.7. planu postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego – (powiaty, miasta rozmieszczone wzdłuż linii brzegowej);
 - 3.8. planu przygotowania miejsca lądowania rozbitków ewakuowanych w czasie operacji ratowniczej (MRO) na morzu – (powiaty, miasta rozmieszczone wzdłuż innej brzegowej);
4. Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w powiecie/mieście n.p.p./ 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.
5. Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu (miasta) oraz personelu własnego urzędu.
6. Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu powiatu (miasta).
7. Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu (miasta).
8. Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w powiecie (mieście).

MODUŁY STAROSTY

9. Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu (miasta).
10. Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu (miasta).
11. Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania/odbudowy na obszarze powiatu (miasta).
12. Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).
13. Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.
14. Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu (miasta) w zakresie właściwym dla starosty/ prezydenta miasta. – tylko wtedy, gdy na obszarze powiatu (miasta) rozmieszczony jest obiekt IK.
15. Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania PCZK/MCZK.
16. Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnego funkcjonowania powiatu (miasta) na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

MODUŁY PREZYDENTA/BURMISTRZA/ WÓJTA

Zadanie główne: Kierowanie i koordynowanie działaniami wszystkich organów administracji publicznej funkcjonujących na terenie powiatu/miasta w celu zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia i środowiska.

1. Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie gminy/miasta.
2. Zwoływanie posiedzenia gminnego/miejskiego zespołu zarządzania kryzysowego (GZZK/MZZK)).
3. Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w gminnym/miejskim planie zarządzania kryzysowego (GPZK/MZZK) oraz - stosownie do rodzaju zagrożenia – w innych planach, w tym:
 - a) operacyjnego planu ochrony przed powodzią;
 - b) wyciągu z wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii;
 - c) planu organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych;
 - d) powiatowego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;

MODUŁY PREZYDENTA/BURMISTRZA/ WÓJTA

4. Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w gminie /mieście 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.
5. Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie gminy(miasta) oraz personelu własnego urzędu.
6. Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej na szczeblu gminy(miasta).
7. Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej na obszarze gminy(miasta).
8. Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy(miasta).
9. Wnioskowanie do wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania/odbudowy na obszarze gminy (miasta).
10. Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej (art. 22 ustawy o stanie klęski żywiołowej).
11. Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.
12. Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze gminy(miasta), w zakresie właściwym dla wójta gminy/prezydenta miasta. Tylko wtedy gdy na obszarze gminy(miasta) rozmieszczony jest obiekt IK.
13. Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania GZZK/MZZK.
14. Organizacja wykonywania zadań wynikających z podwyższania gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i/lub wojny (zgodnie z Planem operacyjnego funkcjonowania gminy(miasta) na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny).

WSPÓŁDZIAŁANIE MIĘDZY SIŁAMI UCZESTNICZĄCYMI W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ 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 osiągania wspólnych celów, umiejętność zespołowego wykonywania zadań i wspólnego rozwiązywania problemów.

Współdziałanie ma na celu synchronizację działań wszystkich organów systemu zarządzania kryzysowego w województwie, 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 **Starosta**. Organem wiodącym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie powiatu jest Starosta.

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. Pełne dane o siłach, środkach i usługach, jakimi dysponują podmioty realizujące zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, a zwłaszcza w fazie reagowania znajdują się w wojewódzkiej bazie danych o siłach i środkach.

Po przyjęciu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, wskazani w siatce bezpieczeństwa jako podmioty wiodące w fazie reagowania, określą podmiotom współpracującym zakres niezbędnych sił, środków i usług, które będą im 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 organizują organy administracji publicznej na obszarach, którymi zarządzają odpowiednio – wojewoda, starosta, prezydent / burmistrz / wójt.

Współdziałanie realizują:

1. w obszarze decyzyjnym i opiniodawczo-doradczym:
 - 1.1. organy administracji publicznej szczebla powiatowego;
 - 1.2. zespoły zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;

**WSPÓŁDZIAŁANIE MIĘDZY SIŁAMI UCZESTNICZĄCYMI W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ
NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ**

2. w obszarze planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji

działań:

2.1. komórki do spraw zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;

2.2. centra zarządzania kryzysowego;

3. w obszarze ostrzegania ludności o zagrożeniach i zasadach zachowania się w celu zapobiegania zagrożeniu lub minimalizowania skutków sytuacji kryzysowej:

3.1. rzecznicy prasowi służb, straży i inspekcji;

3.2. specjaliści lub zespoły funkcjonujące w ramach centrów zarządzania kryzysowego.

GŁÓWNE OBSZARY WSPÓŁDZIAŁANIA

w fazie zapobiegania:

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

w fazie odbudowy:

- zapewnienie niezbędnych warunków funkcjonowania ofiarom sytuacji kryzysowej;
- pozyskanie środków finansowych dla poszkodowanych oraz na odbudowę zniszczonej infrastruktury;
- opracowywanie i realizacja programów odbudowy i rozwoju;
- analiza prawna i merytoryczna zrealizowanych działań, dostosowanie programów odbudowy i przygotowań do wniosków z sytuacji kryzysowej
- odtworzenie zdolności użytych sił i środków
- odtworzenie zużytych zasobów.

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 własnych przedstawicieli w sztabach (zespołach) innych organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej

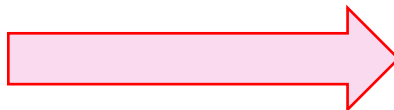
w fazie przygotowania:

- opracowywanie siatki bezpieczeństwa ;
- opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego;
- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach ;
- uzgadnianie zakresu i sposobu wykonania zadań;
- uzgadnianie standardów wyposażenia w sprzęt i oprogramowanie informatyczne do wspomagania procesu zarządzania;
- opracowywanie wspólnych raportów, analiz, programów i strategii postępowania;
- organizowanie i prowadzenie wspólnych szkoleń i ćwiczeń;
- przygotowywanie i realizacja porozumień i umów o współpracy;
- zorganizowanie systemu punktów kontaktowych zapewniających sprawną wymianę informacji

GŁÓWNE OBSZARY WSPÓŁDZIAŁANIA

w fazie zapobiegania:

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

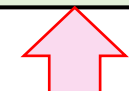


w fazie przygotowania:

- opracowywanie siatki bezpieczeństwa ;
- opracowywanie, uzgadnianie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego;
- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach ;
- uzgadnianie zakresu i sposobu wykonania zadań;
- uzgadnianie standardów wyposażenia w sprzęt i oprogramowanie informatyczne do wspomagania procesu zarządzania;
- opracowywanie wspólnych raportów, analiz, programów i strategii postępowania;
- przygotowywanie i realizacja porozumień i umów o współpracy;
- organizowanie i prowadzenie wspólnych szkoleń i ćwiczeń;
- zorganizowanie systemu punktów kontaktowych zapewniających sprawną wymianę informacji.

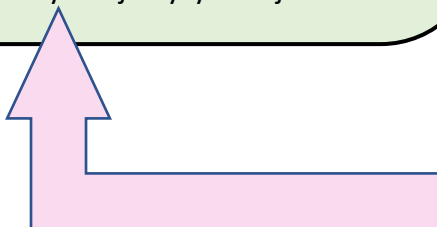
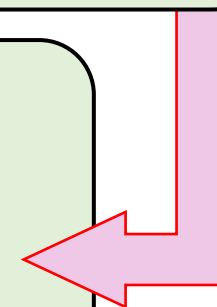
w fazie odbudowy:

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



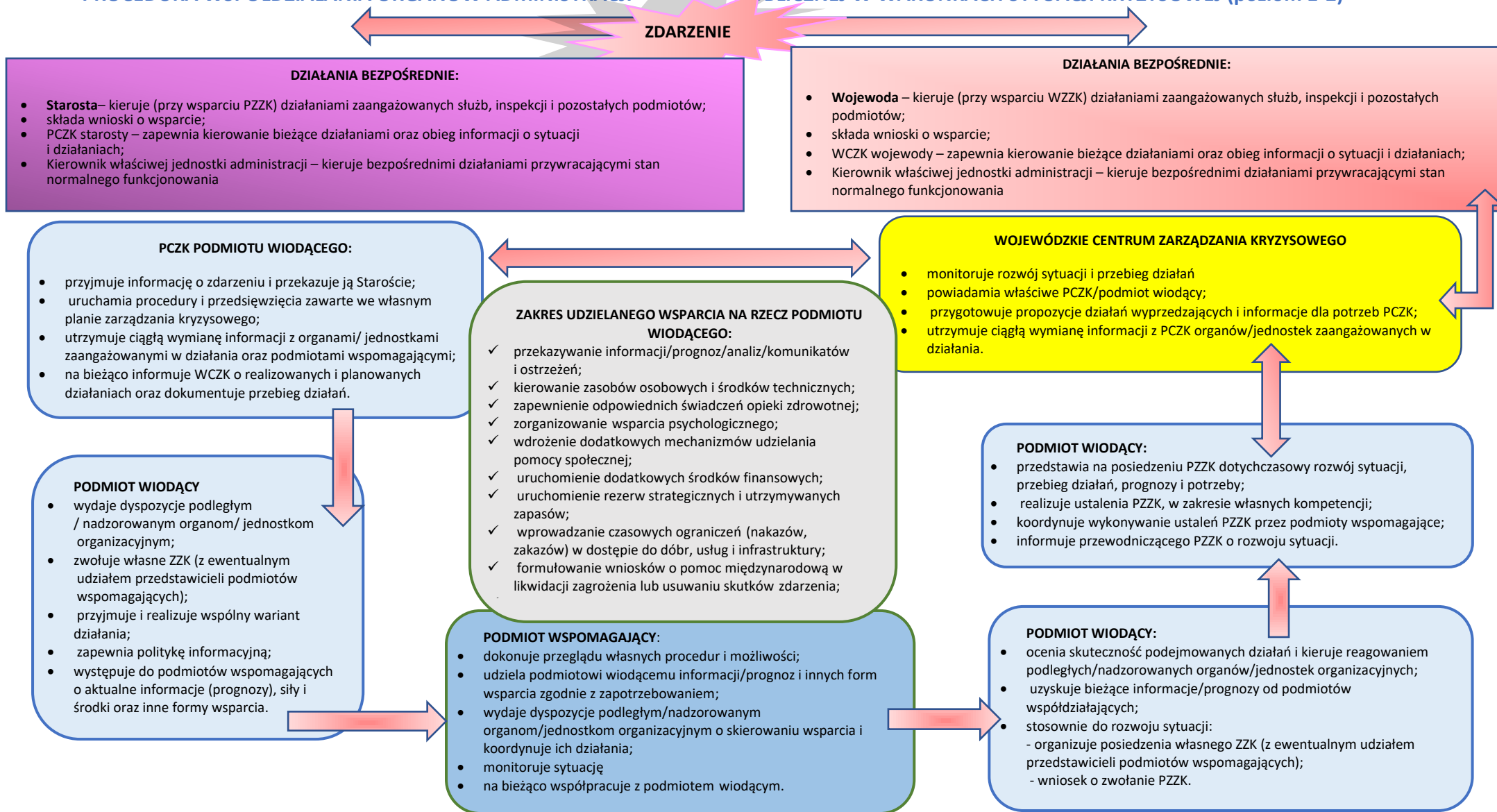
w fazie reagowania:

- wymiana bieżących informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach;
- koordynacja działań w warunkach sytuacji kryzysowej, w tym udzielanie wzajemnej pomocy i wspieranie organu wiodącego;
- udział własnych przedstawicieli w sztabach (zespołach) innych organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej



PROCEDURA WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW ADMINISTRACJI

PUBLICZNEJ W WARUNKACH SYTUACJI KRYZYSOWEJ (poziom 1-2)



Zgodnie z *art. 21 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym* (Dz.U.2023.poz 122 j.t), w sytuacji kryzysowej obowiązek podjęcia działań spoczywa na organie właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego, który pierwszy otrzymał informację o wystąpieniu zagrożenia. Organ ten niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach.

W przypadku, gdy lokalne zdarzenie na terenie gminy nabiera znamion kryzysu i istnieje potrzeba skierowania dodatkowych sił wsparcia lub gdy działania obejmują teren kilku gmin, starosta/prezydent miasta n.p.p. będący *organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie starostwa (równorzędnego)*, na podstawie *art. 17 ustawy kieruje (...)* *reagowaniem i usuwaniem skutków* zagrożeń na terenie starostwa (**poziom „1”**).

W przypadku, gdy zdarzenie/zagrożenie na terenie powiatu narasta i istnieje konieczność skierowania dodatkowych sił wsparcia lub gdy działania obejmują teren kilku powiatów, wojewoda będący *organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie województwa*, na podstawie *art. 14 ustawy kieruje (...)*

reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa (**poziom „2”**).

Escalacja zagrożenia i narastające potrzeby wojewody starosty/prezydenta miasta są głównymi przesłankami do reakcji ministra kierującego określonym działem administracji rządowej (zgodnie z postanowieniami *art. 12 ustawy ministrowie (...)* *realizują, zgodnie z zakresem swojej właściwości, zadania dotyczące zarządzania kryzysowego*), wskazanego w siatce bezpieczeństwa KPZK, jako wiodący dla danego rodzaju zagrożenia. Jego główną rolą jest zorganizowanie i skierowanie do dyspozycji wojewody specjalistycznych sił i środków wsparcia oraz uruchomienie dodatkowych narzędzi (prawnych, finansowych, itp.), umożliwiających szybkie i skuteczne opanowanie sytuacji kryzysowej (działania na **poziomie „3”**).

Szczególna rola centralnych organów administracji rządowej ma miejsce w przypadku zdarzenia, którego skutki odczuwalne są na terenie kilku województw, a zagrożenie wymaga działań interdyscyplinarnych. Konieczne staje się uruchomienie procedur reagowania przez Radę Ministrów (zgodnie z *art. 7 Rada Ministrów sprawuje zarządzanie kryzysowe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*), w tym przy pomocy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Wskazany przez Prezesa Rady Ministrów minister

wiodący dla danej sytuacji kryzysowej, korzystając ze wsparcia innych ministrów i kierowników urzędów centralnych koordynuje działania w zakresie usuwania skutków zdarzenia (**poziom „4”**).

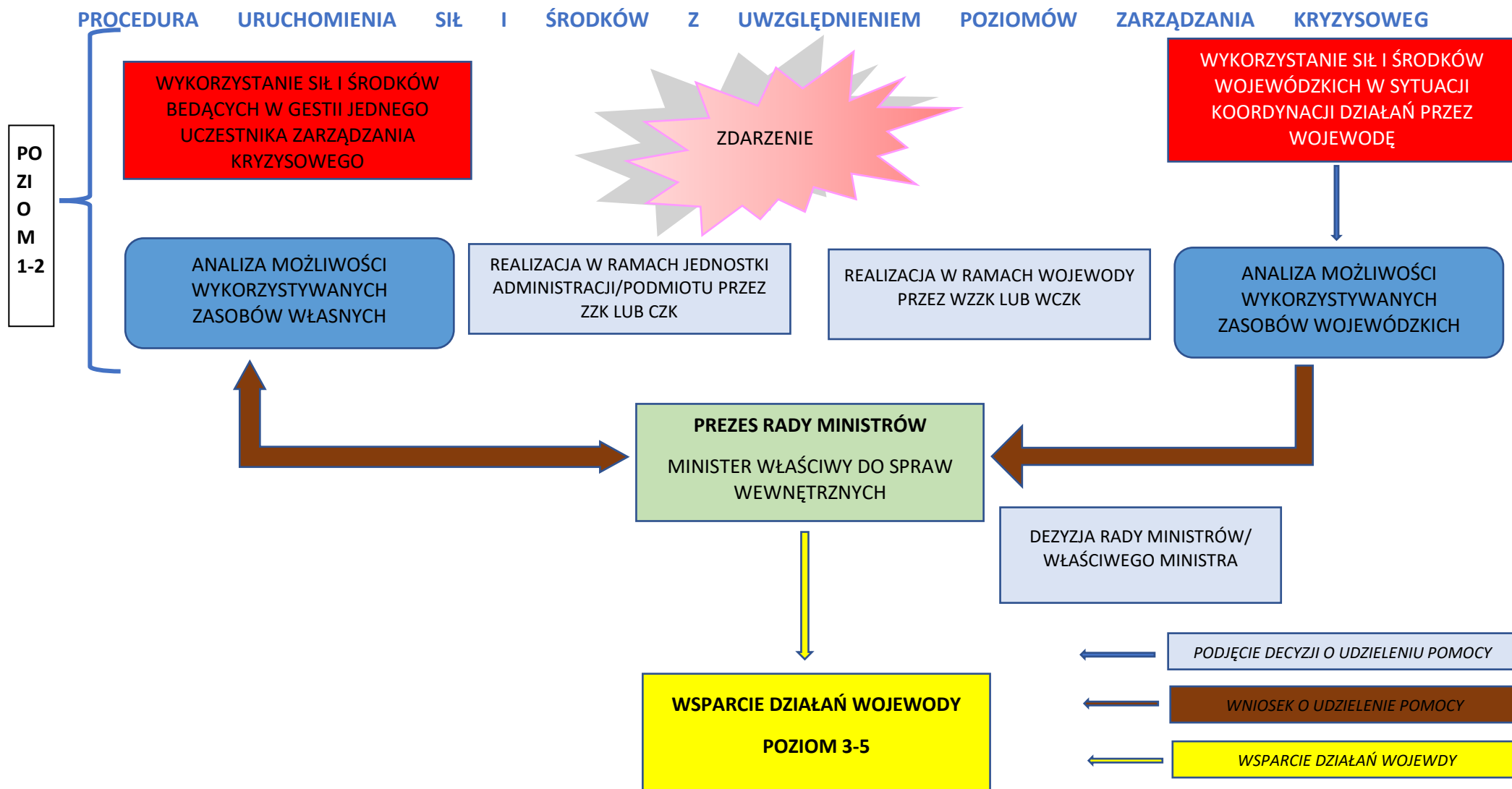
Przeciwdziałanie zagrożeniom na najwyższym **„5” poziomie** wymaga podjęcia szczególnych środków w drodze wprowadzenia jednego ze stanów nadzwyczajnych: klęski żywiołowej, wyjątkowego lub wojennego. Reguły działania organów administracji publicznej oraz możliwe do zastosowania narzędzia prawne, określają stosowne ustawy.

Wymienione poziomy zagrożenia przyjęto na potrzeby Wojewódzkiego Planu Zarządzania Kryzysowego, wychodząc z założenia, że uruchomienie procedur zawartych w tym planie może nastąpić w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na poziomie 1. Zdarzenia i odpowiednie dla nich działania organów administracji publicznej w powiecie i gminie winny znaleźć swoje odniesienie w poziomach zagrożenia zdefiniowanych w powiatowym/miejskim planie zarządzania kryzysowego.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIEĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ.

POZIOM ZAGROŻENIA	ORGAN ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ ODPOWIEDZIALNY ZA ROZWIĄZANIE SYTUACJI KRYZYSOWEJ	PODSTAWA DZIAŁANIA
"1"	STAROSTA (sytuacja kryzysowa na poziomie powiatowym/równorzędnym)	— powiatowy/miejski plan zarządzania kryzysowego; — plany powiatowych/miejskich służb, inspekcji i straży
"2"	WOJEWODA (sytuacja kryzysowa na poziomie wojewódzkim)	— wojewódzki plan zarządzania kryzysowego; — plany wojewódzkich zespolonych służb, inspekcji i straży
"3"	MINISTER wiodący zgodnie z siatką bezpieczeństwa, przy rutynowym wsparciu innych ministrów (sytuacja kryzysowa w obszarze odpowiedzialności jednego ministra)	— plan zarządzania kryzysowego ministra
"4"	RADA MINISTRÓW/Minister wiodący zgodnie z siatką bezpieczeństwa (sytuacja kryzysowa w obszarze odpowiedzialności kilku ministrów)	— Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego; — plany zarządzania kryzysowego ministrów
"5"	1. stan klęski żywiołowej – organ wiodący (w zależności od obszaru): wójt, starosta, wojewoda, właściwy minister; 2. stan wyjątkowy – Prezes Rady Ministrów lub wojewoda 3. stan wojenny – Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej we współdziałaniu z Radą Ministrów	— Krajowy Plan Zarządzania Kryzysowego; — Plan Reagowania Obronnego RP

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ



SPOSÓB URUCHOMIENIA SIŁ I ŚRODKÓW NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ



WYCIĄG Z USTAWY O ZARZĄDZANIU KRYZYSOWYM

Art.17.1. Organem właściwym w prawach zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu jest starosta jako przewodniczący zarządu powiatu.

2.Do zadań starosty w sprawach zarządzania kryzysowego należy:

- 1)kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu;
- 2)realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a)opracowywanie i przedkładanie wojewodzie do zatwierdzenia powiatowego planu zarządzania kryzysowego,
 - b)realizacja zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego,
 - c)wydawanie organom gminy zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - d)zatwierdzanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 3)zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 4)wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatów i miast na prawach powiatu;
- 5)zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 5a)współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 6)organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIEĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ.

W ramach działań prowadzonych w celu zwalczania zagrożenia/minimalizacji skutków uruchamiane będą siły i środki specjalistycznych jednostek administracji zespolonej i niezespolonej. Wykorzystanie tego potencjału nastąpi w sytuacji, gdy starosta/prezydent miasta zwróci się o pomoc do wojewody oraz określi, czy wyczerpał możliwości w zakresie sił i środków będących w jego dyspozycji oraz w dyspozycji gmin/równorzędnych w których wystąpiło zagrożenie.

Starosta na podstawie własnej oceny sytuacji może kierować specjalistyczne siły i środki będące w jednostkach administracji zespolonej, gdy przejął koordynację i kierowanie akcją reagowania (odbudowy) na występujące zagrożenie. Odbywa się to z wykorzystaniem narzędzi prawnych lub w sposób opisany w stosownych modułach zadaniowych.

W przypadku zagrożeń nie wymuszających wprowadzenia stanu klęski żywiołowych, a wymagających podjęcia natychmiastowych działań, Starosta organizuje specjalistyczne siły i środki zawierając stosowne porozumienia i umowy z odpowiednimi podmiotami i instytucjami. Stawiając zadania służbom, inspekcjom i strażom kieruje się posiadanymi kompetencjami wynikającymi z ustawy o samorządzie powiatowym, ustawy o ochronie przeciwpożarowej.

W zakresie przygotowania i uruchamiania niezbędnych sił i środków przyjęto następujące zasady:

1. uczestnicy reagowania kryzysowego monitorują w trybie ciągłym stan swoich sił i środków oraz informują PCZK o zużyciu 50 i 75 % swoich zasobów;
2. starosta po otrzymaniu informacji od wójta, że zużył 50% swoich zasobów, podejmuje działania polegające na przygotowaniu do uruchomienia dodatkowych sił i środków dla gminy oraz informuje o tym fakcie wojewodę;
3. starosta po otrzymaniu informacji od wójta, że zużył 75% swoich zasobów, podejmuje decyzję o uruchomieniu niezbędnych sił i środków oraz zgłasza ten fakt wojewodzie, a także przystępuje do uzupełniania zapasów;
4. wojewoda po otrzymaniu informacji od starosty, że zużył 50% swoich zasobów, podejmuje działania polegające na przygotowaniu się do wsparcia powiatu, a w przypadku zużycia 75% podejmuje decyzje o uruchomieniu niezbędnych sił i środków.

Ponadto, jeżeli w sytuacji kryzysowej użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej, Starosta wnioskuje do Wojewody o użycie Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U.2025. poz 112 t.j.) w czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kierują:

1. wójt (burmistrz, prezydent miasta) – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy;
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. minister właściwy do spraw administracji publicznej lub inny minister – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednego województwa.

Po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej, Starosta realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. zwołuje posiedzenie PZZK i nakazuje przystąpić do pracy w ramach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
2. monitoruje zagrożenie i podjęte działania;
3. informuje społeczeństwo o sytuacji i podjętych działaniach;
4. określa zadania prezydentom, burmistrzom, wójtom i nadzoruje ich realizację;

5. kieruje reagowaniem na zagrożenia i zapewnia współdziałanie zaangażowanych służb, inspekcji, straży i organów zgodnie z przyjętymi procedurami reagowania kryzysowego (własnych i przydzielonych w ramach wsparcia);
6. wdraża przyjęte ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz nakazy i zakazy;
7. realizuje ustalenia przyjęte na posiedzeniu PZZK;
8. na bieżąco informuje WCZK o sytuacji i realizowanych działaniach.

Zgodnie z art. 9 ustawy z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. 2017, poz. 1928), działania przywracające konstytucyjny ustrój państwa, bezpieczeństwo obywateli lub porządek publiczny, a w szczególności koordynację i kontrolę funkcjonowania administracji rządowej i samorządowej wykonują:

1. Prezes Rady Ministrów – w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze większym niż obszar jednego województwa;
2. właściwy wojewoda – w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego na obszarze lub części obszaru jednego województwa.

Po wprowadzeniu stanu wyjątkowego, Starosta realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. zwołuje posiedzenie PZZK i nakazuje przystąpić do pracy w ramach PCZK;
2. monitoruje sytuację;
3. kieruje działaniami zaangażowanych służb, inspekcji i organów zgodnie z przyjętymi procedurami reagowania kryzysowego;
4. obwieszcza rozporządzenie Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wyjątkowego oraz inne akty dotyczące tego stanu;
5. informuje społeczeństwo o sytuacji i realizowanych zadaniach;
6. wprowadza własne i wdraża przyjęte ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela oraz nakazy i zakazy;
7. nakazuje organom administracji publicznej wykonywanie czynności niezbędnych do wprowadzenia cenzury w trybie i na zasadach wynikających z rozporządzenia RM;
8. realizuje ustalenia przyjęte na posiedzeniu PZZK;
9. na bieżąco informuje WCZK o realizowanych działaniach.

Zgodnie z art. 9. ustawy z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2017, poz. 1932), w czasie stanu wojennego organy władzy publicznej działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych państwa i w ramach przysługujących

im kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów niniejszej ustawy. Po wprowadzeniu stanu wojennego, Starosta realizuje następujące przedsięwzięcia:

1. podaje do publicznej wiadomości akty prawne dotyczące wprowadzenia stanu wojennego;
2. kieruje realizacją zadań obronnych i obrony cywilnej na terenie powiatu,
3. koordynuje działania związane z przejściem na wojenne zasady działania organów władzy publicznej w powiecie;
4. koordynuje i kontroluje działalność organów władzy publicznej, przedsiębiorców oraz innych jednostek organizacyjnych działających na obszarze powiatu;
5. realizuje przedsięwzięcia zawarte w planie operacyjnym funkcjonowania powiatu w warunkach zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny;
6. kontroluje i koordynuje działalność organów władzy publicznej na terenie powiatu;
7. informuje WCZK o sytuacji i prowadzonych działaniach.

TRYB URUCHAMIANIA NIEZBĘDNYCH SIŁ I ŚRODKÓW UCZESTNICZĄCYCH W REALIZACJI PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ NA WYPADEK SYTUACJI KRYZYSOWEJ

DZIAŁANIA PODEJMOWANE NA SZCZEBLU STROSTWA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA

DZIAŁANIA STAROSTY:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane uzyskane od GCZK (służb miejskich w przypadku MCZK);
- przekazuje zagrożonym gminom sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne z punktu widzenia zagrożonych gmin np. funkcjonowania placówek służby zdrowia, przejezdności dróg itp.;
- zwołuje posiedzenie PZZK i wzmacnia PCZK;
- uruchamia procedury przygotowania i reagowania na zagrożenie;
- informuje WCZK i GCZK o sytuacji oraz prowadzonych działaniach;
- ustala zasady współpracy z gminami, na których terytorium wystąpiło zagrożenie;
- rozpatruje propozycje i wnioski przekazane przez wójtów z zagrożonych gmin;
- dokonuje bilansu sił i środków, jakie są niezbędne do skutecznego zwalczania skutków sytuacji kryzysowej w powiecie/mieście;
- w przypadku braku lub wyczerpywania się zasobów występuje do wojewody z wnioskiem o wsparcie;
- udostępnia informacje znajdujące się w powiatowej bazie danych o siłach i środkach;
- współpracuje z organizacjami pozarządowymi w sprawie uczestnictwa w niesieniu pomocy społecznej poszkodowanej ludności;
- informuje media o przyczynach i skutkach zagrożenia oraz podjętych działaniach;
- powiadamia WCZK o skuteczności prowadzonych działań i ewentualnych dodatkowych potrzebach;
- po usunięciu skutków zagrożenia podejmuje decyzję o zakończeniu działań o czym powiadamia WCZK

DZIAŁANIA POWIATOWEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO:

- monitoruje sytuację, w tym zbiera i analizuje dane uzyskane od MCZK/GCZK oraz służb i inspekcji;
- przekazuje do miejskich gminnych CZK sygnały alarmowe, komunikaty ostrzegawcze i inne informacje dodatkowe istotne dla usuwania skutków zagrożenia;
- przyjmuje, ewidencjonuje i przekazuje Szefowi PCZK wnioski, prośby i propozycje działań kierowanych przez miasta / gminy do Starosty;
- udostępnia zainteresowanym miastom/gminom informacje zamieszczone w powiatowej bazie danych;
- informuje WCZK o sytuacji na terenie powiatu i podjętych działaniach;
- przekazuje informację przygotowaną przez rzecznik Starosty dla mediów o przyczynach i skutkach sytuacji kryzysowej oraz realizowanych przedsięwzięciach;
- prowadzi działania zachęcające organizacje pozarządowe do niesienia pomocy społecznej ofiarom sytuacji kryzysowej;
- odnotowuje zakończenie działań;
- utrzymuje stały kontakt z WCZK i przekazuje systematyczne informacje o stanie bezpieczeństwa w powiecie.

DZIAŁANIA STAROSTY W PRZYPADKU BRAKU ZGROŻENIA NA OBSZARZE WEDŁUG WŁAŚCIWOŚCI:

- analiza sytuacji w zagrożonych gminach i powiatach;
- przygotowanie sił i środków będących w dyspozycji do udzielania wsparcia działań wojewody.

**URUCHAMIANIE SIŁ ZBROJNYCH RP DO WSPARCIA DZIAŁAŃ
W SYTUACJI KRYZYSOWEJ**

Zasady formułowania wniosków, tryb kierowania oraz zakres realizowanych zadań przez siły zbrojne RP są określone w ustawach:

- o zarządzaniu kryzysowym,
- o Policji,
- o Straży Granicznej,
- o działaniach antyterrorystycznych,
- o stanie klęski żywiołowej,
- o stanie wyjątkowym,
- w rozporządzeniach wykonawczych Rady Ministrów do tych ustaw,
- w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

Organem składającym wniosek o użycie SZ RP jest wojewoda – na podstawie wniosku Starosty, który występuje do Ministra Obrony Narodowej z wnioskiem o przekazanie do jego dyspozycji oddziałów Sił Zbrojnych RP, adekwatnych do zaistniałego zagrożenia.

W realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego mogą uczestniczyć oddziały Sił Zbrojnych, stosownie do ich przygotowania specjalistycznego. Do najbardziej prawdopodobnych zadań realizowanych przez wojsko należeć będzie:

1. współudział w monitorowaniu zagrożeń;

2. wykonywanie zadań związanych z oceną skutków zjawisk zaistniałych na obszarze występowania zagrożeń;
3. wykonywanie zadań poszukiwawczo-ratowniczych;
4. ewakuowanie poszkodowanej ludności i mienia;
5. wykonywanie zadań mających na celu przygotowanie warunków do czasowego przebywania ewakuowanej ludności w wyznaczonych miejscach;
6. współudział w ochronie mienia pozostawionego na obszarze występowania zagrożeń;
7. izolowanie obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej;
8. wykonywanie prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych i zabytkach;
9. prowadzenie prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego lub materiałów wybuchowych będących w zasobach Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
10. usuwanie materiałów niebezpiecznych i ich unieszkodliwianie, z wykorzystaniem sił i środków będących na wyposażeniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej;
11. likwidowanie skażeń chemicznych oraz skażeń i zakażeń biologicznych;
12. usuwanie skażeń promieniotwórczych;

13. wykonywanie zadań związanych z naprawą i odbudową infrastruktury technicznej;
14. współudział w zapewnieniu przejezdności szlaków komunikacyjnych;
15. udzielanie pomocy medycznej i wykonywanie zadań sanitarnohigienicznych i przeciwepidemicznych.

Organem określającym zadania dla oddziałów/zespołów zadaniowych są podmioty na korzyść którego działają siły wojskowe (wojewoda, starosta, wójt), które przekazują je dowódcom skierowanych sił. Organem koordynującym działania SZ RP jest wojewoda (starosta, wójt), który (samodzielnie lub we współdziałaniu z innymi podmiotami) realizuje przedsięwzięcia mające na celu sprawne włączenie oddziałów Sił Zbrojnych do realizacji zadań, z uwzględnieniem czasu i miejsca ich użycia oraz sposobu współdziałania z innymi podmiotami. Zadania dla oddziałów Sił Zbrojnych przekazywane są wyłącznie ich dowódcom.

Dowodzenie oddziałami Sił Zbrojnych odbywa się na zasadach określonych w regulaminach wojskowych i według procedur obowiązujących w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Za zabezpieczenie logistyczne odpowiadają dowódcy jednostek wojskowych organizujący Wojskowe Zgrupowania Zadaniowe w oparciu o wydzielone siły i środki z innych JW.

- żywienie żołnierzy - organizuje się w oparciu o stacjonarną infrastrukturę służby żywnościowej (stołówki, kasyna) lub cywilną (restauracje, stołówki szkolne), wskazaną przez właściwe organy administracji publicznej. W przypadku braku możliwości wykorzystania bazy stacjonarnej, żywienie organizowane jest w oparciu o rozwijane urządzenia polowe służby żywnościowej. Zaopatrywanie w produkty żywnościowe może być realizowane w oparciu źródła zweryfikowane przez Wojskowy Ośrodek Medycyny Prewencyjnej;
- zakwaterowanie żołnierzy – organizowane w obiektach wojskowych (koszary wojskowe) lub w przypadku braku takiej możliwości, obiektach czasowo wydzielonych przez organy administracji publicznej (na zasadach określonych przez te władze). Przy braku możliwości zakwaterowania, należy zorganizować zakwaterowanie w systemie polowym. Za porządek wewnętrzny, dyscyplinę i zapewnienie żołnierzom odpowiednich warunków bytowych w przydzielonych rejonach zakwaterowania odpowiada dowódca tej jednostki, z której składu wydzielono żołnierzy do udziału w operacji;
- materiały pędne i smary (MPS) - uzupełniane w najbliższych lub wyznaczonych w tym celu jednostkach wojskowych

i składach MPS (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub w podmiotach gospodarczych wskazanych przez właściwe organy administracji publicznej. Punkty tankowania śmigłowców wydzielonych do akcji organizują jednostki wydzielające ten sprzęt lub inne wyznaczone jednostki wojskowe;

- sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe przeznaczone do użycia w akcji przechowuje się w magazynach stałych lub polowych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w SZ RP, przy zapewnieniu wymaganego bezpieczeństwa i ochrony;
- obsługę techniczną oraz remonty uzbrojenia i sprzętu wojskowego organizuje się w oparciu o najbliższe lub wyznaczone jednostki wojskowe (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub podmiotach gospodarczych wskazanych przez właściwe organy administracji publicznej (na zasadach określonych przez te organy);
- opiekę medyczną stanów osobowych sprawuje etatowa służba zdrowia jednostek wojskowych, z których delegowani są żołnierze.

Finansowanie użycia SZ RP, koszty zabezpieczenia logistycznego działań Sił Zbrojnych RP pokrywane są z 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.

ZESTAWIENIE SIŁ I ŚRODKÓW PLANOWANYCH DO WYKORZYSTANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

W skład zasobów, które mogą być wykorzystane w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego wchodzi siły i środki między innymi:

- Krajowego Systemu Ratowniczo – Gaśniczego (KSRG);
- Państwowego Ratownictwa Medycznego;
- instytucji zajmujących się przeciwdziałaniem zagrożeniom powodziowym (RZGW);
- służb, straży i inspekcji;
- Sił Zbrojnych RP – przewidzianych do wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
- innych jednostek współdziałających z administracją państwową zakresie likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.

W załączeniu:

Załącznik nr 1– Powiatowy Plan Ratowniczy KSRG

Załącznik nr 2 – Wkład Powiatu Wejherowskiego do Wojewódzkiego

Planu Ewakuacji

MODUŁ ZADANIOWY

NR 1

Treść zadania: Pozyskiwanie, analizowanie i przekazywanie informacji o sytuacji na terenie powiatu.

Wykonawca zadania: Dyżurni Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

1. Zadanie dotyczy pozyskiwania informacji, gromadzenia wiedzy, analizowania i wyciągania wniosków i przekazywania (dystrybucji) informacji na obszarze powiatu (w rejonie kryzysu), niezbędnych do planowania i organizowania działań w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych lub innego rodzaju działań. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) fazie reagowania kryzysowego.
2. W wyniku realizacji zadania, starosta posiada stale aktualną wiedzę o sytuacji w rejonie kryzysu, a w szczególności: rodzaj i zakres zagrożenia, wielkość strat osobowych i materialnych, prognozę dalszego rozwoju sytuacji.

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 Gminnymi/Miejskimi Centrami Zarządzania Kryzysowego a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), dotyczących rzeczywistej sytuacji w rejonie kryzysu.
2. Trudności w zakresie określenia prognozy rozwoju sytuacji, szczególnie w przypadku zagrożeń naturalnych, nienaturalnych i technicznych.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu informacyjnego przejawiające się przekazywaniem nierzetelnych informacji do PCZK.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony gmin i jednostek administracji zespolonej i niezespolonej na szybkie otrzymywanie informacji niezbędnych do podjęcia stosownych działań na swoim szczeblu.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, internetu oraz brak łączności telefonicznej uniemożliwiające obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Wzmocnić osobowo całodobowy dyżur pełniony w ramach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Polecić kierownikom jednostek administracji przekazywanie informacji dotyczących sytuacji w rejonie kryzysu do PCZK.
3. Przekazywać meldunki i informacje o sytuacji na obszarze powiatu do WCZK.
4. Organizować pozyskiwanie informacji o sytuacji w rejonie kryzysu ze źródeł osobowych oraz innymi dostępnymi metodami.
5. Organizować rekonesanse do rejonów zdarzenia w celu pozyskania informacji i oceny sytuacji na miejscu.
6. Występować do WCZK o dostarczanie informacji niezbędnych do planowania i organizowania działań.
7. Prowadzić proces informowania i ostrzegania ludności o sytuacji rejonie kryzysu szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, oraz o podjętych działaniach i przywracających sytuację sprzed zdarzenia kryzysowego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów

1. Dyżurni Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także innych dostępnych źródeł.
2. Na polecenie Naczelnika WB i ZK następuje wzmocnienie osobowe dyżuru PCZK wg potrzeb.
3. W miarę potrzeb Starosta wyodrębnia ze składu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zespół ds. monitorowania, prognoz i analiz, który prowadzi stałą analizę sytuacji w rejonie kryzysu.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

4. Dyżurni PCZK utrzymują stałą łączność z ogniwami ostrzegania/informowania i alarmowania oraz ze służbami (dyżurami) rozwiniętymi w jednostkach administracji zespolonej i w innych podmiotach- uczestnikach reagowania kryzysowego.
5. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie starostwa powiatowego w Wejherowie.
6. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru” – Zarządzenie nr 116 z dnia 14.10.2025 r.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Wzmocnić osobowo całodobowy dyżur pełniony w ramach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.				
— wyznaczyć z personelu Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego osoby do wzmocnienia dyżuru pełnionego w ramach Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK); — opracować system (plan) wzmocnienia dyżuru i zapewnić jego formalno-prawne funkcjonowanie; — zapewnić minimalne wymagania logistyczne zabezpieczające funkcjonowanie wzmocnionego dyżuru PCZK; — zorganizować szkolenie dla personelu stanowiącego wzmocnienie dyżuru w zakresie zadań dyżuru i sposobu ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.		W czasie wykonywania zadania, współdziałanie wystąpi w relacji WBiZK–Wydział Kadr i Organizacji w zakresie opracowania formalno-prawnych reguł pełnienia dyżuru, a w szczególności ustalenie czasu pracy, sposobu rekompensaty, ustanowienie odmiennego okresu rozliczeniowego.	
2. Polecieć kierownikom jednostek administracji przekazywanie informacji dotyczących sytuacji w rejonie kryzysu do PCZK.				
— zorganizować grę decyzyjną z szefami jednostek administracji zespolonej oraz z osobami funkcyjnymi starostwa powiatowego, na temat przekazywania wszelkich informacji z rejonu	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W ramach realizacji zadania współdziałanie zostanie zorganizowane w relacji: PCZK a służby	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
kryzysu do PCZK; — ustalić godziny przekazywania informacji/raport doraźny, raport sytuacyjny, raport sytuacyjny dobowy, raport o stanie zasobów/informacji specjalistycznych, okresowych i bieżących przez jednostki administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego; — nakazać przesyłać do PCZK informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określoną godzinę, w szczególności: Raport doraźny • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), • 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			dyżurne/operacyjne jednostek administracji zespolonej.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
użyteczności publicznej (szkoły, szpitale itp.) oraz systemów infrastruktury krytycznej, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, - wnioski i rekomendacje lub uwagi, - źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu. <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: - rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), - 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				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
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, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań, • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi, • źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu. <u>Raport sytuacyjny dobowy</u> Informacje o stanie bezpieczeństwa, a w szczególności: • istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby, • zidentyfikowane potencjalne zagrożenia i ich możliwe skutki, • działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami (o ile nie zostały ujęte w raporcie sytuacyjnym), • adekwatność posiadanych sił i środków do prowadzonych/planowanych działań				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— ustalić sposób przekazywania informacji od jednostek administracji niezespólonej do PCZK o sytuacji i realizacji zadań na obszarze kryzysu.				
3. Przekazywać meldunki i informacje o sytuacji na obszarze powiatu do WCZK.				
— polecić przekazywanie raportów dobowych i doraźnych do WCZK według obowiązujących wzorów lub doraźnych ustaleń WCZK wraz z określoną godziną, w szczególności: Raport doraźny: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), • 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	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania utrzymywane będzie stałe współdziałanie z WCZK.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
systemów infrastruktury krytycznej, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań, • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi, • źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu. Raport przesyłać cyklicznie wg zapotrzebowania WCZK. Raport sytuacyjny: Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), • 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				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
(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; • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań; • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi, • źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu. Raport przysyłać cyklicznie, na godzinę określoną w zapotrzebowaniu WCZK. Raport sytuacyjny dobowy: Informacje o stanie bezpieczeństwa, a w szczególności: • istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby, • zidentyfikowane potencjalne zagrożenia (i ich możliwe skutki), • działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami (o ile nie zostały				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
ujęte w raporcie sytuacyjnym), • adekwatność posiadanych sił i środków do prowadzonych/planowanych działań. Raport przekazywać codziennie, nie później niż do godz. 5.00, według stanu na godzinę 24:00 dnia poprzedniego. Raport o stanie zasobów Wykaz sił i środków niezbędnych do wykonywania zadań ujętych w planach zarządzania kryzysowego, a w szczególności: • nazwa i adres, współrzędne geograficzne jednostki organizacyjnej/obiektu, • liczba osób/rodzaj i liczba sprzętu, • czas gotowości do użycia/do działań, • dane kontaktowe. Raport przestać do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego dotyczy raport. — upoważnić osoby funkcyjne do podpisywania raportów doraźnych oraz zastrzec do swojej kompetencji podpisywanie informacji/sprawozdań i innych materiałów, kluczowych w procesie zarządzania kryzysowego.				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
4. Organizować pozyskiwanie informacji o sytuacji w rejonie kryzysu ze źródeł osobowych oraz innymi dostępnymi metodami.				
— organizować system pozyskiwania informacji od ewakuowanej z rejonu kryzysu ludności, poprzez punkty kontaktowe rozmieszczone w miejscach czasowego pobytu ewakuowanych; — polecić dyżurowi PCZK i osobom funkcyjnym Centrum prowadzić stały monitoring sytuacji poprzez analizę informacji podawanych w środkach masowego przekazu dotyczących sytuacji (szczególnie ludności) na obszarze kryzysu; — polecić wytypowanym członkom PZZK opracowywać wnioski z meldunków otrzymywanych z jednostek administracji zespolonej i innych, które skierowały posiadane siły i środki do rejonu kryzysu w celu likwidacji/przeciwdziałania skutkom zjawisk kryzysowych; — organizować cykliczne gry decyzyjne mające na celu między innymi pozyskanie rzetelnej informacji z wójtami i sołtysami, którzy są zaangażowani w bezpośrednie działania przeciwdziałające lub usuwające skutki zdarzeń kryzysowych na administrowanych obszarach.	Naczelnik WB i ZK.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu. Współdziałanie będzie ukierunkowane na proces pozyskiwania informacji o podejmowanych działaniach w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
5. Organizować rekonesanse do rejonów zdarzenia w celu pozyskania informacji i oceny sytuacji na miejscu.				
- sformować z członków PZZK i pracowników WB i ZK grupę rekonesansową, której zadaniem będzie: - dokonać oceny sytuacji w miejscu zdarzenia; - przygotować dane do raportu na posiedzenie PZZK; - przedstawić Staroście rzetelną informację o sytuacji w rejonie kryzysu. — zorganizować rekonesanse do rejonów/obszarów objętych zdarzeniami kryzysowymi w celu oceny sytuacji na miejscu zdarzenia i przygotowania rzetelnej informacji na posiedzenie PZZK.	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK.		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu ustalenie stanu faktycznego zagrożenia w rejonie kryzysu i związanych z tym działań przywracających normalne funkcjonowanie ludności.
6. Występować do WCZK o dostarczanie informacji niezbędnych do planowania i organizowania działań				
— polecić pracownikom PCZK utrzymywanie stałego współdziałania z WCZK w celu pozyskiwaniu informacji wspomagającej proces zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu; — występować do WCZK z wnioskiem o przekazywanie brakujących informacji, szczególnie w zakresie wsparcia działań Starosty	Naczelnik WB i ZK.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a WCZK	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu wsparcie powiatu wysiłkiem sił i środków

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
wysiłkiem organów administracji wojewódzkiej i centralnej w zakresie likwidacji skutków zjawisk kryzysowych i odbudowy.				administracji wojewódzkiej i centralnej.
8. Prowadzić proces informowania i ostrzegania ludności o sytuacji rejonie kryzysu szczególnie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, oraz o podjętych działaniach i przywracających sytuację sprzed zdarzenia kryzysowego.				
— informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamanie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zdarzeń i ich skutków dla obywateli; — przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami w zapewnieniu właściwego funkcjonowania i postępowanie na obszarze kryzysu; — zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; — regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej w obszarze powiatu; — organizować cyklicznie konferencje prasowe	Naczelnik WB i ZK.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a gminne (miejskie) centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczących w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa o sytuacji.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie realizacji zadania, niezbędne będzie wsparcie działań ze strony jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego, w zakresie przesyłania informacji z rejonu kryzysu do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Na bieżąco, wymieniana będzie informacja o skali zagrożenia i podejmowanych działaniach mająca na celu przedstawienie rzetelnej informacji, niezbędnej do podejmowania optymalnych decyzji dotyczących zakresu i sposobu wykonania zadań. Ponadto członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kierowani będą do poszczególnych sztabów (zespołów) powoływanych w jednostkach administracji z zadaniem pozyskiwania informacji, koordynacji działań w warunkach sytuacji kryzysowej w tym udzielanie wzajemnej pomocy i wspieranie w realizacji przedsięwzięć. Organem wiodącym w zakresie pozyskiwania, analizowania i przekazywania informacji o sytuacji na terenie powiatu jest Starosta Wejherowski.

Niezbędne wsparcie podmiot wiodący otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenie sytuacji zapewniającej normalne funkcjonowanie ludności i odtworzenia zasobów. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty Wejherowskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1) Ustawy

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
- Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe
- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
- Ustawa z dnia z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
- Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo ochrony środowiska
- Ustawa z dnia 20 lipca 1991r. o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Ustawa z dnia 28 września 1991r. o lasach

2) Rozporządzenia

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 22 sierpnia 2007 r. w sprawie podmiotów, którym państwowa służba hydrologiczno-meteorologiczna i państwowa służba hydrogeologiczna są obowiązane przekazywać ostrzeżenia, prognozy, komunikaty i biuletyny oraz sposobu i częstotliwości ich przekazywania
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 2 sierpnia 2012r. w sprawie stref, w których dokonuje się oceny jakości powietrza
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP

1. Zarządzenie Nr 48/2017 Starosty Wejherowskiego w sprawie powołania PZZK.

2. Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018r w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

3. Porozumienie nr 32/2017 zawarte w dniu 6 grudnia 2017 r. pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie a Starostą Wejherowskim dotyczące przekazania pomieszczeń zlokalizowanych w budynku Zespołu Poradni psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie ul. Ofiar Piaśnicy 22 na „Zapasowe Miejsce Pracy”.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 2

Treść zadania: Zwoływanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy określenia procesu decyzyjnego i organizacyjnego dla potrzeb zwołania posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. (PZZK). W wyniku realizacji zadania, działania Starosty Wejherowskiego w zakresie zarządzania kryzysowego, wsparte są przez stale funkcjonujący organ pomocniczy jakim jest PZZK.

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 właściwego przepływu informacji pomiędzy poszczególnymi członkami Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wynikający z rozmieszczenia poszczególnych jednostek administracji w których pracują/służą członkowie zespołu.
2. Trudności w zapewnieniu łączności pomiędzy poszczególnymi członkami zespołu.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych kompetencji poszczególnych członków zespołu oraz podległością służbową i organizacyjną.
4. Absencja poszczególnych członków PZZK.
5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony ludności z obszaru kryzysu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków zdarzeń kryzysowych.
6. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
7. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o przebiegu zdarzenia i działaniach organów/jednostek administracji właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej.
2. Przygotowanie kompleksowej analizy sytuacji na obszarze kryzysu i przekazanie materiału dla Starosty wraz z prognozą rozwoju sytuacji i rekomendacją dla zwołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w składzie adekwatnym do rodzaju zagrożenia i przekazanie informacji o posiedzeniu PZZK wojewodzie pomorskiemu.
4. Opracowanie i przekazanie staroście do akceptacji protokołu z posiedzenia PZZK.
5. Opracowanie i przekazanie do publikacji komunikatu z posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6. Przekazanie wykonawcom do realizacji ustaleń przyjętych podczas posiedzenia PZZK, zgodnie z podziałem kompetencji do realizacji.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach kryzysowych zaistniałych na obszarze powiatu, wymagających reagowania kryzysowego.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PZZK, w sposób określony, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania w tym rekomenduje potrzebę zwołania posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie adekwatnym do zaistniałego zagrożenia lub wystąpienia sytuacji kryzysowej.

4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę na podstawie rekomendacji Naczelnika WB i ZK.
5. Miejsce pracy: Pomieszczenia w siedzibie starostwa powiatowego w Wejherowie.
6. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PZZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego. Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o przebiegu zdarzenia i działaniach organów/ jednostek administracji właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej.				
— prowadzić proces stałego monitorowania sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu oraz intensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej w powiecie wejherowskim a PCZK; — przyjąć informację o zdarzeniu kryzysowym oraz o podjętych działaniach przez podmioty reagowania kryzysowego; — dokonać wstępnej analizy informacji o zdarzeniu kryzysowym, a w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia; • opis sytuacji albo rodzaju zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia; • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z kierownikami jednostek administracji powiatu wejherowskiego..	— prowadzić proces stałego monitorowania sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu oraz intensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach pomiędzy jednostkami samorządu terytorialnego, jednostkami administracji zespolonej w województwie a PCZK; — przyjąć informację o zdarzeniu kryzysowym oraz o podjętych działaniach przez podmioty reagowania kryzysowego; — dokonać wstępnej analizy informacji o zdarzeniu kryzysowym, a w

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
				szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia; • opis sytuacji albo rodzaju zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia; • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji.
2. Przygotowanie kompleksowej analizy sytuacji na obszarze kryzysu i przekazanie materiału dla starosty wraz z prognozą rozwoju sytuacji i rekomendacją dla zwołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.				
— zorganizować grę decyzyjną z osobami funkcyjnymi, a po jej zakończeniu przygotować kompleksową analizę sytuacji według układu: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, • źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu, • opis sytuacji albo rodzaju zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar, (gmina, miejscowość) jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W ramach realizacji zadania współdziałanie zostanie zorganizowane w relacji: PCZK a Centra ZK w jednostkach samorządu i administracji, które uczestniczą w procesie reagowania i odbudowy w zakresie	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
(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 podmiotów, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia. — w ramach wniosków z analizy przygotowanie rekomendacji dla Starosty do zwołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK), a w tym: określenie czasu i miejsca posiedzenia, wskazanie osób włączonych doraźnie do pracy w PZZK oraz zakresu informacji i analiz, które powinny być przygotowane i przedstawione podczas posiedzenia Zespołu.			dostarczania danych do przygotowania analiz sytuacji.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
3 Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w składzie adekwatnym do rodzaju zagrożenia i przekazanie informacji o posiedzeniu PZZK wojewodzie pomorskiemu.				
— po zapoznaniu się z opracowanym materiałem oraz rekomendacją Kierownika RB i ZK, Starosta Wejherowski podejmuje decyzję o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w składzie adekwatnym do rodzaju zagrożenia i aktualnej sytuacji w rejonie kryzysu; — posiedzenia zespołu przebiegać będzie według układu: • analiza aktualnego stanu sytuacji kryzysowej, • określenie zakresu przedsięwzięć w ramach reagowania kryzysowego oraz wykonawców tych przedsięwzięć, • omówienie głównych problemów współdziałania sił biorących udział w reagowaniu (w razie potrzeby), • wytyczne w zakresie monitorowania sytuacji kryzysowej, • ustalenia dotyczące wykonania analiz oraz wytyczne do zapoznania z nimi członków PZZK, • określenie miejsca, czasu ponownego posiedzenia Zespołu oraz wytyczne w zakresie przygotowania wniosków na kolejne posiedzenie Zespołu (w razie potrzeby).	Starosta Wejherowski	Dyżurny PCZK		Służby prasowe starosty informować będą społeczeństwo o zorganizowanym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz podjętych działaniach w fazie reagowania i odbudowy.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— przekazanie informacji wojewodzie pomorskiemu o posiedzeniu zespołu i głównych problemach do omówienia; — w przypadku takiej potrzeby pisemne poinformowanie wojewody pomorskiego o posiedzeniu zespołu i wypracowanych sposobach/wnioskach w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych oraz o zakresie wsparcia działań ze strony administracji wojewódzkiej.				
4. Opracowanie i przekazanie Staroście do akceptacji protokołu z posiedzenia PZZK.				
— opracowanie protokołu ze zwołanego posiedzenia PZZK, zgodnie z punktami: • miejsce i termin posiedzenia PZZK, • temat posiedzenia PZZK, • krótkie streszczenie wystąpień poszczególnych członków PZZK, • zadania/polecenia do realizacji w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych, • wnioski i zalecenia do dalszych działań, • inne (według ustaleń Starosty); — załączać do protokołu pisemne wystąpienia poszczególnych członków PZZK na ich wniosek lub na polecenie Starosty;	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego			

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— przedstawiać Staroście do zapoznania i zatwierdzenia opracowany protokół niezwłocznie, lecz nie dłużej niż w ciągu 6 godzin od zakończenia posiedzenia; — w razie potrzeby lub na polecenie Starosty sporządzić niezbędną ilość kopii zatwierdzonego protokołu z posiedzenia i rozesłać do poszczególnych członków PZZK.				
5. Opracowanie i przekazanie do publikacji komunikatu z posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.				
— informować i przekazywać społeczeństwu powiatu pełne informacje z przeprowadzonych posiedzeń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego ze szczególnym uwzględnieniem wniosków i zaleceń do dalszego działania w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków kryzysu; — natychmiast dementować informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować działania w celu ich sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności województwa; — regularnie zamieszczać informację na temat	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacji PCZK a służby prasowe Starosty w celu opracowania spójnego i rzetelnego komunikatu z posiedzenia PZZK oraz zapewnienia pełnej i wyczerpującej informacji do organizacji	Służby prasowe Starosty informują społeczeństwo o posiedzeniu zespołu, temacie jego obrad oraz podjętych zasadniczych ustaleniach w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; — organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.			konferencji prasowych i innych przedsięwzięć informujących ludność o podjętych działaniach.	
6. Przekazanie wykonawcom do realizacji ustaleń przyjętych podczas posiedzenia PZZK, zgodnie z podziałem kompetencji do realizacji.				
— doprowadzić zadania do realizacji, wypracowane podczas posiedzenia PZZK, do poszczególnych wykonawców/kierowników jednostek administracji zespolonej i samorządowej; — jako zasadniczy sposób stawiania zadań przyjąć formę pisemną, według następujących punktów: • sytuacja na obszarze/w rejonie kryzysu, • zadanie, a w tym krótkie i zrozumiałe określenie zadania własnego: KTO, CO, KIEDY, GDZIE, W JAKIM CELU WYKONUJE, • realizacja, w tym ogólny sposób działania/wykonania postawionego zadania oraz oczekiwany rezultat końcowy, • wsparcie działań ze strony innych uczestników reagowania kryzysowego. — prowadzić stały monitoring realizacji nakazanych zadań poprzez system sprawozdań, rekonesansów w terenie i doraźnych kontroli sposobu wykonywania poleceń.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	Poszczególni uczestnicy reagowania kryzysowego przesyłają do PCZK sprawozdania doraźne i dobowe dotyczące sytuacji w rejonie kryzysu/ na obszarze prowadzenia działań.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu likwidację skutków zdarzeń kryzysowych.

V. Wsparcie ze strony innych instytucji:

W procesie realizacji zadań wynikających z faktu zwołania i działania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wiodącym będzie Starosta Wejherowski. Wsparciem dla działania PZZK będą odpowiednie podmioty, których przedstawiciele są członkami PZZK.

VI. Budżet zadania:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

VII. Podstawy prawne działań:

1) Ustawy

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane
- Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej

2) Rozporządzenia

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzenia radiacyjnego
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 22 sierpnia 2007 r. w sprawie podmiotów, którym państwowa służba hydrologiczno-meteorologiczna i państwowa służba hydrogeologiczna są obowiązane przekazywać ostrzeżenia, prognozy, komunikaty i biuletyny oraz sposobu i częstotliwości ich przekazywania
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP
 1. Zarządzenie Nr 48/2017 Starosty Wejherowskiego w sprawie powołania PZZK.
 2. Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018r w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego
 3. Porozumienie nr 32/2017 zawarte w dniu 6 grudnia 2017 r. pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie a Starostą Wejherowskim dotyczące przekazania pomieszczeń zlokalizowanych w budynku Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie ul. Ofiar Piaśnicy 22 na „Zapasowe Miejsce Pracy”

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego (PPZK) w przypadku powstania zdarzenia noszącego znamiona sytuacji kryzysowej oraz zarządzania sytuacją kryzysową poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami podczas reagowania.

Efekty realizacji zadania, to skuteczne przeciwdziałanie i likwidacja skutków zdarzeń kryzysowych poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, kierowania adekwatnych do rodzaju zagrożenia sił i środków w rejon/do obszaru kryzysu, kierowanie/koordynowanie działaniami jednostek administracji zespolonej w rejonie zdarzenia oraz przekazanie rzetelnych informacji wojewodzie/podmiotowi wiodącemu w procesie reagowania.

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. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu miasta/gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
2. Eskalacja zagrożenia.

3. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
4. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.
5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców powiatu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
8. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).
3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK adekwatnych do zagrożenia i kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.
4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji zjawisk kryzysowych, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Kierownikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, wymuszających uruchomienie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę;
5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych (faza reagowania i odbudowy).
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia w siedzibie Starostwa Powiatowego.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie

Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji zespolonej oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się udział naczelników/Naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego, Naczelników jednostek administracji zespolonej oraz innych Naczelników jednostek administracji (wg potrzeb).

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C.PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
- zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji/zagrożeniach pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim a PCZK; - polecić szefom jednostek administracji zespolonej przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie), • 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	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania. PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji zespolonej w powiecie wejherowskim pomorskiego oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w fazie reagowania i odbudowy.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

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, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań, • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi; • opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).

- procedura została opisana w Module nr 2.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu PZZK.

3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK adekwatnych do zagrożenia i kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.

- nakazać realizację przedsięwzięć określonych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, adekwatnych do sytuacji i zagrożenia; - kierować zarządzaniem kryzysowym w fazie reagowania i odbudowy, mając na celu likwidację/przeciwdziałanie zjawisk kryzysowych na obszarze powiatu; - koordynować działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego na obszarze w rejonie kryzysu; – wspierać jednostki samorządowe miast/gmin i inne podmioty w zakresie realizacji przez nie zadań w procesie zarządzania kryzysowego (w zakresie wynikającym z kompetencji Starosty i w sposób określony przez te podmioty).	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji zespolonej w powiecie wejherowskim oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i w zakresie przywracania stanu sprzed kryzysu w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji zjawisk kryzysowych, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

- stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania (minimalizacji) skutków zdarzeń kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; - monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez jednostki samorządu miast/gmin powiatu i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; - dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji;	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu wsparcie samorządów miast/gmin i jednostek administracji zespolonej w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania odtwarzające, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie zdarzenia, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon zdarzenia; - w przypadku potrzeby wsparcia ze strony Wojewody przygotować wniosek do wojewody w wsparcie działań poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji wojewody lub właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy w tym wsparcia poszkodowanej ludności.				

5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).

- procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe i podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	

6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

- informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zdarzeń i ich skutków dla obywateli; - przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; - zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; - przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu;	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe, PCZK a gminne (miejskie) centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

- regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; - organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań w zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, wiodącym będzie Starosta Wejherowski. Jego działania będą wspierać jednostki administracji zespolonej z obszaru powiatu oraz Wojewoda.

Niezbędne wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenia sytuacji zapewniającej optymalne warunki funkcjonowania ludności na obszarze kryzysu. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
4. Ustawa z dnia z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji

5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie planów ochrony infrastruktury krytycznej.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
14. 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.
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
16. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3/A

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji zadań zawartych w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią w przypadku powstania zdarzenia noszącego znamiona powodzi oraz zarządzania sytuacją kryzysową na obszarze objętym powodzią poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami w fazie reagowania i odbudowy.

Efekty realizacji zadania, to skuteczne przeciwdziałanie i likwidacja skutków powodzi poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, kierowania adekwatnych do skali i rodzaju zagrożenia sił i środków w rejon/do obszaru kryzysu, kierowanie/koordynowanie działaniami jednostek samorządów miast/gmin powiatu i jednostek administracji zespolonej w rejonie zdarzenia oraz przekazanie rzetelnych informacji Wojewodzie /WCZK/.

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. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu miasta/gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
2. Eskalacja zagrożenia.

3. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
4. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w proces odbudowy.
5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców powiatu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków powodzi.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, internetu i łączności telefonicznej.
8. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o sytuacji/powodzi i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).
3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK w części dotyczącej fazy reagowania na powódź i usuwania/odbudowy/ jej skutków, oraz w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.
4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania powodzi i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji jej skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o powodzi na obszarze powiatu, wymuszających uruchomienie Operacyjnego Planu Ochrony Przed Powodzią.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji skutków powodzi (faza reagowania i odbudowy).
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz OR;

8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w OR.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

W przypadku reagowania na powódź, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się udział naczelników/Naczelników wydziałów Starostwa Powiatowego, Naczelników jednostek administracji zespolonej, oraz innych Naczelników jednostek administracji (wg potrzeb).

C.PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o sytuacji/powodzi i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla wojewody kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
– zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji powodziowej pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim a PCZK; – polecić szefom jednostek administracji zespolonej przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia/powodzi/ sposób jej powstania • opis sytuacji, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki powodzi, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zmarłych i rannych), liczbę zagrożonych osób (w tym zagrożonych lub	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania. PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji zespolonej w powiecie oraz innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w fazie reagowania na powódź i usuwania skutków powodzi /odbudowy/.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

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, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji powodziowej, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, - wnioski i rekomendacje lub uwagi; – opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).				
– procedura została opisana w Module nr 2.	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

				Kryzysowego.
3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK w części dotyczącej fazy reagowania na powódź i usuwania/odbudowy/jej skutków, oraz w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.				
– nakazać realizację przedsięwzięć określonych w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią i Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, w części dotyczącej reagowania na zjawisko powodzi i usuwania jej skutków; – kierować zarządzaniem kryzysowym w fazie reagowania i odbudowy, mając na celu likwidację/przeciwdziałanie powodzi na obszarze administrowanym/powiatu; – koordynować działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego czasie przeciwdziałania i likwidacji powodzi; – wspierać jednostki samorządów miast/gmin i inne podmioty w zakresie realizacji przez nie zadań w procesie przeciwdziałania powodzi i usuwania jej skutków (w zakresie wynikającym z kompetencji Starosty i w sposób określony przez te podmioty).	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji w powiecie oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków powodzi. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach oraz w zakresie przywracania stanu sprzed kryzysu, w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania powodzi i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji jej skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

– stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania (minimalizacji) skutków powodzi, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; – monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez jednostki samorządów miast/gmin i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; – dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji;	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu wsparcie jednostek samorządów miast/gmin powiatu i jednostek administracji zespolonej w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków powodzi ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
– przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania likwidujące skutki i odtwarzające/odbudowujące, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie powodzi, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon zdarzenia; – w przypadku potrzeby wsparcia ze strony Wojewody przygotować wniosek o wsparcie działań do Wojewody poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy w tym wsparcia poszkodowanej ludności				

5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).

– procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe/PCZK a podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	

6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

– informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie powodzi i jej skutków dla obywateli; – przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; – zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; – przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności w powiecie; – regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; – organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe/PCZK a miejskie/gminne centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczący w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań w zawartych w Operacyjnym Planie Ochrony Przed Powodzią i Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, wiodącym będzie Starosta Wejherowski, Komendant Powiatowy PSP w Wejherowie. Jego działania będą wspierać jednostki administracji zespolonej i niezespolonej w powiecie oraz Wojewoda.

Niezbędne wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenia sytuacji zapewniającej optymalne warunki funkcjonowania ludności na obszarze kryzysu. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty Wejherowskiego. W przypadku podjęcia decyzji o potrzebie wsparcia jednostki administracji, środki finansowe na realizację przedsięwzięcia zostaną przydzielone przez Wojewodę.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne.
3. Ustawa z dnia 8 lipca 2010 r. o szczególnych zasadach przygotowania do realizacji inwestycji w zakresie budowli przeciwpowodziowych.
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
5. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

7. Rozporządzenie z dnia 14 grudnia 2018 r. Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej w sprawie zakresu informacji z realizacji działań zawartych w planach gospodarowania wodami na obszarach dorzeczy, planach zarządzania ryzykiem powodziowym i programie ochrony wód morskich.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju;
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
14. 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.
15. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
16. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3/B

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych dla Powiatu w Planie działania na wypadek epidemii.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji przedsięwzięć zawartych i przewidzianych dla Starosty w Planie Działania Na Wypadek Epidemii w przypadku ogłoszenia stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii na obszarze województwa, oraz zarządzania sytuacją kryzysową na obszarze objętym zagrożeniem lub epidemią poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami.

Efekty realizacji zadania, to skuteczne działania służące ochronie zdrowia publicznego przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, przekazanie rzetelnych informacji Wojewodzie.

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 miejsc w szpitalach do hospitalizacji i/lub izolacji chorych w przypadku dużej liczby zachorowań.
2. Niewystarczająca liczba personelu medycznego.
3. Trudności w diagnostyce zakażeń i wykonywaniu badań laboratoryjnych.

4. Niewystarczająca liczba środków ochrony osobistej, lekarstw, szczepionek, środków dezynfekcyjnych, artykułów jednorazowych itp.
5. Brak miejsc kwarantanny.
6. Chaos komunikacyjny związany z chęcią opuszczenia przez ludzi terenu epidemii, zwłaszcza w przypadku wprowadzenia zakazu przemieszczania się.
7. Możliwe utrudnienia w dostępie do żywności i wody.
8. Utrudniony dostęp do usług wskutek dużej absencji pracowników, zwłaszcza przedsiębiorstw komunalnych (problemy z dużą ilością odpadów), placówek oświatowych, urzędów itp.
9. Masowe zgony i konieczność szybkich pochówków.
10. Dezinformacja i nieprawdziwe informacje pojawiające się w mediach oraz serwisach społecznościowych mogące wzmacniać panikę i chaos.
11. Panika i niepokoje społeczne, nieracjonalne zachowania, możliwe zakłócanie porządku publicznego, możliwy brak zaufania ludności do instytucji publicznych.

V. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o sytuacji/zagrożeniu epidemią lub epidemią i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).

3. Wykonywanie zadań zleconych przez Wojewodę, monitorowanie sytuacji w rejonie powstania zagrożenia lub epidemii i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji ich skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.
4. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
5. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

VI. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne PCZK/WB i ZK monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego (PPIS), pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej.
2. Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zagrożeniu epidemią lub wystąpieniu epidemii na obszarze powiatu, wymuszających uruchomienie Planu działania na wypadek wystąpienia epidemii. Informacja o zagrożeniu lub epidemii może być przekazana Staroście bezpośrednio przez powiatowego inspektora sanitarnego;
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK/WB i ZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje staroście warianty sposobu realizacji zadania.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.

5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji epidemii na obszarze powiatu.
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz OR;
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz OR.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o sytuacji/zagrożeniu epidemią lub epidemią i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
— zintensyfikować wymianę informacji o stanie zagrożenia epidemicznego i epidemii pomiędzy Powiatowym Państwowym Inspektorem Sanitarnym i wszystkimi uczestnikami reagowania na zagrożenia w powiecie a PCZK; — poprosić PPIS oraz Naczelników jednostek administracji zespolonej o przygotowanie raportu sytuacyjnego adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia sposób jego powstania, • opis sytuacji, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki zagrożenia epidemią/ epidemią, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	Przekazanie Staroście, przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego po weryfikacji, konsultacjach i analizie danych, informacji- raportu o sytuacji epidemiologicznej w zakresie chorób zakaźnych ze wskazaniem wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii na terenie części lub całego powiatu.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu ochronę ludności przed zakażeniami i chorobami zakaźnymi.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
(zmarłych), liczbę zagrożonych osób (w tym zagrożonych lub objętych ewakuacją), a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji epidemicznej, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, - wnioski i rekomendacje lub uwagi; —opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z PPIS oraz pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).				
— procedura została opisana w Module nr 2.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu PZZK.
Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
3. Wykonywanie zadań zleconych przez Wojewodę, monitorowanie sytuacji w rejonie powstania zagrożenia lub epidemii i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji ich skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.				
— realizacja przedsięwzięć przewidzianych dla powiatu w Planie Działania Na Wypadek Epidemii; — kierować zarządzaniem kryzysowym mając na celu podjęcie określonych działań zapobiegawczych i minimalizujących skutki epidemii na obszarze powiatu; — koordynować na polecenie wojewody działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania i likwidacji epidemii; — wspierać jednostki samorządu terytorialnego i inne podmioty w zakresie realizacji przez nie zadań w procesie przeciwdziałania epidemii i	Starosta, Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania. PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania epidemii i likwidacji skutków epidemii. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i w zakresie przeciwepidemicznym minimalizującym skutki epidemii w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

minimalizacji jej skutków (w zakresie wynikającym z kompetencji starosty i poleceń wojewody)				
– stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania epidemii i (minimalizacji) skutków, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej	Starosta, Powiatowy Państwowy	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe/PCZK a Pomorski Urząd Wojewódzki	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach.
– dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji; – w przypadku potrzeby wsparcia przygotować wniosek do Wojewody o wsparcie działań poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania	Inspektor Sanitarny, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego		Wojewódzki i pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

4. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).				
— procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	
5. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń				
— informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie	Służby prasowe Starosty będą realizować

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zagrożenia lub epidemii i jej skutków dla obywateli; — przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; — zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; — regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; — organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.			w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i PCZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań dla powiatu zawartych w Planie Działania Na Wypadek Epidemii, wiodącym będzie Starosta Wejherowski i Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny. Starosta realizował będzie zadania określone przez Wojewodę, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym w wyniku powstania epidemii.

W realizacji zadania niezbędna będzie współpraca pomiędzy Państwową Inspekcją Sanitarną w zakresie wymiany informacji, Inspekcją Weterynaryjną, Inspekcją Ochrony Środowiska, Policją, Strażą Graniczną, Strażą Pożarną, w zakresie wymiany informacji, wsparcia merytorycznego, ustaleń, uzgodnień i konsultacji, a także nadawcami medialnymi (w zakresie rzetelnego informowania ludności o bieżącej sytuacji epidemiologicznej oraz o zasadach i nałożonych na obywateli obowiązkach, a także niedopuszczeniu do paniki i niepokoju społecznego).

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starostwa Powiatowego i Wojewody Pomorskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
3. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
4. Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej

5. Procedura EWRS – Zasady oceny zagrożenia dla zdrowia publicznego w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych oraz przekazywania tych informacji w Krajowym Systemie Wczesnego Ostrzegania i Reagowania dla Chorób Zakaźnych.
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie współdziałania między organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Weterynaryjnej oraz Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych, które mogą być przenoszone ze zwierząt na ludzi lub z ludzi na zwierzęta.
7. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 18 stycznia 2013 r. w sprawie wykazu zakażeń i chorób zakaźnych występujących wśród żołnierzy, funkcjonariuszy i pracowników jednostek oraz innych osób objętych zakresem działania Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Wojskowej Inspekcji Sanitarnej, Państwowej Inspekcji Sanitarnej Ministerstwa Spraw Wewnętrznych, Inspekcji Weterynaryjnej, Wojskowej Inspekcji Weterynaryjnej i Inspekcji Ochrony Środowiska.
8. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
9. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
10. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
11. Ustawa z dnia z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
12. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
13. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

16. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
17. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
18. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
19. 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.
20. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
21. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3/C

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych oraz zarządzania sytuacją kryzysową na obszarze objętym skażeniem poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami. Efekty realizacji zadania, to skuteczne przeciwdziałanie i likwidacja skutków skażenia poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, kierowania adekwatnych do skali i rodzaju zagrożenia sił i środków w rejon/do obszaru kryzysu, kierowanie/koordynowanie działaniami jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w rejonie zdarzenia oraz przekazanie rzetelnych informacji Wojewodzie.

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. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu miasta/gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.

2. Eskalacja zagrożenia.
3. Konieczność ewakuacji mieszkańców z rejonów objętych skażeniem.
4. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
5. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w proces odbudowy.
6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców województwa na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków skażenia.
7. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.
8. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
9. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o sytuacji/skażeniu i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).
3. Uruchamianie na polecenie Wojewody zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych usuwanie skutków skażenia, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania skażenia i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne PCZK/WB i ZK monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o powstaniu zdarzenia radiacyjnego na obszarze powiatu, wymuszających uruchomienie zadań z polecenia Wojewody zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.
3. Informacja o zdarzeniu radiacyjnym może być przesłana do Starosty bezpośrednio od Wojewody.
4. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK/WB i ZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
5. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.

6. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany również przez Wojewodę) wariant sposobu realizacji zdania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji skutków skażenia.
7. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w OR.
9. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w OR.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK. Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41
- Dyżurny WCZK: 58 302 32 32; 58 307 72 04; 601-661-703;
- Fax: 58 305 79 79; 58 307 71 40.

W przypadku reagowania na skażenie radiacyjne, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji zespolonej oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się naczelników/Naczelników wydziałów, Naczelników jednostek administracji zespolonej, oraz innych Naczelników jednostek administracji (wg potrzeb).

C.PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o sytuacji/skażeniu i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju				
– zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji w zakresie skażeń radiacyjnych pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim, a WCZK; – polecić szefom jednostek administracji przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia /skażenia/ sposób jego powstania, • opis sytuacji, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki skażenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania, PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w fazie reagowania na powstałe skażenie radiacyjne i usuwania jego skutków

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

poszkodowanych (zmarłych i porażonych), liczbę zagrożonych osób (w tym zagrożonych lub objętych ewakuacją), liczbę zagrożonych lub 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, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji w zakresie skażenia, • opis podjętych i zamierzonych działań, • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi. – opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2)				
– procedura została opisana w Module nr 2	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu PZZK

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

3. Uruchamianie na polecenie Wojewody zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych, usuwanie skutków skażenia, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.

– realizować przedsięwzięcia określone przez Wojewodę wynikające z planu postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych; – kierować zarządzaniem kryzysowym mając na celu minimalizację skutków skażenia oraz likwidację skażenia na obszarze administrowanym/powiatu; – koordynować działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego w czasie minimalizacji skutków i likwidacji skażenia;	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania, PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania/minimalizacji i likwidacji skutków skażenia. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i w zakresie ochrony ludności przed skażeniami radiacyjnymi i minimalizacji skutków ich powstania w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania skażenia i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

– stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania (minimalizacji) skutków i likwidacji skażenia, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; – monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez jednostki samorządu terytorialnego (miast/gmin) i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; – dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji; – przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania likwidujące skutki	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie przeciwdziałania/ minimalizowania i likwidacji skutków skażenia ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.
i odtwarzające/ odbudowujące, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie skażenia, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon zdarzenia;				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

– w przypadku potrzeby przygotować wniosek do Wojewody o wsparcie działań poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy w tym wsparcia poszkodowanej ludności.				
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).				
– procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	

6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

– informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie skażenia radiacyjnego i jej skutków dla obywateli; – przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; – zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; – przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; – regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu;	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i (miejskie, gminne) centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

– organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań w zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych, wiodącym będzie Wojewoda pomorski, utrzymując stały kontakt z Prezesem PAA i realizując jego zalecenia. We wszystkich zdarzeniach Wojewoda kieruje akcją likwidacji zjawiska i usuwania skutków zdarzenia radiacyjnego na swoim terenie zgodnie z artykułami 84 i 85 ustawy Prawo Atomowe. Starosta będzie wspierać działania Wojewody i realizować będzie zadania określone przez Niego, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym w wyniku skażenia.

Wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenia sytuacji zapewniającej optymalne warunki funkcjonowania ludności na obszarze kryzysu. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Wojewody Pomorskiego. W przypadku podjęcia decyzji o potrzebie wsparcia jednostki administracji, środki finansowe na realizację przedsięwzięcia zostaną przydzielone przez ministra właściwego do spraw wewnętrznych do spraw zdrowia.

VIII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzenia radiacyjnego.
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego.
6. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
7. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
8. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
9. Ustawa z dnia z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
10. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
8. 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.
9. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
10. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3/D

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji przedsięwzięć zawartych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt w przypadku zwalczania chorób zakaźnych zwierząt określonych w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych zwierząt, dla których sporządza się plany gotowości ich zwalczania na obszarze województwa, oraz zarządzania sytuacją kryzysową na obszarze objętym zagrożeniem poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami. Efekty realizacji zadania, to skuteczne działania służące sprawnej likwidacji ognisk chorób zakaźnych zwierząt określonych w rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, dysponowanie adekwatnych do skali i rodzaju zagrożenia sił i środków w rejon/do obszaru kryzysu, kierowanie/koordynowanie działaniami jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w rejonie zdarzenia oraz przekazanie rzetelnych informacji właściwemu ministrowi/podmiotowi wiodącemu w procesie reagowania oraz Rządowemu Centrum Bezpieczeństwa.

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. Niewystarczająca liczba personelu weterynaryjnego.
2. Możliwa eskalacja zagrożenia/powiększenie się obszaru objętego zagrożeniem.

3. Trudności w diagnostyce zakażeń i wykonywaniu badań laboratoryjnych.
4. Niewystarczająca liczba środków ochrony, lekarstw, szczepionek, środków dezynfekcyjnych, artykułów jednorazowych itp.
5. Brak miejsc kwarantanny zwierząt i nieumiejętność izolowania regionu skażenia.
6. Utrudniony dostęp do usług wskutek dużej absencji pracowników, zwłaszcza lekarzy weterynarii.
7. Masowe zgony zwierząt i konieczność szybkiej utylizacji.
8. Dezinformacja i nieprawdziwe informacje pojawiające się w mediach oraz serwisach społecznościowych mogące wzmacniać panikę i chaos.
9. Panika i niepokój społeczny, nieracjonalne zachowania, możliwe zakłócanie porządku publicznego, możliwy brak zaufania ludności do instytucji publicznych.
10. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu starostwa/równorzędnego przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o sytuacji/zagrożeniu chorobami zakaźnymi zwierząt i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).
3. Uruchamianie zadań określonych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego uwzględnienie wsparcia wynikającego z zapotrzebowania tych podmiotów.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania zagrożenia i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od Powiatowego Lekarza Weterynarii (PLW), pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zagrożeniu lub wystąpieniu chorób zakaźnych zwierząt na obszarze powiatu, wymuszających uruchomienie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK/WB i ZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.

5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji epidemii na obszarze powiatu.
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w OR.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w OR.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o sytuacji/zagrożeniu chorobami zakaźnymi zwierząt i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
– zintensyfikować wymianę informacji o stanie zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt pomiędzy Powiatowym Lekarzem Weterynarii(PLW) i wszystkimi uczestnikami reagowania na zagrożenia w powiecie a PCZK – poprosić PLW oraz Naczelników jednostek administracji o przygotowanie raportu sytuacyjnego adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów:	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	Przekazanie Staroście, za pośrednictwem PCZK przez Powiatowego Lekarza Weterynarii po weryfikacji, konsultacjach i analizie danych, informacji- raportu o sytuacji w zakresie chorób zakaźnych zwierząt ze wskazaniem wystąpienia zagrożenia na terenie części lub całego powiatu.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu ochronę zwierząt przed chorobami zakaźnymi

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
Raport sytuacyjny Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia/choroby sposób jego powstania, • opis sytuacji, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki zagrożenia chorobą zakaźną, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (padłych) zwierząt, a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań, • opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, • wnioski i rekomendacje lub uwagi. — opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				

2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).				
— procedura została opisana w Module nr 2.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu PZZK.
3. Uruchamianie zadań określonych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania, a w przypadku jednostek samorządu terytorialnego uwzględnienie wsparcia wynikającego z zapotrzebowania tych podmiotów.				
— podjąć realizację przedsięwzięć określonych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt; — kierować zarządzaniem kryzysowym mając na celu podjęcie określonych działań zapobiegawczych i minimalizujących skutki wystąpienia zakażenia zwierząt na obszarze powiatu; — koordynować działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania i likwidacji zakażenia;	Starosta Wejherowski Powiatowy Lekarz Weterynarii Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania, PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania zakażeniu zwierząt i likwidacji skutków. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i w zakresie przeciwdziałania zakażeniu zwierząt i minimalizującym skutki skażenia w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie powstania zagrożenia i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

– stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania zakażeniu zwierząt i (minimalizacji) skutków, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; – dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji; – przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania likwidujące skutki zakażenia zwierząt, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie zdarzenia, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon,	Starosta Wejherowski, Powiatowy Lekarz Weterynarii, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zakażenia zwierząt ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— w przypadku potrzeby wsparcia działań przygotować wniosek do Wojewody o wsparcie działań poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania.				
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).				
— procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji	

6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

– informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zagrożenia lub zakażenia zwierząt i skutków dla obywateli; – przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; – zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; – przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; – regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu;	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i miejskie/gminne centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.
– organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań w zawartych w planie gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt, wiodącym będzie Starosta Wejherowski i Powiatowy Lekarz Weterynarii. Jego działania będą wspierać jednostki administracji z obszaru powiatu oraz Wojewoda Pomorski. Starosta realizować będzie zadania określone doraźnie przez Wojewodę, szczególnie w zakresie pomocy poszkodowanym w wyniku powstania skażenia.

W realizacji zadania niezbędna będzie współpraca pomiędzy Państwową Inspekcją Sanitarną w zakresie wymiany informacji, a ponadto współpraca z Państwowym Instytutem Weterynaryjnym, Izbą lekarsko-Weterynaryjną, WR i MR.

Niezbędne wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenia sytuacji zapewniającej optymalne warunki funkcjonowania ludności na obszarze kryzysu. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty, Wojewody Pomorskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
3. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 21 listopada 2008 r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych zwierząt, dla których sporządza się plany gotowości ich zwalczania.

4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie współdziałania między organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Weterynaryjnej oraz Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych, które mogą być przenoszone ze zwierząt na ludzi lub z ludzi na zwierzęta.
5. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
6. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
7. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
8. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
9. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
10. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
13. 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.
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
15. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

Treść zadania: Uruchamianie i koordynowanie realizacji zadań zawartych w „PLANIE PRZYGOTOWAŃ PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA TERENIE POWIATU WEJHEROWSKIEGO NA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA” w zakresie organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.

Wykonawca zadania : Starosta Wejherowski

I. Cel zadania:

Celem zadania jest:

- zwiększenie możliwości niesienia pomocy medycznej ludności, w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny poprzez tworzenie zastępczych miejsc szpitalnych (ZMSz),
- przygotowanie i wyposażenie miejsc do leżenia w wyznaczonych pomieszczeniach, w budynkach użyteczności publicznej dla zapewnienia elementarnych warunków dla hospitalizacji rannych i chorych oraz podstawowej pomocy ogólnolekarskiej i opieki pielęgniarskiej poszkodowanej ludności na obszarze gminy/miasta.

W okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny planowana (powiększana) baza szpitalna i zastępcze miejsca szpitalne są zasadniczymi elementami w zakresie przygotowań publicznej niepublicznej służby zdrowia do medycznego zabezpieczenia znacznie zwiększonej liczby poszkodowanych.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

W trakcie realizacji zadania przewiduje się powstanie zakłóceń, które mogą w znaczący sposób utrudnić właściwy sposób realizacji

poszczególnych zamierzeń - utrzymania zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów i infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania ZMSz.

Do najbardziej prawdopodobnych utrudnień można zaliczyć:

- brak zasilania w energię elektryczną. Zakłócenia, przerwy, w zasilaniu w energię elektryczną mogą stanowić utrudnienia dla funkcjonowania poszczególnych ZMSz.
- utrudnienia w łączności – mogą wystąpić w przypadku braku zasilania w energię elektryczną i mieć wpływ na szybkie i skuteczne powiadomienie reagowanie,
- możliwy chaos organizacyjny,
- absencja pracowników,
- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia,
- zwiększony napływ poszkodowanej ludności,
- inne - których na obecnym etapie nie można zdefiniować.

III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Przedsięwzięcia	Wykonawca
1. Przyjęcie decyzji wojewody o rozwinięciu zespołów ZMSz, przekazanej w systemie stałych dyżurów.	PCZK
2. Przekazanie, w systemie stałych dyżurów, decyzji wojewody o rozwinięciu zespołów ZMSz. Powiadamianie odbywa się z wykorzystaniem istniejących środków technicznych: łączności przewodowej, bezprzewodowej oraz poczty elektronicznej.	PCZK
3. Koordynowanie realizacji zadań rozwinięcia i funkcjonowania ZMSz. Wspieranie działań poszczególnych gmin.	PZZK PCZK
4. Nawiązanie ścisłej współpracy ze Szpitalem Specjalistycznym w Wejherowie i innymi podmiotami leczniczymi, w szczególności odpowiedzialnymi za zabezpieczenie medyczne zespołów ZMSz.	PZZK PCZK
5. Przekazywanie zadań do podmiotów leczniczych do poszczególnych organów gminnych będą przebiegały z wykorzystaniem Stałego Dyżuru.	PCZK

IV. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. O tworzeniu ZMSz decyduje Wojewoda Pomorski, który określa ich liczbę i lokalizację na obszarze Powiatu Wejherowskiego. Wojewoda określa zasady w zakresie organizacji, wyposażenia i działania ZMSz oraz obowiązki organów samorządu terytorialnego i Naczelników zakładów opieki zdrowotnej odpowiedzialnych za nadzór nad ich tworzeniem i funkcjonowaniem.
2. Wojewoda koordynuje i kontroluje wykonywanie zadań wynikających z organizowania ZMSz na terenie Powiatu. Na szczeblu Powiatu koordynację w zakresie rozwinięcia i działania zespołów ZMSz prowadzi Starosta, jako organ wiodący w obrębie administrowanego powiaty oraz przy wykonywaniu zadań publicznych o charakterze ponadgminnym w zakresie ochrony zdrowia i obronności.
3. ZMSz są tworzone przez organy samorządu terytorialnego i funkcjonują w zespołach do 200 łózek.
4. Przygotowanie pod względem planistycznym i organizacyjnym ZMSz oraz ich wyposażenie w stałej gotowości obronnej państwa, a także rozwinięcie w toku osiągnięcia gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub czasu wojny – należy do organów samorządu terytorialnego (gmin/miast).
5. ZMSz są organizowane na obszarze administrowanym przez organ samorządu terytorialnego na szczeblu gminy/miasta pod względem merytorycznej działalności podlegającej Naczelnikowi zespołu opieki zdrowotnej.
6. Rozwinięcie zespołów ZMSz w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny następuje na podstawie decyzji wojewody, przekazanej w systemie stałych dyżurów w ramach realizacji zadań obronnych ujętych w planie operacyjnym funkcjonowania województwa.
7. Powiadamianie odbywa się z wykorzystaniem istniejących środków technicznych: łączności przewodowej, bezprzewodowej oraz poczty elektronicznej.

B. Organizacja kierowania/dowodzenia:

Całością działań kieruje Starosta Wejherowski,

Wejherowo ul. 3 Maja 4 tel. 58 572 94 00, adres e-mail: sekretariat@powiatwejherowski.pl

- Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wejherowo ul. 3 Maja 4 tel. 58 572 94 40/ 43/44, adres e-mail: zk@powiatwejherowski.pl

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wejherowo ul. 3 Maja 2, tel. 58 572 94 40, 531736455,

adres e-mail: pczk@powiatwejherowski.pl

Kierowanie uruchomieniem i realizacją zadań i procedur zawarto w „PLANIE PRZYGOTOWAŃ PODMIOTÓW LECZNICZYCH NA TERENIE POWIATU WEJHEROWSKIEGO NA POTRZEBY OBRONNE PAŃSTWA” w zakresie organizacji i funkcjonowania zastępczych miejsc szpitalnych.

W/w Plan zatwierdzony został przez Wojewodę Pomorskiego i jest dokumentem niejawnym.

W przypadku uruchomienia zadania jego realizacja opiera się na systemie całodobowym obiegu informacji w którym biorą udział:

- 1) PCZK,
- 2) organy właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego gmin z terenu powiatu,
- 3) Powiatowe służby, inspekcje i straże,
- 4) jednostki organizacyjne powiatu.

Całodobowy obieg informacji w sytuacji kryzysowej odbywa się przy wykorzystaniu:

- 1) łączności telefonicznej,

- 2) łączności radiowej,
- 3) poczty elektronicznej.

Telefony kontaktowe do PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - pczk@powiat.wejherowo.pl
- pczk@powiatwejherowski.pl

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej *
1. WSPÓŁDZIAŁANIE W ZAKRESIE REAGOWANIA – ZADANIA PCZK				
Bieżące monitorowanie i koordynowanie zadań wynikających z organizowania ZMSz Pozyskiwanie informacji o zagrożeniach i zdarzeniach występujących na terenie powiatu zawierające: - czas, miejsce, rodzaj, rozmiar i okoliczności zdarzenia; - potencjalne zagrożenie osób i środowiska, - dotychczasowe stwierdzone skutki, - kto i jakie działania już podjął, zaangażowane siły i środki	Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Obsada dyżurna PCZK	W czasie wykonywania zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a miejskie/gminne centra zarządzania kryzysowego i podmioty uczestniczące w zadaniu w zakresie przepływu bieżących informacji o podejmowanych działaniach oraz w celu koordynacji działań.	
Przekazywanie informacji dla PZZK o aktualnej sytuacji związanej z prowadzonymi działaniami przez poszczególne podmioty.	Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Obsada dyżurna PCZK	W czasie wykonywania zadania współdziałanie realizowane w relacjach PCZK a miejskie/gminne centra zarządzania kryzysowego i podmioty uczestniczące w zadaniu w zakresie przepływu bieżących	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

			informacji o podejmowanych działaniach oraz w celu koordynacji działań.	

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej *
Realizacja wypracowanych i podjętych decyzji przez PZZK w zakresie przekazania ich właściwym podmiotom uczestniczącym w zadaniu.	Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Obsada dyżurna PCZK	W czasie wykonywania zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a miejskie/gminne centra zarządzania kryzysowego i podmioty uczestniczące w zadaniu w zakresie przepływu bieżących informacji o podejmowanych działaniach oraz w celu koordynacji działań.	
1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez dyspozytora PCZK zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z tworzeniem	Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego	Obsada dyżurna PCZK	W czasie wykonywania zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a miejskie/gminne centra zarządzania kryzysowego i podmioty uczestniczące w zadaniu w zakresie	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

i funkcjonowaniem ZMSz jest gromadzona w RB i ZK, c) protokół z posiedzenia PZZK.			przepływu bieżących informacji o podejmowanych działaniach oraz w celu koordynacji działań.	

V. Wsparcie ze strony innych instytucji:

W celu utrzymania zdolności do zarządzania i koordynacji realizacji zadań rozwinięcia i funkcjonowania ZMSz oraz wspierania działań poszczególnych gmin można otrzymać wsparcie od :

- Szpitala Specjalistycznego w Wejherowie i innych podmiotów leczniczych, w szczególności odpowiedzialnych za zabezpieczenie medyczne zespołów ZMSz.

VI. Budżet zadania:

1. Finansowanie zadania – zorganizowanie współdziałania odbywać się będzie z budżetu Starostwa Powiatowego w Wejherowie.
2. W zakresie działania poszczególnych przedstawicieli powołanych do pracy w Powiatowym Zespole Zarządzania Kryzysowego finansowanie odbywać się z budżetów poszczególnych podmiotów.
3. Podmioty, instytucje przewidziane do reagowania w sytuacjach kryzysowych realizują przypisane zadania i finansują je z własnych budżetów.
4. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

VII. Podstawy prawne działań:

1) Ustawy

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym

2. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie
3. Ustawa z dnia 29 października 2010 r., o rezerwach strategicznych
4. Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r., o działalności leczniczej

2) Rozporządzenia

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach
2. Zarządzenie Wojewody Pomorskiego Nr 34/2013 z dnia 8 lutego 2013r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa na terenie Województwa Pomorskiego oraz właściwości organów w tych sprawach.
3. Plan przygotowań publicznej i niepublicznej służby zdrowia gminy/miasta/powiatu na potrzeby obronne państwa.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 3/F

Treść zadania: Uruchamianie i monitorowanie realizacji zadań zawartych w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego – Plan ratowania zaolejonych zwierząt.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy uruchomienia i realizacji zadań zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego (PPZK) i w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego (Plan ratowania zaolejonych zwierząt), w wyniku powstania zdarzenia noszącego znamiona sytuacji kryzysowej oraz zarządzania sytuacją kryzysową poprzez monitorowanie sytuacji, koordynację i kierowanie działaniami podczas reagowania.

Efekty realizacji zadania, to skuteczne przeciwdziałanie i likwidacja skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego poprzez możliwość bieżącej oceny poziomu zagrożenia, kierowania adekwatnych do rodzaju zagrożenia sił i środków w rejon/do obszaru kryzysu, kierowanie/koordynowanie działaniami jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w rejonie zdarzenia oraz przekazywanie rzetelnych informacji Wojewodzie Pomorskiemu.

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. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu gminy Choczewo przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
2. Eskalacja zagrożenia.
3. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
4. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.
5. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców powiatu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.
7. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
8. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji w zakresie awaryjnego skażenia chemicznego brzegu morskiego i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).

3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK i w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego, (Plan Ratowania Zaolejonych Zwierząt) adekwatnych do zagrożenia i kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.
4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie monitorują sytuację w zakresie skażenia chemicznego brzegu morskiego poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, informacje o zdarzeniach, wymuszających uruchomienie planu postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego- Planu ratowania zaolejonych zwierząt.

3. Informacje o możliwości zanieczyszczenia brzegu morskiego lub zagrożenia życia lub zdrowia ludności w rejonie nadmorskim, może bezpośrednio przekazać Staroście dyrektor Urzędu Morskiego w Gdyni.
4. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK/WB i ZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
5. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
6. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich kompetencjami, wykonać zadania w zakresie przeciwdziałania lub likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych (faza reagowania i odbudowy).
7. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w OR.
9. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w OR.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie

Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

1. Dyżurny WCZK: 58 302 32 32; 58 307 72 04; 601-661-703;
2. Fax: 58 305 79 79; 58 307 71 40;
3. Urząd Morski w Gdyni – 58 355 33 33, fax: 58 620 67 43;
4. Urząd Morski w Słupsku – 59 847 42 56, fax.: 59 847 42 55;

5. Pomorski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska- tel.: 58 309 49 11 – 13, fax.: 58 309 46 43 |;
6. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska - tel.: 58 68-36-800, fax: 58 68-36-803.

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się udział naczelników/Naczelników wydziałów, szczególnie pracowników Wydziału Środowiska Starostwa Powiatowego, Naczelników jednostek administracji oraz innych Naczelników jednostek administracji (wg potrzeb).

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji w zakresie awaryjnego skażenia chemicznego brzegu morskiego i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
— zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji/zagrożeniach w zakresie skażenia chemicznego brzegu morskiego gm. Choczewo pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim a PCZK; — polecić szefom jednostek administracji przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: Raport sytuacyjny Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać nazwę zagrożenia używaną w planie); • opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (gmina, miejscowość) jego wystąpienia;	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania, PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji powiatu oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie przeciwdziałania i minimalizacji skutków zanieczyszczenia brzegu morskiego oraz zagrożenia życia lub zdrowia ludności w rejonie nadmorskim gm. Choczewo.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- 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), a także opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu; - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji; - opis podjętych i zamierzonych działań; - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia; - wnioski i rekomendacje lub uwagi. — opracować raport sytuacyjny dla Starosty Wejherowskiego wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).

— procedura została opisana w Module nr 2.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu PZZK.

3. Uruchamianie zadań określonych w PPZK i w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego (Plan Ratowania Zoolejonych Zwierząt) adekwatnych do zagrożenia i kierowanie zarządzaniem kryzysowym oraz koordynacja działań wszystkich uczestników reagowania.

— podjąć realizację przedsięwzięć określonych w planie postępowania awaryjnego w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego; — kierować zarządzaniem kryzysowym w fazie reagowania i odbudowy, mając na celu likwidację zdarzenia/ przeciwdziałanie w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego na obszarze powiatu; — koordynować działania wszystkich uczestników reagowania kryzysowego na obszarze w rejonie kryzysu w przypadku skażenia chemicznego brzegu morskiego;	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania, PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji powiatu wejherowskiego oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i w zakresie przywracania stanu sprzed kryzysu w tym o kierowanych siłach i środkach oraz wsparcia ludności w rejonie kryzysu.

4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody z wnioskami o udzielenie wsparcia.

— stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania (minimalizacji) skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; — monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez gm. Choczewo i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; — dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji;	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków skażenia chemicznego brzegu morskiego ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania odtwarzające, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie zdarzenia, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon zdarzenia; — w przypadku potrzeby przygotować wniosek do Wojewody o wsparcie działań poprzez skierowanie sił i środków znajdujących się w dyspozycji właściwego ministra do rejonu kryzysu albo wyasygnowanie środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy w tym wsparcia poszkodowanej ludności.				

5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1)

— procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	

6. Prowadzenie procesu informowania i ostrzegania ludności o sytuacji i skutkach zaistniałych zdarzeń i zagrożeń.

– informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie skażenia chemicznego brzegu morskiego i skutków dla obywateli; – przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; – zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; – przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; – regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; – organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a Pomorski Urząd Wojewódzki i miejskie/gminne centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań w zawartych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego, wiodącym będzie Starosta Wejherowski. W przypadku konieczności wynikającej z potrzeb zwalczania zanieczyszczeń brzegu morskiego, działania Starosty będą wsparte wysiłkiem jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej oraz pozostałymi podmiotami krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, Marynarki Wojennej, Straży Granicznej, Policji, Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej - Państwowy Instytut Badawczy, jednostki administracji z obszaru powiatu oraz Wojewody.

Niezbędne wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenia sytuacji zapewniającej optymalne warunki funkcjonowania ludności na obszarze kryzysu. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty Wejherowskiego. W przypadku podjęcia decyzji o potrzebie wsparcia, środki finansowe na realizację przedsięwzięcia zostaną przydzielone przez Wojewodę.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 16 marca 1995 r. o zapobieganiu zanieczyszczaniu morza przez statki.
2. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
3. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie sposobu organizacji zwalczania zagrożeń i zanieczyszczeń na morzu.

4. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
5. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
6. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
7. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
8. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
16. 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.
17. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.

18. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
19. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 4

Treść zadania: Zorganizowanie współdziałania wszystkich uczestników procesu reagowania kryzysowego wymienionych w siatce bezpieczeństwa w powiecie 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.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy realizacji przedsięwzięć wynikających z kompetencji Starosty, w zakresie planowania i organizowania działań dotyczących reagowania i usuwania skutków zagrożeń na terenie powiatu poprzez właściwą organizację współdziałania wszystkich organów administracji rządowej i samorządowej w powiecie oraz kierowanie ich działalnością w zakresie likwidacji/zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych /zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeniom środowiska naturalnego, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich na obszarze powiatu. Prowadzenie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu (w rejonie zdarzenia) determinuje ustalenie współdziałania między podmiotami zaangażowanymi w te działania. Relacje przyjmują formę wspierany – wspierający, w której jeden z podmiotów będzie głównym podmiotem (wspierany), natomiast pozostałe podmioty będą miały za zadanie go wspierać (wspierający).

W wyniku realizacji zadania, zapewniona jest stała koordynacja i synchronizacja działań wszystkich organów systemu zarządzania kryzysowego, tak aby na każdym etapie postępowania, a zwłaszcza w fazie reagowania, uzyskać maksymalny efekt skuteczności. Współdziałanie organizuje Starosta, który w zidentyfikowanym zagrożeniu i siatce bezpieczeństwa, zawartej w planie zarządzania kryzysowego jest podmiotem wiodącym.

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 podmiotami uczestniczącymi w procesie zarządzania kryzysowego a PCZK, dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia podmiotów w działaniach mających na celu zwalczanie/minimalizację skutków zagrożeń.
2. Trudności w zakresie generowania potrzeb przez podmioty wspierane, dotyczące zakresu i formy wsparcia działań oraz innej pomocy.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia jednostkom administracji uczestniczącym w procesie zarządzania kryzysowego.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony podmiotów wspieranych na szybką pomoc w zakresie usunięcia/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach wynikających z kompetencji poszczególnych podmiotów z siatki bezpieczeństwa.

2. Uzgadniać ześrodkowanie wysiłków oraz działań różnych podmiotów (uczestników reagowania kryzysowego) co do zadań, czasu, miejsca, przestrzeni oraz ich możliwości w myśl ogólnego zamiaru osiągnięcia celu określonego w zarządzaniu kryzysowym.
3. Koordynować działania jednostek administracji w zakresie likwidacji/zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych/zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeń środowiska naturalnego na obszarze powiatu, w tym udzielania wzajemnej pomocy i tworzyć efekt synergii na korzyść podmiotu wspieranego.
4. Synchronizować działania wewnętrznych komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w procesie zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu.
5. Zapewnić udział własnych przedstawicieli w sztabach (zespołach) innych podmiotów/organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej.
6. Dokonywać analizy merytorycznej zrealizowanych działań przez poszczególne podmioty z siatki bezpieczeństwa i formułować zalecenia, i wnioski dotyczące dalszych działań.
7. Organizować wykorzystanie sił i środków z obszaru powiatu na potrzeby wsparcia podmiotów realizujących zadania w zakresie zarządzania kryzysowego.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne PCZK w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji w powiecie, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, wymuszających wdrożenie procedur zarządzania kryzysowego na obszarze powiatu.

3. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
4. Starosta w ramach posiedzenia PZZK omawia zasadnicze problemy i organizuje współdziałanie wszystkich organów administracji zespolonej w powiecie.
5. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
6. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w RAG.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w RAG.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem pracy PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej oraz systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl, - Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach i podejmowanych działaniach wynikających z kompetencji poszczególnych podmiotów z siatki bezpieczeństwa.				
— zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach i środowisku kryzysu, pomiędzy wszystkimi podmiotami/uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie a m PCZK; — polecić szefom jednostek administracji zespolonej przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, zgodnie i w sposób określony w Module nr 1;	Naczelnik WB i ZK.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z szefami organów administracji zespolonej w powiecie.	
2. Uzgadniać ześrodkowanie wysiłków oraz działań różnych podmiotów(uczestników reagowania kryzysowego) co do zadań, czasu, miejsca, przestrzeni oraz ich możliwości w myśl ogólnego zamiaru osiągnięcia celu określonego w zarządzaniu kryzysowym.				
— ustalić zadania główne/zasadnicze i tzw. „środki ciężkości” mające zasadniczy wpływ na wykonanie zadań/przedsięwzięć ; — określić miejsce/ rejony i zadania na których należy skupić główny wysiłek podmiotów zaangażowanych w likwidację/minimalizację skutków zdarzeń kryzysowych; — wskazać i dedykować do realizacji zadań jednostki administracji zespolonej posiadające odpowiednia kompetencje do realizacji zadań;	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
—nakazać przekazywanie raportów bieżących / sytuacyjnych dotyczących sytuacji na obszarze kryzysu; — na bieżąco korygować działanie podmiotów wykonujących zadania na obszarze/ w rejonie kryzysu				
3. Koordynować działania jednostek administracji w zakresie likwidacji/ zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych/ zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeń środowiska naturalnego na obszarze powiatu, w tym udzielania wzajemnej pomocy i tworzyć efekt synergii na korzyść podmiotu wspieranego.				
— przeprowadzić grę decyzyjną z szefami organów stanowiących administrację zespoloną w powiecie w ramach której przeprowadzić uzgodnienia opracowanych planów/sposobów realizacji zdań w procesie zarządzania kryzysowego; — przeprowadzić ocenę planowanych wariantów działania poszczególnych uczestników reagowania kryzysowego w oparciu o kryteria oceny z uwzględnieniem posiadanych możliwości; — integrować wysiłki poszczególnych uczestników reagowania kryzysowego prowadzących działania pod kierownictwem podmiotu wiodącego/ starosty dążąc do osiągnięcia	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie likwidacji/zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych/zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeń środowiska naturalnego na obszarze powiatu.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
efektu synergii w działaniach i osiągnięcia zamierzonego celu; — ustalić system kierowania w zakresie reagowania kryzysowego, sposób utrzymywania łączności, terminy posiedzeń PZZK i inne dane niezbędne do skutecznego kierowania.				
4. Synchronizować działania wewnętrznych komórek organizacyjnych urzędu w procesie zarządzania kryzysowego na obszarze województwa.				
— ustalić zadania cząstkowe do wykonania przez wewnętrzne komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego mając na uwadze likwidację/minimalizację skutków zdarzenia kryzysowego; — przeprowadzić grę decyzyjną i zapoznać się z koncepcją/sposobem realizacji zadań cząstkowych przez poszczególne osoby funkcyjne Starostwa, niezbędnych do osiągnięcia celu działania nadrzędnego; — integrować wysiłki poszczególnych komórek organizacyjnych Starostwa w celu osiągnięcia zamierzonego celu w zarządzaniu kryzysowym; — uzgodnić realizację wspólnych zadań oraz możliwości i sposoby wykorzystania sił oraz	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie likwidacji/zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych/zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeń środowiska naturalnego na obszarze powiatu.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
środków, miejsca i czasu realizacji stosownie do potrzeb wynikających z odpowiednich planów; — ustalić system kierowania w zakresie reagowania kryzysowego, sposób utrzymywania łączności, terminy posiedzeń PZZK i inne dane niezbędne do skutecznego kierowania				
5. Zapewnić udział własnych przedstawicieli w sztabach (zespołach) innych podmiotów/ organów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej.				
— przeprowadzić szkolenie z osobami wyznaczonymi do sztabów (zespołów) innych podmiotów/organów zaangażowanych w proces przeciwdziałania/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych w ramach, których określić kompetencje osób, zdania i sposób komunikowania się ze Starostwem; — w razie potrzeb skierować osoby do wykonywania obowiązków na stanowiska kierowania/zarządzania, do sztabów/zespołów organizowanych w poszczególnych podmiotach uczestniczących w procesie zarządzania kryzysowego.	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK.		

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
6. Dokonywać analizy merytorycznej zrealizowanych działań przez poszczególne podmioty z siatki bezpieczeństwa i formułować zalecenia i wnioski dotyczące dalszych działań.				
— stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie przeciwdziałania (minimalizacji) skutków zdarzeń kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; — monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez gminne jednostki samorządu terytorialnego i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; — dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym Naczelnikom jednostek administracji; — przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie zdarzenia oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków;	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w PCZK a gminne/miejskie centra ZK uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach oraz w celu koordynacji działań.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie likwidacji/zwalczania lub minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych/zagrożeń dla życia, zdrowia ludności lub mienia oraz zagrożeń środowiska naturalnego na obszarze powiatu.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
7. Organizować wykorzystanie sił i środków z obszaru powiatu na potrzeby wsparcia podmiotów realizujących zadania w zakresie zarządzania kryzysowego.				
— dokonać oceny wykorzystania istniejących zasobów, umożliwiających wsparcie jednostek samorządowych zaangażowanych w proces reagowania kryzysowego; — koordynować działania gminnych samorządów w zakresie wsparcia innych uczestników zarządzania kryzysowego; — wspierać lokalne samorządy gminne poprzez właściwe wykorzystywanie potencjału zgromadzonego w podmiotach administracji zespolonej w powiecie.	Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a gminne/miejskie centra ZK uczestniczące w zadaniu, w zakresie ustalenia obiektów IK, które zgodnie z priorytetem powinny otrzymać wsparcie w pierwszej kolejności.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu likwidację skutków zdarzeń kryzysowych.

III. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie zarządzania kryzysowego Starosta jako podmiot wiodący, otrzyma wsparcie ze strony pozostałych uczestników reagowania. 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 Starosty i skali zagrożenia.

Starosta, wskazany 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. Niezbędne wsparcie Starosta otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu zwalczanie i minimalizację skutków zdarzeń kryzysowych. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego oraz sposobu ich funkcjonowania.

9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
10. 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.
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
12. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
13. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 5

Treść zadania: Uruchomienie systemu ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy określenia procesu alarmowania, ostrzegania/przekazywania informacji o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia, na terenie powiatu, 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 (uderzeń z powietrza, w tym spowodowanych lotem obiektu stanowiącego zagrożenie terrorystyczne typu „RENEGADE”, których skutki mogą wpłynąć negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludności i personelu urzędu.

W wyniku realizacji zadania, ludność na obszarze powiatu i personel urzędu są alarmowani/ostrzegani w sposób zapewniający minimalizację skutków zagrożeń poprzez określenie rodzaju, miejsca, skali zaistniałych zagrożeń, oznaczaniu stref niebezpiecznych oraz informowani o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) obywateli w określonej sytuacji, a ponadto zaalarmowanie sił właściwych do reagowania.

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 łączności pomiędzy Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego(PCZK), uniemożliwiający przekazanie sygnału alarmowego/ostrzeżenia.
2. Trudności w przekazywaniu sygnałów alarmowych/ostrzegawczych do Gminnych/Miejskich Centrów Zarządzania Kryzysowego.
3. Niewłaściwe postępowanie osób funkcyjnych w PCZK/GCZK i brak właściwej reakcji na sygnał alarmowy/ostrzeżenie.
4. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem skutecznej reakcji przez uczestników reagowania kryzysowego.
5. Chaos komunikacyjny związany z chęcią opuszczenia przez ludzi terenu zagrożenia, zwłaszcza w przypadku wprowadzenia zakazu przemieszczania się.
6. Możliwe utrudnienia w dostępie do żywności i wody.
7. Dezinformacja i nieprawdziwe informacje pojawiające się w mediach oraz serwisach społecznościowych mogące wzmacniać panikę i chaos;
8. Panika i niepokój społeczny, nieracjonalne zachowania, możliwe zakłócanie porządku publicznego, możliwy brak zaufania ludności do instytucji publicznych.
9. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony ludności na szybką pomoc w zakresie usunięcia szkód i strat.
10. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
11. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Prowadzić proces stałego monitorowania sytuacji w na obszarze powiatu w zakresie potencjalnych zagrożeń/niebezpieczeństw dla życia, zdrowia obywateli (w tym personelu urzędu), a także analizować sytuację w zakresie środowiska naturalnego w kraju i na obszarze województwa i powiatu.
2. Ostrzegać ludność i personel urzędu o zbliżaniu się 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.
3. Alarmować ludność na obszarze powiatu i personel urzędu poprzez natychmiastowe przekazanie sygnału do gmin/miast i innych podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania kryzysowego, służb i do ludności w terenie, informującego o skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.
4. Prowadzić proces informowania ludności w związku z powstaniem potencjalnego zagrożenia sytuacją kryzysową oraz wystąpieniem realnej sytuacji kryzysowej.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne PCZK monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.

2. W przypadku powstania zagrożenia WCZK przekazuje sygnał/ostrzeżenie, komunikat do PCZK, które aktywuje system ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu.
3. Komunikat ostrzegający o zagrożeniu/sygnał, może zostać przekazany do PCZK przez inny podmiot, jeżeli wynika to z jego kompetencji i zakresu działania.
4. Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście informację o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia, na terenie powiatu, 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 (uderzeń z powietrza, w tym spowodowanych lotem obiektu stanowiącego zagrożenie terrorystyczne typu „RENEGADE”), których skutki mogą wpłynąć negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludności i personelu urzędu.
5. Następuję aktywacja systemu i rozpoczyna się proces ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego, a także informowania społeczeństwa o sytuacji.
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w RAG.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w RAG.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny – 58 572 94 85; 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji zespolonej oraz inspekcji.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Prowadzić proces stałego monitorowania sytuacji w na obszarze powiatu w zakresie potencjalnych zagrożeń/niebezpieczeństw dla życia, zdrowia obywateli (w tym personelu urzędu), a także analizować sytuację w zakresie środowiska naturalnego w kraju, na obszarze województwa i powiatu.				
— zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach pomiędzy wszystkimi uczestnikami/podmiotami reagowania kryzysowego w powiecie a PCZK; — polecić personelowi PCZK i szefom organów administracji zespolonej stale monitorować sytuację na obszarze Powiatu w zakresie potencjalnych zagrożeń/niebezpieczeństw dla życia, zdrowia obywateli (w tym personelu urzędu), a także analizować sytuację w zakresie środowiska naturalnego w kraju, na obszarze województwa i powiatu; — uzyskiwać informację ze wszystkich źródeł o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia, na określonym terenie, niebezpieczeństwa dla zdrowia i życia ludności powiatu 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	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z szefami organów administracji zespolonej Powiatu i innymi podmiotami w zakresie pozyskiwania informacji.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
ludności; — nadzorować powiatowy system alarmowania i ostrzegania (Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego i Gminne/Miejskie Centra Zarządzania Kryzysowego) oraz zdolność systemu do ostrzegania i alarmowania ludności i podmiotów w tym operatorów obiektów IK.				
2. Ostrzegać ludność i personel urzędu o zbliżaniu się 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.				
— przyjąć informację/sygnał informujący o skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny i dokonać jego wstępnej analizy; — organizować grę decyzyjną z szefami administracji zespolonej oraz z osobami funkcyjnymi Starostwa Powiatowego, na temat powstałej sytuacji; — zwołać posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i zapoznać jego członków z zagrożeniem dla powiatu (w sytuacji istnienia rezerw czasowych od chwili otrzymania ostrzeżenia do czasu	Starosta Wejherowski Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK	W ramach realizacji zadania współdziałanie zostanie zorganizowane w relacji: PCZK a WCZK. W relacji PCZK a gminne/miejskie centra, współdziałanie dotyczyć będzie przekazywania sygnałów ostrzegania/informacji o zagrożeniu.	Służby prasowe wojewody informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
wystąpienia zagrożenia); — nakazać przesłać ostrzeżenie/sygnal dotyczący zbliżania się 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 do gmin/miast w powiecie i polecić rozwinąć tam systemy ostrzegania.				
3. Alarmować ludność na obszarze powiatu i personel urzędu poprzez natychmiastowe przekazanie sygnału gmin/miast w powiecie i innych podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania kryzysowego, służb i do ludności w terenie, informującego o skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.				
— przyjąć sygnał alarmowy informujący o skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny i dokonać jego wstępnej analizy; — polecić uruchomić system alarmowania ludności o zagrożeniu na terenie powiatu oraz personelu własnego urzędu; — alarmować ludność na obszarze powiatu i personel urzędu poprzez natychmiastowe	Starosta Wejherowski, Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
przekazanie sygnału do gmin/miast w powiecie i innych podmiotów uczestniczących w procesie zarządzania kryzysowego, służb i do ludności w terenie, informującego o skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.				
4. Prowadzić proces informowania ludności w związku z powstaniem potencjalnego zagrożenia sytuacją kryzysową oraz wystąpieniem realnej sytuacji kryzysowej.				
— informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zdarzeń i ich skutków dla obywateli; — przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami wynikającymi ze skutków zagrożeń; — prowadzić działania edukacyjno-informacyjne: • tworzenie i rozpowszechnianie programów edukacyjnych w zakresie zapobiegania wszelkiego rodzaju zdarzeniom kryzysowym,	Naczelnik KS, Naczelnik WB i ZK	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a gminne/miejskie centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- informowanie o sposobach postępowania w sytuacjach zagrożenia w celu kształtowania właściwych postaw społecznych; — zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; — regularnie przekazywać informacje jak przebiega faza usuwania skutków sytuacji kryzysowej i na jaką pomoc ze strony administracji publicznej mogą liczyć poszkodowani; — przedstawiać opinii publicznej podsumowania działań poszczególnych instytucji biorących udział w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej; — regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej; — organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadania wsparcie ze strony innych instytucji/podmiotów i jednostek administracji dotyczyć będzie przekazywania informacji i wzajemnego informowania o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia, na terenie powiatu, 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 (uderzeń z powietrza, w tym spowodowanych lotem obiektu stanowiącego zagrożenie terrorystyczne typu „RENEGADE”, których skutki mogą wpłynąć negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludności i personelu urzędu. Niezbędne wsparcie podmiot wiodący otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu zwalczanie i minimalizację skutków zdarzeń kryzysowych. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty Wejherowskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.

6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
9. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
10. 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.
11. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
12. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 6

Treść zadania: Zorganizowanie procesu komunikacji społecznej.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych, jako koordynator polityk informacyjnej na poziomie powiatu.

I. CEL ZADANIA

Prowadzenie spójnej polityki informacyjnej w kryzysie – koordynacja komunikacji społecznej instytucji zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej.

Budowanie pozytywnego wizerunku urzędu oraz administracji publicznej na poziomie powiatowym.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

- Brak 24-godzinnego monitoringu mediów;
- Brak przepływu informacji pomiędzy PCZK a Naczelnikiem Wydziału oraz Naczelnikiem Wydziału a ekspertami, którzy mogliby udzielić mu wsparcia merytorycznego;
- Brak lub zakłócony dostęp Naczelnika Wydziału do Starosty;
- Brak procedur wymiany informacji pomiędzy Naczelnikiem Wydziału a rzecznikami podmiotów zaangażowanych w rozwiązywanie kryzysu;
- Niespójność informacji przekazywanych przez rzeczników prasowych zaangażowanych podmiotów;
- Niewystarczająca liczba wykwalifikowanych pracowników, absencja pracowników, niewłaściwy podział obowiązków;
- Brak informacji, od kogo można oczekiwać merytorycznego, eksperckiego wsparcia w ramach komunikacji kryzysowej;
- Brak informacji, od kogo oczekiwać wsparcia w przypadku wystąpieniu barier językowych, przy braku lub niedostatecznej liczbie pracowników posługujących się biegle językiem obcym niezbędnym dla sytuacji;

- Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony mediów, narastający stres wynikający z ogólnej atmosfery nerwowości i niestandardowych godzin pracy (np. godziny wieczorne i nocne);
- Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej;
- Awarie systemu informatycznego;
- Niedostateczne logistyczne warunki pracy (awarie sprzętu, brak pomieszczeń i środków biurowych, itp.).

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA

1. Ustalenie zasad wymiany informacji pomiędzy PCZK a Naczelnikiem Wydziału;
2. Ustalenie ekspertów, którzy w sytuacji kryzysowej mogliby udzielić Naczelnikowi Wydziału merytorycznego wsparcia lub udzielić eksperckiej wypowiedzi mediom;
3. Monitoring mediów w kryzysie ze zwróceniem szczególnej uwagi na informacje nieprawdziwe, wprowadzające w błąd opinię społeczną lub wpływające negatywnie na wizerunek instytucji;
4. Analiza sytuacji pod kątem możliwości jej rozwoju oraz dobór adekwatnych narzędzi komunikacji (konferencja prasowa, komunikat, briefing itp. – dobór narzędzi powinien być uzależniony od sytuacji);
5. Rekomendowanie rozwiązań, w kontekście komunikacji społecznej, kierownictwu urzędu oraz osobom odpowiedzialnym w imieniu Starosty za koordynację działań w sytuacji kryzysowej;
6. Komunikacja z mediami;
7. Bieżąca obsługa mediów społecznościowych;
8. Powołanie Kryzysowego Zespołu Prasowego (jeżeli zachodzi taka potrzeba – w zależności od rodzaju kryzysu i jego rozmiaru);

9. Zorganizowanie na miejscu zdarzenia Mobilnego Centrum Prasowego (jeżeli zachodzi taka potrzeba – w zależności od rodzaju kryzysu i jego rozmiaru);
10. Wyznaczenie na miejscu zdarzenia miejsca do kontaktów z mediami (jeżeli ze względów bezpieczeństwa jest taka możliwość);
11. Koordynacja polityki informacyjnej w kryzysie. Uzgadnianie, jeżeli istnieje taka konieczność, przesłania i przekazów z rzecznikiem prasowym na poziomie województwa;
12. Informowanie o sytuacji WCZK.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów

- Pracownicy Wydziału monitorują media (m.in. tv, radio, strony internetowe, media społecznościowe), jeśli zachodzi taka potrzeba - całodobowo, i przekazują informacje wcześniej ustalonym adresatom. Jeśli całodobowy monitoring jest niezbędny, a Wydział ze względu na braki kadrowe nie jest w stanie go zrealizować, Starosta zapewnia wsparcie.
- **Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału informacje o zdarzeniu,**
- Naczelnik Wydziału:
 - a) utrzymuje stały kontakt ze Starostą i uczestniczy w posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - b) koordynuje politykę informacyjną podmiotów zaangażowanych w rozwiązanie sytuacji kryzysowej, w razie konieczności ustala z rzecznikiem instytucji wiodącej poziomu wojewódzkiego przekazy i przesłania;
 - c) ustala z rzecznikiem prasowym podmiotu wiodącego przekazy, przesłania, tryb informowania mediów o sytuacji i działaniach oraz sposób wymiany informacji,

- d) jeżeli sytuacja tego wymaga, ze względu na skalę lub charakter zdarzenia – informuje Centrum Prasowe Wojewody;
- e) zapewnia całodobową obsługę mediów społecznościowych;
- f) o ile z analizy sytuacji tak wynika, zarządza niezwłoczne stawienie się pracowników Wydziału we wcześniej ustalonym miejscu (godzina przybycia ..., siedziba..., pomieszczenia nr...),
- g) organizuje pracę personelu z zachowaniem ciągłej i długotrwałej pracy Wydziału,
- h) wyznacza i organizuje na miejscu zdarzenia miejsce do kontaktów z mediami – jednak pod warunkiem, że ze względów bezpieczeństwa jest to możliwe;
- i) powołuje, jeżeli jest taka potrzeba, Kryzysowy Zespół Prasowy (KZP) lub, jeżeli KZP został powołany przez rzecznika prasowego podmiotu wiodącego, bierze udział w jego pracach;
- j) zapewnia dostęp pracowników do wcześniej przygotowanych:
 - aktualnych danych kontaktowych mediów współpracujących (załączony wykaz: imię i nazwisko, nazwa, telefon, e-mail),
 - aktualnych danych kontaktowych rzeczników prasowych (osób odpowiedzialnych za komunikację społeczną) podmiotów zaangażowanych w działania (załączony wykaz: imię i nazwisko, nazwa, telefon, e-mail, strona internetowa, media społecznościowe)
 - projektów komunikatów (informacji prasowych), proponowanych rozwiązań danego kryzysu,
 - list ekspertów właściwych do rodzaju zagrożenia (wykaz ekspertów z podziałem na tych, którzy zapewnią tylko wsparcie merytoryczne i tych, którzy będą mogli udzielić wypowiedzi mediom – ich dane kontaktowe – oczywiście po wcześniejszym uzyskaniu zgody ekspertów).

- Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wejherowie,
- Odpowiedzialny za zabezpieczenie środków do pracy oddziału: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp.: Naczelnik Wydziału
- Odpowiedzialny za zabezpieczenie logistyczne pracy oddziału, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport do Mobilnego Centrum Prasowego, jeżeli takie zostanie utworzone: Piotr Syrocki
- Miejsce konferencji prasowych: Mała Sala Narad
- Odpowiedzialny za logistyczne przygotowanie miejsc planowanych konferencji prasowych: Piotr Syrocki

B. Organizacja kierowania/dowodzenia

- Naczelnik Wydziału koordynuje politykę informacyjną i kieruje wykonaniem zadania. Decyduje o podjęciu określonych działań, w tym o rodzaju stosowanych narzędzi komunikacji społecznej, rekomenduje rozwiązania powiatowe kierownictwu urzędu;
- Rzecznik podmiotu wiodącego (... – dane wg rodzaju zagrożenia) informuje media o działaniach związanych z sytuacją;
- Powołanie Kryzysowego Zespołu Prasowego (o ile jest taka potrzeba):

Zadania:

- ustalanie przesłań i przekazów, wybór ekspertów, którzy będą wypowiadali się dla mediów;
- ustalanie sposobu prowadzenia polityki informacyjnej,
- bieżąca wymiana informacji,
- monitorowanie mediów.

Skład:

- Naczelnik Wydziału,
- rzecznik prasowy podmiotu wiodącego,
- rzecznicy podmiotów współpracujących,
- eksperci,
- logistyk;

Miejsce pracy: Starostwo Powiatowe w Wejherowie

Informacje na potrzeby wykonania zadania są przekazywane: osobiście (ustnie), na piśmie, telefonicznie (wykaz telefonów zainteresowanych), e-mail (wykaz e-mail), w inny ustalony sposób.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
- Poinformowanie opinii publicznej, w tym poprzez media, o zaistniałej sytuacji, - Regularne informowanie opinii publicznej o sytuacji, jeżeli jest taka możliwość najlepiej o ściśle określonych i wcześniej zapowiedzianych porach. Częstotliwość komunikatów należy dostosować do sytuacji. Jeżeli urząd posiada konta w mediach społecznościowych, należy prowadzić ich bieżącą obsługę i, najlepiej w systemie dwudziestoczterogodzinnym, również za ich pośrednictwem przekazywać informacje, - Udział przedstawicieli zaangażowanych podmiotów lub ekspertów, w zależności od omawianej problematyki, w konferencjach prasowych, - Zorganizowanie Mobilnego Centrum	Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych	Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a gminne/ miejskie centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczących w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Prasowego (jeżeli wymaga tego sytuacja) – do obsługi mediów w bezpośrednim rejonie zdarzenia (pod warunkiem zapewnienia bezpieczeństwa dziennikarzom i nie utrudnienia prowadzonych działań), • Udział Naczelnika Wydziału (rzecznika prasowego podmiotu wiodącego) w posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (sztabu podmiotu kierującego działaniami). Jest to warunek konieczny. Naczelnik Wydziału musi mieć stały dostęp do informacji i znać decyzje podejmowane przez kierownictwo, aby skutecznie komunikować na temat zdarzenia/koordynować politykę informacyjną.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI

Służby, inspekcje, straże, instytucje kultury i jednostki organizacyjne Powiatu Wejherowskiego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Budżet Powiatu Wejherowskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. – Prawo prasowe.
3. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej.
4. Regulamin Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Wejherowie

MODUŁ ZADANIOWY

NR 7

Treść zadania: Zorganizowanie systemu informowania o ofiarach sytuacji kryzysowej.

Wykonawca zadania: Naczelnik KS

I. CEL ZADANIA:

Zapewnienie kontaktu ze społeczeństwem oraz zbieranie i udzielanie informacji o poszkodowanych.

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. Chaos informacyjny i organizacyjny.
2. Nadmiar otrzymywanych informacji.
3. Zakłócenia w systemie łączności.
4. Blokada numerów telefonicznych z uwagi na nadmiar połączeń telefonicznych.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu masowym generującym dużą liczbę osób poszkodowanych.
2. Zwołanie posiedzenia PZZK.
3. Przygotowanie list osób poszkodowanych (współdziałanie z Policją).
4. Sformułowanie komunikatu dla społeczeństwa na temat zdarzenia kryzysowego (rzecznik prasowy).

5. Uruchomienie infolinii dla osób chcących uzyskać informację o osobach poszkodowanych.
6. Upublicznienie numerów infolinii.
7. Zapewnienie obsługi infolinii.
8. Gotowość do uruchomienia pomocy psychologicznej.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Decyzję o uruchomieniu infolinii nt. osób poszkodowanych w zdarzeniu kryzysowym podejmuje Starosta Wejherowski jako przewodniczący Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego po dokonaniu analizy zaistniałego zdarzenia.
2. Infolinia zostanie uruchomiona niezwłocznie, czas uzależniony jest od sporządzenia listy osób poszkodowanych i opracowania komunikatu dla społeczeństwa.

B. Organizacja kierowania:

1. Kierowaniem, koordynacją funkcjonowania infolinii nt. osób poszkodowanych w zdarzeniu zajmuje się Naczelnik KS we współpracy z Naczelnikiem WB i ZK;
2. Za obsługę infolinii odpowiedzialni są wyznaczeni pracownicy KS i WB i ZK;
3. Za prawidłowość i aktualność przekazywanych informacji odpowiada rzecznik prasowy.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny – 58 572 94 85; 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455

- email - zk@powiat.wejherowo.pl

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu masowym generującym dużą liczbę osób poszkodowanych na terenie powiatu wejherowskiego.				
— przyjęcie informacji o zdarzeniu (PCZK); — weryfikacja informacji o zdarzeniu i kompletowanie informacji dotyczących zdarzenia (z możliwych źródeł, PCZK); — sprawdzenie stanu zaangażowania w likwidację skutków zdarzenia podmiotów administracji samorządowej gminnej (właściwej terytorialnie) oraz sprawdzenie istnienia pilnych potrzeb ze strony sił reagujących (PCZK); — poinformowanie kadry kierowniczej RB i ZK o zaistniałym zdarzeniu i jego przebiegu i wykonywanie dalszych poleceń (PCZK).	Naczelnik KS	Dyżurny PCZK		
2. Uruchomienie infolinii				
— przyjęcie decyzji Starosty o uruchomieniu infolinii nt. osób poszkodowanych przez Zespół Prasowy Starostwa; — otrzymanie listy osób poszkodowanych w zdarzeniu (PCZK);	Naczelnik KS	Dyżurny PCZK		

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
— wydanie komunikatu przez rzecznika prasowego nt. zdarzenia kryzysowego i rozesłanie do mediów (rzecznik prasowy; — sprawdzenie przez pracownika PCZK we współpracy z pracownikiem OR sprawności technicznej numeru/numerów infolinii i przygotowanie stanowiska/stanowisk do obsługi infolinii; — wyznaczenie przez Naczelnika KS we współpracy z Naczelnikiem WBiZK pracowników do obsługi infolinii, w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze masowym. Pracownik obsługujący infolinię zobowiązany jest do: obsługi numeru telefonu, informowania o sytuacji kryzysowej (dane uzależnione od rodzaju sytuacji), udzielania informacji rodzinom i zainteresowanym o poszkodowanych w zdarzeniu masowym przy współdziałaniu z Policją oraz Koordynatorem Ratownictwa Medycznego w zakresie wykazu osób poszkodowanych, ich stanu zdrowia oraz miejsca pobytu (szpital), a także do pisemnego rejestrowania przeprowadzonych rozmów telefonicznych i sporządzenia raportu				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
końcowego z funkcjonowania infolinii; — wydanie komunikatu w sprawie utworzenia infolinii dla ludności (rzecznik prasowy); — przesłanie komunikatu do wszystkich mediów Powiatu (rzecznik prasowy), do jednostek gminnych samorządu terytorialnego w powiecie oraz do WCZK; — upublicznienie wskazanych numerów infolinii na stronie internetowej Starostwa Powiatowego, „Bezpieczny Powiat”, aplikacji „BLISKO” oraz na profilu Facebook; — Starosta podejmuje decyzję o zakończeniu funkcjonowania infolinii;				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

Ścisłe współdziałanie z Komendą Powiatową Policji w Wejherowie, Koordynatorem Ratownictwa Medycznego, Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku z gminnymi ZK oraz lokalnymi mediami.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z Starosty Wejherowskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym.

2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
3. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
5. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 8

Treść zadania: Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w powiecie.

Wykonawca zadania: Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie (PCPR).

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy udzieleniu pomocy psychologicznej ofiarom sytuacji kryzysowych mającej na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, w szczególności osobom i rodzinom dotkniętym zdarzeniem losowym albo sytuacją kryzysową spowodowaną klęską żywiołową lub ekologiczną.

W wyniku realizacji zadania, zgodnie z ustawą o pomocy społecznej, poszkodowanym zapewnia się, w formie pomocy społecznej, interwencję kryzysową, stanowiącą zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu mającą na celu przywrócenie równowagi psychologicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie, a dzięki temu zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej poszkodowanych w sytuacjach kryzysowych na obszarze powiatu wejherowskiego.

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 poszczególnymi jednostkami samorządu a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia psychologicznego poszkodowanych w sytuacjach kryzysowych.

2. Trudności w zakresie skierowania kwalifikowanego personelu medycznego, specjalizującego się w udzielaniu pomocy psychologicznej poszkodowanym na obszarze powiatu wejherowskiego.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia psychologicznego poszkodowanym, ze względu na szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
4. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony poszkodowanych na szybką pomoc psychologiczną.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
6. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące wsparcia poszkodowanych w zakresie przywrócenia ofiarom sytuacji kryzysowych równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.
2. Zapobiegać w odniesieniu do poszkodowanych/ofiar, przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
3. Podejmować działania mające na celu obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar i stanowiących poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych.
4. Współuczestniczyć w zapewnieniu wsparcia psychologicznego personelowi służb uczestniczących w operacji, mające na celu podtrzymanie i zachowanie zdolności do wykonywania zadań ratowniczych i wspomagających.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji z PCZK, a także od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej dotycząca poszkodowanych/ofiar wymagających wsparcia opieki psychologicznej.
2. Potrzebę uruchomienia pomocy psychologicznej zgłasza organ upoważniony do organizacji pomocy psychologicznej (wójt, burmistrz, prezydent) gdy działania na danym terenie są nie wystarczające do zapewnienia opieki psychologicznej poszkodowanym.
3. Dyrektor PCPR, jest stale przygotowany do przedstawienia Staroście, sytuacji na obszarze kryzysu w zakresie osób poszkodowanych wymagających wsparcia i pomocy psychologicznej.
4. Dyrektor PCPR we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład WB i ZK i PCZK, uczestniczy w przygotowaniu Staroście wariantów sposobu realizacji zadań w aspekcie udzielania pomocy psychologicznej poszkodowanym.
5. Dyrektor PCPR uczestniczy w posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
6. Podstawową jednostką organizacyjną właściwą do udzielania wsparcia psychologicznego ofiarom sytuacji kryzysowych w formie interwencji kryzysowej jest działające w powiecie powiatowe centrum pomocy rodzinie – PCPR, z wykorzystaniem potencjału funkcjonującego ośrodka interwencji kryzysowej (OIK).
7. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Dyrektor PCPR w Wejherowie. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z PCZK.. Do kierowania procesem wsparcia/pomocy wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

1. Dyrektor PCPR tel. : 58 672 17 60;
2. fax: 58 672 40 63 w. 17
3. e-mail: malgorzata.bernacka@pcprwejherowo.pl

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące wsparcia poszkodowanych w zakresie przywrócenia ofiarom sytuacji kryzysowych równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.				
— przygotować dane do posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zakresie udzielania pomocy psychologicznej poszkodowanym; — przekazać polecenie Starosty do podjęcia działań i udzielania pomocy w formie interwencji kryzysowej przez powiatowe centrum pomocy rodzinie – PCPR, z wykorzystaniem potencjału funkcjonującego ośrodka interwencji kryzysowej (OIK).	Dyrektor PCPR.	Pracownicy PCPR.	W czasie wykonywania zadania. Psychologiczny Zespół Interwencji Kryzysowej współdziała organami administracji gmin i województwa pomorskiego oraz PCZK. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu wsparcia poszkodowanych w zakresie przywrócenia ofiarom sytuacji kryzysowych równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie.
2. Zapobiegać w odniesieniu do poszkodowanych/ofiar, przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.				
— zorganizować rekonesans w rejonie/na obszarze kryzysu; — zorganizować funkcjonowanie w ramach długofalowej pomocy psychologicznej (rehabilitacji psychologicznej), przez personel systemu opieki zdrowotnej uzupełniany przez	Dyrektor PCPR	Pracownicy PCPR		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu zapobieganie w odniesieniu do

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
kwalfikowanych pracowników lokalnego powiatowego centrum pomocy rodzinie;				poszkodowanych/ofiar, przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej.
3. Podejmować działania mające na celu obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar, stanowiących poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych.				
— zorganizować rekonesans w rejonie/na obszarze kryzysu ukierunkowując sposób wykonywania zadań na działania mające na celu obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań; — prowadzić stałą analizę sytuacji na obszarze kryzysu i przedstawiać Staroście na posiedzeniu PZZK stosowne propozycje i wnioski dotyczące pomocy psychologicznej, oraz dokonywać oceny efektywności działań podejmowanych przez Naczelników jednostek administracji i proponować wydanie stosownych decyzji; — utrzymywać stałe współdziałanie z WCZK w zakresie koordynacji działań i wykorzystania posiadanego potencjału zapewniającego	Dyrektor PCPR	Pracownicy PCPR		Przygotowywać dane/informacje dla Starosty niezbędne do prowadzenia konferencji prasowych i informowania mediów o działaniach mające na celu obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar, stanowiących poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
wsparcie psychologiczne poszkodowanym; — udzielać pomocy, w ramach posiadanych kompetencji, podmiotom realizującym pomoc psychologiczną w rejonie/na obszarze kryzysu.				
4. Współuczestniczyć w zapewnieniu wsparcia psychologicznego personelowi służb uczestniczących w operacji, mające na celu podtrzymanie i zachowanie zdolności do wykonywania zadań ratowniczych i wspomagających.				
— utrzymywać stałe współdziałanie ze służbami psychologicznym formacji uczestniczących w operacji, w zakresie udzielania pomocy psychologicznej funkcjonariuszom i żołnierzom; — rozważyć, w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, wystąpienie z wnioskiem o pomoc w zakresie wysoko specjalistycznego wsparcia psychologicznego, w szczególności dla zaangażowanego personelu ratowniczego do Wojewody.	Dyrektor PCPR	Pracownicy PCPR	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a służby uczestniczące w operacji, z uwzględnieniem, iż wsparcie psychologiczne funkcjonariuszom/żołnierzom zapewniają etatowi psychologowie formacji. Pomoc jednostkom organizacyjnym, wojskowym zespołom zdaniowym, jest możliwa głównie w formie eksperckiej i jako uzupełnienie zasadniczych działań.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu wsparcie psychologiczne personelu służb uczestniczących w operacji, mające na celu podtrzymanie i zachowanie zdolności do wykonywania zadań ratowniczych i wspomagających.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W sytuacji kryzysowej do pomocy lokalnemu powiatowemu centrum pomocy rodzinie (ośrodkowi interwencji kryzysowej) mogą być angażowani:

1. Specjaliści z placówek opiekuńczo-wychowawczych.
2. Kwalifikowany personel z placówek oświatowych (psychologowie i osoby zatrudnione w poradniach psychologiczno-pedagogicznych).
3. Kwalifikowany personel organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, kościołów, organizacji pożytku publicznego i wolontariatu – na podstawie wcześniejszych umów i porozumień.
4. Psychologowie samodzielnie praktykujący.
5. Kwalifikowany personel z jednostek (uczelni) nadzorowanych przez Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
2. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym;
4. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 9

Treść zadania: Wnioskowanie o użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego.

Wykonawca zadania: Starosta Wejherowski.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy przygotowanie wniosku do Wojewody Pomorskiego o wydzielenia sił i środków Sił zbrojnych RP do wsparcia administracji publicznej w sytuacji kryzysowej w zakresie zwalczania i minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych, jeżeli użycie innych sił i środków jest niemożliwe lub może okazać się niewystarczające oraz monitorowanie sytuacji, koordynację sił wojskowych z innymi jednostkami administracji zespolonej.

Efekty realizacji zadania, to wsparcie działań Starosty (prezydentów, burmistrzów, wójtów) oraz innych jednostek administracji zespolonej w skutecznym przeciwdziałaniu i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych poprzez skierowanie w rejon kryzysu oddziałów i pododdziałów sił zbrojnych RP.

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. Trudności w zakresie generowania potrzeb przez podmioty (jednostki administracji) uczestniczące w procesie zarządzania kryzysowego, w zakresie wykorzystania potencjału wojskowego we wsparciu działań administracji.
2. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu starostwa /równorzędnego przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania.
3. Eskalacja zagrożenia.
4. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).
5. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych urzędu i jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.
6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców powiatu na szybką reakcję i pomoc wojska w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
7. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Sporządzenie wniosku o użycie, adekwatnych do rodzaju zagrożenia, pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego i przesłanie go do Urzędu Wojewódzkiego.

4. Przyjęcie wydzielonych sił i środków SZ RP, postawienie (doprecyzowanie) zadań i skierowanie ich w rejon przeznaczenia (miejsca realizacji zadań).
5. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez wojskowe zespoły zadaniowe (sposób wykorzystania sił wojskowych w zakresie wsparcia) przez jednostki administracji i poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji zjawisk kryzysowych, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Urzędu Wojewódzkiego ze stosownymi wnioskami.
6. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji.
7. Prowadzenie procesu informowania ludności o sytuacji i skutkach (efektach) użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, wymuszających użycie pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu.

3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania – wykorzystania sił i środków SZ RP do zwalczania/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca przygotować wniosek do Wojewody w sprawie wydzielenia sił i środków SZ RP do przeciwdziałania lub likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych (faza reagowania i odbudowy).
6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie urzędu. W przypadku przemieszczenia PCZK do Zapasowego Miejsca Pracy (ZMP), pomieszczenia wyznaczone w tamtym obiekcie.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w Wydziale Organizacyjnym.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w Wydziale Organizacyjnym.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z rozwinętego Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejscem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa. Zapasowym Miejscem dla PCZK są wydzielone pomieszczenia w budynku Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej w Wejherowie. Organizacja pracy, zadania poszczególnych osób funkcyjnych Centrum zawarto w instrukcji o Organizacji i

Funkcjonowaniu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
– zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji/zagrożeniach pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim a powiatowym CZK; – polecić szefom jednostek administracji zespolonej przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: <u>Raport sytuacyjny</u> Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać używaną nazwę zagrożenia, • opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar jego wystąpienia,	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji zespolonej powiatu oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Rzecznik prasowy Starosty informować będzie społeczeństwo o podjętych działaniach w fazie reagowania i odbudowy.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

- 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, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, - wnioski i rekomendacje lub uwagi; – opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego.				

2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

– procedura została opisana w Module nr 2.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Rzecznik prasowy Starosty informować będzie społeczeństwo o posiedzeniu PZZK.

3. Sporządzenie wniosku do Wojewody Pomorskiego o użycie, adekwatnych do rodzaju zagrożenia, pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego i przesłanie go.

– nakazać sporządzić wniosek do Wojewody Pomorskiego o użycie, adekwatnych do rodzaju zagrożenia, pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań administracji w sytuacji kryzysowej na terenie powiatu wejherowskiego: <u>Wzór wniosku:</u> • Podstawa prawna, • Opis Sytuacji, • Zakres zadań wymagających wsparcia przez SZ RP, • Potrzeby w zakresie sił i środków SZ RP, • Przewidywany termin realizacji zadań, • Przedstawiciel administracji państwowej odpowiedzialny za kierowanie akcją,	Starosta Wejherowski, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Rzecznik prasowy Starosty informować będzie społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie skierowania pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie Powiatu, szczególnie w zakresie udzielania pomocy poszkodowanym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

• Punkt przyjęcia wydzielonych sił i środków SZ RP, • Miejsce stacjonowania sił i środków SZ RP, • Telefony kontaktowe, • Inne informacje. – skierować wniosek do Wojewody Pomorskiego w Gdańsku;				
4. Przyjęcie wydzielonych sił i środków SZ RP, postawienie (doprecyzowanie) zadań i skierowanie ich w rejon przeznaczenia (miejsca realizacji zadań).				
– wyznaczyć przedstawiciela Starosty do utrzymywania stałych kontaktów z dowódcą wojskowego zespołu zadaniowego czyniąc go jednocześnie odpowiedzialnym za kierowanie akcją na obszarze kryzysu; – określić punkt (rejon) przyjęcia wydzielonych sił i środków SZ RP; – zorganizować rekonesans z dowódcą Wojskowego Zespołu Zadaniowego (WZZ), w rejonie planowanych działań po czym zapoznać go z sytuacją/zagrożeniem w rejonie, określić zakres zadań oraz ustalić współdziałanie z innymi podmiotami w rejonie prowadzenia operacji w zakresie zwalczania i przeciwdziałania skutkom zdarzeń kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności	Starosta Wejherowski, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo a jednostki administracji na obszarze kryzysu w zakresie wykorzystania potencjału WZZ oraz zabezpieczenia logistycznego sił.	Rzecznik prasowy Starosty informować będzie społeczeństwo o skierowanych w rejon kryzysy siłach i środkach SZ RP i podjętych działaniach mających na celu wsparcie jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

poszkodowanej; – wspierać wydzielony komponent wojskowy w zakresie zabezpieczenia logistycznego sił, mając na uwadze, iż za zabezpieczenie logistyczne odpowiadają dowódcy jednostek wojskowych organizujący WZZ w oparciu o wydzielone siły i środki z innych JW:				
• żywienie żołnierzy - organizuje się w oparciu o stacjonarną infrastrukturę służby żywnościowej (stołówki). W przypadku możliwości wskazać cywilną infrastrukturę (restauracje, stołówki szkolne). W przypadku braku możliwości wykorzystania bazy stacjonarnej, żywienie organizowane jest w oparciu o rozwijane urządzenia polowe . • zakwaterowanie żołnierzy – organizowane w obiektach wojskowych (koszary wojskowe) lub w przypadku braku takiej możliwości, wskazać obiekty czasowo wydzielone przez organy administracji publicznej (na zasadach określonych przez te władze). Przy braku możliwości zakwaterowania, należy zorganizować zakwaterowanie w systemie polowym,				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

• materiały pędne i smary (MPS) - uzupełniane w najbliższych lub wyznaczonych w tym celu jednostkach wojskowych i składach MPS (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub wskazać podmioty gospodarcze do wykonania tego zadania				
• sprzęt wojskowy, środki bojowe i materiałowe przeznaczone do użycia w akcji przechowuje się w magazynach stałych lub polowych, zgodnie z zasadami obowiązującymi w SZ RP, przy zapewnieniu wymaganego bezpieczeństwa i ochrony, • obsługę techniczną oraz remonty uzbrojenia i sprzętu wojskowego organizuje się w oparciu o najbliższe lub wyznaczone jednostki wojskowe (na zasadach obowiązujących w SZ RP) lub wskazać podmioty gospodarcze do wykonania tego zadania, • opiekę medyczną stanów osobowych sprawuje etatowa służba zdrowia jednostek wojskowych, z których delegowani są żołnierze; – zapewnić finansowanie użycia zgrupowania zdaniowego SZ RP: • koszty zabezpieczenia logistycznego działań SZ				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

RP pokrywane są z zgodnie z Planem Zarządzania Kryzysowego MON, • materiały i sprzęt, nie będące na wyposażeniu SZ RP a niezbędne do wykonania zadań				

5. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez wojskowe zespoły zadaniowe (sposób wykorzystania sił wojskowych w zakresie wsparcia) przez jednostki administracji i poszczególne podmioty uczestniczące w przeciwdziałaniu i likwidacji zjawisk kryzysowych, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do właściwych organów administracji centralnej ze stosownymi wnioskami.

– stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki Wojskowego Zespołu Zadaniowego skierowane w rejon kryzysu w zakresie zwalczania przeciwdziałania (minimalizacji) skutków zdarzeń kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; – monitorować sposób zarządzania kryzysowego realizowanego przez jednostki samorządu terytorialnego (miasta, gminy) i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; – wspierać lokalny samorząd poprzez właściwe wykorzystywanie potencjału zgromadzonego w Wojskowych Zespołach Zadaniowych; – dokonywać systematycznej oceny efektów	Starosta Wejherowski, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Rzecznik prasowy Starosty informować będzie społeczeństwo o skierowanych w rejon kryzysu siłach i środkach SZ RP i podjętych działaniach mających na celu wsparcie jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

działań sił wojskowych skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je właściwym organom administracji; – przeprowadzić rekonesans w rejonie działania, mający na celu ocenę stanu faktycznego zdarzenia oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków wojska w rejon.				

6. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji.

– procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a podmioty uczestniczące w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	

7. Prowadzenie procesu informowania ludności o sytuacji i skutkach (efektach) użycia pododdziałów lub oddziałów Sił Zbrojnych RP do wsparcia działań w sytuacji kryzysowej na terenie Powiatu.

– informować ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadomianie radiowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie wsparcia sił wojskowych w zwalczanie/minimalizację skutków zdarzeń kryzysowych dla obywateli; – przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; – zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; – regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; – organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a gminne (miejskie) centra ZK oraz media uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu	Rzecznik prasowy Starosty aktywnie uczestniczy w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadania, wiodącym będzie Starosta wejherowski.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty wejherowskiego. 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.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
7. Ustawa z dnia 12 października 1990 r o Straży Granicznej.
8. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r o stanie wyjątkowym.
9. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r o działaniach antyterrorystycznych.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 lipca 2016 r w sprawie szczegółowych warunków i sposobu organizacji współdziałania oddziałów i pododdziałów Policji z oddziałami i pododdziałami Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w przypadku wprowadzenia trzeciego lub czwartego stopnia alarmowego.

11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 lipca 2016 r. w sprawie użycia oddziałów i pododdziałów Policji oraz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w razie zagrożenia bezpieczeństwa publicznego lub zakłócenia porządku publicznego.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w czasie stanu wyjątkowego.
13. Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.
14. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.

Treść zadania: Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy przygotowanie wniosku do Wojewody Pomorskiego o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze, na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski, po wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej noszącej znamiona klęski żywiołowej, w związku z którą skuteczne zapobieganie oraz usunięcie skutków wymaga podjęcia działań nadzwyczajnych poprzez wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

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. Trudności w zakresie wykorzystania sił skierowanych do dyspozycji poszczególnych Naczelników jednostek administracji do przeciwdziałania/minimalizacji/ i zwalczania skutków zagrożenia.
2. Niewłaściwe zarządzanie kryzysem na szczeblu gminy przejawiającego się podejmowaniem błędnych decyzji w zakresie reagowania i odbudowy.
3. Eskalacja zagrożenia.
4. Możliwy chaos informacyjny (brak sprecyzowanych informacji w pierwszych chwilach po otrzymaniu informacji inicjującej, natłok informacji w zależności od skali zagrożenia).

5. Możliwy chaos organizacyjny przez brak wyraźnego określenia zakresu zadań komórek organizacyjnych jednostek administracji zaangażowanych w reagowanie kryzysowe.
6. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony obywateli/mieszkańców powiatu na szybką reakcję i pomoc w zakresie usunięcia skutków sytuacji kryzysowych.
7. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).
3. Sporządzenie do Wojewody Pomorskiego wniosku o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze, na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski.
4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez jednostki administracji i poszczególne podmioty uczestniczące w zwalczaniu i minimalizacji zagrożenia w warunkach stanu klęski żywiołowej, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody ze stosownymi wnioskami.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).
6. Prowadzenie procesu informowania ludności o sytuacji i skutkach (efektach) prowadzenia działań zarządzania kryzysowego w warunkach funkcjonowania stanu klęski żywiołowej szczególnie w zakresie ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela oraz pomocy udzielanej ludności poszkodowanej na terenie powiatu.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, które są wynikiem katastrof naturalnych lub technicznych zagrażających życiu, zdrowiu lub mieniu znacznej liczby osób na terenie powiatu.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, przygotowuje Staroście raport sytuacyjny po katastrofie naturalnej lub awarii technicznej, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach powiatu, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wysłuchuje informacji o sytuacji i wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zdania, a następnie poleca przygotować wniosek do Wojewody o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski, po wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej noszącej znamiona klęski żywiołowej, w związku z którą skuteczne zapobieganie oraz usunięcie skutków wymaga podjęcia działań nadzwyczajnych poprzez wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w RAG.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz w RAG.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl, - Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowych i dotychczasowych działaniach zaangażowanych organów oraz przygotowanie dla Starosty				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
— zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji/zagrożeniach pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie a PCZK; — polecić szefom jednostek administracji zespolonej przygotować raporty sytuacyjne adekwatnie do posiadanych kompetencji, według następujących punktów: Raport sytuacyjny Informacje o realizowanych działaniach, według stanu na określony dzień/godzinę, w szczególności: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia (jeśli zagrożenie jest opisane w planie zarządzania kryzysowego należy podać używaną nazwę zagrożenia, • opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce lub obszar (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),	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania. PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji zespolonej powiatu oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach na obszarze na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski, po wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej noszącej znamiona klęski żywiołowej.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
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, - ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, - opis podjętych i zamierzonych działań, - opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia, - wnioski i rekomendacje lub uwagi. — opracować raport sytuacyjny dla Starosty wraz z prognozą sytuacji, wykorzystując materiały/raporty otrzymane z poszczególnych jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego; — dokonać oceny skutków katastrofy naturalnej (awarii technicznej) i możliwości ich usunięcia, uwzględniającej: - presję czasu, jakościowo-ilościowy oraz terytorialny rozmiar zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi, ich mienia i środowiska, - poziom efektywności działań organów				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
administracji publicznej, służb i inspekcji, • możliwości i ograniczenia obecnie dostępnych zasobów, • ograniczenia prawnoinstytucjonalne, utrudniające prowadzone działania, • skalę niezbędnych potrzeb sił, środków i narzędzi prawnych.				
2. Zwołanie posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Moduł nr 2).				
- analiza informacji przesłanych przez wójtów, burmistrzów i prezydenta miast w zakresie potrzeby wprowadzenia stanu klęski żywiołowej; - dokonanie analizy sytuacji społeczno – gospodarczej na terenie powiatu przy uwzględnieniu przesłanek będących podstawą do wprowadzenia stanu klęski żywiołowej analizy posiadanych sił i środków na terenie powiatu z uwzględnieniem analiz sił i środków powiatowych służb, inspekcji i straży, mając na względzie przesłanki będące podstawą do wprowadzenia stanu klęski żywiołowej; - dokonanie analizy skutków zaistniałej sytuacji w zakresie infrastruktury, w tym infrastruktury	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
krytycznej na terenie powiatu przy uwzględnieniu przesłanek będących podstawą do wprowadzenia stanu klęski żywiołowej; - dokonanie analizy występujących zagrożeń na terenie powiatu przy uwzględnieniu przesłanek będących podstawą do wprowadzenia stanu klęski żywiołowej; - dokonanie analizy powstałych strat finansowych i projektu potrzeb w zakresie środków finansowych na odbudowę funkcjonowania starostwa i jednostek podległych, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz gmin, stanowiących przesłanki do wprowadzenia stanu klęski żywiołowej				
3. Sporządzenie do Wojewody Pomorskiego wniosku o podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze, na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski.				
- nakazać sporządzić wniosek do Wojewody o	Starosta Wejherowski	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
podjęcie działań mających na celu wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu lub jego części. Wniosek powinien zawierać: -ocenę stanu zagrożenia mającego znamiona klęski żywiołowej i ewentualna prognozę jego rozwoju z przewidywanymi skutkami; - określenie obszaru objętego klęską żywiołową; -proponowane dotyczące zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela; - uzasadnienie konieczności wprowadzenia stanu klęski żywiołowej; - wysłanie wniosku.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.			informować będą społeczeństwo o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej, na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski, po wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej noszącej znamiona klęski żywiołowej.
4. Monitorowanie sytuacji w rejonie kryzysu i sposobu realizacji zadań przez jednostki administracji i poszczególne podmioty uczestniczące w zwalczaniu i minimalizacji zagrożenia w warunkach stanu klęski żywiołowej, w tym uzyskiwane efekty oraz występowanie (w razie potrzeby) do Wojewody ze stosownymi wnioskami.				
— stale monitorować sytuację na obszarze kryzysu oraz sposób realizacji zadań przez siły i środki skierowane w rejon kryzysu w zakresie zwalczania przeciwdziałania (minimalizacji) skutków zdarzeń kryzysowych, ze szczególnym uwzględnieniem pomocy ludności poszkodowanej; — monitorować sposób zarządzania kryzysowego	Starosta Wejherowski Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o skierowanych w rejon kryzysu siłach i środkach, podjętych działaniach mających na celu wsparcie

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
realizowanego przez jednostki samorządu gminnego i w razie potrzeby zalecać podejmowanie odpowiednich działań; — dokonywać oceny narzędzi prawnych zawartych w rozporządzeniu o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej i formułować wnioski w tym zakresie; — dokonywać systematycznej oceny efektów działań sił i środków jednostek administracji zespolonej, wojskowych zespołów zadaniowych skierowanych do rejonu kryzysu oraz formułować propozycje i wnioski dotyczące działań i przekazywać je Wojewodzie.				jednostek samorządu terytorialnego i jednostek administracji zespolonej w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych ze szczególnym uwzględnieniem pomocy poszkodowanej ludności.
5. Systematyczne przekazywanie informacji, uwzględniające obowiązujące procedury wymiany informacji (Moduł nr 1).				
— procedura została opisana w Module nr 1.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe w Wejherowie a podmioty uczestniczące	.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
			w procesie reagowania kryzysowego, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach.	
6. Prowadzenie procesu informowania ludności o sytuacji i skutkach (efektach) prowadzenia działań zarządzania kryzysowego w warunkach funkcjonowania stanu klęski żywiołowej szczególnie w zakresie ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela oraz pomocy udzielanej ludności poszkodowanej na terenie powiatu.				
— informować ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie sytuacji na obszarze kryzysu w tym zwalczanie/minimalizację skutków zdarzeń kryzysowych dla obywateli; — przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami i utrudnieniami oraz informować o sposobie i zakresie udzielanej pomocy poszkodowanym w rejonie kryzysu; — zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach PCZK a gminne centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczący w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; — regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu; — organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadania, wiodącym będzie Starosta Wejherowski.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
7. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym.
8. Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.
9. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
10. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
11. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
13. 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.
14. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
15. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 11

Treść zadania: Wnioskowanie do Wojewody o podjęcie działań mających na celu pozyskanie dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania /odbudowy na obszarze powiatu.

Wykonawca zadania: Skarbnik Powiatu.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy określenia sposobu postępowania w celu uzyskania dodatkowych środków finansowych w związku z sytuacją kryzysową w ramach kompetencji Starosty.

W wyniku realizacji zadania, pozyskane zostaną dodatkowe środki finansowe niezbędne do podjęcia działań interwencyjnych przez podmioty zaangażowane w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu, a także do ewentualnej odbudowy tych podmiotów.

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 poszczególnymi podmiotami/beneficjentami pomocy, a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia finansowego.
2. Trudności w zakresie generowania potrzeb logistycznych i innych dotyczących wsparcia działań, przez podmioty/jednostki samorządu terytorialnego i operatorów obiektów IK na obszarze powiatu.
3. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów udzielających wsparcia finansowego.
4. Utrudnienia w łączności i komunikacji z podmiotami podległymi, zaangażowanymi w sytuacji kryzysowej.
5. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.

6. Awarie systemu informatycznego.
7. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwań ze strony poszkodowanych na szybką pomoc w zakresie usunięcia szkód i pomoc materialną.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Uzyskanie informacji o przebiegu zdarzenia, dotychczasowych działaniach podmiotów właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej oraz wysokości zgłoszonych potrzeb finansowych.
2. Analiza zgłoszonych potrzeb finansowych pod kątem uruchomienia własnych środków finansowych poprzez:
 - a) uruchomienie środków z rezerwy Starosty na zarządzanie kryzysowe.
3. Wystąpienie do Wojewody (w przypadku niewystarczających własnych środków finansowych) z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerw celowych budżetu państwa, w tym przeznaczonych na przeciwdziałanie klęskom żywiołowym i usuwaniem ich skutków.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Skarbnik Powiatu po otrzymaniu informacji dotyczącej konieczności pozyskania dodatkowych środków finansowych od Naczelnika komórki merytorycznej odpowiedzialnej za analizę napływających informacji w zakresie sytuacji kryzysowej dokonuje analizy zgłoszonych potrzeb, w tym określenie źródła pozyskania środków.
2. Skarbnik Powiatu spośród pracowników FN wyznacza osobę odpowiedzialną za sporządzenie wniosku o zwiększenie budżetu i nadzoruje skuteczne dostarczenie wniosku do Wojewody Pomorskiego.
3. Skarbnik ma do dyspozycji pracowników Wydziału Finansowego (FN) oraz pomieszczenia i sprzęt informatyczny znajdujący się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

4. Miejsce pracy: Pomieszczenia FN w siedzibie Starostwa Powiatowego.
5. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy FN tj. sprzętu informatycznego, telekomunikacyjnego, itp. są osoby funkcyjne pracujące w Wydziale Organizacyjnym(OR).

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Skarbnik Powiatu. Miejscem realizacji zadania jest siedziba Starostwa Powiatowego. W przypadku absencji Skarbnika, nadzór i kierowanie, przejmuje Główny Księgowy.

Telefony kontaktowe:

1. Sekretariat WF i B : 58 57-29-430, 435

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Uzyskanie informacji o przebiegu zdarzenia, dotychczasowych działaniach podmiotów właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej oraz wysokości zgłoszonych potrzeb finansowych.				
— Wyznaczyć osobę odpowiedzialną z FN za zebranie pełnej dokumentacji niezbędnej do sporządzenia wniosku o pozyskanie środków finansowych; — zapewnić obecność osoby upoważnionej do podpisania wniosku i określić następujące zadania: • dokonać analizy dokumentacji, • określić ostateczną wysokość potrzeb oraz klasyfikację budżetową, • rozważenie możliwości uruchomienia, w pierwszej kolejności, własnych środków pozostających w budżecie Starosty.	Skarbnik Powiatu.	Osoba wyznaczona przez Skarbnika	W czasie wykonywania działań Skarbnik współdziała z Naczelnikami organów administracji zespolonej i Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, Wydziałem Organizacji oraz Wydziałem Finansów i Budżetu PUW.	Przygotowanie niezbędnych materiałów celem poinformowania społeczeństwa o podjętych działaniach. Ewentualny udział Skarbnika Powiatu w konferencji prasowej.
2. Analiza zgłoszonych potrzeb finansowych pod kątem uruchomienia własnych środków finansowych poprzez a) uruchomienie środków z rezerwy Starosty na zarządzanie kryzysowe.				
— dokonać analizy sytuacji, zbilansować potrzeby finansowe i określić sposób finansowania przedsięwzięć; — przedstawić Staroście sposób finansowania przedsięwzięć poprzez: • uruchomienie środków z rezerwy Starosty na	Skarbnik Powiatu	Osoba wyznaczona przez Skarbnika	W czasie wykonywania działań Skarbnik współdziała z głównymi księgowymi administracji zespolonej w powiecie oraz Wydziałem	Przygotowanie niezbędnych materiałów celem poinformowania społeczeństwa o podjętych działaniach. Ewentualny udział

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
zarządzanie kryzysowe; — przystąpić do wsparcia finansowego zarządzania kryzysowego w sposób określony przez Starostę.			Finansów i Budżetu PUW. Obieg informacji i dokumentów zgodny z procedurami Starostwa oraz WBiZKw przypadku samorządów gminnych.	Skarbnika Powiatu w konferencji prasowej.
3. Wystąpienie do Wojewody (w przypadku niewystarczających własnych środków finansowych) z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerw celowych budżetu państwa, w tym przeznaczonych na przeciwdziałanie klęskom żywiołowym i usuwaniem ich skutków.				
— stale monitorować sytuację w rejonie kryzysu, szczególnie w zakresie finansowego wsparcia przedsięwziąć; — w sytuacji, gdy potrzeby przewyższają środki finansowe pozostające do dyspozycji Starosty, wystąpić do Wojewody z wnioskiem o uruchomienie środków z rezerw celowych budżetu państwa, w tym przeznaczonych na przeciwdziałanie klęskom żywiołowym i usuwaniem ich skutków; — skierować/przekazać środki finansowe poszczególnym beneficjentom.	Skarbnik Powiatu	Osoba wyznaczona przez Skarbnika	W czasie wykonywania działań Skarbnik współdziała z Wydziałem Finansów i Budżetu PUW .	Przygotowanie niezbędnych materiałów celem poinformowania społeczeństwa o podjętych działaniach. Ewentualny udział Skarbnika w konferencji prasowej.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań z obszaru pozyskania dodatkowych środków finansowych na potrzeby reagowania i odbudowy podmiotów zaangażowanych w sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu, wiodącym będzie Wojewoda Pomorski oraz organy właściwe dla rodzaju sytuacji kryzysowej.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty. W przypadku wystąpienia potrzeb, środki finansowe skierowane zostaną z budżetu państwa.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.
4. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
5. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
9. Ustawa z dnia 22 listopada 2002 r. o wyrównywaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela.
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. prawo prasowe.

11. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 12

Treść zadania : Wprowadzenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej.

Wykonawca zadania: Starosta Wejherowski

I. Cel zadania:

- określenie podstaw merytorycznych i formalno-prawnych dotyczących wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych w celu prawidłowego sporządzenia wymaganej dokumentacji w tym zakresie zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- określenie przedsięwzięć w celu realizacji powyższego zadania, którego efektem ma być wprowadzenie przez Starostę świadczeń osobistych i rzeczowych do realizacji przez wójtów, burmistrzów i prezydentów miast w warunkach obowiązującego stanu klęski żywiołowej.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Zgodnie z art. 22.1. ustawy z dn. 18.04.2001 o stanie klęski żywiołowej (J.t Dz. U 2017 poz. 1897) - jeżeli siły i środki, którymi dysponuje wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta lub wojewoda albo pełnomocnik, są niewystarczające, można wprowadzić obowiązek świadczeń osobistych i rzeczowych polegających na:

- udzielaniu pierwszej pomocy osobom, które uległy nieszczęśliwym wypadkom;
- czynnym udziale w działaniu ratowniczym lub wykonywaniu innych zadań wyznaczonych przez kierującego akcją ratowniczą;
- wykonywaniu określonych prac;

- oddaniu do używania posiadanych nieruchomości lub rzeczy ruchomych;
- udostępnieniu pomieszczeń osobom ewakuowanym;
- użytkowaniu nieruchomości w określony sposób lub w określonym zakresie;
- przyjęciu na przechowanie i pilnowaniu mienia osób poszkodowanych lub ewakuowanych;
- zabezpieczeniu zagrożonych zwierząt, a w szczególności dostarczaniu paszy i schronienia;
- zabezpieczeniu zagrożonych roślin lub nasion;
- pełnieniu wart;
- zabezpieczeniu własnych źródeł wody pitnej i środków spożywczych przed ich zanieczyszczeniem, skażeniem lub zakażeniem, a także udostępnianiu ich dla potrzeb osób ewakuowanych lub poszkodowanych, w sposób wskazany przez organ nakładający świadczenie;
- zabezpieczeniu zagrożonych dóbr kultury.

Szczegółowy tryb i zakres wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych określony jest w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 05.10.2004r w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U 2004r nr 229 poz. 2307) i w rozporządzeniu Rady Ministrów z dn. 03.08.2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju (Dz. U 2004r nr 181 poz. 1872).

Na podstawie powyższych uregulowań prawnych Starosta jest jednym z organów wnioskujących do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o nałożenie świadczeń rzeczowych i osobistych.

Świadczenia osobiste w czasie pokoju można nałożyć na osoby posiadające obywatelstwo polskie, które ukończyły 16, a nie przekroczyły 60 lat życia. Świadczenia osobiste polegają na wykonywaniu różnego rodzaju prac doraźnych na rzecz przygotowania obrony państwa albo zwalczania klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków, mogą również obejmować obowiązek użycia posiadanych narzędzi prostych, a w stosunku do osób wykonujących świadczenia polegające na doręczaniu dokumentów powołania do czynnej służby wojskowej oraz wezwań do

wykonania świadczeń, zwanych „kurierami” – także posiadanych środków transportowych. Świadczenie osobiste mogą także dotyczyć dostarczenia i obsługi przedmiotów świadczeń rzeczowych.

Świadczenia rzeczowe w czasie pokoju mogą być nałożone na urzędy, instytucje państwowe oraz przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne, a także osoby fizyczne, mogą być wykonywane na rzecz Sił Zbrojnych, jednostek organizacyjnych stanowiących bazy formowania specjalnie tworzonych jednostek zmilitaryzowanych, jednostek obrony cywilnej oraz jednostek organizacyjnych wykonujących zadania na potrzeby obrony państwa albo zwalczania klęsk żywiołowych i likwidacji ich skutków. Świadczenia rzeczowe polegają na oddaniu do używania posiadanych rzeczy ruchomych oraz nieruchomości.

Nakładanie świadczeń osobistych odbywa się w toku postępowania administracyjnego, do którego mają zastosowanie przepisy Kodeksu Postępowania Administracyjnego (K.p.a.). Organem ustawowo upoważnionym do nakładania świadczeń osobistych jest wójt lub burmistrz (prezydent miasta). O nałożenie świadczeń osobistych (zgodnie z art. 202 wyżej wskazanej ustawy, na podstawie § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju oraz § 4 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny) do wójta lub burmistrza (prezydenta miasta) mogą wystąpić:

- wojskowy komendant uzupełnień;
- Naczelnik jednostki organizacyjnej stanowiącej bazę formowania specjalnie tworzonej jednostki zmilitaryzowanej;
- Naczelnik jednostki organizacyjnej wykonującej zadania na potrzeby obronne państwa, jeżeli jednostka ta jest przewidziana do militaryzacji;

- właściwy organ obrony cywilnej;
- dowódca jednostki wojskowej tylko w czasie mobilizacji i w czasie wojny;
- Starosta.

Formą wystąpienia o nałożenie obowiązku świadczeń są odpowiednie wnioski, których wzory określają wcześniej wspomniane rozporządzenia. Dokumenty te powinny zawierać wskazanie:

- jednostki organizacyjnej, która występuje do właściwego organu samorządu terytorialnego o nałożenie świadczeń;
- jednostki organizacyjnej na rzecz której świadczenia mają być wykonane;
- liczby osób, ich kwalifikacji wraz z informacją o potrzebie posiadania przez te osoby narzędzi prostych (jeżeli taka potrzeba wystąpi);
- danych osobowych takich jak nazwisko i imię, imię ojca, rok urodzenia, adres zamieszkania, kwalifikacje, miejsce zatrudnienia osoby na które należy nałożyć obowiązek świadczeń (jeżeli organ wnioskujący wskazuje taką osobę);
- terminu oraz miejsca wykonania świadczenia z informacją, czy świadczenie ma być wykonane w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.

Dodatkowymi elementami wniosku dotyczącego przeznaczenia osób do wykonania świadczenia jako kurier są:

- określenie obszaru, na którym kurier będzie działał;
- wskazanie potrzeby wykorzystania posiadanego środka transportowego (jeżeli taka potrzeba istnieje) do dostarczenia dokumentów powołania oraz wezwań do wykonania świadczeń.

Właściwy wójt lub burmistrz (prezydent miasta), po otrzymaniu wniosku w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych o właściwej jednostki organizacyjnej, wszczyna postępowanie administracyjne.

Przewidywane utrudnienia, które mogą wystąpić w sytuacji kryzysowej to:

1. brak zasilania w energię elektryczną; w takiej sytuacji należy przewidzieć zasilanie awaryjne starostwa i PCZK poprzez agregaty prądotwórcze i sygnalizowanie braku zasilania dostawcy energii tj. Energa SA, w celu usunięcia awarii,
2. utrudnienia w łączności; w takim przypadku należy przewidzieć kontaktowanie się telefonią przewodową, mniej narażoną na działanie niekorzystnych warunków atmosferycznych, oraz posługiwanie się łącznością radiową, w ostateczności uruchomienie akcji kurierskiej w porozumieniu z WCR przy wsparciu służb porządkowych,
3. możliwy chaos organizacyjny; wskazane jest odpowiednie działanie przełożonych w celu opanowania chaosu i zorganizowanie funkcjonowania PCZK w sposób doraźny na bazie posiadanych sił i środków do chwili powrotu do stabilnego działania Centrum i starostwa,
4. absencja pracowników; w takim przypadku działanie PCZK odbywać się będzie na bazie pracowników pełniących dyżur w momencie wystąpienia sytuacji kryzysowej, uzupełnianych dostępnymi pracownikami z innych wydziałów starostwa, a także uruchomienie akcji kurierskiej w porozumieniu z WCR przy wsparciu służb porządkowych,
5. bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia; sytuacja może wystąpić w przypadku dłuższego oddziaływania sytuacji kryzysowej na budynek starostwa i pracowników narażonych na jego negatywne skutki, zagrożenie to należy minimalizować poprzez zapewnienie bezpiecznego miejsca pracy pracownikom i wyposażenie ich w posiadane środki ochrony osobistej i sprzęt medyczny, należy przewidzieć także możliwość użyczenia środków ochrony osobistej od powiatowych służb, inspekcji i straży dla pracowników wyznaczonych do pracy w trakcie sytuacji kryzysowej,
6. atmosfera niepokoju, niepewności; w sytuacji kryzysowej jest zjawiskiem normalnym, wiodącą rolę w przeciwdziałaniu tym negatywnym skutkom kryzysu powinni odgrywać przełożeni odpowiedzialni za pracę wiodących komórek organizacyjnych starostwa,

zapewniając w miarę możliwości stabilną i bezpieczną pracę, panujący nad podległymi pracownikami, zapewniając pracownikom informacje w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa rodzinom pracowników, wprowadzający klimat spokoju, opanowania i odpowiedzialności za wykonywaną pracę niezbędną do przywrócenia stanu normalności i jak najszybszego usunięcia skutków sytuacji kryzysowej,

7. strach personelu, jest sprawą naturalną w sytuacji kryzysowej, tym bardziej że dotyczy pracowników administracji samorządowej nie mających wcześniej kontaktu z działaniami ratowniczymi, w przypadku pracowników PCZK pełniących dyżury, będących emerytowanymi funkcjonariuszami Państwowej Straży Pożarnej i zarazem strażakami ochotnikami strach i stres z tego wynikający powinien odgrywać rolę minimalną.

Negatywny wpływ powyższych czynników zostaje skumulowany w przypadku łącznego wystąpienia dwóch lub więcej czynników jednocześnie.

III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

- w przypadku otrzymania informacji od wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, że klęska żywiołowa pozostawiła po sobie dotkliwe skutki, a siły i środki którymi dysponują są niewystarczające, dokonanie analizy otrzymanych informacji w zakresie potrzeby uruchomienia świadczeń osobistych i rzeczowych za pomocą zarządzenia lub decyzji,
- dokonanie analizy skutków klęski żywiołowej na obszarze powiatu oraz analizy posiadanych sił i środków, a także w przypadku stwierdzenia takiego wniosku przez starostę i powiatowy zespół zarządzania kryzysowego, zgodnie z art. 22 ustawy dn. 18.04.2002 o stanie klęski żywiołowej - wprowadzenie przez Starostę Wejherowskiego obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych,

- wcześniejsze sporządzenie wniosków o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych, których wzory określają powyżej wymienione rozporządzenia. Właściwy wójt lub burmistrz (prezydent miasta), po otrzymaniu wniosku w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych o właściwej jednostki organizacyjnej, wszczyna postępowanie administracyjne.

- w przypadku wprowadzenia w myśl art. 5 ust. 1 ustawy z dn. 18.04.2002r o stanie klęski żywiołowej w drodze rozporządzenia przez Radę Ministrów stanu klęski żywiołowej, w którym określono przyczyny, datę wprowadzenia, obszar i czas trwania, a także rodzaje niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela - niezbędne działania w tym zakresie podejmuje starosta,

- zwołanie posiedzenia powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego, zgodnie z art. 12 cytowanej ustawy w celu zapobieżenia skutkom

klęski żywiołowej lub ich usunięcia starosta wykonuje działania przy pomocy powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego,

- do zadań powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego w czasie trwania stanu klęski żywiołowej należy:

- monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- realizowanie procedur i programów zarządzania w czasie stanu klęski żywiołowej;
- opracowywanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego;
- planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej;
- przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

- przekazanie informacji do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o realizację procedur uruchomienia świadczeń rzeczowych i osobistych

- podjęcie decyzji Starosty Wejherowskiego o uruchomieniu systemu stałych dyżurów w pełnym składzie osobowym z powiadomieniem Wojewody Pomorskiego,

- podjęcie decyzji Starosty Wejherowskiego o uruchomieniu procesu przekazywania decyzji, sygnałów, zarządzeń, informacji poprzez Powiatowe Centrum zarządzania kryzysowego i zapoczątkowania zadania związanego z akcją kurierską na terenie powiatu i poszczególnych gmin.

IV. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

Szczegółowy opis kto zaalarmuje i zdecyduje o skierowaniu sił, w jakim czasie uzyskają pełną gotowość wszystkie osoby niezbędne do wykonania zadań.

W sytuacji wystąpienia stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu lub jego części informowanie o zaistnieniu braków osobowych i sprzętowych mających istotny negatywny wpływ na likwidację jego skutków ciąży na wójtach, burmistrzach i prezydentach miast i gminnych centach zarządzania kryzysowego, a także na gminnych służbach i strażach. Ponadto informacje w tym zakresie posiadać powinny powiatowe służby, inspekcje i straże zaangażowane w działania związane z likwidacją skutków klęski żywiołowej, które zobowiązane są do przekazywania informacji w tym zakresie do jednostek nadrzędnych oraz do Starosty Wejherowskiego.

Decyzję o uruchomieniu procedury nałożenia świadczeń osobistych i rzeczowych na obszarze powiatu wejherowskiego podejmuje Starosta Wejherowski uruchamiając akcję kurierską.

Gotowość do realizacji wykonywania nałożonych świadczeń osobistych lub rzeczowych jest uzależniona od szybkości otrzymania przez określony podmiot wezwania do realizacji świadczenia oraz od możliwości wykonania świadczenia, która może być ograniczona skutkami klęski żywiołowej dotyczącymi osobiście przedmiot świadczenia w stopniu nawet uniemożliwiającym jego wykonanie.

Czas wykonywania świadczenia nie może przekraczać jednorazowo 12 godzin, a w stosunku do kurierów oraz osób dostarczających i obsługujących przedmioty świadczeń rzeczowych – 48 godzin.

1. Siły i środki własne, w dyspozycji do działań.

Siły i środki własne do dyspozycji to Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, powiatowy zespół zarządzania kryzysowego, właściwe wydziały Starostwa Powiatowego w Wejherowie, oraz uruchomiony w pełnym składzie osobowym system stałych dyżurów w Starostwie Powiatowym w Wejherowie. Ponadto Starostwo Powiatowe w Wejherowie posiada sprzęt zgromadzony w powiatowym magazynie sprzętu przeciwpowodziowego i kryzysowego, stanowiący rezerwę materiałów i sprzętu mającą na celu uzupełnienie istniejących zasobów magazynów gminnych w czasie prowadzenia akcji ratunkowych – zapobiegających, ograniczających lub likwidujących skutki sytuacji kryzysowych i klęsk żywiołowych, w tym powodzi, wpływających negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia lub środowiska w znacznych rozmiarach, prowadzonych na terenie powiatu wejherowskiego.

2. Gdzie zostanie skoncentrowany personel i sprzęt.

Miejsce pracy powiatowego centrum zarządzania kryzysowego – jest budynek Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie ul. 3 Maja 2, miejscem posiedzeń powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego – budynek Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie ul. 3 Maja 2, Wydział bezpieczeństwa i Zarządzania kryzysowego mieści się w budynku Starostwa Powiatowego w Wejherowie ul. 3 Maja 4, właściwe wydziały mieszczą się w budynku Starostwa Powiatowego w Wejherowie ul. 3 Maja 4.

System Stałych Dyżurów w Starostwie Powiatowym w Wejherowie ul. 3 Maja 4 odbywa się w godzinach jego administrowania w pokoju nr 137, w referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania kryzysowego, poza wymienionymi godzinami w Powiatowym Centrum Zarządzania

Kryzysowego w Wejherowie ul. 3 Maja 2. Sprzęt zgromadzony w powiatowym magazynie sprzętu przeciwpowodziowego i kryzysowego znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Wejherowie ul. 3 Maja 4.

W razie uruchomienia SSD na wniosek Naczelnika WB i ZK Starostwa Powiatowego w Wejherowie Sekretarz Powiatu ustala wg. potrzeb inny rozkład czasu pracy określony w Regulaminie organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Wejherowie dla pracowników realizujących zadania SSD.

B. Organizacja kierowania/dowodzenia/:

W myśl art.8 cytowanej ustawy - w czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kierują:

- wójt (burmistrz, prezydent miasta) – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy;
- starosta – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono na obszarze więcej niż jednej gminy wchodzącej w skład powiatu;

Zgodnie z art.10.1. cytowanej ustawy - w czasie stanu klęski żywiołowej właściwy miejscowo starosta kieruje działaniami prowadzonymi na obszarze powiatu w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. W zakresie działań, o których mowa w ust. 1, starosta może wydawać polecenia wiążące wójtom (burmistrzom, prezydentom miast niebędących miastami na prawach powiatu), Naczelnikom jednostek organizacyjnych utworzonych przez powiat, Naczelnikom powiatowych służb, inspekcji i straży, Naczelnikom jednostek ochrony przeciwpożarowej działających na obszarze powiatu oraz Naczelnikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez właściwe organy do jego dyspozycji i skierowanych do wykonywania zadań na obszarze powiatu.

Miejscem pracy Starosty Wejherowskiego w sytuacji kryzysowej jest sala posiedzeń powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego z budynku Komendy Powiatowej PSP w Wejherowie ul. 3 Maja 2 lub w przypadku konieczności sala narad w budynku Starostwa Powiatowego w

Wejherowie ul. 3 Maja 4. System Stałych Dyżurów w Starostwie Powiatowym w Wejherowie ul. 3 Maja 4 odbywa się w godzinach jego administrowania w pokoju nr 113, w referacie Bezpieczeństwa i Zarządzania kryzysowego, poza wymienionymi godzinami w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie ul. 3 Maja 2. Sprzęt zgromadzony w powiatowym magazynie sprzętu przeciwpowodziowego i kryzysowego znajduje się w budynku Starostwa Powiatowego w Wejherowie ul. 3 Maja 4.

Sposób przekazywania decyzji i udział instytucji w realizacji zadań określony został w wymienionych poniżej zarządzeniach Starosty Wejherowskiego:

- Zarządzenie nr 48/20117 Starosty Wejherowskiego a dn. 05.05.2017 w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- Zarządzenie nr 25/2018 o zmianie zarządzenie nr 77/2017 Starosty Wejherowskiego z dn. 02.08.2017 w sprawie monitorowania zagrożeń oraz obiegu informacji o zagrożeniach na potrzeby zarządzania kryzysowego w powiecie wejherowskim,
- Zarządzenie nr 116/2016 Starosty Wejherowskiego z dnia 14.10.2025 w sprawie utworzenia systemów stałych dyżurów w Powiecie Wejherowskim,
- Zarządzenie nr 29/2018 Starosty Wejherowskiego z dn. 07.03.2018 w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania kryzysowego.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Wcześniejsze sporządzenie wniosków o nałożenie obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych, których wzory, tryb i zakres określają powyżej wymienione rozporządzenia	Starosta Wejherowski	Wydział B i ZK	Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast	
2. Wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze powiatu lub jego części lub przyjęcie informacji o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej przez organ nadrzędny na obszarze przekraczającym obszar powiatu wejherowskiego	Starosta Wejherowski PZZK	Wydział B i ZK PZZK PCZK	Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast	PZZK, PCZK Rzecznicy prasowi: Starostwa, służb, inspekcji i straży.
3. W związku z otrzymaniem informacji od wójtów, burmistrzów i prezydentów miast, że siły i środki którymi dysponują są niewystarczające, dokonanie analizy otrzymanych informacji w zakresie potrzeby uruchomienia świadczeń osobistych i	Starosta Wejherowski PZZK	Wydział B i ZK PZZK	Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast	PZZK, PCZK Rzecznicy prasowi: Starostwa, służb, inspekcji i straży.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

rzeczowych 4. Dokonanie analizy skutków klęski żywiołowej na obszarze powiatu oraz analizy posiadanych sił i środków, z uwzględnieniem stanu sił i środków powiatowych służb, inspekcji i straży, 5. Na podstawie dokonanych analiz sytuacji podjęcie decyzji przez starostę i powiatowy zespół zarządzania kryzysowego, zgodnie z art. 22 ustawy dn. 18.04.2002 o stanie klęski żywiołowej - o wprowadzeniu przez Starostę Wejherowskiego obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych, i .- przekazanie informacji do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o realizację procedur uruchomienia świadczeń rzeczowych i osobistych 6. Przekazanie informacji do wójtów, burmistrzów i prezydentów miast o realizację procedur uruchomienia świadczeń rzeczowych i osobistych 7. Podjęcie decyzji przez Starostę	Starosta Wejherowski PZZK Starosta Wejherowski PZZK Starosta Wejherowski PZZK Starosta Wejherowski	Wydział B i ZK PZZK Wydział B i ZK PZZK PCZK Wydział B i ZK PCZK SSD Wydział B i ZK PCZK SSD	Przy udziale wójtów, bur. i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast, Naczelników powiatowych służb, inspekcji i straży Przy udziale wójtów, bur. i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast, Naczelników powiatowych służb, inspekcji i straży Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast	PZZK, PCZK Rzecznicy prasowi: Starostwa, służb, inspekcji i straży. PZZK, PCZK Rzecznicy prasowi: Starostwa, służb, inspekcji i straży. Lokalne media PZZK, PCZK Rzecznik prasowy Starostwa. PZZK, PCZK Rzecznik prasowy Starostwa.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Wejherowskiego o uruchomieniu systemu stałych dyżurów w pełnym składzie osobowym z powiadomieniem Wojewody Pomorskiego 8. Podjęcie decyzji przez Starostę Wejherowskiego o uruchomieniu procesu przekazywania decyzji, sygnałów, zarządzeń, informacji poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego i zapoczątkowania zadania związanego z akcją kurierską na terenie powiatu i poszczególnych gmin.	Starosta Wejherowski	Wydział B i ZK PCZK SSD Akcja kurierska	Przy udziale wójtów, burmistrzów i prezydentów miast oraz urzędów gmin i miast	PZZK, PCZK Rzecznik prasowy Starostwa.

V. Wsparcie ze strony innych instytucji:

W ramach przepisów dotyczących świadczeń rzeczowych i osobistych wsparcia udzielą wójtowie, burmistrzowie i prezydenci miast oraz urzędy gmin i miast na obszarze powiatu, Ponadto wsparcie i współdziałanie ze strony powiatowych instytucji, służb, inspekcji i straży jest zapewnione w ramach przepisów dotyczących stanu klęski żywiołowej i funkcjonowania powiatowego zespołu zarządzania kryzysowego cytowanych powyżej.

VI. Budżet zadania:

Opisane działania będą realizowane w ramach budżetu Starostwa Powiatowego w Wejherowie, przy udziale środków budżetów gminnych tj. rezerwy celowej.

VII. Podstawy prawne działań:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
3. Ustawa z dn. 26.01.1984 r – Prawo Prasowe (
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 05.10.2004r w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 03.08.2004r w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju
6. Zarządzenie nr 48/20117 Starosty Wejherowskiego a dn. 05.05.2017 w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
7. Zarządzenie nr 25/2018 o zmianie zarządzenie nr 77/2017 Starosty Wejherowskiego a dn. 02.08.2017 w sprawie monitorowania zagrożeń oraz obiegu informacji o zagrożeniach na potrzeby zarządzania kryzysowego w powiecie wejherowskim,
8. Zarządzenie nr 106/2016 Starosty Wejherowskiego z dn. 25.10.2016 w sprawie utworzenia systemów stałych dyżurów w Powiecie Wejherowskim.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 13

Treść zadania: Działanie w przypadku wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego CRP, z uwzględnieniem każdego ze stopni alarmowych.

Wykonawca zadania: Dyżurni Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pracownicy Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

1. Zadanie dotyczy pozyskiwania informacji, gromadzenia wiedzy, analizowania i wyciągania wniosków i przekazywania (dystrybucji) informacji na obszarze powiatu (w rejonie kryzysu), niezbędnych do planowania i organizowania działań w zakresie przeciwdziałania i likwidacji skutków zjawisk kryzysowych lub innego rodzaju działań. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) fazie reagowania kryzysowego.
2. W wyniku realizacji zadania, starosta posiada stale aktualną wiedzę o sytuacji w rejonie kryzysu, a w szczególności: rodzaj i zakres zagrożenia, wielkość strat osobowych i materialnych, prognozę dalszego rozwoju sytuacji.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA:

1. *Utrudnienia związane z przerwami w dostawie energii elektrycznej.*
2. Utrudnienia w zapewnieniu łączności (w ramach organizacji i poza nią).
3. Niewłaściwy lub brak przepływu informacji (pomiędzy wykonawcami poszczególnych zadań, pomiędzy wykonawcami, a kierującym jednostką).

4. Absencja pracowników instytucji (np. okres urlopowy, zwiększona liczba zachorowań na daną jednostkę chorobową).
5. Zwiększona liczba klientów Urzędu (określone wydziały).
6. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstawania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego
7. Zaburzenia w funkcjonowaniu firm lub instytucji np.: współpracujących, zabezpieczających sąd, porządkowych związane np. z podwyższoną absencją tychże firm.
8. Zaniepokojenie wśród pracowników Urzędu. Przekazywanie i powielanie nieprawdziwych informacji.
9. Możliwy chaos organizacyjny związany np.: ze wzrostem liczby fałszywych alarmów, blokadą ciągów komunikacyjnych czy „szum medialny”.
10. Umieszczenie wokół Urzędu, budynków będących potencjalnym źródłem ataków terrorystycznych lub sabotażowych.
11. Zablockowanie linii telefonicznych PCZK przez obywateli i media (dążenie do pozyskania dodatkowych informacji).
12. Zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia.
13. 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;

1. Przedsięwzięcia do realizacji po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego **(STOPIEŃ ALFA, ALFA CRP)**.
2. Przedsięwzięcia do realizacji po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego **(STOPIEŃ BRAVO, BRAVO CRP)**.

3. Przedsięwzięcia do realizacji po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego **(STOPIEŃ CHARLIE, CHARLI CRP)**.
4. Przedsięwzięcia do realizacji po wprowadzeniu czwartego stopnia alarmowego **(STOPIEŃ DELTA, DELTA CRP)**.
5. Prowadzić proces informowania i ostrzegania ludności o problemach wynikających z zagrożenia/ataku cybernetycznego oraz o podjętych działaniach w zakresie zwalczania/minimalizacji skutków tych zdarzeń.

UWAGA: Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gdańsku (PCZK) monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Informację o wprowadzeniu stopnia alarmowego, Starosta otrzyma z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Dyżurny PCZK przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (RB i ZK), lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach terrorystycznych lub o wprowadzeniu stopnia alarmowego.
4. Po otrzymaniu informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego, Starosta potwierdza fakt otrzymania tej informacji oraz przekazuje raport o stanie realizacji zadań wynikających z wprowadzonego stopnia. Potwierdzenie otrzymania informacji o wprowadzonym stopniu alarmowym oraz raport o stanie realizacji zadań, przekazywany jest przez Dyżurnego PCZK do Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK).
5. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, w sposób określony w instrukcji funkcjonowania PCZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.

6. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
7. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, nakazuje realizację przedsięwzięć zaplanowanych do realizacji po wprowadzeniu określonego stopnia alarmowego oraz wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadań w zakresie zwalczania i minimalizacji skutków zdarzenia.
8. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK.
9. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Informacje o sytuacji trafiają do PCZK.

Organizacja pracy obsady dyżurnej określona została w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz „Instrukcji Stałego Dyżuru”.

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja Współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
I. Wprowadzenie pierwszego stopnia alarmowego: ALFA.				
1. Prowadzić wzmożoną kontrolę: a) Wydziałów i wydziałów; b) obiektów. 2. Zlecić podległemu personelowi informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia: a) nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, b) porzuconych paczek i bagaży. 3. Prowadzić akcję informacyjno-instruktażową dla społeczeństwa dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania. WBiZK przygotowuje i udostępni niezbędne materiały. 4. Poinformować podległy personel o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. 5. Kontrolować, na zewnątrz i wewnątrz budynki	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starosta Wejherowski Starosta Wejherowski Starosta Wejherowski	Dyżurny PCZK	Kierownicy Wydziałów, Naczelnicy Wydziałów, Kierownicy j.o. Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	Rzecznik prasowy starosty uczestniczy w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

będące w stałym użyciu w zakresie podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów. 6. Sprawdzić działanie środków łączności wykorzystywanych w celu zapewnienia bezpieczeństwa. 7. Sprawdzić działania instalacji alarmowych, przepustowości dróg ewakuacyjnych oraz funkcjonowania systemów rejestracji obrazu. 8. Dokonać przeglądu wszystkich procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych.	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK		Wydział Organizacyjny	
ALFA CRP				
1. Wprowadzić zwiększoną kontrolę stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych, a w szczególności: a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej; b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych; c) dokonać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów. 2. Poinformować personel (w szczególności odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów) o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających	Starosta Wejherowski Starosta Wejherowski	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

od normy. 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. 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 przewrót poprawności funkcjonowania systemu. 5. Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa systemów i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. 6. Informować na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa. A. Tryb uruchamiania zasobów	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK		Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

1. Zarządzenie wprowadzające pierwszy stopień alarmowy i/lub pierwszy stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do Starostwa z WCZK w Gdańsku. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Staroście (podczas jego nieobecności – Wicestaroście). 2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikająca z zarządzenia Starosty z zakresu drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, Wydziałów i wydziałów, Naczelników j.o. oraz urzędów miast/gmin. Informację dla ludności przekazuje się za pośrednictwem dostępnych elementów systemu ostrzegania i alarmowania ludności miast/gmin (sms, e-mail, media lokalne). B. Organizacja kierowania/dowodzenia 1. Koordynacja przedsięwzięć wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP. 2. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia pierwszego stopnia alarmowego i/lub pierwszego stopnia alarmowego CRP . 3. Tryb pracy Starostwa jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

opisanych w niniejszym module. C. Przedsięwzięcia reagowania 1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez dyspozytora PCZK zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w WBiZK. 2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zagrożeniu i podjętych działaniach.				
I. Wprowadzenie drugiego stopnia alarmowego: BRAVO.				
1. Wprowadzić dodatkowe kontrole pojazdów, budynków i osób w rejonach Starostwa i j.o. 2. Sprawdzić funkcjonowanie zasilania awaryjnego. 3. Dokonać przeglądu materiałów i sprzętu, w tym dostępności środków i materiałów medycznych, z uwzględnieniem możliwości wykorzystania w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym. 4. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK	Dyżurny PCZK		

personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek zdarzeń charakterze terrorystycznym. 5. Zapewnić i wzmocnić ochronę oraz sprawdzić system ochrony obiektów: a) Wydziałów i wydziałów Starostwa; b) obiektów j.o. Starostwa. 6. Wprowadzić kontrolę wszystkich przesyłek pocztowych wpływających do urzędu lub instytucji. 7. Wprowadzić zakaz wstępu do placówek oświatowych osobom postronnym. 8. Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia. 9. Ostrzec personel o możliwych formach zdarzenia o charakterze terrorystycznym.	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK		Wydział Organizacyjny (punkt kancelaryjny) Dyr. placówek oświatowych	
BRAVO CRP				
1. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów. 2. Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	WB i ZK WB i ZK	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

A. Tryb uruchamiania zasobów: 1. Zarządzenie wprowadzające drugi stopień alarmowy i/lub drugi stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do Starostwa z WCZK w Gdańsku. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Staroście (podczas jego nieobecności – Wicestaroście). 2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacji zadań wynikająca z zarządzenia Starosty z zakresu drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, Wydziałów i wydziałów, Naczelników j.o. oraz urzędów miast/gmin. Informację dla ludności przekazuje się za pośrednictwem dostępnych elementów systemu ostrzegania i alarmowania ludności miast/gmin (sms, e-mail, media lokalne). B. Organizacja kierowania/dowodzenia: 1. Koordynacja przedsięwzięć wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP. 2. Nadzór nad realizacją przedsięwzięć wynikających z wprowadzenia drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP . 3. Tryb pracy Starostwa jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module.				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

C. Przedsięwzięcia reagowania: 1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez dyspozytora PCZK zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w RB i ZK. 2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zagrożeniu i podjętych działaniach.				
II. Wprowadzenie trzeciego stopnia alarmowego: CHARLIE.				
1. Wprowadzić całodobowe dyżury we wskazanych budynkach Starostwa i j.o. 2. Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek zdarzeń o charakterze terrorystycznym. 3. Sprawdzić dostępność obiektów wyznaczonych na zastępcze miejsca czasowego pobytu na wypadek ewakuacji ludności. 4. Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w:	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

a) budynkach Starostwa; b) Wydziałach i wydziałach Starostwa; c) obiektach j.o. Starostwa. 5. Wprowadzić, w uzasadnionych przypadkach, ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu i wjeździe na teren obiektów i j.o. Starostwa. 6. Ograniczyć możliwość parkowania pojazdów przy obiektach chronionych. 7. Wprowadzić dodatkowy całodobowy nadzór nad miejscami, które tego wymagają, do tej pory nieobjętych nadzorem. 8. Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrole pojazdu przed wejściem do niego i jego uruchomieniem.	WB i ZK WB i ZK WB i ZK WB i ZK		Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	
CHARLIE CRP				
1. Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania organizacji oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów. 2. Dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w przypadku zaistnienia ataku.	WB i ZK WB i ZK WB i ZK	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

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 i bezawaryjnego zamknięcia. A. Tryb uruchamiania zasobów: 1. Zarządzenie wprowadzające trzeci stopień alarmowy i/lub trzeci stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do Starostwa z WCZK w Gdańsku. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Staroście (podczas jego nieobecności – Wicestaroście). 2. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikająca z zarządzenia Starosty z zakresu drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, Wydziałów i wydziałów, Naczelników j.o. oraz urzędów miast/gmin. Informację dla ludności przekazuje się za pośrednictwem dostępnych elementów systemu ostrzegania i alarmowania ludności miast/gmin (sms, e-mail, media lokalne). B. Organizacja kierowania/dowodzenia:				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

1. Starosta kieruje realizacją zadań. Dla wsparcia działań przy realizacji zadań Starosta może zwołać posiedzenie PZZK. 2. Koordynacja przedsięwzięć wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego i/lub trzeciego stopnia alarmowego CRP. 3 Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia trzeciego stopnia alarmowego i/lub trzeciego stopnia alarmowego CRP . 4 Tryb pracy Starostwa jest właściwy dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszym module. C. Przedsięwzięcia reagowania: 1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez dyspozytora PCZK zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w RB i ZK, c) protokół z posiedzenia PZZK. 2. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami wykona następujące przedsięwzięcia: a) zorganizuje punkt prasowy; b) będzie informować tylko o zagrożeniu, ewentualnym zdarzeniu i podjętych działaniach; c) będzie współpracować z rzecznikami służb				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

ratowniczych, policji i prokuratury. D. Wsparcie bieżące: Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń w porządku publicznym.				
III. Wprowadzenie czwartego stopnia alarmowego: DELTA.				
1. Wprowadzić (w uzasadnionych przypadkach) ograniczenia komunikacji w rejonach zagrożonych w pomieszczeniach Wydziałów Starostwa oraz j.o.	WB i ZK	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny	
2. Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektu oraz (w uzasadnionych przypadkach) ich relokację poza obszar obiektów Starostwa i j.o. Starostwa	WB i ZK		Wydział Organizacyjny	
3. Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów Starostwa i j.o. i ich ładunek.	WB i ZK			
4. Kontrolować wszystkie przedmioty wnoszone na teren obiektów (w tym walizki, torebki i paczki) Starostwa i j.o.	WB i ZK		Wydział Organizacyjny	
5. Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynku i na parkingach obiektów Starostwa i j.o.	WB i ZK		Wydział Organizacyjny	
6. Ograniczyć liczbę podróży służbowych osób zatrudnionych w obiekcie i wizyt osób niezatrudnionych w instytucji.	WB i ZK		Wydział Organizacyjny	
7. Przygotować się do zapewnienia ciągłości	WB i ZK		Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

funkcjonowania urzędu i j.o. w przypadku braku możliwości realizacji zadań w dotychczasowym miejscu pracy.				
DELTA CRP				
1. Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania. 2. Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania. A. Tryb uruchamiania zasobów: 1. Zarządzenie wprowadzające czwarty stopień alarmowy i/lub czwarty stopień alarmowy CRP zostanie przesłane do Starostwa z WCZK w Gdańsku. Informację o otrzymaniu zarządzenia przekazuje się drogą służbową, niezwłocznie Staroście (podczas jego nieobecności – Wicestaroście). 1. Przekazanie informacji o wprowadzeniu stopnia alarmowego i realizacja zadań wynikająca z zarządzenia Starosty z zakresu drugiego stopnia alarmowego i/lub drugiego stopnia alarmowego CRP do kierownictwa urzędu, Wydziałów i wydziałów, Naczelników j.o. oraz urzędów miast/gmin. Informację dla ludności przekazuje się za pośrednictwem dostępnych elementów systemu	WB i ZK WB i ZK	Dyżurny PCZK	Wydział Organizacyjny Wydział Organizacyjny	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

ostrzegania i alarmowania ludności miast/gmin (sms, e-mail, media lokalne). B. Organizacja kierowania/dowodzenia: 1. Starosta kieruje realizacją zadań. Dla wsparcia działań przy realizacji zadań Starosta może zwołać posiedzenie PZZK. 2. Koordynacja działań wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego i/lub czwartego stopnia alarmowego CRP. 3 Nadzór nad realizacją zadań wynikających z wprowadzenia czwartego stopnia alarmowego i/lub czwartego stopnia alarmowego CRP . C. Przedsięwzięcia reagowania: 1. Dokumentowanie działań: a) przekazywane przez dyspozytora PCZK zadania i meldunki zwrotne zapisywane są w Dzienniku Zdarzeń; b) korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w RB i ZK, c) protokół z posiedzenia PZZK. 2. W przypadku wystąpienia incydentu na terenie Starostwa i j.o. o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, należy zorganizować system powiadamiania rodzin osób poszkodowanych. 3. Osoba wyznaczona do kontaktu z mediami				

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

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. D. Wsparcie bieżące: Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń w porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi siłami.				

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie realizacji zadania, niezbędne będzie wsparcie działań ze strony jednostek administracji zespolonej i pozostałych uczestników reagowania kryzysowego, w zakresie przesyłania informacji z rejonu kryzysu do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Na bieżąco, wymieniana będzie informacja o skali zagrożenia i podejmowanych działaniach mająca na celu przedstawienie rzetelnej informacji, niezbędnej do podejmowania optymalnych decyzji dotyczących zakresu i sposobu wykonania zadań. Ponadto członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kierowani będą do poszczególnych sztabów (zespołów) powoływanych w jednostkach administracji z zadaniem pozyskiwania informacji, koordynacji działań w warunkach sytuacji kryzysowej w tym udzielanie wzajemnej pomocy i wspieranie w realizacji

przedsięwzięć. Organem wiodącym w zakresie pozyskiwania, analizowania i przekazywania informacji o sytuacji na terenie powiatu jest Starosta Wejherowski.

Niezbędne wsparcie podmiot wiodący otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenie sytuacji zapewniającej normalne funkcjonowanie ludności i odtworzenia zasobów. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty Wejherowskiego.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1) Ustawy

- Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
- Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
- Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym
- Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym
- Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe
- Ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej
- Ustawa z dnia z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji
- Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane

- Ustawa z dnia 14 marca 1985r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne
- Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. prawo ochrony środowiska
- Ustawa z dnia 20 lipca 1991r. o Inspekcji Ochrony Środowiska
- Ustawa z dnia 28 września 1991r. o lasach

2) Rozporządzenia

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 22 sierpnia 2007 r. w sprawie podmiotów, którym państwowa służba hydrologiczno-meteorologiczna i państwowa służba hydrogeologiczna są obowiązane przekazywać ostrzeżenia, prognozy, komunikaty i biuletyny oraz sposobu i częstotliwości ich przekazywania
- Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 2 sierpnia 2012r. w sprawie stref, w których dokonuje się oceny jakości powietrza
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP

1. Zarządzenie Nr 48/2017 Starosty Wejherowskiego w sprawie powołania PZZK.
2. Zarządzenie Nr 29/2018 z dnia 07 marca 2018r w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. Porozumienie nr 32/2017 zawarte w dniu 6 grudnia 2017 r. pomiędzy Dyrektorem Powiatowego Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie a Starostą Wejherowskim dotyczące przekazania pomieszczeń zlokalizowanych w budynku Zespołu Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie ul. Ofiar Piaśnicy 22 na „Zapasowe Miejsce Pracy”.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 14

Treść zadania: Wsparcie działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu, w zakresie właściwym dla Starosty.

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy realizacji przedsięwzięć wynikających z kompetencji wojewody, w zakresie planowania i organizowania działań wspierających operatorów obiektów w procesie odtwarzania i zapewnienie ciągłości działania obiektów infrastruktury krytycznej, rozmieszczonej na obszarze powiatu wejherowskiego. Zadanie realizowane będzie głównie w III (reagowanie) i IV (odbudowa) 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 operatorami obiektów IK a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), dotyczących rzeczywistych potrzeb w zakresie wsparcia operatorów obiektów IK w działaniach mających na celu zapewnienie zdolności obiektów do stałej realizacji zadań.

2. Możliwość wystąpienia przypadków chaosu kompetencyjnego i organizacyjnego przejawiające się brakiem jednoznacznie zdefiniowanych podmiotów mogących udzielić wsparcia operatorom obiektów IK, ze względu na szerokie spectrum zadań realizowane przez podmioty.
3. Atmosfera niepokoju, presja czasu i oczekiwania ze strony operatorów obiektów na szybką pomoc w zakresie usunięcia przeszkód uniemożliwiających właściwe wykonywanie zadań w zakresie dostaw wynikającym z przeznaczenia obiektu.
4. Możliwe przerwy w dostawach energii elektrycznej, Internetu i łączności telefonicznej.
5. Awarie systemu informatycznego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące wsparcia działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu, w zakresie wynikającym z kompetencji Starosty.
2. Dokonać identyfikacji właściwych podmiotów posiadających siły i środki do zapewnienia zdolności w zakresie wsparcia operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
3. Rozważyć wystąpienie z wnioskiem do Wojewody, o skierowanie do pomocy organom administracji, sił i środków Sił Zbrojnych RP, mających na uwadze wsparcie w zakresie zapewnienia odtworzenia i ciągłości działania infrastruktury krytycznej.
4. Aktywować siły i środki, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, pozwalające na wsparcie operatorów obiektów w zakresie utrzymania zdolności do stałej realizacji zadań.
5. Dokonać analizy i przedstawić rekomendację dla wniosków, kierowanych przez poszczególnych operatorów obiektów IK, dotyczących ewentualnego wsparcia finansowego w procesie odtwarzania zdolności obiektu do realizacji zadań.

6. Zalecić operatorom IK posiadającym obiekty na obszarze powiatu, wdrożenie procedur przeciwdziałania atakom cybernetycznym na ich obiekty.
7. Prowadzić proces informowania i ostrzegania ludności o problemach wynikający z niezdolności obiektów IK do realizacji zadań, oraz o podjętych działaniach naprawczych i przywracających ciągłość działania tych podmiotów.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie monitorują sytuację poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej, a także operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, w obszarze funkcjonowania obiektów infrastruktury krytycznej.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK i WB i ZK, przygotowuje Staroście warianty sposobu realizacji zadania.
4. Zwołuje się posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) w składzie określonym przez Starostę.
5. Starosta, na odprawie decyzyjnej organizowanej w ramach posiedzenia PZZK, wybiera optymalny (rekomendowany) wariant sposobu realizacji zadania, a następnie poleca pozostałym uczestnikom reagowania kryzysowego, zgodnie z posiadanymi przez nich

kompetencjami, wykonać zadanie w obszarze wsparcia działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej.

6. Miejsce pracy: Pomieszczenia PCZK i PZZK w siedzibie Starostwa Powiatowego.
7. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK oraz w RAG.
8. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w RAG.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego. Kierowanie zamierzeniami odbywa się z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Miejszem stałej dyslokacji PCZK jest siedziba Starostwa Powiatowego. Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej oraz funkcjonujące w administracji publicznej powiatu wejherowskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli „Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych Starostwa

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

- email - zk@powiat.wejherowo.pl

- Fax: 58 572 94 41

W konkretnej sytuacji, w procesie realizacji zadania, przewiduje się udział przedstawicieli innych instytucji (uczestników reagowania kryzysowego), szczególnie przedstawicieli administracji zespolonej oraz inspekcji. W realizacji tego zadania przewiduje się udział Komendanta Powiatowego Policji, Komendanta Powiatowego PSP, Skarbnika, Naczelnika RAG.

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Rozpocząć przedsięwzięcia dotyczące wsparcia działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej znajdującej się na obszarze powiatu, w zakresie wynikającym z kompetencji Starosty.				
— zintensyfikować wymianę informacji o zagrożeniach pomiędzy operatorami obiektów IK w powiecie a PCZK; — polecić szefom organów administracji zespolonej dokonać lustracji systemu ochrony w obiektach IK, wg posiadanych kompetencji; — sformować grupę rekonesansową w celu: • dokonania oceny sytuacji w miejscu zdarzenia, • przygotować dane do raportu na posiedzenie PZZK, • ustalić współdziałanie z operatorem obiektu IK; — zorganizować rekonesans w obiektach IK wymagających wsparcia w zakresie odtworzenia zdolności do realizacji zadań	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z szefami organów administracji w powiecie. W ramach urzędu w realizacji uczestniczy RAG, Skarbnik. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach mających na celu utrzymanie zdolności obiektów IK do wypełniania swoich podstawowych funkcji.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
zgodnie z przeznaczeniem; — zorganizować grę decyzyjną z operatorami obiektów infrastruktury krytycznej na temat utrzymywania zdolności do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem; — wskazać priorytetowe podmioty IK, które należy ochraniać i odtwarzać ich zdolność do działania; — skierować (w razie potrzeby) do dyspozycji operatorów obiektów wydzielone elementy Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.				
2. Dokonać identyfikacji właściwych podmiotów posiadających siły i środki do zapewnienia zdolności w zakresie wsparcia operatorów obiektów infrastruktury krytycznej.				
— zorganizować grę decyzyjną z szefami administracji zespolonej oraz z osobami funkcyjnymi Starostwa, na temat wsparcia operatorów obiektów IK; — wskazać i dedykować do rozwiązania zaistniałych problemów z zapewnieniem ciągłości funkcjonowania i odtwarzania zdolności do realizacji zadań, konkretne służby i inspekcje; — dokonać wyboru podmiotów gospodarczych	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W ramach realizacji zadania współdziałanie zostanie zorganizowane w relacji: PCZK a WCZK w celu udzielania wsparcia operatorom IK poprzez zaangażowanie kompetentnych ministerstw.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach. Szczególnie w zakresie zapewnienia dostaw podstawowych mediów oraz informować o stanie prac nad odtworzeniem infrastruktury.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
posiadających zdolności do wsparcia operatorów obiektów IK w procesie odtwarzania zdolności do realizacji zadań.			W relacji PCZK –WCZK współdziałanie dotyczyć będzie również synergii działań na szczeblu województwa i powiatu w zakresie przywracania zdolności infrastruktury krytycznej do realizacji zadań.	
3. Rozważyć wystąpienie z wnioskiem do Wojewody, o skierowanie do pomocy organom administracji sił i środków Sił Zbrojnych RP, mając na uwadze wsparcie w zakresie zapewnienia odtworzenia i ciągłości działania infrastruktury krytycznej.				
— Działanie wg modułu Nr 9	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania utrzymywane będzie stałe współdziałanie z WCZK.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach i skierowaniu sił wojskowych (Wojskowych Zespołów Zadaniowych) w rejon kryzysu.
4. Aktywować siły i środki, zgodnie z posiadanymi kompetencjami, pozwalające na wsparcie operatorów obiektów w zakresie utrzymywania zdolności do stałej realizacji zadań.				
— skierować wydzielone siły policji, straży pożarnej i wojskowe zespoły zadaniowe do realizacji zadań związanych ze wsparciem operatorów w zakresie odtwarzania zdolności	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
infrastruktury; — wspierać w pierwszej kolejności system elektroenergetyczny, system łączności i system ratowniczy, system zaopatrzenia wodę i odprowadzania ścieków, system sieci teleinformatycznych; — w następnej kolejności wspierać odtwarzanie systemu finansowego, ochrony zdrowia, zaopatrzenia w żywność, transportowego; — przeprowadzić rekonesans w rejonie, w którym realizowane są działania odtwarzające, mający na celu ocenę stanu faktycznego w rejonie zdarzenia, oraz potrzebę skierowania dodatkowych sił i środków w rejon zdarzenia; — przygotować dane do raportu na posiedzenie PZZK.			Powiatowe a pozostałe podmioty uczestniczące w zadaniu, w zakresie bieżącej informacji o podejmowanych działaniach w przedmiotowej sprawie.	mających na celu wsparcie operatorów w zakresie stałej zdolności do wykonywania zadań zgodnie z przeznaczeniem.
5. Dokonać analizy i przedstawić rekomendację dla wniosków, kierowanych przez poszczególnych operatorów obiektów IK do właściwych organów, dotyczących ewentualnego wsparcia finansowego w procesie odtwarzania zdolności obiektu do realizacji zadań.				
— Uczestniczyć w grze decyzyjnej zorganizowanej przez PUW z organami samorządu dotyczącą pomocy w uzyskaniu, przez posiadaczy obiektów IK, wsparcia finansowego niezbędnego w procesie odbudowy i osiągnięcia zdolności do realizacji zadań; — zorganizować spotkanie z posiadaczami	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe – PCZK a gminne/miejskie centra ZK uczestniczące w zadaniu,	Służby prasowe Starosty informować będą społeczeństwo o podjętych działaniach w zakresie pozyskania środków finansowych na odtwarzanie zdolności

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
obiektów IK w celu zebrania informacji na temat skali niezbędnej pomocy w zakresie odbudowy i odtwarzania zdolności obiektu; — przedstawić rekomendację dla ewentualnych wniosków kierowanych przez operatorów obiektów do właściwych ministerstw, kierując się i uwzględniając priorytety w zakresie odtwarzania infrastruktury krytycznej.			w zakresie ustalenia obiektów IK, które zgodnie z priorytetem powinny otrzymać wsparcie w pierwszej kolejności.	do wykonywania zadań zgodnie z przeznaczeniem.
6. Zalecić podmiotom stanowiącym infrastrukturę krytyczną powiatu, wdrożenie procedur przeciwdziałania atakom cybernetycznym na ich obiekty.				
— przeprowadzić grę decyzyjną z organami administracji zespolonej i innymi podmiotami na temat przeciwdziałania atakom cybernetycznym na obiekty IK w powiecie wejherowskim; — zalecić posiadaczom obiektów IK uruchomienie procedur przeciwdziałania atakom cybernetycznym na ich infrastrukturę informatyczną; — zalecić podmiotom przygotowanie alternatywnych systemów oraz procedur zapasowych zapewniających ciągłość działania w sytuacji wystąpienia ataków teleinformatycznych.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a gminne (miejskie) centra ZK uczestniczące w zadaniu, w zakresie rekomendowania uruchomienia procedur przeciwdziałania atakom w CRP.	Służby prasowe Starosty informować będą społeczność o podjętych działaniach w zakresie przeciwdziałania atakom cybernetycznym na obiekty IK.

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
7. Prowadzić proces informowania i ostrzegania ludności o problemach wynikający z niezdolności obiektów IK do realizacji zadań, oraz o podjętych działaniach naprawczych i przywracających ciągłość działania tych podmiotów.				
— informować i ostrzegać ludność na obszarze powiatu za pomocą posiadanych systemów komunikacji (powiadamianie radiowe, syreny alarmowe, media publiczne, telefonia komórkowa) w zakresie zdarzeń i ich skutków dla obywateli; — przekazywać społeczeństwu powiatu niezbędne informacje i porady związane z problemami w zapewnieniu ciągłości działań obiektów IK; — zwracać szczególną uwagę na informacje nieprawdziwe (dezinformacje), podejmować natychmiastowe działania w celu ich sprostowania; — przeciwdziałać przekazywaniu informacji mogących mieć negatywny wpływ na zachowanie ludności powiatu; — regularnie zamieszczać informację na temat rozwoju sytuacji kryzysowej w obszarze funkcjonowania obiektów IK; — organizować cyklicznie konferencje prasowe mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK.	W czasie realizacji zadania współdziałanie realizowane będzie w relacjach Starostwo Powiatowe a gminne (miejskie) centra ZK oraz szefowie mediów (nadawcy, redaktorzy) uczestniczące w procesie rzetelnego informowania ludności na obszarze kryzysu.	Służby prasowe Starosty aktywnie uczestniczą w realizacji zadania, działając w sposób określony we właściwym module zadaniowym.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadań z obszaru wsparcia działań zmierzających do odtworzenia i zapewnienia ciągłości działania infrastruktury krytycznej na obszarze powiatu, wiodącym będzie minister właściwy do spraw wewnętrznych oraz ministrowie odpowiedzialni za działy, w których funkcjonują poszczególne obiekty IK. I tak w powiecie wejherowskim będą to następujące działy: energia, łączność. W przypadku wystąpienia zdarzenia, poszczególni szefowie działów administracji spełniają funkcje kierownicze. Starosta Wejherowski wraz z Wojewodą wspierał będzie Naczelników poszczególnych działów administracji w zakresie utrzymywania stałej zdolności do realizacji zadań przez obiekty IK rozmieszczone na obszarze powiatu. Zakres wsparcia wynika z zapisów modułu zadaniowego. Ponadto Starosta realizował będzie zadania określone doraźnie przez Naczelnika właściwego działu administracji lub Wojewodę. Również na korzyść podmiotu wiodącego swoje zadania realizować będą posiadacze (operatorzy) obiektów infrastruktury krytycznej oraz władze samorządowe gmin na terenie których znajdują się obiekty IK. Niezbędne wsparcie podmiot wiodący otrzyma ze stron nadawców telewizyjnych, radiowych i prasowych w zakresie rzetelnego informowania ludności o zdarzeniach, sposobach przeciwdziałania oraz podjętych działaniach mających na celu przywrócenie zdolności obiektu IK do spełniania swoich zasadniczych funkcji. Wsparcie mediów ma na celu również niedopuszczenie do dezinformacji i powstania zjawiska paniki i nieracjonalnego zachowania ludności.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty. W przypadku podjęcia decyzji o potrzebie odtworzenia zdolności obiektu, środki finansowe na realizację przedsięwzięcia zostaną przydzielone przez właściwego Naczelnika działu administracji.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie.
2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym.
3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
4. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
5. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.
6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego.
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej.
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 kwietnia 2010 r. w sprawie planów ochrony infrastruktury krytycznej.
10. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu.
11. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 11 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny.
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie świadczeń rzeczowych na rzecz obrony w czasie pokoju.
13. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 października 2004 r. w sprawie świadczeń osobistych na rzecz obrony w czasie pokoju.
14. Ustawa z dnia 22 listopada 2002 r. o wyrównywaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela.

15. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 2009 r. w sprawie określenia organów administracji rządowej, które utworzą centra zarządzania kryzysowego, oraz sposobu ich funkcjonowania.
16. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 kwietnia 2011 r. w sprawie organizacji i trybu działania Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
17. 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.
18. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.
19. Ustawa z dnia 29 grudnia 1992 r. o radiofonii i telewizji.
20. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.
21. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2005 r. w sprawie zasad zwalniania przez pracodawców z obowiązku świadczenia pracy osób powołanych do służby w obronie cywilnej w związku ze zwalczaniem klęsk żywiołowych, katastrof i zagrożeń środowiska.

MODUŁ ZADANIOWY

NR 15

Treść zadania: Utrzymanie zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektów infrastruktury przewidywanej dla funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK).

Wykonawca zadania: Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

I. CEL ZADANIA:

Zadanie dotyczy utrzymywania stałej zdolności do zarządzania sytuacją kryzysową w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektu (miejsca stałej dyslokacji) Starostwa Powiatowego w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4, w którym funkcjonuje PCZK i Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Efekty realizacji zadania, to zachowanie ciągłości kierowania i zarządzania sytuacją kryzysową w sytuacji wymuszającej przemieszczenie personelu (osób funkcyjnych) Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego do alternatywnego rejonu rozmieszczenia, w przypadku uszkodzenia lub niedostępności obiektu w zasadniczym miejscu pracy.

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. Możliwe trudności w zakresie właściwego rozmieszczenia w alternatywnym miejscu personelu stanowiącego obsadę Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) i Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), ze względu na dostępność (ilość) pomieszczeń do pracy.
2. Możliwe problemy z zapewnieniem łączności ze wszystkimi podmiotami uczestniczącymi w zwalczaniu/minimalizacji skutków zdarzeń kryzysowych.
3. Możliwe problemy w optymalnym zapewnieniu obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, szczególnie informacji niejawnych.
4. Problemy w zapewnieniu skutecznej ochrony alternatywnego rejonu rozmieszczenia PCZK i PZZK.
5. Eskalacja zagrożenia.
6. Możliwa panika, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego.

III. PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA:

1. Zebranie informacji o uszkodzeniach (braku dostępności) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wejherowie -w którym funkcjonuje Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) i Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK) oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.
2. Przygotowanie alternatywnego obiektu (miejsca pracy) dla funkcjonowania PCZK i PZZK.
3. Przemieszczenie do zapasowego / alternatywnego/ rejonu rozwinięcia PCZK i PZZK.
4. Osiągnięcie zdolności kierowania procesem zarządzania kryzysowego, w tym sprawdzenie łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego w alternatywnym rejonie rozwinięcia PCZK i PZZK.

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA:

A. Tryb uruchamiania zasobów:

1. Osoby funkcyjne Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Wejherowie monitorują sytuację w rejonie rozmieszczenia urzędu Starostwa Powiatowego- miejscu pracy PCZK i PZZK, poprzez stałą analizę napływających informacji, szczególnie od pozostałych uczestników reagowania kryzysowego oraz organów administracji zespolonej i niezespolonej;
2. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego przekazuje Naczelnikowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub bezpośrednio Staroście, informacje o zdarzeniach, które powodują, iż nie jest możliwe organizowanie posiedzeń PZZK w zasadniczym miejscu rozmieszczenia urzędu.
3. Naczelnik WB i ZK we współdziałaniu z pozostałymi osobami funkcyjnymi wchodzącymi w skład PCZK, przygotowuje Staroście raport sytuacyjny wraz z prognozą sytuacji.
4. Starosta, na odprawie decyzyjnej poleca rozwinąć miejsca pracy dla PCZK i PZZK w alternatywnym /zapasowym rejonie rozmieszczenia przy Powiatowym Zespole Poradni Psychologicznych i Pedagogicznych w Wejherowie.
5. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie środków do pracy PCZK i PZZK: sprzęt informatyczny, środki eksploatacyjne itp., są: osoby funkcyjne pracujące w WB i ZK.
6. Odpowiedzialnymi za zabezpieczenie logistyczne pracy PCZK, w tym zapewnienie miejsca odpoczynku i wyżywienia oraz transport są osoby funkcyjne zajmujące stanowiska w WB i ZK oraz RAG.

B. Organizacja kierowania:

Realizacją zadania bezpośrednio kieruje Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

Do kierowania procesem wykorzystywana będzie istniejąca sieć łączności telefonicznej jawnej, oraz funkcjonujące w administracji publicznej województwa pomorskiego systemy informatyczne w zakresie obiegu dokumentów (EZD). Informacje o klauzuli

„Zastrzeżone” przetwarzane będą w systemie informatycznym posiadającym akredytację ABW w ramach Kancelarii Informacji Niejawnych urzędu.

Telefony kontaktowe:

Telefony kontaktowe PCZK w Wejherowie:

- telefon stacjonarny - 58 572 94 40
- telefon komórkowy – 531 736 455
- email - zk@powiat.wejherowo.pl
- Fax: 58 572 94 41

C. PRZEDSIĘWZIĘCIA REAGOWANIA:

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
1. Zebranie informacji o uszkodzeniach (braku dostępności) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Wejherowie-w którym funkcjonuje Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) i Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK) oraz przygotowanie dla Starosty kompleksowej analizy sytuacji wraz z prognozą jej rozwoju.				
— zintensyfikować wymianę informacji o sytuacji/zagrożeniach pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego w powiecie wejherowskim a PCZK; — przygotować raport o sytuacji w obiekcie ze szczególnym uwzględnieniem możliwości zwoływania posiedzeń PZZK i kierowania zarządzaniem kryzysowym, według następujących punktów: Raport sytuacyjny: • rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, • opis sytuacji albo rodzaj zdarzenia lub zagrożenia, w tym przyczyny oraz czas i miejsce jego wystąpienia, • faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym rodzaj uszkodzeń i stan systemów łączności, • ocenę i prognozę rozwoju sytuacji, • opis podjętych i zamierzonych działań, • wnioski i rekomendacje lub uwagi.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK	W czasie wykonywania zadania PCZK współdziała z Naczelnikami jednostek administracji w powiecie oraz z innymi uczestnikami reagowania kryzysowego w zakresie opracowania raportu dla Starosty. Obieg informacji zgodny z procedurami PCZK.	

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
2. Przygotowanie alternatywnego obiektu (miejsca pracy) dla funkcjonowania PCZK i PZZK				
— polecić wydzielić i przygotować pomieszczenia w zapasowym/alternatywnym miejscu planowanym do rozwinięcia PCZK i PZZK – pomieszczenia w Powiatowym Zespole Poradni Psychologicznych i Pedagogicznych w Wejherowie; — polecić szefom organów administracji zespolonej dokonać lustracji alternatywnego miejsca rozwinięcia PCZK i PZZK, wg posiadanych kompetencji; • sformować grupę rekonesansową w celu dokonania analizy sytuacji w miejscu planowanego rozwinięcia PCZK i PZZK.	Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.	Dyżurny PCZK		
3. Przemieszczenie do zapasowego / alternatywnego/rejonu rozwinięcia PCZK i PZZK.				
— nakazać przenieść się do alternatywnego/zapasowego miejsca funkcjonowania PCZK i PZZK; — przemieszczenie zorganizować w sposób zapewniający ochronę personelu i mienia (szczególnie dokumentów); — w dotychczasowym miejscu pracy utrzymywać zdolność do kierowania zarządzaniem	Starosta Wejherowski, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		

PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO – MODUŁY ZADANIOWE STAROSTY, W TYM ZWIĄZANE Z OCHRONĄ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Czynności do wykonania	Kierujący działaniami	Dokumentujący przebieg działań	Organizacja współdziałania i obiegu informacji	Procedury komunikacji społecznej
kryzysowym, do chwili rozwinięcia systemu łączności w alternatywnym miejscu pracy; — z dotychczasowego miejsca pracy przenieść tylko osoby wchodzące w skład PCZK i PZZK oraz niezbędną ilość personelu do zabezpieczenia funkcjonowania zespołu w zapasowym miejscu pracy; — zapewnić ochronę obiektu i mienia w dotychczasowym miejscu pracy.				
4. Osiągnięcie zdolności kierowania procesem zarządzania kryzysowego, w tym sprawdzenie łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego w alternatywnym rejonie rozwinięcia PCZK i PZZK.				
— dokonać lustracji alternatywnego rejonu funkcjonowania PCZK i PZZK i ocenić jego gotowość do pełnienia funkcji; — polecić usunąć stwierdzone niedociągnięcia w zakresie przygotowania obiektu do pracy; — dokonywać sprawdzenia funkcjonowania w zapasowym miejscu systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego; — polecić poinformować WCZK w Gdańsku o zmianie miejsca funkcjonowania PCZK i PZZK i w razie potrzeby podać nowe dane do zapewnienia łączności; — przeprowadzić posiedzenie PZZK w zapasowym miejscu funkcjonowania.	Starosta Wejherowski, Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	Dyżurny PCZK		.

V. WSPARCIE ZE STRONY INNYCH INSTYTUCJI:

W procesie wykonywania zadania, wiodącym będzie Starosta Wejherowski.

VI. BUDŻET ZADANIA:

Finansowanie zadania odbywać się będzie z budżetu Starosty.

VII. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁAŃ:

1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r o samorządzie powiatowym.
2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

ZADANIA STAROSTY W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

INFRASTRUKTURA KRYTYCZNA - to systemy oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalnie 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 następujące systemy:

1. zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa;
2. łączności;
3. sieci teleinformatycznych;
4. finansowe;
5. zaopatrzenia w żywność;
6. zaopatrzenia w wodę;
7. ochrony zdrowia;
8. transportowe;
9. Ratownicze;
10. zapewniające ciągłość działania administracji publicznej;
11. produkcji, składowania, przechowywania i stosowania substancji chemicznych i promieniotwórczych, w tym rurociągi substancji niebezpiecznych

W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej (IK) zadaniem starosty jest organizowanie wykonania zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej, w szczególności:

1. ujęcie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na obszarze powiatu;
2. określanie procedur reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej na obszarze powiatu;
3. ochrona ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora IK;
4. wsparcie operatorów IK technicznymi i ludzkimi zasobami pozostającymi w dyspozycji własnej oraz podległych lub nadzorowanych służb, inspekcji i straży;
5. współpraca i wsparcie operatorów IK w zakresie jej ochrony i współdziałanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na obszarze powiatu;
6. zapobieganie zagrożeniom życia i zdrowia obywateli powstałym na skutek zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem rezerwy celowej tworzonej na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

ZADANIA STAROSTY W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

Na obszarze powiatu wejherowskiego są rozmieszczone ogółem 3 obiekty Infrastruktury Krytycznej. W poszczególnych systemach ilość obiektów przedstawia się następująco:

1. w systemie zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa - **2 obiekty**;
2. w systemie łączności - **1 obiekt**;

Wykaz obiektów Infrastruktury Krytycznej zlokalizowanych na terenie powiatu wejherowskiego oraz opis szczegółowych przedsięwzięć z zakresu ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie powiatu wejherowskiego został opracowany w oddzielnym dokumencie pt. „Priorytety w zakresie ochrony i odtwarzania IK na terenie powiatu wejherowskiego” z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych i są przechowywane w Kancelarii Informacji Niejawnych Starostwa Powiatowego w Wejherowie.

Obieg informacji oraz skuteczne zarządzanie i kierowanie działaniami w sytuacjach kryzysowych realizowane są za pomocą dostępnych systemów łączności, tj.:

- telefoniczna łączność przewodowa,
- system łączności komórkowej,
- łączność radiowa w sieci zarządzania kryzysowego Wojewody,
- łączność radiowa i telefoniczna Policji oraz Straży Pożarnej,

Podstawowymi środkami łączności używanymi na potrzeby zarządzania kryzysowego są środki łączności przewodowej.

Starosta na potrzeby reagowania kryzysowego wykorzystywać będzie, do zapewnienia łączności z Prezydentem, Burmistrzami, Wójtami Gmin i sąsiednimi powiatami, również sieci bezprzewodowe:

- sieć radiowa zarządzania kryzysowego Wojewody Pomorskiego (na potrzeby łączności powiatu – PCZK z urzędami miasta i gmin);
- sieć radiotelefoniczna ostrzegania i alarmowania (sterowania syrenami);

Kierowanie podczas sytuacji kryzysowej realizowane będzie przez Starostę Powiatu ze Stanowiska Kierowania znajdującego się w

Dotychczasowym Miejscu Pracy (DMP), poprzez Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Zbieranie informacji, przekazywanie decyzji i poleceń Starosty będzie realizowała grupa Monitoringu Prognoz i Analiz PZZK wykorzystując do tego celu łączność stacjonarną (telefoniczną i telefaksową) oraz kontakt osobisty.

Obieg informacji umożliwia podjęcie w odpowiednim czasie decyzji i przekazywanie zadań. Zapewnia on zbieranie, przechowywanie, przetwarzanie oraz sprawne przekazywanie informacji wewnątrz PZZK oraz dystrybucję zadań do podległych wykonawców. – zgodnie z „Instrukcją PCZK w Wejherowie”.

W obiegu informacji obowiązuje pierwszeństwo przekazywania sygnałów alarmowania, ostrzegania i powiadamiania oraz decyzji.

Stanowisko Kierowania rozwija się w DPM tj. w Starostwo Powiatowe w Wejherowie, ul. 3 Maja 2. Stanowisko wyposażone jest w środki łączności przewodowej i bezprzewodowej (radiotelefon Motorola, telefon przewodowy, komórkowy, fax.)

Skuteczną realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie powiatu Wejherowskiego zapewniają następujące systemy łączności:

1. Łączność przewodowa. Dostęp do publicznej sieci telekomunikacyjnej (PSTN) umożliwiającej realizację usług powszechnych - komutowanych. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego dysponuje linią telefoniczną Starostwa na zewnątrz i i wewnętrzną. W ramach usług powszechnych centrala telefoniczna Starostwa zapewnia także usługi typu fax.

2. System łączności komórkowej.

3. Radiowy system łączności.

Dla zapewnienia potrzeb zarządzania kryzysowego, a także bieżącej koordynacji działań służb i jednostek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie zarządzania kryzysowego oraz powszechnego alarmowania, powiadamiania i ostrzegania w powiecie wejherowskim funkcjonuje sieć radiowa zarządzania kryzysowego Wojewody Pomorskiego w skład której wchodzi: stacja radiowa WCZK MUW, stacja PCZK w Wejherowie oraz stacje Gminnych ZZK powiatu wejherowskiego. W sieci tej występują relacje: „**Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego**”. Ponadto sieć może być wykorzystywana do prowadzenia korespondencji bieżącej

w relacji: **powiat – gminy danego powiatu oraz powiat – powiat** po uzyskaniu zgody stacji wojewódzkiej.

ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI

SCHEMAT ŁĄCZNOŚCI KIEROWANIA I WSPÓŁDZIAŁANIA

KIEROWANIE

WOJEWODA WCZK GW 201 - 00

STAROSTA

PCZK WEJHEROWO GW 550 -00

MIASTO WEJHEROWO 551-10

MIASTO RUMIA 553 -10

MIASTO REDA 552 -50

CHOCZEWO 553 -50

GNIEWINO 554 -10

LINIA 554 - 50

LUZINO 555 - 10

ŁĘCZYCE 555 - 50

SZEMUD 556 - 10

WEJHEROWO 552 - 10

KP PSP WEJHEROWO

RADIO ISSI 3212023

POGOTOWIE RATUNKOWE

998, 112

KPP WEJHEROWO

tel. 723 695 390

WSPÓŁDZIAŁANIE

STAROSTA PUCKI

GW 501 -00

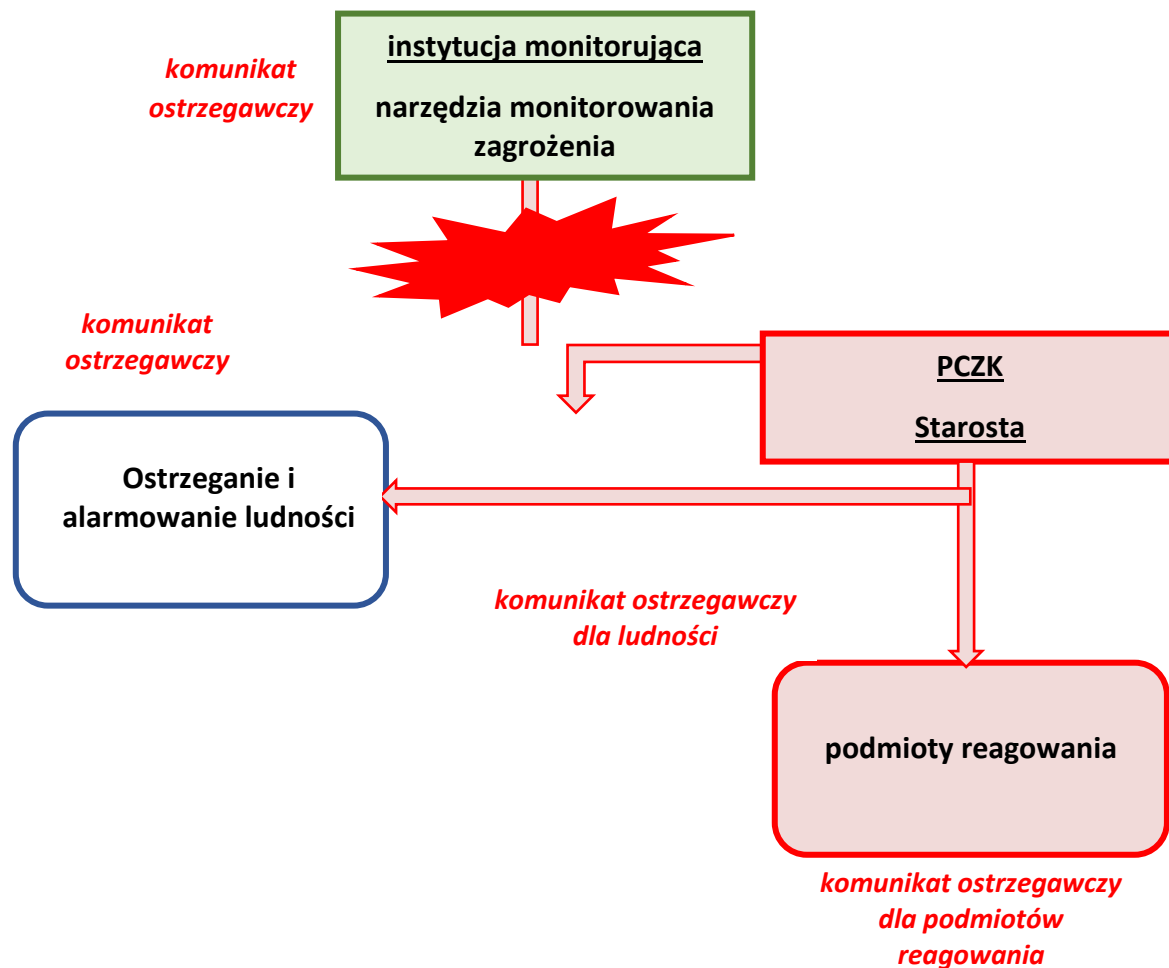
PCZK RADIO ISSI 3211815

STAROSTA ŁĘBORSKI

GW 470 -00

PCZK RADIO ISSI 3211811

Schemat ideowy systemu monitorowania, ostrzegania i alarmowania o zagrożeniach



MONITOROWANIE ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIE

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. Ostrzeganie i alarmowanie sił właściwych do reagowania oraz ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie, informowanie o zalecanych zasadach postępowania (zachowania się) obywateli w określonej sytuacji.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE	systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia
WYKONAWCY ZADANIA: kierownik jednostki administracyjnej /kierownik urzędu/ wskazany jako podmioty odpowiedzialne w części Planu - Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń	
CEL ZADANIA: 1. Wykrywanie i rozpoznanie zagrożenia, umożliwiające natychmiastowe stwierdzenie wzrostu poziomu zagrożenia. 2. Ostrzeganie i alarmowanie ludności (Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej). 3. Uruchamianie procedur reagowania. 4. Opracowywanie ocen stanu zagrożenia i przygotowywanie zaleceń postępowania ochronnego. 5. Udział w realizacji zobowiązań Rzeczypospolitej Polskiej wynikających z ratyfikowanych umów, traktatów i porozumień międzynarodowych w zakresie obserwacji, pomiarów, analiz prognozowania i powiadamiania o zagrożeniach.	
WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA – GŁÓWNE ZAGROŻENIA DLA SPRAWNOŚCI SYSTEMU: 1. Brak prawidłowej koordynacji i nakładanie się kompetencji poszczególnych instytucji odpowiedzialnych za monitorowanie zagrożenia. 2. Niewłaściwa współpraca zaangażowanych instytucji (kwestionowanie rzetelności informacji, opóźnienia w ich przekazywaniu, brak stałych punktów kontaktowych, nieaktualne dane kontaktowe, itp.). 3. Nieprecyzyjne informacje uzyskane z monitoringu, informacje z różnych źródeł wzajemnie się wykluczające. 4. Stosowanie różnych form meldunków (raportów) utrudniających porównania i analizy. 5. Brak systematyczności w przekazywaniu informacji, nieprzestrzeganie ustalonego trybu przekazywania informacji. 6. Ograniczanie się do krótkiej informacji, brak pogłębionych analiz i prognoz rozwoju sytuacji. 7. Brak kwalifikowanego personelu i stres wynikający z presji sytuacji. 8. Brak wewnętrznych procedur postępowania niezbędnych dla zapewnienia ciągłości działania w przypadku wewnętrznego kryzysu w instytucji. 9. Utrudnienia organizacyjno-techniczne (braki i awarie sprzętu, brak pomieszczeń, zasilania, łączności, urządzeń i odczynników do wykonywania badań, itp.).	

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE

systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia

ORGANIZACJA DZIAŁAŃ:

1. Monitorowaniu podlegają wszystkie zagrożenia wskazane w siatce bezpieczeństwa planu zarządzania kryzysowego;
2. Systemy monitorowania zagrożeń powinny funkcjonować w trybie ciągłym;
3. Dane o stanie zagrożenia są uzyskiwane m.in. z:
 - stacji pomiarowych rozmieszczonych na terenie kraju ;
 - badań laboratoryjnych;
 - analizy zasobów dostępnych baz danych;
 - naziemnych i satelitarnych systemów obserwacji przestrzeni powietrznej i morskiej;
 - analizy zdarzeń i procesów mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa;
 - współpracujących zagranicznych systemów i baz danych;
4. Informacje o zagrożeniu uzyskane z prowadzonego monitoringu są przekazywane:
 - właściwym dla rodzaju zagrożenia organom wskazanym jako podmioty wiodące w fazie reagowania;
 - dyżurnym centrów zarządzania kryzysowego właściwym terytorialnie dla miejsca (obszaru) wystąpienia zagrożenia;
 - dyżurnemu Rządowego Centrum Bezpieczeństwa;
 - współpracującym podmiotom – na podstawie podpisanych notatek uzgadniających;
5. Za funkcjonowanie systemu monitorowania, w tym organizację pracy, zakres wykonywanych zadań oraz tryb informowania o zagrożeniach odpowiadają podmioty odpowiedzialne wymienione w części **Planu Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń**

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

MONITOROWANIE	systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia
WSPARCIE BIEŻĄCE : 1. W sytuacji kryzysowej kierownicy zespołów odpowiedzialnych za monitorowanie decydują o zwiększeniu obsad zespołów oraz trybie ich pracy; 2. Organy administracji publicznej odpowiedzialne za rozwiązanie sytuacji kryzysowej (podmioty wiodące) są zobowiązane do uzgodnienia z kierownikami instytucji prowadzących monitorowanie (odpowiednio do rodzaju i poziomu zagrożenia wymienionego w Planie) zakresu, trybu i sposobu przekazywania informacji o zagrożeniu, zapewniając sobie możliwość podjęcia działań wyprzedzających oraz ciągłość dopływu informacji w warunkach trwania zagrożenia; 3. Możliwość wykorzystania Regionalnego Systemu Ostrzegania.	
DODATKOWE MOŻLIWOŚCI W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻEŃ CBRN: W celu zapobieżenia skutkom katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działań terrorystycznych, mogących spowodować wystąpienie skażeń chemicznych, biologicznych lub promieniotwórczych, wykorzystuje się funkcjonujące autonomicznie systemy wykrywania skażeń i alarmowania o skażeniach obejmujące: 1. system wykrywania skażeń Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej – Centrum Operacji Morskich; 2. sieci i systemy nadzoru epidemiologicznego i kontroli chorób zakaźnych funkcjonujące w kraju oraz krajowe punkty kontaktowe dla międzynarodowych systemów nadzoru nad zagrożeniami zdrowia lub życia dużych grup ludności ; 3. system stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych, koordynowane przez Prezesa Państwowej Agencji Atomistyki; 4. nadzorowany przez wojewodę wojewódzkie systemy wykrywania i alarmowania oraz wojewódzki system wczesnego ostrzegania o zagrożeniach; 5. wojewódzkie elementy systemu nadzoru epizootycznego, fitosanitarnego, nadzoru nad bezpieczeństwem produktów pochodzenia zwierzęcego i paszami oraz nadzoru nad produktami rolno spożywczymi.	

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

OSTRZEGANIE	Działania mające na celu: 1. Przekazanie komunikatów i informacji uprzedzających o prawdopodobnych zagrożeniach. 2. Zalecających podjęcie działań zabezpieczających i ochronnych. 3. Instruuujące o sposobach wykonania takich działań. 4. Podniesienie gotowości podmiotów reagowania.
ALARMOWANIE	Działania mające na celu: 1. Natychmiastowe przekazanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i ludności na danym terenie. 2. Informującego o zdarzeniu (sytuacji kryzysowej), które może zagrażać bezpieczeństwu ludzi, ich mieniu i środowisku naturalnemu.
WYKONAWCA ZADANIA: 1. Starosta, kierownicy jednostek administracji/urzędów wskazani jako podmioty odpowiedzialne w części Planu Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń oraz organy administracji samorządowej – w zakresie przekazywania komunikatów ostrzegawczych i alarmowania; 2. Szef Obrony Cywilnej Powiatu – w zakresie koordynacji procesu przygotowania, rozbudowy i modernizacji systemu alarmowania ludności na terenie województwa oraz organizacji treningów systemu alarmowania ludności	
CEL ZADANIA: Podmioty odpowiedzialne za monitorowanie zagrożeń, w przypadku wykrycia zagrożenia niezwłocznie powiadamiają właściwy terytorialnie dla miejsca takiego zdarzenia organ administracji publicznej (centrum zarządzania kryzysowego), celem: uruchomienia działań sił i środków właściwych dla rodzaju zagrożenia powiadomienia zagrożonej ludności (Sił Zbrojnych RP)	
ORGANIZACJA DZIAŁAŃ/KIEROWANIA: 1. Organ administracji publicznej właściwy terytorialnie dla miejsca wystąpienia zagrożenia uruchamia procedurę ostrzegania i alarmowania ludności, wykorzystując wszystkie dostępne środki techniczno-organizacyjne, a w szczególności: — system syren alarmowych; — ośrodki radiowe i telewizyjne; — systemy telefonii komórkowej; 2. Organy wskazane jako podmioty wiodące w fazie reagowania przygotowują własne zarządzenia i komunikaty i przekazują je redaktorom naczelnym dzienników, czasopism oraz stacji radiowych i telewizyjnych, w celu niezwłocznego powiadomienia ludności o zagrożeniu i zalecanym postępowaniu; 3. Podmioty odpowiedzialne za monitorowanie zagrożenia zamieszczają na ogólnodostępnych serwisach internetowych komunikaty i ostrzeżenia oraz prognozy rozwoju sytuacji.	

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

ALARMY I KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE:

1. Rodzaje alarmów oraz sposób ich ogłaszania i odwoływania określone zostały w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 14 maja 2025 r. Rozporządzenie określa:

- 1) rodzaje alarmów oraz sposób ich ogłaszania i odwoływania;
- 2) rodzaje komunikatów ostrzegawczych oraz sposób ich ogłaszania i odwoływania;
- 3) tryb przekazywania alarmów i komunikatów ostrzegawczych.

Rozporządzenie ustala się następujące rodzaje alarmów:

- 1) akustyczny – modulowany dźwięk syreny alarmowej lub zapowiedź słowna przekazywana za pomocą urządzenia nagłaśniającego;
- 2) wizualny – żółty znak w kształcie równobocznego trójkąta skierowanego podstawą do dołu, umieszczany niezwłocznie po ogłoszeniu alarmu akustycznego,

Ustala się następujące rodzaje komunikatów ostrzegawczych:

- 1) komunikat Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO), o którym mowa w art. 71 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej, zwanej dalej „ustawą”, przekazywany za pomocą aplikacji mobilnej umożliwiającej organom ochrony ludności publikowanie komunikatów ostrzegawczych, a także wspieranie edukacji społeczeństwa w zakresie profilaktyki bezpieczeństwa;
- 2) komunikat przekazywany przez redaktorów dzienników oraz wydawców stron internetowych,
- 3) komunikat przekazywany przez nadawcę programu radiowego i telewizyjnego oraz operatora ruchomej publicznej sieci telekomunikacyjnej,
- 4) komunikat ALERT RCB.

BUDŻET ZADANIA Koszty przygotowania i funkcjonowania systemu ostrzegania i alarmowania są finansowane:

1. na poziomie powiatowym – z budżetu samorządu powiatu.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

SPOSÓB OGŁASZANIA I ODWOŁYWANIA ALARMÓW I KOMUNIKATÓW

Lp.	Rodzaj alarmu	Ogłoszenie alarmu	Odwołanie alarmu
1	Akustyczny	Alarm dla ludności cywilnej: Sygnał akustyczny - modulowany dźwięk syreny alarmowej trwający trzy minuty lub Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:	Alarm dla ludności cywilnej: Sygnał akustyczny - ciągły dźwięk syreny alarmowej trwający trzy minuty lub Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:
		Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm..... (podać przyczynę, rodzaj zagrożenia itp.) dla..... Alarm dla jednostki ochrony przeciwpożarowej: Sygnał akustyczny - trzykrotnie wzrastający i opadający dźwięk syreny alarmowej z przerwami 30-sto sekundowymi trwający trzy minuty Alarm	Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm..... (podać przyczynę, rodzaj zagrożenia itp.) dla.....
2	Wizualny grafika	Umieszczenie żółtego znaku w kształcie równobocznego trójkąta	Usunięcie żółtego znaku w kształcie równobocznego trójkąta

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Lp.	Rodzaj komunikatu ostrzegawczego	Ogłoszenie komunikatu ostrzegawczego	Odwołanie komunikatu ostrzegawczego
1	Komunikat Regionalnego Systemu Ostrzegania (RSO)	Informacja o ogłoszeniu zagrożenia zawierająca: rodzaj i obszar zagrożenia, zalecenia dla ludności na zagrożonym obszarze oraz inne informacje o	Informacja o odwołaniu zagrożenia przekazywana za pośrednictwem aplikacji mobilnej RSO
2	Komunikat przekazywany przez redaktorów dzienników oraz wydawców stron internetowych	Informacja wizualna (tekstowa lub infograficzna) o ogłoszeniu zagrożenia zawierająca: rodzaj i obszar zagrożenia, zalecenia dla ludności na zagrożonym obszarze oraz inne informacje o zagrożeniu, w tym przewidywany czas jego trwania, przekazywana za pośrednictwem dzienników oraz stron internetowych	Informacja wizualna (tekstowa lub infograficzna) o odwołaniu zagrożenia przekazywana za pośrednictwem dzienników oraz stron internetowych
3	Komunikat przekazywany przez nadawcę programu radiowego i telewizyjnego oraz operatora ruchomej publicznej sieci telekomunikacyjnej	Informacja audio lub audiowizualna albo wizualna (tekstowa lub infograficzna) o ogłoszeniu zagrożenia zawierająca: rodzaj i obszar zagrożenia, zalecenia dla ludności na zagrożonym obszarze oraz inne informacje o zagrożeniu, w tym przewidywany czas jego trwania, przekazywana za pośrednictwem radia i telewizji oraz operatora ruchomej publicznej sieci telekomunikacyjnej	Informacja audio lub audiowizualna albo wizualna (tekstowa lub infograficzna) o odwołaniu zagrożenia przekazywana za pośrednictwem radia i telewizji oraz operatora ruchomej publicznej sieci telekomunikacyjnej
4	Komunikat ALERT RCB	Informacja o ogłoszeniu zagrożenia w postaci krótkiej wiadomości tekstowej wysyłanej na telefon komórkowy na zlecenie Rządowego Centrum	-

¹ Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji kieruje działem administracji rządowej - sprawy wewnętrzne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 maja 2024 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji (Dz. U. poz. 738).

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

System ostrzegania i alarmowania powiązany jest funkcjonalnie z systemem wczesnego ostrzegania (SWO) i systemem wykrywania skażeń i alarmowania (SWSiA). Systemy te funkcjonują na poziomie wojewódzkim. Zasadniczym sposobem uruchomienia tych systemów jest decyzja wojewody lub innego podmiotu wiodącego. Systemy uruchamia się z Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Ostrzeganie i alarmowanie mają na celu uprzedzenie ludności

o grożącym niebezpieczeństwie, tak aby umożliwić jej zrealizowanie przewidywanych dla danego zagrożenia przedsięwzięć ochronnych. W działaniach tych decydującą rolę spełnia czynnik czasu. Ostrzeganie i alarmowanie ludności są następstwem wykrycia grożącego jej niebezpieczeństwa, dlatego też systemy wykrywania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania są ze sobą nierozdzielnie związane. System ostrzegania i alarmowania obejmuje:

1. Stanowiska ostrzegania i alarmowania tworzone w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz w Powiatowych Centrach Zarządzania Kryzysowego starostów

i Gminnych Centrach Zarządzania Kryzysowego wójtów, burmistrzów.

2. Siły i środki niezbędne do rozpowszechniania informacji (emitowanie komunikatów ostrzegawczych nadawanych przez lokalne media.
3. Dyżury na stanowiskach kierowania: Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego, PSP, Policji, MOSG, służb morskich.

Organizacja systemu wczesnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania i alarmowania dostosowana jest do potrzeb obrony cywilnej. Decyzje co do tego czy i w jakim zakresie należy uaktywnić gotowość systemu ostrzegania i alarmowania podejmują właściwi Szefowie OC lub struktury zarządzania kryzysowego. W czasie ogłaszania sygnałów ostrzegania i alarmowania szczególną zwraca się na ich zrozumienie przez ludzi z osłabionym słuchem,

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

wzrokiem, ludzi niepełnosprawnych, a także wymagających specjalnego nadzoru (osoby przebywające w zakładach psychiatrycznych, więzieniach, aresztach, szpitalach itp.). Do

pomocy w ostrzeganiu ludności mogą być użyte patrole policji, straży miejskiej, straży pożarnej. W alarmowaniu wykorzystuje się

także metodę od drzwi do drzwi, w której uczestniczą mieszkańcy danego bloku (klatki), sołectwa.

Koncepcja działań

W pierwszej kolejności powiadamiane i alarmowane są służby uczestniczące w reagowaniu z wykorzystaniem środków łączności służb kryzysowych w powiatach oraz jednostkach i instytucjach o istotnym znaczeniu dla funkcjonowania województwa. Wszystkie te ogniwa zobowiązane są do przekazywania takich informacji ich strukturom, a w przypadku powiatów ogniwo administracji samorządowej niższego szczebla. Ponadto ostrzeganie i alarmowanie odbywa się za pomocą Regionalnego Systemu Ostrzegania. To usługa, która umożliwia powiadamianie obywateli

o lokalnych zagrożeniach, zarówno na stronach internetowych urzędów wojewódzkich, jak i w naziemnej telewizji cyfrowej, w naziemnym multipleksie cyfrowym MUX-3 w programach

regionalnych: w standardzie Hbb TV, w telegazecie, z wykorzystaniem napisów DVB, a także w aplikacji mobilnej.

Organizacja powiatowego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz powiatowego systemu wykrywania skażeń i alarmowania określona została w Zarządzeniu nr 10/2016 Starosty wejherowskiego - szefa obrony cywilnej powiatu z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania powiatowego systemu wykrywania i alarmowania oraz powiatowego systemu wczesnego ostrzegania w powiecie wejherowskim.

1. Do głównych zadań realizowanych w ramach działań systemów należą w szczególności:
 - a) wykrywanie, rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń, umożliwiające natychmiastowe stwierdzenie wzrostu

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

- b) poziomu zagrożenia w oparciu o przyjęte normy i standardy krajowe;
- c) wykrywanie i określanie parametrów uderzeń Bronią Masowego Rażenia (NBC);
- d) pobieranie próbek i określanie rodzaju i stopnia skażenia, zakażenia produktów żywnościowych, płodów rolnych, roślinności, pasz, wody pitnej, wód powierzchniowych oraz gleby i powietrza;
- e) oznaczanie stref niebezpiecznych;
- f) opracowywanie wniosków i propozycji dla właściwych organów kierowania obrony cywilnej;
- g) powiadomienie właściwych organów administracji publicznej o zagrożeniach;
- h) ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach oraz informowanie o zasadach zachowania się przed i w trakcie ich wystąpienia;
- i) zabezpieczenie obiegu informacji za pośrednictwem dostępnych środków łączności;
- j) opracowywanie ocen eksperckich stanu zagrożenia i przygotowywanie zaleceń postępowania ochronnego;
- k) doradztwo specjalistyczne w zakresie ograniczenia zasięgu i skutków oddziaływania zagrożeń;
- l) wprowadzenie przedsięwzięć dotyczących ochrony przed zagrożeniami i związanych z tym stanów alarmowych zgodnie z wykazem przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;
- m) uruchomienie działań interwencyjnych;
- n) wymiana informacji dotyczących nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska z odpowiednimi jednostkami organizacyjnymi obrony cywilnej sąsiednich powiatów oraz innymi jednostkami zgodnie z zaleceniami i obowiązującymi procedurami postępowania;
- o) prowadzenie nasłuchu w radiowej sieci ostrzegania.

ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA

W sytuacjach zagrożenia kluczowe jest szybkie i prawidłowe rozpoznanie sygnałów alarmowych. W Polsce obowiązują jednolite zasady:

Ogłoszenie alarmu dla ludności cywilnej – modulowany dźwięk syreny przez 3 minuty oraz komunikat słowny „Uwaga! Ogłaszam alarm...”.

Odwołanie alarmu – ciągły dźwięk syreny przez 3 minuty i komunikat „Uwaga! Odwołuję alarm...”.

Alarm dla jednostek ochrony przeciwpożarowej – trzykrotnie powtarzający się wzrastający i opadający dźwięk syreny.

Alarm ćwiczebny/treningowy – ciągły dźwięk syreny przez 1 minutę.

Znakiem graficznym alarmu jest żółty trójkąt równoboczny.



ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ. OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA



1. ROLA INSTYTUCJI W PROCESIE KOMUNIKACJI W SYTUACJI KRYZYSOWEJ

1.1. Instytucja wiodąca

Każdej sytuacji kryzysowej, zgodnie z Powiatowym Planem Zarządzania Kryzysowego, przypisana jest instytucja wiodąca (organ właściwy dla 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 w powiecie jest Starosta Wejherowski. Biorąc pod uwagę rodzaj zagrożenia, podmiotem wiodącym obok Starosty może być Naczelnik jednostki administracji zespolonej lub niezespolonej, który jest najbardziej przygotowany do zwalczania zagrożenia. W Starostwie Powiatowym Naczelnikiem komórki organizacyjnej odpowiadającej za komunikację społeczną jest Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych, który jest odpowiedzialny za koordynację komunikacji

ze społeczeństwem poprzez media. Do podstawowych w zakresie komunikacji społecznej należy:

1. koordynowanie polityki informacyjnej;
2. przygotowanie, we współpracy z rzecznikiem instytucji będącej głównym wykonawcą, założeń dotyczących komunikacji społecznej w danej sytuacji kryzysowej (w tym określenie głównych przekazów, ich częstotliwości, narzędzia i osoby komunikujące) i po uzyskaniu akceptacji przełożonego – ich realizacja poprzez rzecznika głównego wykonawcy.

W procesie komunikowania, zwłaszcza w sytuacji kryzysowej konieczne jest, aby informacja wchodząca ze wszystkich organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej była spójna. W związku z tym, Starosta może powołać Zespół Prasowy, składający się z przedstawicieli komórek prasowych organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej, a także innych, zaproszonych w zależności od potrzeb osób (np. psychologów, ekspertów z dziedziny, której kryzys dotyczy).

ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ

Członkowie Zespołu Prasowego są zobowiązani do udzielenia wszelkiej pomocy Naczelnikowi Wydziału Kultury i Spraw Społecznych. Zespół Prasowy, pod przewodnictwem Naczelnika Wydziału Kultury opracowuje, a następnie realizuje założenia polityki medialnej w sytuacji kryzysowej, w tym określa:

1. główne przekazy;
2. osoby komunikujące;
3. częstotliwość przekazów;
4. narzędzia komunikacji.

W przypadku, gdy nie ma jednolitego stanowiska Zespołu – głos decydujący ma Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych. Zespół spotyka się w zależności od potrzeb. Działania komunikacyjne ograniczają się wyłącznie do komunikacji poprzez media. Odbywają się również w pozostałych obszarach:

1. komunikowanie ze społeczeństwem:
 - osobami zagrożonymi sytuacją kryzysową;
 - poszkodowanymi i ich rodzinami;
2. komunikowanie wewnątrz instytucji;

3. komunikowanie pomiędzy instytucjami zaangażowanymi w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej.

Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych zapewnia komunikację we wszystkich tych obszarach, wyznaczając osoby odpowiedzialne za dany obszar.

1.2. Główny wykonawca

Jest to instytucja pełniąca kluczową rolę w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej. Podlega ona organowi wiodącemu, ale to na niej spoczywa większość zadań związanych z rozwiązywaniem danej sytuacji. Dotyczy to zarówno działań operacyjnych, jak i komunikacji społecznej – to rzecznik prasowy instytucji będącej głównym wykonawcą pełni rolę głównego komunikatora.

Rzecznik głównego wykonawcy:

1. jest głównym komunikatorem, chyba, że rzecznik starosty (Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych) postanowi inaczej;
2. współtworzy (razem z rzecznikiem starosty) i realizuje założenia dotyczące komunikowania w danej sytuacji kryzysowej (w tym określa główne przekazy, ich częstotliwość, narzędzia i osoby

komunikujące), współpracuje z rzecznikami prasowymi organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowych, aby zapewnić spójność przekazów.

1.3. Inne organy zaangażowane w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej

Inne organy zaangażowane w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej komunikują się ze społeczeństwem w zakresie swoich kompetencji, natomiast główny przekaz jest uzgadniany z rzecznikiem starosty (Naczelnik Wydziału Kultury i Spraw Społecznych). Rzecznicy organów zaangażowanych współpracują z Naczelnikiem Wydziału Kultury i Spraw Społecznych i głównego wykonawcy, aby zapewnić spójność przekazów. W przypadku powołania przez Starostę Zespołu Prasowego, w jego skład wchodzi rzecznicy organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej i realizują politykę informacyjną przyjętą przez Zespół. Analogicznie, jak w przypadku rzecznika i głównego wykonawcy, za komunikację ze społeczeństwem poprzez media odpowiadają rzecznicy. Kierownicy organów zaangażowanych w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej

zapewniają komunikację we wszystkich obszarach, wyznaczając osoby odpowiedzialne za dany obszar.

ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ

NAJWAŻNIEJSZE MEDIA W Pow. Wejherowskim

Telewizja Polska SA - Oddział w Gdańsku

ul. Czyżewskiego 42, 80-336 Gdańsk

tel. centrala (0-58) 552-50-41

www.gdansk.tvp.pl

Telewizja Kablowa „Chopin”, NORDA FM

ul. Przemysłowa 3, 84-200 Wejherowo

tel/fax.: (058) 738 97 00,

e-mail: tkchopin@tkchopin.pl

Twoja Telewizja Morska Sp. z o.o.

Wejherowo, ul. Przemysłowa 3

tel. 58 7389780 fax: 58 7389781

redakcja@telewizjattm.pl

zasięg: powiat wejherowski, powiat pucki

ROZGŁOŚNIE RADIOWE

Radio Gdańsk S.A.

ul. Grunwaldzka 18, 80-236 Gdańsk

tel.: (0-58) 341-04-19, (058) 34-98-701 - całodobowy

fax: 341-81-88, 341-12-17

www.radiogdansk.pl, e-mail: biuro@radio.gdansk.pl

Radio NORDA FM

ul. Przemysłowa 3, 84-200 Wejherowo

tel/fax.: (058) 738 97 00

Radio Plus Gdańsk

ul. Suwalska 46, 80-215 Gdańsk

tel. (0-58) 347-62-19 – po godz. 17:00 - faks, (058) 347-63-95

www.plusgdansk.pl

zasięg: województwo pomorskie,

PRASA LOKALNA

Polska The Times - Dziennik Bałtycki

ul. Targ Drzewny 3/7, 80-886 Gdańsk

tel.: (058) 300-31-88, fax.: (058) 300-33-03

zasięg: województwo pomorskie,

Telewizja Kablowa „Chopin”, NORDA FM

ul. Przemysłowa 3, 84-200 Wejherowo

tel/fax.: (058) 738 97 00,

e-mail: tkchopin@tkchopin.pl

zasięg: powiat wejherowski, powiat pucki

GWE 24

Ul. Gniewowska 7, 84-200 Wejherowo,

tel./fax.: (058) 736 16 92

e-mail: redakcja@expressy.pl

Puls Wejherowa

ul. Polna 3/41, 84-200 Wejherowo

tel. 606 101 502

e-mail: redakcja@pulswejherowa.pl

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.).

Na podstawie art. 123 ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej zasady dotyczące ewakuacji określone zostały w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. w sprawie ewakuacji ludności oraz zabezpieczenia mienia.

Starosta, na którego obszarze właściwości miejscowej zarządzono ewakuację:

- 1) koordynuje ewakuację na obszarze powiatu przez zespół do spraw koordynowania ewakuacji;
- 2) organizuje sposób komunikacji oraz wymiany informacji między zasobami obrony cywilnej oraz służbami, inspekcjami i strażami zaangażowanymi w proces ewakuacji;
- 3) przeciwdziała dezinformacji oraz weryfikuje podawane komunikaty i ostrzeżenia;
- 4) informuje ludność o zarządzeniu ewakuacji za pomocą systemu ostrzegania i alarmowania oraz środków masowego przekazu;
- 5) kieruje dostępne środki transportu do punktów załadunku organizowanych przez wójtów (burmistrzów i prezydentów miast);
- 6) kieruje posiadane zasoby obrony cywilnej i służby do zabezpieczenia pozostawionego mienia w obszarze objętym ewakuacją;
- 7) zapewnia bezpieczeństwo i porządek publiczny na kierunkach przemieszczania się ludności;

ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

- 8) zapewnia zabezpieczenie logistyczne w postaci dostępu do żywności, wody pitnej oraz do urządzeń sanitarnych w punktach, o których mowa w § 18 ust. 1 pkt 1, w tym także zapewnia pomoc techniczną do ich obsługi;
- 9) identyfikuje potrzeby na podstawie danych pozyskanych od innych organów lub służb oraz określa zakres wymaganego wsparcia przez organy wyższego szczebla.

Ewakuację ludności przeprowadza się w sposób uwzględniający:

- 1) weryfikację planu ewakuacji ludności w zależności od rodzaju zagrożenia i przyjętych kierunków ewakuacji;
- 2) alarmowanie personelu i zespołu do spraw ewakuacji przeznaczonych do organizowania i prowadzenia ewakuacji ludności według ustalonej kolejności;
- 3) informowanie ludności o zarządzanej ewakuacji ludności, miejscach koncentracji i rodzajach środków transportu oraz o kierunkach przemieszczania;
- 4) kierowanie ewakuacją ludności, z uwzględnieniem zadań zespołów wspomagających procesy planowania, organizowania, koordynowania i nadzoru jej przebiegu;

- 5) samoewakuację ludności,
- 6) prowadzenie spisu ludności, dóbr kultury i mienia ewakuowanych przygotowanymi środkami transportu;
- 7) przyjęcie i ewidencję ewakuowanej ludności w wyznaczonych miejscach czasowego pobytu, w których będą zapewnione warunki konieczne do przetrwania ludności do czasu objęcia jej inną formą pomocy doraźnej;
- 8) zapewnienie bezpiecznego powrotu do miejsc zamieszkania.

2. W zakresie zabezpieczenia mienia, w tym dóbr kultury, są prowadzone działania obejmujące:

- 1) zabezpieczenie szczególnie ważnych obiektów nieruchomych, w tym zabytków wyznaczonych w planach ochrony dóbr kultury na czas wojny;
- 2) przygotowanie do przemieszczenia zwierząt i innego najcenniejszego mienia należącego do osób ewakuowanych oraz uprzednio wyznaczonych ruchomych dóbr kultury, zgodnie z planami, o których mowa w pkt 1;
- 3) zabezpieczenie dóbr kultury, w szczególności wykazanych w krajowym planie ochrony dóbr kultury na czas wojny,

ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

przed uszkodzeniem na czas transportu, w razie konieczności udokumentowanie ich stanu oraz prowadzenie ewidencji, załadunek, przewóz do wyznaczonych miejsc oraz rozładunek i zdeponowanie do bezpiecznego przechowania.

3. Organ obrony cywilnej, organizując ewakuację oraz przyjęcie ludności i zabezpieczenie mienia w ramach udzielanej sobie wzajemnie pomocy, zapewnia zasoby umożliwiające sprawną realizację przemieszczenia z obszaru zagrożenia, z uwzględnieniem sił i środków przewidzianych w planach ewakuacji ludności.

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. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w rejonach załadunku i wyładunku;

5. zapewnienie regulacji ruchu na drogach ewakuacji (droga ewakuacji musi zapewniać przejazd samochodów specjalnych (karetka pogotowia, policja, straż pożarna);
6. przygotowanie punktów przyjęcia i rozdział ludności do poszczególnych kwater;
zapewnienia pomocy medycznej i socjalnej dla ewakuowanej ludności.

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. zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w rejonach załadunku i wyładunku;
5. zapewnienie regulacji ruchu na drogach ewakuacji (droga ewakuacji musi zapewniać przejazd samochodów specjalnych (karetka pogotowia, policja, straż pożarna);

ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

6. przygotowanie punktów przyjęcia i rozdział ludności do poszczególnych kwater

7. zapewnienia pomocy medycznej i socjalnej dla ewakuowanej ludności.

Zasady i sposoby przeprowadzenia ewakuacji na terenie powiatu wejherowskiego określa wkład do wojewódzkiego plan ewakuacji ludności *stanowiący załącznik Nr 2 do „Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Wejherowskiego”*.

PAŃSTWOWE RATOWNICTWO MEDYCZNE

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);
2. zespoły Lotniczego Pogotowia Ratunkowego;
3. szpitalne oddziały ratunkowe (SOR).

Zespoły ratownictwa medycznego są jednostkami systemu podejmującymi czynności ratunkowe w warunkach przedszpitalnych, 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.

W przypadku wystąpienia katastrof naturalnych i awarii technicznych w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej lub gdy w ocenie lekarza koordynatora ratownictwa medycznego skutki zdarzenia mogą spowodować stan nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób, lekarz ten informuje niezwłocznie wojewodę o potrzebie postawienia w stan podwyższonej gotowości wszystkich lub niektórych podmiotów leczniczych, działających na obszarze danego województwa.

Wojewoda może nałożyć na wymienione podmioty lecznicze, w drodze decyzji administracyjnej, obowiązek pozostawania w stanie

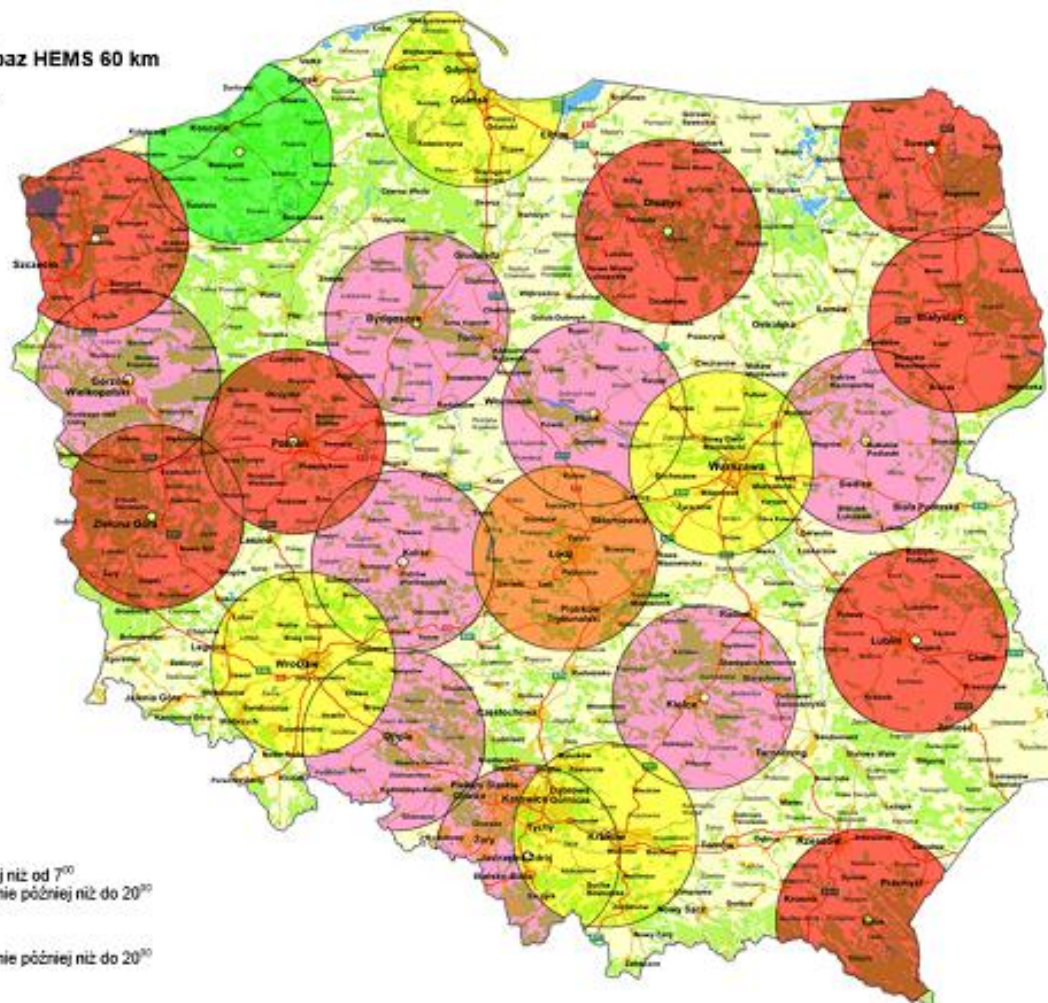
podwyższonej gotowości w celu przyjęcia osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego. Decyzji tej nadaje się rygor natychmiastowej wykonalności. Wojewoda może upoważnić Wojewódzkiego Koordynatora Ratownictwa Medycznego do wydawania takiej decyzji.

W razie konieczności szpital, w którym znajduje się szpitalny oddział ratunkowy, zapewnia niezwłoczny transport sanitarny osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego podmiotu leczniczego udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej w odpowiednim zakresie.



Rejony operacyjne baz HEMS 60 km
oraz czasy dyżurów
od 16.12.2019 roku

-  - dyżur 24 h
-  - dyżur od 7⁰⁰ do 20⁰⁰
-  - dyżur od 7⁰⁰ do 19⁰⁰
-  - dyżur od wschodu lecz nie wcześniej niż od 7⁰⁰
do 45' przed zachodem słońca lecz nie później niż do 20⁰⁰
-  - baza sezonowa dyżur od 7⁰⁰
do 45' przed zachodem słońca lecz nie później niż do 20⁰⁰



OPIEKA MEDYCZNA

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach określa warunki i sposób przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa.

Zadania w przedmiotowym zakresie dotyczą, m.in.:

1. Planowania i realizacji zadań w zakresie zwiększenia bazy szpitalnej

Na Szpitalu pomorskie Sp. zo.o w Wejherowie zostały nałożone obowiązki realizacji zadań obronnych i w drodze zarządzenia Wojewody pomorskiego nr34/2013 z dnia 8 lutego 2013 roku w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa na terenie województwa pomorskiego.

2. Tworzenia zastępczych miejsc szpitalnych

Rozporządzenie wprowadza pojęcie Zastępcze Miejsca Szpitalne (ZMSz), które jako miejsca do leżenia stanowią uzupełnienie

łóżkowej bazy szpitalnej kraju w razie wystąpienia sytuacji kryzysowych, zaistnienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny. Liczbę i lokalizację zastępczych miejsc szpitalnych na terenie gminy określa wojewoda w porozumieniu z właściwym miejscowo organem samorządu terytorialnego. Wojewoda koordynuje i nadzoruje tworzenie oraz funkcjonowanie zespołów zastępczych miejsc szpitalnych na terenie województwa. Natomiast, w sprawach przygotowania, organizacji i zapewnienia ich funkcjonowania jest wskazany przez wojewodę wójt właściwy ze względu na lokalizację tworzonych zastępczych miejsc szpitalnych. ZMSz rozpoczynają działalność na podstawie decyzji wojewody.

Liczba ZMSz powinna wynosić nie mniej niż 50 na 10 tys. mieszkańców, a przeznaczone są do:

1. udzielanie świadczeń zdrowotnych poszkodowanym, rannym i chorym:
 - niewymagającym przyjęcia do szpitala;
 - oczekującym na przyjęcie do szpitala lub transport zgodnie ze wskazaniami medycznymi po zabiegach operacyjnych,

niewymagających pobytu w szpitalu oraz pacjentom, u których proces leczenia, rekonwalescencji i rehabilitacji może być kontynuowany w trybie innym niż pobyt w szpitalu;

2. zapewnienia leczenia objawowego oraz pielęgnacji pacjentów w stanach terminalnych.

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 terenie gminy;
- 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.

Na terenie powiatu wejherowskiego utworzono 1215 zastępczych miejsc szpitalnych.

3. Potrzeby kadrowe

Potrzeby kadrowe zabezpieczające poszerzoną bazę łóżkową oraz ZMSz planuje się wg norm i wskaźników wskazanych w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach. Rozporządzenie dotyczy również określenia norm i wskaźników zatrudnienia w podmiotach leczniczych, sposobu realizacji świadczeń na rzecz jednostek organizacyjnych publicznej i niepublicznej służby zdrowia realizujących zadania obronne, współdziałania organów administracji publicznej, podmiotów leczniczych i innych jednostek organizacyjnych w planowaniu i realizacji zadań na potrzeby obronne państwa.

W poszczególnych miastach i gminach powiatu wejherowskiego opieka medyczna zorganizowana jest w oparciu o lokalne ośrodki zdrowia. Dane dotyczące personelu medycznego zatrudnionego w ośrodkach zdrowia zawarte są w miejskich / gminnych planach zarządzania kryzysowego.

ORGANIZACJA POMOCY SPOŁECZNEJ PODCZAS ZDARZEŃ KRYZYSOWYCH

Pomoc społeczna ma na celu umożliwianie osobom i rodzinom przezwycięzania trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Zadaniem pomocy społecznej jest zapobieganie powstawaniu trudnych sytuacji życiowych, przez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem. Pomoc, o której mowa, organizują organy administracji rządowej i samorządowej współpracując w tym zakresie, na zasadach partnerstwa, z organizacjami pozarządowymi, Kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi. Gmina i powiat, zobowiązane do wykonywania zadań pomocy społecznej, nie mogą odmówić pomocy osobie potrzebującej, mimo istniejącego obowiązku osób fizycznych lub prawnych do zaspokajania jej niezbędnych potrzeb życiowych. Rodzaj, forma i rozmiar świadczenia powinny być odpowiednie do okoliczności uzasadniających udzielenie pomocy. Potrzeby osób i

rodzin powinny zostać uwzględnione, jeżeli odpowiadają celom i mieszczą się w możliwościach pomocy społecznej. Osoby i rodziny korzystające z pomocy społecznej muszą współdziałać w rozwiązywaniu ich trudnej sytuacji życiowej.

Pomocy społecznej udziela się: z powodu ubóstwa, sieroctwa, bezdomności, bezrobocia, niepełnosprawności, potrzeby ochrony macierzyństwa lub wielodzietności, długotrwałej choroby, bezradności w sprawach opiekuńczo-wychowawczych i prowadzeniu gospodarstwa domowego (zwłaszcza w rodzinach wielodzietnych i niepełnych), braku umiejętności w przystosowaniu do życia młodzieży opuszczającej placówki opiekuńczo-wychowawcze, trudności w integracji osób, które otrzymały status uchodźcy, alkoholizmu lub narkomanii, trudności w przystosowaniu do życia po opuszczeniu zakładu karnego, zdarzenia losowego i sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej bądź ekologicznej.

Najszerszy zakres zadań z dziedziny pomocy społecznej mają gminy, ponieważ jednostki te znajdują się najbliżej potrzebujących. Zadania, które przekraczają możliwości gminy, przekazano

powiatowi, zaś obowiązki, z którymi nie radzi sobie powiat, wypełnia samorząd województwa. Ponadto określone kompetencje w pomocy społecznej mają organy administracji rządowej. W związku z tym, że wojewoda jest organem nadzoru nad samorządem terytorialnym, jego zadania polegają głównie na nadzorowaniu działalności samorządu.

Organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego mogą zlecać realizację zadań z zakresu pomocy społecznej innym podmiotom, a w szczególności organizacjom pozarządowym, osobom fizycznym i prawnym oraz innym jednostkom organizacyjnym, jeżeli prowadzą one działalność w dziedzinie pomocy społecznej. Powierzenie zadań odbywa się na podstawie kontraktu zawartego z wykonawcą, który zostaje wyłoniony w drodze konkursu.

Zadania powiatu

Zadania powiatu w dziedzinie pomocy społecznej można podzielić na następujące kategorie:

- specjalistyczna opieka nad rodziną i dzieckiem
- poradnictwo i informacja
- utrzymanie infrastruktury socjalno-technicznej
- przygotowanie kadr pomocy społecznej

Do zadań powiatu należy przede wszystkim zapewnienie opieki w rodzinach zastępczych, udzielanie pomocy pieniężnej na pokrycie kosztów utrzymania dzieci umieszczonych w tych rodzinach oraz wypłacanie wynagrodzeń za pełnienie tych funkcji rodzin zastępczych. Powiat ma również obowiązek zapewnienia opieki dzieciom, które są pozbawione opieki rodziców. W tym właśnie celu prowadzi i organizuje ośrodki adaptacyjno-opiekuńcze oraz placówki opiekuńczo-wychowawcze. Powiat ponosi także koszty utrzymania tych ośrodków oraz tworzy i realizuje programy pomocy dziecku i rodzinie. Do zadań powiatu należy także przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie oraz kontynuowanie nauki osobom przykładowo opuszczającym placówki opiekuńczo-wychowawcze czy domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży.

Następna grupa zadań ma charakter integracyjny. Pomoc ta skierowana jest do osób mających trudności w przystosowaniu się do życia, jak na przykład osoby opuszczające placówki socjalne czy osoby zwalniane z zakładów karnych. Powiaty udzielają także pomocy uchodźcom w ramach zadań zleconych z zakresu administracji rządowej. Powiaty pośród swoich obowiązków muszą także dbać o rozwój domów pomocy społecznej o zasięg ponadgminny (o gminne ośrodki dba gmina).

Do zadań powiatu należy także utworzenie i utrzymywanie powiatowego centrum pomocy rodzinie oraz zapewnienie środków na wynagrodzenie dla jego pracowników. Powiat musi także, dbając o odpowiednie przygotowanie kadry pomocy społecznej, organizować szkolenia oraz prowadzi doskonalenie zawodowe oraz doradztwo dla kierowników i pracowników powiatowych jednostek organizacyjnych w zakresie pomocy społecznej.

Organizacja pomocy społecznej w powiecie wejherowskim.

Zadania powiatu wejherowskiego z zakresu pomocy społecznej realizowane są przez:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Wejherowie.

Główne zadania realizowane przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie:

- 1) opracowanie i realizacja powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, ze szczególnym uwzględnieniem programów pomocy społecznej, wspierania osób niepełnosprawnych i innych, których celem jest integracja osób i rodzin z grup szczególnego ryzyka - po konsultacji z właściwymi terytorialnie gminami;
- 2) zapewnienie dzieciom pieczy zastępczej w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych oraz tworzenie warunków do powstawania i działania rodzin zastępczych, rodzinnych domów dziecka i rodzin pomocowych, placówek wsparcia dziennego o zasięgu ponadgminnym;
- 3) udzielanie pomocy pieniężnej na częściowe pokrycie kosztów utrzymania dzieci umieszczonych w rodzinach zastępczych, rodzinnych domach dziecka oraz wypłacanie wynagrodzenia

zawodowym rodzinom zastępczym oraz prowadzącym rodzinny dom dziecka z tytułu świadczonej opieki i wychowania albo pozostawania w gotowości do przyjęcia dziecka;

4) przyznawanie pomocy pieniężnej na usamodzielnienie, zagospodarowanie oraz na kontynuowanie nauki osobom opuszczającym rodziny zastępcze, rodzinne domy dziecka, placówki opiekuńczo-wychowawcze, regionalne placówki opiekuńczo-terapeutyczne, domy pomocy społecznej dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych intelektualnie, domy dla matek z małoletnimi dziećmi i kobiet w ciąży oraz schroniska dla nieletnich, zakłady poprawcze, specjalne ośrodki szkolno-wychowawcze, specjalne ośrodki wychowawcze, młodzieżowe ośrodki socjoterapii zapewniające całodobową opiekę lub młodzieżowe ośrodki wychowawcze;

5) finansowanie pobytu dzieci z terenu powiatu, umieszczonych w pieczy zastępczej na terenie innego powiatu lub w placówce regionalnej;

6) kierowanie osób do mieszkań chronionych oraz powiatowych ośrodków wsparcia, w tym domów dla matek z małoletnimi dziećmi

i kobiet w ciąży, z wyłączeniem środowiskowych domów samopomocy i innych ośrodków wsparcia dla osób z zaburzeniami psychicznymi;

7) kierowanie osób do ośrodków interwencji kryzysowej;

8) udzielanie informacji o prawach i uprawnieniach mieszkańcom z terenu powiatu;

9) pomoc cudzoziemcom, którzy uzyskali w Rzeczypospolitej Polskiej status uchodźcy lub ochronę uzupełniającą, mającym trudności w integracji ze środowiskiem oraz w zakresie indywidualnego programu integracji i opłacanie za te osoby składek na ubezpieczenie zdrowotne określonych w przepisach o powszechnym ubezpieczeniu w Narodowym Funduszu Zdrowia ;

10) udzielanie cudzoziemcom pomocy w zakresie interwencji kryzysowej oraz w zakresie pieczy zastępczej;

11) realizacja zadań wynikających z rządowych programów pomocy społecznej, programów wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej mających na celu ochronę poziomu życia osób, rodzin i grup społecznych oraz rozwój specjalistycznego wsparcia;

12) nadzór nad działalnością jednostek specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego, oraz ośrodków wsparcia, domów pomocy społecznej i ośrodków interwencji kryzysowej;

13) realizacja zadań dotyczących udzielania pomocy finansowej osobom niepełnosprawnym ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej.

W strukturach Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie działa Zespół Interwencji Kryzysowej, który zapewnia kompleksową pomoc osobom i rodzinom będących w różnego typu kryzysach, ze szczególnym uwzględnieniem ofiar przemocy w rodzinie.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie dysponuje 2 mieszkaniami chronionymi na 7 miejsc całodobowego pobytu.

W ramach wspomagania rodziny w powiecie funkcjonuje 5 placówek opiekuńczo-wychowawczych typu socjalizacyjnego przeznaczoną dla 60 wychowanków z 60 miejscami socjalizacyjnymi, oraz 3 Ogniska Wychowawcze przeznaczone dla 42 wychowanków z 30 miejscami socjalizacyjnymi i 12 miejscami interwencyjnymi. Do grupy interwencyjnej przyjmowane są dzieci znajdujące się w

sytuacjach wymagających natychmiastowego rozpoczęcia sprawowania opieki i wychowania. Podczas pobytu w grupie interwencyjnej dziecku zapewnia się:

a/ całodobową opiekę oraz wychowanie na czas trwania sytuacji kryzysowej;

b/ dostęp do kształcenia dostosowanego do jego wieku i możliwości rozwojowych;

c/ opiekę i wychowanie do czasu powrotu do rodziny naturalnej bądź umieszczenia w rodzinie zastępczej czy też adopcyjnej, całodobowej placówce opiekuńczo – wychowawczej typu socjalizacyjnego lub rodzinnego;

d/ dostęp do pomocy psychologiczno – pedagogicznej adekwatnej do zaburzeń i odchyleń rozwojowych lub specyficznych trudności w uczeniu się. Podczas pobytu dziecka w grupie socjalizacyjnej prowadzone są zajęcia wychowawcze, korekcyjne, logopedyczne, terapeutyczne i rekompensujące brak wychowania w rodzinie a także mające na celu wyrównanie opóźnień rozwojowych i szkolnych. Podejmowane są działania mające umożliwić dziecku

powrót do rodziny naturalnej bądź umieszczenia w rodzinie zastępczej/ adopcyjnej czy też innej formie opieki zastępczej.

– psychoterapii;
– rehabilitacji psychologicznej.

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

Kryzys jest momentem zwrotnym, stanem, który cechuje się dużym napięciem emocjonalnym, uczuciem przerażenia, obawą przed utratą kontroli i poczuciem bezradności oraz przed różnymi formami dezorganizacji zachowania, stanami lękowymi i objawami depresji. Osoba przeżywająca taki stan, ze względu na ograniczenie bądź wyczerpanie własnych możliwości rozwiązania problemu, wymaga pomocy z zewnątrz.

Ofiary sytuacji kryzysowych, a więc:

1. bezpośredni uczestnicy klęsk żywiołowych, katastrof itp.;
2. ich rodziny;
3. personel zaangażowany w działania ratownicze

powinny mieć zapewnioną pomoc psychologiczną, realizowaną bezpośrednio po zdarzeniu w formie:

1. interwencji kryzysowej oraz – o ile występuje taka potrzeba – kontynuowaną w ramach:

Interwencja kryzysowa ma charakter pomocy psychologicznej, medycznej, socjalnej lub prawnej i służy wsparciu emocjonalnemu osoby w kryzysie.

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.

Główne zadania pomocy psychologicznej ofiarom sytuacji kryzysowych:

1. przywrócenie ofiarom sytuacji kryzysowych równowagi psychicznej i umiejętności samodzielnego radzenia sobie;

2. zapobieganie przejściu reakcji kryzysowej w stan chronicznej niewydolności psychospołecznej;
3. obniżenie lub wyeliminowanie kosztów społecznych i finansowych, wynikających z zaburzonych reakcji i zachowań ofiar i stanowiących poważne utrudnienie w funkcjonowaniu systemów społecznych;
4. podtrzymanie i zachowanie zdolności personelu do wykonywania zadań ratowniczych i wspomagających

Organizacja systemu pomocy psychologicznej;

1. 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;
2. 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;

3. Podstawową jednostką organizacyjną właściwą do udzielania wsparcia psychologicznego ofiarom sytuacji kryzysowych w formie interwencji kryzysowej jest działające w powiecie powiatowe centrum pomocy rodzinie – PCPR, z wykorzystaniem potencjału funkcjonującego ośrodka interwencji kryzysowej (OIK);

4. W sytuacji kryzysowej do pomocy lokalnemu powiatowemu centrum pomocy rodzinie (ośrodkowi interwencji kryzysowej) mogą być angażowani:

- specjaliści z placówek opiekuńczo-wychowawczych;
- psychologowie samodzielnie praktykujący;
- kwalifikowany personel z placówek oświatowych (psychologowie i osoby zatrudnione w poradniach psychologiczno-pedagogicznych);
- kwalifikowany personel organizacji pozarządowych, stowarzyszeń, kościołów, organizacji pożytku publicznego i wolontariatu – na podstawie wcześniejszych umów i porozumień;

– kwalifikowany personel z jednostek nadzorowanych przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki. Wsparcie ekspertów z jednostek nadzorowanych przez MON i MSW może być realizowane na podstawie i na zasadach określonych we wcześniej zawartych porozumieniach pomiędzy organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego a rektorem uczelni. Regulacjami prawnymi zawartymi w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, pomocnymi przy zawieraniu porozumień pomiędzy uczelnią a organami samorządu terytorialnego jest zapis, który mówi, że do podstawowych zadań uczelni należy działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;

5. W przypadku narastających potrzeb dodatkowe wsparcie może zapewnić:

– personel ośrodków interwencji kryzysowej z terenu innych powiatów, kierowany do działań zgodnie z wcześniejszymi uzgodnieniami w ramach województwa, na wniosek starosty właściwego dla miejsca działań i dyspozycją wojewody. Zgodnie z ustawą o zarządzaniu kryzysowym, wojewoda kieruje reagowaniem

i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie województwa, natomiast na podstawie ustawy z dnia o wojewodzie i administracji rządowej w województwie, w sytuacjach nadzwyczajnych, rozumianych jako sytuacje kryzysowe w myśl ustawy o zarządzaniu kryzysowym (w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobiegania klęskom żywiołowym i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków) może wydawać polecenia i kierować działalnością organów administracji samorządowej działających w województwie.

6. Działania wobec ofiar sytuacji kryzysowych nie kończą się z chwilą interwencji kryzysowej, lecz z zasady są kontynuowane w ramach długofalowej pomocy psychologicznej (rehabilitacji psychologicznej). Pomoc ta jest sprawowana przez personel systemu opieki zdrowotnej oraz uzupełniana przez kwalifikowanych pracowników lokalnego powiatowego centrum pomocy rodzinie.

7. Etatowi psychologowie formacji podległych ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych zapewniają wsparcie

psychologiczne zaangażowanym w sytuację kryzysową ratownikom, strażakom, policjantom i innym funkcjonariuszom. Pomoc właściwym jednostkom organizacyjnym systemu pomocy społecznej jest możliwa głównie w formie eksperckiej i jako uzupełnienie zasadniczych działań realizowanych przez PCPR i następuje w przypadku braku zapotrzebowania na wsparcie w ramach własnej formacji, na podstawie polecenia właściwego komendanta wojewódzkiego.

8. W przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności wysoko specjalistyczne wsparcie psychologiczne, w szczególności dla zaangażowanego personelu ratowniczego, może zostać udzielone przez wojskowe zespoły eksperckie funkcjonujące w 10. Wojskowym Szpitalu Klinicznym w Bydgoszczy. Ograniczeniem zaangażowania tych zespołów jest skierowanie ich w tym samym czasie do zapewnienia wsparcia psychologicznego żołnierzom Sił Zbrojnych RP, zwłaszcza wykonującym zadania poza terytorium RP.

10. Wojskowy Szpital Kliniczny w Bydgoszczy dysponuje wielojęzycznymi zespołami eksperckimi. Personel może być skierowany w trybie alarmowym w dowolny rejon z zadaniem

wsparcia psychologicznego w przypadku wystąpienia zdarzeń wywołujących objawy ostrej reakcji na stres

9. Wykonując postanowienia obowiązujących przepisów:

- wojewoda zapewnia współdziałanie wszystkich organów administracji samorządowej działających w województwie oraz wykonuje i koordynuje zadania w zakresie zarządzania kryzysowego;
- wojewoda nadzoruje realizację zadań samorządu gminnego, powiatowego i województwa pod względem jakości działalności jednostek organizacyjnych pomocy społecznej; ocenia stan i efektywność pomocy społecznej oraz finansowo wspiera programy w określonym przez wojewodę obszarze pomocy społecznej, realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty uprawnione (ustawa o pomocy społecznej);
- marszałek województwa przy pomocy regionalnego ośrodka polityki społecznej organizuje kształcenie oraz szkolenie zawodowe personelu PCPR wyznaczonego do realizacji zadań wsparcia psychologicznego (ustawa o pomocy społecznej);
- minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego w opracowywanych koncepcjach i kierunkach rozwoju

w obszarze pomocy społecznej uwzględnia problematykę wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowych oraz finansowo wspiera programy w określonym przez ministra obszarze pomocy społecznej, realizowane przez jednostki samorządu terytorialnego lub podmioty uprawnione (ustawa o pomocy społecznej).

Zorganizowanie systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej w powiecie wejherowskim

1. PRZEDMIOT PROCEDURY

Przedmiotem procedury są:

1.1. zasady organizowania, prowadzenia i koordynacji wsparcia i pomocy psychologicznej dla osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia kryzysowego, ich bliskich oraz członków służb ratowniczych,

1.2. zasady i formy wsparcia dla kierujących działaniami kryzysowymi w ich procesie decyzyjnym.

2. ZAKRES OBOWIĄZYWANIA

2.1. Procedura obowiązuje w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych i katastrof, w tym zdarzeń związanych z zagrożeniem incydem bombowym oraz aktami terrorystycznymi.

2.2. Procedurą objęte są wszystkie podmioty biorące udział w akcji ratowniczej.

3. Zadania PCZK:

- a) bieżąca aktualizacja wykazu interwencji psychologicznych na terenie własnego powiatu do udzielania wsparcia w sytuacjach kryzysowych;
- b) przekazywanie danych na temat ofiar i osób poszkodowanych do **Koordynatora Psychologicznego Zespołu Interwencji Kryzysowej (PZIK)**, z uwzględnieniem szacunkowej liczby i stanu poszkodowanych, przewidywanego rozwoju sytuacji na miejscu zdarzenia, podjętych decyzji organizacyjnych, planowanych działań;

4. Zadania Koordynatora PZIK:

- a) aktualizacja wykazu:

- osób wymagających wsparcia psychologicznego (poszkodowani, ich bliscy, członkowie służb ratowniczych, interwencji);
 - interwencji psychologicznych skierowanych do obsługi poszczególnych osób wraz ze wskazaniem zakresu udzielonej pomocy – do wiadomości PCZK;
 - interwencji psychologicznych pozostających w gotowości do podjęcia działań pomocowych;
 - działań wymagających kontynuacji lub podjęcia;
- b) weryfikacja konieczności kierowania interwencji psychologicznych do konkretnego poszkodowanego;
- c) aktualizacja wykazu interwencji psychologicznych na terenie własnego powiatu nieobjętego bezpośrednimi działaniami kryzysowymi gotowych do udzielania ewentualnego wsparcia – do wiadomości PCZK.

5. PODZIAŁ KOMPETENCJI W ZAKRESIE WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO W ZWIĄZKU ZE ZDARZENIEM: SŁUŻBY MUNDUROWE, SYSTEM POMOCY SPOŁECZNEJ.

5.1. Podział kompetencji w zakresie wsparcia psychologicznego na miejscu zdarzenia kryzysowego realizowany jest na następujących zasadach:

- a) bezpośrednim uczestnikom zdarzenia kryzysowego wsparcia udzielają interwencji podlegli Koordynatorowi PZIK;
- b) funkcjonariuszom i pracownikom służb mundurowych wsparcia udzielają psychologowie właściwych służb;
- c) w trakcie prowadzonych czynności procesowych wsparcia udzielają psychologowie policyjni;
- d) w sytuacjach wymagających wsparcia działań interwencji psychologicznych przez psychologów służb mundurowych decyzję, o ewentualnym wsparciu, podejmuje psycholog służb mundurowych.

5.2. ORGANIZACJA INTERWENCJI

5.2.1. Zadania Koordynatora PZIK:

5.2.2. W trakcie realizacji zadań związanych bezpośrednio ze zdarzeniem:

- a) ocenia sytuację, potrzeby i dostępne zasoby, decyduje i zarządza pomocą psychologiczną;
- b) weryfikuje na bieżąco konieczność, zakres i formę udzielanego wsparcia i pomocy psychologicznej;
w sytuacji braku możliwości samodzielnej realizacji zadań siłami powiatowymi, w celu uzyskania pomocy występuje z wnioskiem za pośrednictwem szefa PZZK do PCZK powiatu, z którymi podpisane zostało porozumienie o wsparciu i pomocy psychologicznej w sytuacjach kryzysowych – ;
- c) planuje i organizuje wymianę pracujących interwencji psychologicznych.

5.3.1. Po zakończeniu realizacji zadań związanych bezpośrednio ze zdarzeniem:

- a) organizuje i realizuje przeprowadzenie procedury odreagowania dla osób zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym, do tygodnia po zakończeniu akcji;
- b) organizuje spotkanie podsumowujące działania interwencji psychologicznych,
w którym powinny uczestniczyć podmioty realizujące

zadania pomocy psychologicznej, informację o planowanym terminie powyższego spotkania przekazuje do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (WBiZK);

- c) sporządza sprawozdanie dotyczące działań interwencji psychologicznych wraz z wnioskami, które referowane powinno być na spotkaniu PZZK, a jego kopię przesyła do WB i ZK.

5.3.2. Działania wobec konkretnej osoby/grupy poszkodowanych mają być realizowane przez osoby świadczące tę formę pomocy dla ludności cywilnej - począwszy od interwencji bezpośrednio po zdarzeniu, aż po oddziaływania długoterminowe – zgodnie z właściwością rzeczową poszczególnych podmiotów (ośrodek interwencji kryzysowej, poradnia psychologiczna, ośrodek pomocy społecznej (OPS)).

5.4. ETAPY WSPARCIA PSYCHOLOGICZNEGO

Interwent psychologiczny decyduje o formie, charakterze i czasie interwencyjnej pomocy psychologicznej.

5.4.1. Pomoc bezpośrednio po zaistnieniu zdarzenia

5.4.1.1. Osoby wymagające hospitalizacji - ratownik medyczny, pielęgniarz systemu, lekarz udzielają pierwszego wsparcia emocjonalnego.

5.4.1.2. Osoby lekko ranne lub bez urazów fizycznych – ratownik medyczny, pielęgniarz systemu, lekarz lub/i interwent psychologiczny udzielają pierwszego emocjonalnego wsparcia.

5.4.1.3. Osoby lekko ranne lub bez urazów fizycznych – interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:

- a) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
- b) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej.

5.4.2. Pomoc w fazie przejściowej - po zakończeniu działań ratowniczych

5.4.2.1. Osoby hospitalizowane – interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:

- p) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej - w tym bliskim poszkodowanych;
- q) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
- r) dostarczenie niezbędnych informacji związanych z identyfikowanymi potrzebami, w tym np.: los najbliższych, możliwości uzyskania dalszej pomocy itp.

5.4.3. Pozostali uczestnicy zdarzenia oraz świadkowie zdarzenia - interwent psychologiczny odpowiedzialny jest za udzielanie pomocy psychologicznej, w tym:

- a) obserwację zachowań, objawów oraz identyfikację osób wymagających pomocy psychologicznej - w tym bliskim poszkodowanych;
- b) identyfikację bieżących potrzeb socjalno-bytowych i zgłaszanie ich właściwym służbom;
- c) dostarczenie niezbędnych informacji związanych np. z losem najbliższych, możliwościami uzyskania dalszej pomocy, w tym prawnej i socjalnej;

5.4.4. Pomoc długoterminowa dla osób poszkodowanych w zdarzeniu

5.4.4.1. Informowanie o możliwych formach dalszej pomocy;

5.5. MIEJSCE OBSŁUGI POSZKODOWANYCH I ICH BLISKICH

5.5.1. Wsparcie dla uczestników zdarzenia, którzy nie zostali objęci natychmiastową opieką medyczną, organizowane jest przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta, starostę lub kierownika zakładu/przedsiębiorstwa, w przypadku zdarzenia na administrowanym przez niego terenie. Powinno dotyczyć w szczególności:

- a) schronienia przed wpływem warunków atmosferycznych;
- b) informacji oraz pomocy w skontaktowaniu się z bliskimi;
- c) przekazania informacji o losie bliskich (przewiezieni do szpitala, ewakuowani, ...);
- d) wsparcia psychologicznego dla odreagowania stresu;
- e) jedzenia i picia;
- f) ewentualnej pierwszej pomocy medycznej;
- g) umożliwienia odświeżenia się i ewentualnie zmiany odzieży;

h) odwiezienia do domu;

i) zapewnienia tymczasowego zakwaterowania.

5.5.2. Wielokrotnie po wystąpieniu poważnego zdarzenia kryzysowego, oprócz konieczności zaopiekowania się jego uczestnikami, wyzwaniem organizacyjnym dla podmiotów, o których mowa w punkcie 5.5.1, stanowią ich bliscy przybywający natychmiast w bezpośrednie sąsiedztwo miejsca zdarzenia. Może zaistnieć wtedy potrzeba zorganizowania wydzielonego miejsca obsługi poszkodowanych i ich bliskich. Wsparcie dla bliskich poszkodowanych dotyczy w szczególności:

- a) przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia;
- b) wsparcia psychologicznego, realizowanego przez przygotowanych do tego Interwentów psychologicznych;
- c) zapewnienia wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi;
- d) zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych udzielanych przez uprawnione do tego osoby;

- e) wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

5.6. ZALECENIA DLA UNIKNIĘCIA POWTÓRNEGO TRAUMATYZOWANIA UCZESTNIKÓW ZDARZENIA KRYZYSOWEGO

5.6.1. Decydenci powinni:

- a) konsultować z koordynatorami pomocy psychologicznej zakres oraz formę pomocy dla uczestników zdarzenia;
- b) korzystać z doradztwa i wsparcia psychologicznego celem minimalizowania stresu decyzyjnego i zapewnienia trafności decyzji;
- c) zarządzać pozyskiwaniem, przekazywaniem i wykorzystaniem informacji mogących mieć znaczenie dla poszkodowanych i ich bliskich, m.in.: przekazywanie informacji w pierwszej kolejności bliskim poszkodowanych, a nie mediom;
- d) składać poszkodowanym i ich bliskim zobowiązania **wyłącznie** prawdziwe i możliwe do realizacji.

5.6.2. Rzecznicy prasowi decydentów i/lub służb ratowniczych formułują i monitorują przekaz dla mediów tak, aby publikowane materiały były rzetelne, nie naruszały dóbr osobistych poszkodowanych i ich bliskich oraz wpływały na minimalizację traumy w społeczeństwie.

5.7. DZIAŁANIA ODREAGOWUJĄCE DLA OSÓB BEZPOŚREDNIO ZAANGAŻOWANYCH W ŚWIADCZENIE POMOCY POSZKODOWANYM

5.7.1. Czynniki oraz zdarzenia powodujące szczególny stres dla osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym, w tym:

- a) zdarzenie dużej skali, które trwa przez długi czas lub z dużą ilością ofiar;
- b) zdarzenie, w którym ofiarami śmiertelnymi lub poważnie rannymi są dzieci;
- c) śmierć lub poważne obrażenia osób bezpośrednio zaangażowanych w działania ratownicze;
- d) poważne błędy popełnione w trakcie działań ratowniczych;

- e) wypadki lub zdarzenia, na wystąpienie których działający nie są przygotowani;
- f) konflikt z istniejącymi poglądami i przekonaniami;
- g) nieuzasadniona krytyka w prasie i mediach;
- h) brak uznania lub nieuzasadniona krytyka ze strony osób uczestniczących w działaniach.

5.7.2. Organizacja działań odreagowujących dla wszystkich osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym:

- a) działania te realizują/wspierają pracownicy wyższych uczelni o odpowiednim przeszkoleniu lub pracownicy innych instytucji realizujących zadania z zakresu psychoterapii, na zasadach określonych w tej sprawie przez Wojewodę Pomorskiego;
- b) zapotrzebowanie na działania odreagowujące dla osób bezpośrednio zaangażowanych w świadczenie pomocy poszkodowanym zgłasza Koordynator PZIK i jest ono przekazywane za pośrednictwem PCZK do WCZK (jeżeli ze

względu na skalę lub charakter zdarzenia nie jest możliwe wykonanie tego zadania z wykorzystaniem pracowników podmiotów realizujących zadania interwencji kryzysowej na terenie innych powiatów) koordynator pomocy psychologicznej (odreagowującej) kontaktuje się bezpośrednio z koordynatorem psychologów danego powiatu lub służb mundurowych, który przekazał zapotrzebowanie na przedmiotowe działania.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKÓD W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH PRODUKCJI ROLNEJ W ZWIĄZKU Z KLĘSKĄ SUSZY, GRADOBICIA, NADMIERNYCH OPADÓW ATMOSFERYCZNYCH, WYMARZNIĘCIA, POWODZI, HURAGANÓW, POŻARÓW



DZIAŁANIE WÓJTY/BURMISTRZA, PREZYDENTA MIASTA, ZARZĄDU POWIATU LUB WOJEWÓDZTWA

- niezwłoczne powiadomienie wojewody o zdarzeniu
- powołanie komisji do szacowania strat
- wystąpienie do wojewody o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję

DZIAŁANIE KOMISJI SZCZEBŁA SAMORZĄDOWEGO

- sporządzenie protokołu zawierającego wyliczenie szkód w mieniu komunalnym (drogi, mosty, przepusty, urządzenia i sieci wod.-kan., obiekty sportowe, szkoły itp.)
- sporządzenie „Planu usuwania skutków klęsk żywiołowych” zawierającego harmonogram likwidacji szkód wraz z wykazem zadań podlegających odbudowie lub remontowi

DZIAŁANIE Ministra właściwego do spraw administracji publicznej

- dokonuje podziału rezerw celowych budżetu państwa na usuwanie skutków klęsk żywiołowych
- wydaje promesy informujące o przyznanej kwocie dofinansowania dla poszczególnych samorządów

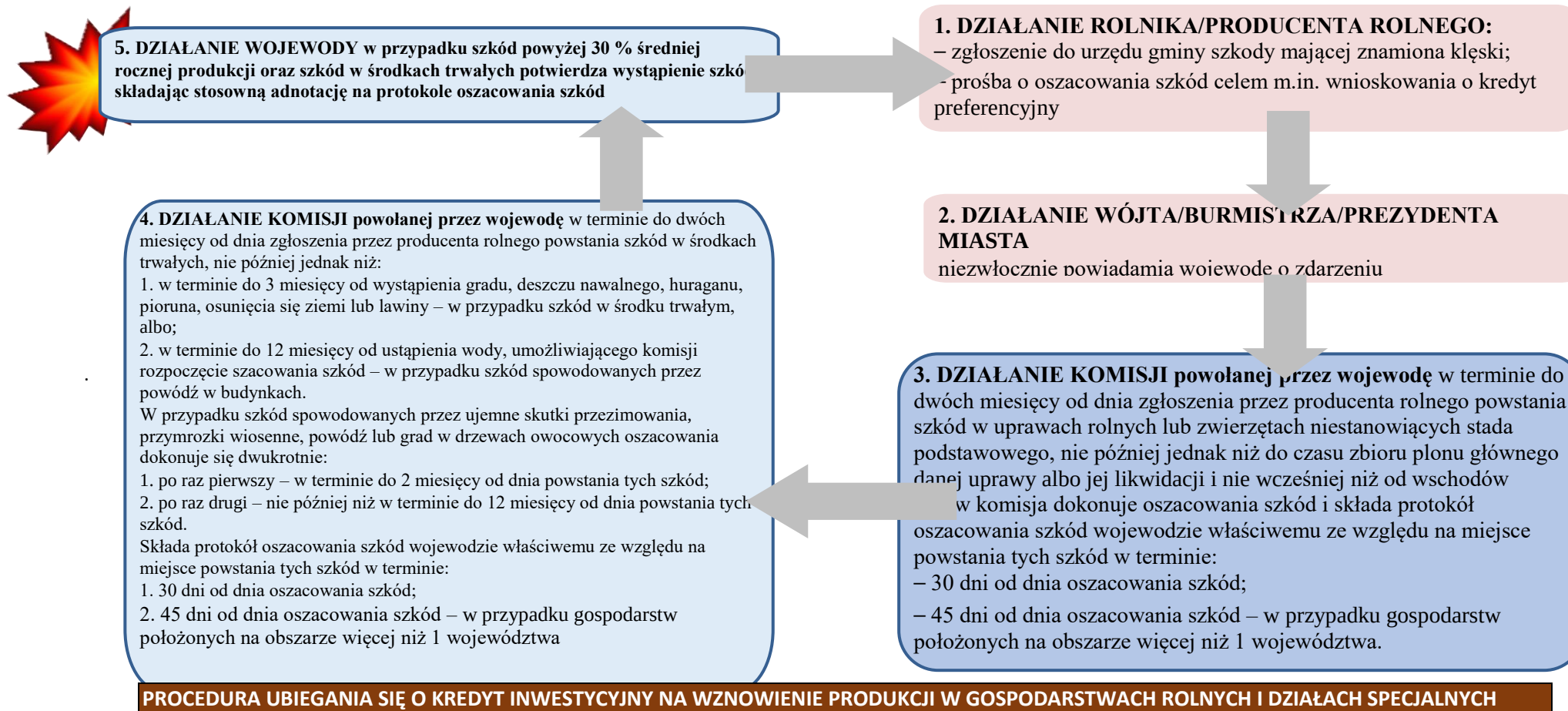
DZIAŁANIE WOJEWODY

- weryfikacja przez komisję wojewódzką rozmiaru zniszczeń podanych przez jednostki samorządu terytorialnego
- przekazanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej wykazu jednostek samorządu terytorialnego dotkniętych klęską żywiołową
- w wykazie powinny zostać umieszczone te jednostki w których straty wywołane klęską żywiołową są nie mniejsze niż 5% wykonanych dochodów jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU POWSTANIA SZKÓD W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH PRODUKCJI ROLNEJ W ZWIĄZKU Z KLĘSKĄ

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SUSZY, GRADOBICIA, NADMIERNYCH OPADÓW ATMOSFERYCZNYCH, WYMARZNIĘCIA, POWODZI, HURAGANÓW, POŻARÓW SPOWODOWANYCH WYŁADOWANIAM ATMOSFERYCZNYMI, OSUWISK ZIEMI



ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

PRODUKCJI ROLNEJ, W KTÓRYCH WYSTĄPIŁY SZKODY SPOWODOWANE PRZEZ SUSZĘ, GRAD, DESZCZ NAWALNY, UJEMNE SKUTKI PRZEZIMOWANIA, PRZYMROZKI WIOSENNE, POWÓDŹ, HURAGAN, PIORUN, OSUNIĘCIE SIĘ ZIEMI LUB LAWINĘ – SYMBOL nKL01

1. Pobranie z banku przez poszkodowanego formularza wniosku o kredyt



2. Przygotowanie planu inwestycji, a tym podanie:
 - ☐ celu i struktury finansowania inwestycji,
 - ☐ okresu realizacji inwestycji,
 - ☐ okresu kredytowania i karencji w spłacie.

3. Złożenie przez wnioskodawcę w banku wniosku o kredyt wraz z planem inwestycji, oświadczeniami sporządzonymi wg określonych wzorów, protokołem oszacowania szkód zawierającym adnotację wojewody potwierdzającą wystąpienie szkód oraz kompletem dokumentów wymaganych przez bank.

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

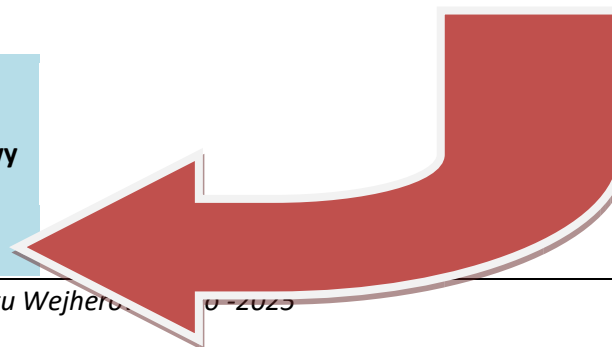
PROCEDURA UBIEGANIA SIĘ O KREDYT OBROTOWY NA WZNOWIENIE PRODUKCJI W GOSPODARSTWACH ROLNYCH I DZIAŁACH SPECJALNYCH PRODUKCJI ROLNEJ, W KTÓRYCH WYSTĄPIŁY SZKODY SPOWODOWANE PRZEZ SUSZĘ, GRAD, DESZCZ NAWALNY, UJEMNE SKUTKI PRZEZIMOWANIA, PRZYMROZKI WIOSENNE, POWÓDŹ, HURAGAN, PIORUN, OSUNIĘCIE SIĘ ZIEMI LUB LAWINĘ – SYMBOL nKL02

1. Pobranie z banku przez poszkodowanego formularza wniosku o kredyt.



2. Złożenie przez wnioskodawcę w banku wniosku o kredyt wraz z dowodami sporządzonymi wg określonych wzorów, protokołem oszacowania szkód, który w przypadku szkód powyżej 30 % średniej rocznej produkcji musi zawierać adnotację wojewody potwierdzającą wystąpienie szkód oraz kompletem dokumentów wymaganych przez bank.

3. Bank dokonuje własnej oceny inwestycji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi i postanowieniami umowy zawartej pomiędzy Agencją, a bankiem.



ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SPOSÓB POSTĘPOWANIA W PRZECIWDZIAŁANIU RUCHOM OSUWISKOWYM ZIEMI I USUWANIA ICH SKUTKOM W ZAKRESIE OCHRONY OBIEKTÓW INFRASTRUKTURY UŻYTECZNOŚCI PUBLICZNEJ (PROJEKT „OSŁONA PRZECIWOSUWISKOWA”)

PODMIOTY ZAANGAŻOWANE W REALIZACJĘ PROJEKTU

- jednostka realizująca projekt (JR): Departament Ochrony Ludności i Zarządzania Kryzysowego MSWiA
- jednostki wykonujące (JW.): jednostki organizacyjne administracji samorządowej i rządowej oraz inne podmioty
- jednostki wspierające realizację projektu: Wojewódzkie Zespoły Nadzorujące Realizację Projektu (WZNRP)

KWALIFIKACJA REALIZOWANYCH ZADAŃ W RAMACH PROJEKTU

- naprawy, odbudowy, przeniesienia i ulepszenia infrastruktury publicznej zniszczonej bądź zagrożonej wystąpieniem ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego
- wykonanie systemów (budowli, urządzeń) zaprojektowanych w celu ochrony zagrożonych obszarów przed powtórным wystąpieniem zdarzeń katastroficznych

WARUNKI KWALIFIKACJI ZADAŃ

- plan usuwania ruchów skutków osuwiskowych ziemi (opracowany przez JW. na podstawie protokołów szkód oraz kosztorysu inwestorskiego)
- karta rejestracyjna osuwiska (oddzielnie dla każdego zadania)
- złożenie przez JW. wniosku o dotację na dofinansowanie zadania bezpośrednio do wojewody

DZIAŁANIA Ministra właściwego do spraw administracji publicznej

- dokonuje podziału środków finansowych przeznaczonych na likwidację szkód wyrządzonych przez osuwiska
- wydaje promesy informujące o przyznanej kwocie dofinansowania dla poszczególnych samorządów lub innych zakwalifikowanych podmiotów

DZIAŁANIA WOJEWODY (WZNRP)

- dokonuje analizy oraz oceny przedłożonych planów, kart rejestracyjnych osuwisk, kart rejestracyjnych terenu zagrożonego ruchami masowymi ziemi
- sporządza opinię zawierającą wyniki dokonanej oceny
- określa zakres rzeczowy zadania rekomendowanego do realizacji

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA ZWIĄZANE Z USUWANIEM SKUTKÓW POWODZI

Zadania organów administracji publicznej dotyczące usuwania skutków powodzi o rozmiarach powodujących konieczność zastosowania szczególnych rozwiązań, gdy standardowe środki zastosowane przez właściwe organy administracji rządowej i organy jednostek samorządu terytorialnego mogą okazać się niewystarczające (podstawa prawna – ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi).

RADA MINISTRÓW	Określenie, w drodze rozporządzenia, na podstawie danych przekazanych przez właściwych wojewodów: • wykazu gmin lub miejscowości poszkodowanych w wyniku wystąpienia powodzi, na terenie których stosuje się w okresie do 12 miesięcy szczególne rozwiązania • rodzaju stosowanych rozwiązań oraz warunków ich stosowania
PREZES RADY MINISTRÓW	po wydaniu rozporządzenia Rady Ministrów, możliwość przeniesienia, w drodze rozporządzenia planowanych wydatków budżetowych między częściami i działami budżetu państwa, uwzględniając przeznaczenie środków publicznych na sfinansowanie zadań określonych przez dysponentów części wnioskujących o dokonanie przeniesień w celu umożliwienia zastosowania szczególnych rozwiązań związanych z usuwaniem skutków powodzi
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW FINANSÓW PUBLICZNYCH	utworzenie w roku budżetowym, w którym wystąpiła powódź rezerwy celowej z przeznaczeniem na sfinansowanie usuwania jej skutków i przeniesienie do tej rezerwy kwoty planowanych wydatków budżetowych zablokowanych na podstawie ustawy o finansach publicznych
MINISTER WŁAŚCIWY DO SPRAW GOSPODARKI	dokonywanie wyboru funduszy pożyczkowych udzielających przedsiębiorcom pożyczek na usuwanie skutków powodzi, występowanie do ministra właściwego do spraw finansów publicznych o uruchomienie na ten cel środków z rezerwy celowej, a następnie ich przekazywanie na podstawie umów o dotację celową wybranym funduszom pożyczkowym

MINISTER	określenie, w drodze rozporządzenia, szczegółowych warunków i trybu przyznawania środków Państwowego Funduszu

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

WŁAŚCIWY DO SPRAW ZABEZPIECZENIA SPOŁECZNEGO	Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na utrzymanie zagrożonych likwidacją na skutek powodzi miejsc pracy osób niepełnosprawnych, odtworzenie zniszczonej lub utraconej na skutek powodzi infrastruktury i wyposażenia warsztatów terapii zajęciowej, zakładów aktywności zawodowej oraz przedsiębiorstw osób niepełnosprawnych prowadzących działalność gospodarczą, pomoc dla osób niepełnosprawnych na zakup sprzętu rehabilitacyjnego, środków pomocniczych i przedmiotów ortopedycznych utraconych lub zniszczonych na skutek powodzi, usunięcie powstałych na skutek powodzi szkód w obrębie zlikwidowanych uprzednio barier technicznych i architektonicznych w związku z indywidualnymi potrzebami osób niepełnosprawnych, dofinansowanie, o którym mowa w art. 32 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, do oprocentowania kredytów bankowych zaciągniętych na likwidację skutków powodzi w związku z zatrudnianiem i rehabilitacją osób niepełnosprawnych, uwzględniając konieczność uproszczenia postępowania
WOJEWODA	sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań związanych z pomocą poszkodowanym
POMOC PUBLICZNA	podmiot ubiegający się o pomoc; 1. złożenie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej oświadczenia o wartości szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi, włącznie z przekazaniem informacji o posiadaniu lub braku ubezpieczenia, z tytułu którego jest możliwe uzyskanie odszkodowania, a także informacji o numerze wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego albo ewidencji działalności gospodarczej; 2. w przypadku uzyskania pomocy publicznej złożenie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej oświadczenia o wartości tej pomocy, w terminie 14 dni od dnia jej uzyskania, wraz z dołączonymi dokumentami potwierdzającymi wartość uzyskanej pomocy publicznej; 3. w przypadku uzyskania odszkodowania na pokrycie szkód materialnych poniesionych na skutek powodzi, złożenie niezwłocznie wojewodzie właściwemu ze względu na miejsce faktycznie prowadzonej działalności gospodarczej za pośrednictwem naczelnika urzędu skarbowego właściwego w sprawach podatku dochodowego oświadczenia o wysokości uzyskanego odszkodowania. Wojewoda: 1. sprawdzenie, czy uzyskana przez beneficjenta pomoc publiczna nie przekracza wartości szkód materialnych określonej w oświadczeniu;

POMOC PUBLICZNA	2. zawiadomienie beneficjenta pomocy o wysokości kwoty przekroczenia, wskazując rachunek bankowy, na który dokonuje

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

	się wpłaty tej kwoty; 3. wydanie decyzji określającej kwotę przypadającą do zwrotu oraz rachunek bankowy, na który dokonuje się zwrotu; powodzi w związku z zatrudnianiem i rehabilitacją osób niepełnosprawnych, uwzględniając konieczność uproszczenia postępowania.
ZBYWANIE NIERUCHOMOŚCI NA RZECZ POSZKODOWANYCH W TRYBIE BEZPRZETARGOWYM	odstąpienie od trybu przetargowego przy zbywaniu nieruchomości przeznaczonych na cele mieszkaniowe dla osób fizycznych poszkodowanych przez powódź stanowiących własność Skarbu Państwa lub jednostek samorządu terytorialnego, bądź wchodzących w skład Zasobu Własności Rolnej Skarbu Państwa
ZASIŁEK POWODZIOWY	1. jednorazowy, bezzwrotny, wypłacany niezwłocznie, nie później niż w ciągu 2 dni od dnia wydania decyzji w sprawie przyznania zasiłku, w kwocie do 2 tys. zł dla rodziny lub osoby samotnie gospodarującej, poszkodowanej w wyniku wystąpienia powodzi, w celu zaspokojenia niezbędnej potrzeby bytowej; 2. przyznawanie i wypłacanie zasiłku należy do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej realizowanych przez gminę; decyzję o przyznaniu zasiłku oraz jego wypłaty wydaje wójt (burmistrz, prezydent miasta), gminy, na terenie której wnioskodawca poniósł szkodę w wyniku powodzi, albo gminy sąsiadującej, na terenie której przebywa w wyniku przeprowadzenia ewakuacji albo konieczności opuszczenia zagrożonego miejsca zamieszkania; 3. organ wypłacający zasiłek wydaje decyzję o zwrocie zasiłku w przypadku zaistnienia przesłanki określonej w ustawie przeciwpowodziowej, tj. wówczas, gdy w wyniku weryfikacji po wypłacie zasiłku organ wypłacający ustali, że rodzina lub osoba samotnie gospodarująca, w rozumieniu przepisów o pomocy społecznej, która otrzymała zasiłek, nie poniosła szkody wskutek powodzi; 4. w decyzji organu wypłacającego dotyczącej zwrotu zasiłku określa się w szczególności kwotę przypadającą do zwrotu wraz z odsetkami ustalonymi jak dla zaległości podatkowych oraz termin zwrotu kwoty nienależnie pobranego świadczenia; w szczególnie uzasadnionych przypadkach kwota podlegająca zwrotowi może zostać rozłożona na raty na wniosek członka rodziny będącego stroną w postępowaniu o przyznanie zasiłku powodziowego albo osoby samotnie gospodarującej, która otrzymała taki zasiłek; 5. Minister właściwy do spraw administracji publicznej określi, w drodze rozporządzenia, tryb wypłaty i szczegółowy tryb zwrotu zasiłku oraz wzór formularza wniosku, uwzględniając konieczność uzyskania danych niezbędnych do identyfikacji rodziny lub osób, którym ma być przyznany

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

BUDYNKI MIESZKALNE LUB LOKALE MIESZKALNE USZKODZONE LUB ZNISZCZONE NA SKUTEK NA SKUTEK POWODZI	możliwość zawieszenia przez bank spłaty kredytu wraz z odsetkami na wniosek poszkodowanego, będącego kredytobiorcą, którego mieszkanie (dom jednorodzinny) zostało uszkodzone lub zniszczone na skutek powodzi, na okres wskazany we wniosku, jednak nie dłuższy niż rok
ZWOLNIENIA	w sprawach związanych z usuwaniem skutków powodzi możliwość zwolnień od: – opłat skarbowych; – opłat za wydanie dokumentu paszportowego; – opłat za udostępnianie danych i informacji oraz innych materiałów państwowego zasobu geodezyjnego i kartograficznego; – podatku dochodowego dochodów, przychodów, darowizn, świadczeń, spadków
UŁATWIENIA DLA PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW	1. prawo pracownika do odpowiedniej części minimalnego wynagrodzenia wypłacanego przez pracodawcę przez okres nie dłuższy niż 10 dni roboczych, z powodu niemożności świadczenia przez niego pracy w związku z powodzią; 2. możliwość przeznaczenia środków z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych na cele związane z pomocą dla poszkodowanych; 3. możliwość przeznaczenia środków zakładowego funduszu rehabilitacji osób niepełnosprawnych na odtworzenie infrastruktury i wyposażenia, utraconych lub zniszczonych na skutek powodzi miejsc pracy oraz rehabilitacji osób niepełnosprawnych u dysponenta tego funduszu maksymalnie do kwoty, która nie może być sfinansowana z innych źródeł; 4. możliwość umorzenia w całości lub w części, wraz z odsetkami pożyczek przyznanych przed wystąpieniem powodzi ze środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych osobom niepełnosprawnym na działalność gospodarczą lub rolniczą, bądź zakładom pracy chronionej, jeżeli w związku z powodzią nastąpiła utrata możliwości spłaty pożyczki; 5. możliwość umorzenia przez starostę w drodze decyzji w całości lub w części wraz z odsetkami pożyczki, o której mowa w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy udzielonej bezrobotnemu na sfinansowanie kosztów
UŁATWIENIA DLA	szkolenia w celu umożliwienia podjęcia lub utrzymania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej,

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW	jeżeli na skutek powodzi: – nastąpiła trwała lub czasowa przeszkoda w funkcjonowaniu instytucji szkoleniowej; – poszkodowany bezrobotny w okresie trwania powodzi nie mógł podjąć lub ukończyć szkolenia; 6. możliwość umorzenia w całości lub w części wraz z odsetkami przez starostę na wniosek poszkodowanego przyznanych refundacji na wyposażenie lub doposażenie stanowisk pracy, lub środków na podjęcie działalności gospodarczej, 7. o których mowa w ustawie o promocji zatrudnienia, jeżeli miejsca pracy uległy zniszczeniu na skutek powodzi; 8. prawo do ponownego złożenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne, którym umorzono środki przyznane na podjęcie działalności gospodarczej, w związku z utratą miejsca pracy na skutek powodzi; 9. możliwość przyznania przez starostę, na wniosek bezrobotnego poszkodowanego powodzią, prawo do świadczenia w wysokości zasiłku dla bezrobotnych, finansowanego z Funduszu Pracy za okres poprzedzający dzień zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy, nie dłuższy niż 30 dni, jeżeli opóźnienie w rejestracji było spowodowane powodzią; 10. możliwość dokonywania przez starostę zwrotu ze środków Funduszu Pracy, poniesionych przez pracodawcę kosztów na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych zamieszkałych na obszarze gmin lub miejscowości poszkodowanych w wyniku wystąpienia powodzi, oraz kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne zatrudnianych pracowników przez pracodawcę, którego zakład został zniszczony na skutek powodzi, pod warunkiem że pracodawca nie zmniejszy w tym okresie liczby zatrudnionych pracowników; możliwość realizacji zwrotów dotyczy okresu do 12 miesięcy, ale nie dłużej niż do końca roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź; 11. w przypadku zniszczenia na skutek powodzi co najmniej 30% gospodarstwa rolnego lub upraw działu specjalnego produkcji rolnej albo straty w produkcji zwierzęcej prowadzonej w dziale specjalnym produkcji rolnej powyżej 30% utrzymywanych zwierząt: możliwość dokonywania przez starostę zwrotu poniesionych przez organizatora robót publicznych kosztów na wynagrodzenia oraz składki na ubezpieczenia społeczne z tytułu zatrudnienia przy pracach związanych z usuwaniem skutków powodzi skierowanych poszkodowanych osób fizycznych, które osobiście i na własny rachunek prowadzą działalność w zakresie produkcji rolnej, w pozostającym w ich posiadaniu gospodarstwie rolnym obejmującym obszar użytków rolnych o powierzchni przekraczającej 2 ha przeliczeniowe lub prowadzące dział specjalny produkcji rolnej, o którym mowa w przepisach o ubezpieczeniu społecznym rolników, oraz ich małżonków i pełnoletnich domowników przez okres do 12 miesięcy, jednak nie dłużej niż do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź; 12. możliwość uzyskania nieoprocentowanej pożyczki z Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych przez pracodawcę, który ze względu na powódź musiał przejściowo zaprzestać prowadzenia działalności gospodarczej (lub
UŁATWIENIA DLA	istotnie ją ograniczył) i nie posiada środków na wypłatę pracownikom wynagrodzenia; oraz możliwość jej umorzenia w całości

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

PRACOWNIKÓW I PRACODAWCÓW	lub w części przez ministra właściwego do spraw pracy na wniosek złożony do marszałka województwa; 13. możliwość udzielania ulg w spłacie zobowiązań podatkowych przedsiębiorcom poszkodowanym powodzią, na ich wniosek złożony do dnia 31 grudnia roku następującego po roku, w którym wystąpiła powódź; 14. możliwość stosowania rozwiązań ustawy o ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy; 15. możliwość uzyskania przez pracodawcę pożyczki z funduszu pożyczkowego przeznaczonej na usuwanie szkód w rzeczowych aktywach trwałych lub obrotowych powstałych w wyniku powodzi w miejscu faktycznego wykonywania działalności gospodarczej, na usuwanie szkód w środkach trwałych oddanych mu do używania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innej umowy o podobnym charakterze lub na remont albo przystosowanie do prowadzenia działalności gospodarczej innego lokalu lub budynku, w sytuacji, gdy usuwanie szkód w dotychczasowym miejscu jej prowadzenia wiązałoby się ze zwiększonym ryzykiem powtórnego zniszczenia przez powódź w przyszłości.

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

Cel procedury, koordynator, podstawy prawne

Cel procedury	Koordynator działań	Uczestnicy
Określenie procesu uruchomienia rezerw strategicznych	Starosta Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego	– Marszałek Województwa – Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu PUW; – Dyrektor Biura Logistyki; – Dyrektor Wydziału Zdrowia PUW; – Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej PUW; – Dyrektor Biura Wojewody; – starostowie/równorzędni; – wójtowie, burmistrzowie/równorzędni Pomorskiego
Stan początkowy	Stan końcowy	Podstawy prawne
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)	1. Ustawa o rezerwach strategicznych. 2. Ustawa o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa o wojewodzie i administracji rządowej w województwie. 4. Ustawa o działach administracji rządowej. 5. Ustawa o samorządzie powiatowym. 6. Ustawa o samorządzie gminnym.

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

I. Przebieg działań

Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca
1.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, 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.	Organ administracji samorządowej
2.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, 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. Wniosek o udostępnienie rezerw strategicznych powinien zawierać co najmniej: 1. nazwę i ilość asortymentu rezerw strategicznych oraz cel jego wykorzystania; 2. dane podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane.	Organy realizujące zadania w zakresie bezpieczeństwa i obronności państwa, zarządzania kryzysowego i ochrony infrastruktury krytycznej, zdrowia publicznego, porządku publicznego oraz ochrony i bezpieczeństwa obywateli.
3.	Przygotowanie i wydanie decyzji o udostępnieniu rezerw strategicznych z urzędu albo na wniosek upoważnionego organu. Decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych powinna zawierać: 1. oznaczenie organu, na rzecz którego rezerwy strategiczne są udostępnione; 2. określenie udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych i jego ilości; 3. oznaczenie podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane do użycia; 4. zobowiązanie do zwrotu niewykorzystanej części udostępnionych rezerw strategicznych; 5. inne szczególne warunki udostępnienia rezerw strategicznych, jeżeli jest to konieczne ze względu na właściwości udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych.	Minister właściwy do spraw energii

PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH

	W przypadku, gdy decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych dotyczyć będzie udostępnienia konstrukcji składanych wiaduktów, mostów drogowych i kolejowych, minister właściwy do spraw energii uzgadnia projekt tej decyzji z ministrem właściwym do spraw transportu.	Minister właściwy do spraw energii
4.	Przekazanie decyzji ministra właściwego do spraw energii do Prezesa Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych w celu natychmiastowej jej realizacji.	Minister właściwy do spraw energii
5.	Ustalenie warunków oraz łańcucha działań związanych z wydaniem i odbiorem przedmiotu udostępnienia, jego transportem, przetworzeniem, eksploatacją i zwrotem do zasobów rezerw strategicznych.	Prezes Rządowej Agencji Rezerw Strategicznych we współdziałaniu z organem wnioskującym
6.	Wydanie przedmiotu udostępnienia do użytkowania, zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami.	Wskazany przez Prezesa – przechowawca (lub inny podmiot).
7	Odbiór przedmiotu udostępnienia zgodnie ze wskazanym przez Rządową Agencję Rezerw Strategicznych miejscem i terminem.	Wskazany przez organ wnioskujący podmiot, na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne.
8.	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/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne.
9.	Dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw strategicznych zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku częściowego ich niewykorzystania	Podmiot/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne.
10	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/podmioty na rzecz którego udostępniono rezerwy strategiczne.

1.

NOTATKA UZGODNIENÍ

zawarta w dniu 19.03.2018 r.
pomiędzy:

Dowódcą Garnizonu Wejherowo / Komendantem 18 Wojskowego Oddziału
Gospodarczego
płk Piotrem CALAKIEM
a
Starostą Wejherowskim
dr Gabriell LISIUS

w sprawie: zasad współpracy w zakresie koordynacji przedsięwzięć zarządzania
kryzysowego (w myśl ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu
kryzysowym tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 209, 1566)

2.

Gdańsk, dn. 06.06.2019 r.

NOTATKA UZGODNIENÍ

dokonanych pomiędzy Dowódcą 7 Pomorskiej Brygady Obrony Terytorialnej
a Starostą Powiatu Wejherowskiego w sprawie współpracy w zakresie zarządzania
kryzysowego

3.

-04- 2015
..... podpis *Brygada*

**NOTATKA UZGODNIENÍ O WSPÓŁPRACY
pomiędzy
WOJSKOWYM KOMENDANTEM UZUPEŁNIENÍ
w GDYNI
a
STAROSTĄ WEJHEROWSKIM**

**w zakresie przeprowadzenia kwalifikacji wojskowej w razie ogłoszenia
mobilizacji i w czasie wojny na terenie powiatu wejherowskiego**

4.

POROZUMIENIE
z dnia 29.03.2017 r.

**w sprawie określenia zasad współpracy i wsparcia działań Starosty Wejherowskiego
w zakresie zarządzania kryzysowego**

pomiędzy:

Starostą Wejherowskim – *Gabrielą Lisius* - zwanym dalej „Starostą”
a Dowódcą batalionu dowodzenia Marynarki Wojennej – kmdr por. *Artur Gajdowski* -
zwanym dalej „Dowódcą”, strony ustalają co następuje:

5.

POROZUMIENIE Nr 7/2013

w sprawie współpracy przy podejmowaniu działań wspomagających przekazywanie informacji w sytuacjach klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu

6.

POROZUMIENIE nr 12/2013

w sprawie zakresu i zasad współdziałania w przygotowaniu oraz wykonywaniu przedsięwzięć na rzecz obrony cywilnej

zawarte w dniu 10 czerwca 2013 r. pomiędzy:
Szefem Obrony Cywilnej Powiatu Wejherowskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo reprezentowanym przez:
Starostę Wejherowskiego – Józefa Reszke
zwanego dalej *Szefem OC Powiatu*
a
Wejherowskim Wodnym Ochotniczym Pogotowiem Ratunkowym z siedzibą przy ul. Ofiar Piaśnicy 22, 84-200 Wejherowo reprezentowanym przez:
Prezesa Zarządu Wejherowskiego Wodnego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego – Janusza Groth
zwanym dalej *Prezesem WOPR*.

7.

POROZUMIENIE nr 13/2013

w sprawie zakresu i zasad współdziałania w przygotowaniu oraz wykonywaniu przedsięwzięć na rzecz obrony cywilnej

zawarte w dniu 10 czerwca 2013 r. pomiędzy:
Szefem Obrony Cywilnej Powiatu Wejherowskiego z siedzibą w Starostwie Powiatowym w Wejherowie przy ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo reprezentowanym przez:
Starostę Wejherowskiego – Józefa Reszke
zwanego dalej *Szefem OC Powiatu*
a
Oddziałem Rejonowym Polskiego Czerwonego Krzyża z siedzibą przy ul. Hellera 1a, 84-200 Wejherowo reprezentowanym przez:
Prezesa Zarządu Oddziału Rejonowego Polskiego Czerwonego Krzyża – Gabriłę Lisius
zwaną dalej *Prezesem PCK*.

8.

POROZUMIENIE nr 23/2013

zawarte w dniu 10 grudnia 2013 r.

pomiędzy:
Instytutem Bezpieczeństwa Narodowego Akademii Pomorskiej w Słupsku
z siedzibą przy ul. Arciszewskiego 22d, 76-200 Słupsk,
reprezentowaną przez:
Dyrektora Instytutu Bezpieczeństwa Narodowego
– dr hab. prof. nadzw. AP Jacka Dworzeckiego
a
Powiatem Wejherowskim z siedzibą przy ul. 3 Maja 4, 84-200 Wejherowo
reprezentowanym przez:
Starostę Wejherowskiego
– Józefa Reszke,

9.

POROZUMIENIE nr 6/2010

zawarte w dniu 30 marca 2010 roku pomiędzy :

Starostą Wejherowskim Józefem Reszke zwanym w porozumieniu **Starostą**
a
Telewizją Kablową „CHOPIN” Bogdan Łaga Dariusz Schmidtke Spółka Jawna 84 – 200 Wejherowo ul. Przemysłowa 3 rozprowadzającym programy telewizyjne na terenie powiatu wejherowskiego zwanym w porozumieniu **„Operatorem”**.

w sytuacjach szczególnych zagrożeń
Telewizji Kablowej „Chopin”
Egz. nr 3

10.

POROZUMIENIE Nr 15/2020

w sprawie współpracy przy realizacji ewakuacji ludności z terenu powiatu wejherowskiego w sytuacjach klęsk żywiołowych i innych podobnych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu powszechnemu

zawarte w dniu 10.09.2020 r. w Wejherowie

na podstawie:

Art. 17 ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (j.t. Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 ze zm.), Art. 17 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (j.t. Dz.U. z 2019 r., poz. 1398 ze zm.), § 3 pkt 2 i 8 – 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r. Nr 96, poz. 850), Wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia, zawarto porozumienie pomiędzy:

Starostą Wejherowskim – Panią Gabriellą Lisius

a:

PKS Gdynia S.A., 81-340 Gdynia, ul. Hryniewickiego 6c/43

reprezentowanym przez Pana Adama Galasa, Wiceprezesa Zarządu PKS Gdynia S.A.

zwanym dalej **„Partnerem”**, łącznie zwanych **„Stronami”**.

11.

POROZUMIENIE Nr 32/2017

zawarte w dniu 6 grudnia 2017 r. w Wejherowie
pomiędzy stronami tj.:

Powiatowym Zespołem Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych w Wejherowie, ul. Ofiar Piaśnicy 22, reprezentowanym przez Dyrektora – Krystynę Redlicką, zwanym w dalszej części porozumienia **„Zespołem”**

a

Starostwem Powiatowym w Wejherowie, ul. 3 Maja 4, reprezentowanym przez Starostę Wejherowskiego – Gabriellę Lisius, zwanym w dalszej części porozumienia **„Starostwem”**.

12. POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY

Zawarte w dniu 17 kwietnia 2015 roku pomiędzy:

Wyższą Szkołą Bezpieczeństwa z siedzibą w Poznaniu przy ul. Orzeszkowej 1, 60-778 Poznań, reprezentowaną przez Dziekana Wydziału Studiów Społecznych w Gdańsku, dr. Grzegorza Zakrzewskiego, zwaną dalej **„Uczelnią”**,

a

Powiatem Wejherowskim , 84-200 Wejherowo, ul. 3 Maja 4 reprezentowanym przez:

- Starostę Wejherowskiego - dr. Gabriellę Lisius,
- Etatowego Członka Zarządu - Wojciecha Rybakowskiego,
zwanym dalej **„Organem Prowadzącym”**,

a

Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych nr 2 im. Bohaterskiej Załogi ORP „Orzeł” w Wejherowie, przy ul. Strzeleckiej 9, reprezentowany przez Dyrektora, Krystynę Grubba, zwanym dalej **„Szkołą”**,

SKRÓTY ZAWARTE W POWIATOWYM PLANIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ABW	Agencja Bezpieczeństwa Wewnętrznego
ARAKIS – GOV	Systemem wczesnego ostrzegania o zagrożeniach w sieci Internet
AR i MR	Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
ARM	Agencja Rezerw Materiałowych
CERT POLSKA	Zespół powołany do reagowania na zdarzenia naruszające bezpieczeństwo w sieci Internet (<i>CERT - Computer Emergency Response Team</i>)
CEZAR	Centrum do spraw Zdarzeń Radiacyjnych
COAS	Centralny Ośrodek Analizy Skażeń
COO	Centralny Odwód Operacyjny Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej
GDDK i A	Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad
GIOŚ	Główny Inspektor Ochrony Środowiska
GIS	Główny Inspektor Sanitarny
GLW	Główny Lekarz Weterynarii
IEA	Instytut Energii Atomowej
IMGW - PIB	Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Państwowy Instytut Badawczy
KDR	Kierujący Działaniem Ratowniczym
KDM	Krajowa Dyspozycja Mocy
KG PSP	Komendant Główny Państwowej Straży Pożarnej
KP PSP	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej
KPP	Komendant Powiatowy Policji
PPIS	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny
KGSG	Komendant Główny Straży Granicznej

KSRG	Krajowy System Ratowniczo – Gaśniczy
KSWs i A	Krajowy System Wykrywania Skażeń i Alarmowania
MSP iR	Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa
IK	Infrastruktura Krytyczna
OSP	Ochotnicza Straż Pożarna
OSPG	Operator Systemu Przesyłowego Gazowego
PAA	Państwowa Agencja Atomistyki
NPOIK	Narodowy Program Ochrony Infrastruktury Krytycznej
SZ RP	Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej
PIWet - PIB	Państwowy Instytut Weterynaryjny Państwowy Instytut Badawczy w Puławach
PIOR i N	Państwowa Inspekcja Ochrony Roślin i Nasiennictwa
PKP PLK S.A.	PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
Plan SAR	Plan akcji poszukiwawczych i ratowniczych wykonywanych na morzu (<i>Maritime Search and Rescue Plan</i>)
PLW	Powiatowy Lekarz Weterynarii
PMS	Państwowy Monitoring Środowiska
PSE	Polskie Sieci Elektroenergetyczne – Operator Systemu
RCB	Rządowe Centrum Bezpieczeństwa
Służba SAR	Morska Służba Poszukiwania i Ratownictwa (<i>Maritime Search And Rescue Service</i>)
UDT	Urząd Dozoru Technicznego
UKE	Urząd Komunikacji Elektronicznej
WB i ZK	Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

SKRÓTY ZAWARTE W POWIATOWYM PLANIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

WCZK	Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego
PCZK	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
MCZK/GCZK	Miejskie/Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego
WIOŚ	Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska
WLW	Wojewódzki Lekarz Weterynarii
SK KP PSP	Stanowisko Kierowania Komendanta Powiatowego Państwowej
ZDR	Zakłady dużego ryzyka
ZZK	Zespół Zarządzania Kryzysowego
ZZR	Zakłady zwiększonego ryzyka

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Wzór tabeli aktualizacyjnej

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjną			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjną			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjną			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis

PROCEDURY AKTUALIZACJI POWIATOWEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Data zmiany aktualizacyjnej	Zakres zmiany aktualizacyjnej	Osoba zarządzająca zmianę aktualizacyjną			Osoba dokonująca zmiany aktualizacyjnej		
			Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis	Stanowisko służbowe	Imię i nazwisko	Podpis

