ZARZĄDZENIE NR 4/2025
STAROSTY NOWOSĄDECKIEGO

z dnia 9 stycznia 2025 r.

w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1222.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zalecenia do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie Zarządzenia powierza się Burmistrzom i Wójtom Miast i Gmin z terenu Powiatu Nowosądeckiego.

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Nowosądecki

Tadeusz Zaremba

Załącznik do zarządzenia Nr 4/2025

Starosty Nowosądeckiego

z dnia 9 stycznia 2025 r.

ZALECENIA DO GMINNYCH PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

I. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym, gminny plan zarządzania kryzysowego składa się z następujących elementów:

1. **Plan główny** zawierający:

1) **Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia, w tym dotyczących infrastruktury krytycznej, oraz mapy ryzyka i mapy zagrożeń**, rozumiane jako katalog zagrożeń wraz z określeniem prawdopodobieństwa, zasięgu i skutków ich wystąpienia. **Katalog zagrożeń** powinien przedstawiać zagrożenia właściwe dla danej gminy/miasta (wewnętrzne) oraz zagrożenia zewnętrzne, w tym zagrożenia o charakterze transgranicznym. Do zagrożeń zawartych w katalogu powinny konsekwentnie odnosić się mapy zagrożeń, w których należy zaznaczyć obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia, z uwzględnieniem różnych rodzajów zdarzeń. **Ocena oraz mapy ryzyka**, które powinny zostać sporządzone dla wszystkich przedstawionych w katalogu zagrożeń. W celu ujednolicenia metodologii oceny ryzyka dla wszystkich organów administracji publicznej, zaleca się zastosowanie procesu oceny ryzyka wypracowanego na potrzeby opracowywania Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego. Wskazane jest, aby oceny ryzyka dokonywał podmiot wiodący, uwzględniony w siatce bezpieczeństwa. Z przedmiotowego katalogu zagrożeń, map oraz oceny ryzyka mogą korzystać również operatorzy infrastruktury krytycznej (IK) przy opracowywaniu planów ochrony infrastruktury krytycznej.

2) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa** rozumianej ,jako zestawienie zagrożeń przedstawionych w katalogu, ze wskazaniem podmiotu wiodącego przy ich usuwaniu oraz podmiotów współpracujących, w którym określono działania dotyczące danego zagrożenia, z uwzględnieniem podziału na 4 fazy zarządzania kryzysowego: przygotowanie, zapobieganie, reagowanie i odbudowa. Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana jedna instytucja wiodąca.

3) **Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych**, rozumiane jako zestawienie zasobów, które mogą zostać wykorzystane w określonych przedziałach czasowych w sytuacji kryzysowej. Tam gdzie to możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

4) **Zadania określone planami działań krótkoterminowych**, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 54 z późn. zm.). Dla większej czytelności planu zarządzania kryzysowego, część ta może zawierać jedynie informacje o opracowaniu planu działań krótkoterminowych, podstawowe informacje o nim oraz odesłanie do właściwych procedur reagowania kryzysowego. Plan działań krótkoterminowych został przyjęty Uchwałą Nr LXXV/1102/23 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 20 listopada 2023 r. w sprawie zmiany uchwały nr XXV/373/20 Sejmiku Województwa Małopolskiego z dnia 28 września 2020 r. w sprawie Programu ochrony powietrza dla województwa małopolskiego.

2. **Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych**, w tym:

1) **Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń** rozumiane jako zestawienie zawierające informację na temat:

a) struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń informacji, jakich można od nich oczekiwać,

b) trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia.
W związku z tym, że ta część planu ma szczególne znaczenie dla sprawnej pracy gminnych centrów zarządzania kryzysowego, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń i realnych sytuacji kryzysowych. W tej części warto również pamiętać o automatycznych systemach wymiany informacji.

2) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z zasadami dysponowania określonych zasobów. Ten element planu powinien być powiązany lub przygotowany łącznie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.

3) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania w sytuacjach kryzysowych, rozumiane jako procedury działania gminnego centrum zarządzania kryzysowego, komórki organizacyjnej urzędu miejskiego/urzędu gminnego w sprawach zarządzania kryzysowego oraz gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.
W tej części niezbędne jest powiązanie planu zarządzania kryzysowego z innymi planami obowiązującymi na terenie gminy/miasta (w tym z planem operacyjnym funkcjonowania gminy/miasta w warunkach zewnętrznego zagrożenia i wojny).
Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej kategorii zagrożeń. .Jeżeli co do zasady działanie ww. struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie gminy/miasta jest takie samo w różnych kategoriach zagrożeń (w zakresie wymiany informacji, wzmacniania służb dyżurnych, informowania osób funkcyjnych, trybu zwoływania zespołu zarządzania kryzysowego), zaleca się stworzenie standardowej procedury operacyjnej. Dodatkowo należy uwzględnić w tym punkcie procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.

4) **Współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** - ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać doprecyzowanie zasad współpracy pomiędzy podmiotami systemu zarządzania kryzysowego poprzez:
a) określenie zasad tworzenia i funkcjonowania gminnego/miejskiego zespołu zarządzania kryzysowego,
b) określenie zasad współpracy z zespołami zarządzania kryzysowego tworzonymi na poziomie samorządowym oraz ze sztabami dowodzenia w fazie reagowania,
c) wskazanie zawartych porozumień oraz wewnętrznych aktów prawa regulujących zasady współpracy,
d) określenie dobrych praktyk w zakresie podnoszenia standardów współpracy przy uwzględnieniu wniosków wynikające ze wspólnych ćwiczeń.

3. **Załączniki funkcjonalne planu głównego** określające:

W załącznikach funkcjonalnych proponuje się przyjęcie modelu przygotowania zadaniowych procedur reagowania, w formie zestandaryzowanych modułów zadaniowych, które mogą być uruchomione np. przez wojewodę stosownie do rodzaju i skali każdego z zagrożeń wyszczególnionych w siatce bezpieczeństwa.

Plan główny obejmuje następujące załączniki funkcjonalne:

1) **Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na obszarze gminy.
W tej części planu powinny zostać zawarte procedury, odnośniki lub wyciągi z procedur działania w sytuacjach kryzysowych w tym podmiotów wykazanych w siatce bezpieczeństwa.

2) **Organizację łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,** wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta bądź administratora. W tym załączniku powinny być określone także zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu

dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

3) **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania, wynikającego z Krajowego**

Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania. Należy opisać organizację powiatowego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz powiatowego systemu wykrywania i alarmowania.

4) **Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń**, z uwzględnieniem art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 1914, z późn. zm.). W tej części należy syntetycznie opisać kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz wskazać lokalne systemy wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (z wykorzystaniem aplikacji komputerowej SMS, Regionalnego Systemu Ostrzegania, telefonicznie, poczty elektronicznej itp.)W tej części można także zawrzeć wzory komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).

5) **Organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych**. W tym załączniku należy wskazać podmioty odpowiedzialne za ewakuację, tryb podejmowania decyzji o ewakuacji, określić problemy, które mogą wystąpić. W tej części planu należy także zawrzeć formularze, które będą wykorzystywane przy przeprowadzeniu ewakuacji.

6) **Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz** psychologicznej. Załącznik ten powinien zawierać wyciąg informacji z wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne i przedstawiać zasady organizacji pomocy społecznej i pomocy psychologicznej wraz ze wskazaniem podmiotów gminnych uczestniczących w realizacji tych zadań w przypadku sytuacji kryzysowej.

7) **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy**, która powinna być

ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń. Należy wykazać aktualne plany postępowania na wypadek zagrożeń charakterystycznych dla gminy opracowane przez podmioty wskazane w siatce zagrożeń.

8) **Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie zarządzania kryzysowego**, rozumianych jako porozumienia i umowy zawarte przez Burmistrza/Wójta.

9) **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód**, zawierające opis procedur i wykaz formularzy oraz zespołów wykorzystywanych przy szacowaniu strat i dokumentowaniu szkód.

10) **Procedury uruchamiania rezerw strategicznych** powinny odnosić się wyłącznie do zasad i trybu wnioskowania o ich uruchomienie przez Burmistrza/Wójta.

11) **Wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie miasta/gminy**, należy podać ogólną informację o liczbie obiektów IK znajdującej się na terenie gminy/miasta, z podziałem na systemy wynikające z NPOIK. Z uwagi na niejawny charakter wykazu IK nie należy podawać nazw i danych teleadresowych obiektów IK. Należy wskazać miejsce, w którym przechowywany jest wykaz IK obiektów zlokalizowanych na terenie gminy/miasta.

12) **Priorytety ochrony i odtwarzania infrastruktury krytycznej**, określone zgodnie z metodyką szacowania ryzyka wskazaną w ust. 1 pkt 1 oraz w odniesieniu do informacji przygotowywanych na potrzeby Wójta/Burmistrza o zagrożeniach w gminie/mieście.

Wskazówki ogólne:

1. Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w Krajowym Planie Zarządzania Kryzysowego oraz w planach wykazanych w ust. 3 pkt 7 i obejmować zadania realizowane we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie, przygotowanie, reagowanie, odbudowa).

2. Przygotowanie i aktualizacja planu powinna być poprzedzona opracowaniem informacji na potrzeby Wójta/Burmistrza o zagrożeniach w gminie/mieście. Wnioski i kierunki działania wynikające z informacji są uwzględniane w planie zarządzania kryzysowego, szczególnie w zakresie:

1) identyfikacji i hierarchizacji zagrożeń,

2) wyszczególnienia przedsięwzięć (programów), które będą realizowane w gminie/mieście, aby zminimalizować możliwość wystąpienia zagrożenia lub ograniczenia jego skutków.\

3. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.

4. Działania i procedury w planie powinny być opisywane w sposób możliwie jasny. W miarę możliwości, każda instrukcja, procedura czy aneks powinny być konstruowane według tego samego schematu.

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

6. Potwierdzeniem uzgodnienia planu z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis złożony w obrębie tej pieczęci przez kierownika właściwej jednostki. W wersji elektronicznej przesłanego do zatwierdzenia planu należy zawrzeć skan wypełnionej karty uzgodnień. Dopuszcza się uzgodnienie planu korespondencyjnie – w takim przypadku w karcie uzgodnień należy wpisać: znak i datę pisma uzgadniającego, a także imię i nazwisko oraz funkcję osoby, która podpisała ww. pismo.

7. Minister Obrony Narodowej - zgodnie z art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym - wskazał Szefów Wojewódzkich Sztabów Wojskowych, jako organy, z którymi uzgadniane będą WPZK. Uzgodnieniu z Szefami Wojewódzkich Sztabów Wojskowych powinny podlegać kwestie użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP w sytuacji kryzysowej.

8. Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w GPZK powinny zostać zobowiązane do bezzwłocznego sygnalizowania potrzeby dokonania zmian w planie. Zawartość planu powinna być modyfikowana pod wpływem m.in. wniosków z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń, zmian danych teleadresowych, zadań instytucji i organów.

9. Aktualizacja planu przekazywana do zatwierdzenia przez Starostę powinna być sporządzana w formie tekstu ujednoliconego w formie papierowej (strony trwale połączone, w sposób uniemożliwiający dołączanie, usuwanie lub wymianę poszczególnych stron) oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD).