

**ZARZĄDZENIE NR 35/2023**  
**STAROSTY TARNOGÓRSKIEGO**

z dnia 18 września 2023 r.

**w sprawie opracowania zaleceń Starosty Tarnogórskiego 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 (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 122 ) oraz na podstawie Zaleceń Wojewody Śląskiego z dnia 17 lipca 2023 r. do powiatowych planów zarządzania kryzysowego

**Zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wydaje się organom gminy Zalecenia Starosty Tarnogórskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. Zalecenia, o których mowa w § 1 przekazuje się gminom z terenu Powiatu Tarnogórskiego celem ich realizacji

§ 3. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Kierownikowi Biura Bezpieczeństwa Publicznego i Zdrowia Starostwa Powiatowego w Tarnowskich Górach.

§ 4. Traci moc Zarządzenie nr 51/2021 Starosty Tarnogórskiego z dn. 30.08.2021 r. w sprawie opracowania wytycznych Starosty Tarnogórskiego do gminnych planów zarządzania Kryzysowego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Tarnogórski

**Krystyna Kosmala**

**Zalecenia  
Starosty Tarnogórskiego  
z dnia 18 września 2023 r.**

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 (tj. Dz.U. z 2023 r., poz. 122) określa się poniższe wytyczne do sporządzania gminnych planów zarządzania kryzysowego.

I. Zgodnie z art. 5 ust. 2 ww. ustawy o zarządzaniu kryzysowym gminne plany zarządzania kryzysowego zawierają następujące elementy:

1. **Plan główny**, który zawiera:

- 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** w gminnym planie zarządzania kryzysowego powinien zawierać zagrożenia, które mogą wymagać podjęcia działań koordynacyjnych przez Burmistrza/Wójta miasta/gminy, w tym zwołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK). W planie należy uwzględnić zagrożenia, które mogą mieć wpływ na sąsiednie gminy, powiat, województwo, a nawet na cały kraj (np. zagrożenia radiacyjne oraz transgraniczne). Katalog zagrożeń stanowi podstawę do opracowania wszystkich pozostałych elementów planu. Do zagrożeń zawartych w katalogu powinny konsekwentnie odnosić się mapy, siatki bezpieczeństwa i procedury zawarte w planie. Z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych należy również uwzględnić zagrożenia generowane przez obiekty infrastruktury krytycznej (IK) o ile ich skutki obejmują obszar poza terenem obiektu IK. Wzajemnie informacja o nowym zidentyfikowanym zagrożeniu dla IK powinna być niezwłocznie przekazana jej operatorowi. 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. Przy opracowywaniu scenariuszy należy także uwzględnić specyfikę terenów miejskich i wiejskich. Mapy ryzyka i mapy zagrożeń powinny uwzględniać ustalenia zawarte w mapach zagrożenia powodziowego udostępnionych przez Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie.

**Ocena ryzyka oraz mapy ryzyka** winny zostać sporządzone dla wszystkich przedstawionych w katalogu zagrożeń. Ocena wystąpienia zagrożeń powinna zostać dokonana w oparciu o doświadczenia historyczne dotyczące zagrożeń, które wystąpiły na terenie danej gminy, jak i w oparciu o trendy i zagrożenia wynikające z rozwoju technologicznego, doświadczeń innych jednostek samorządowych oraz sytuacji kryzysowych występujących na terenach innych państw. Przy sporządzaniu oceny ryzyka wskazane jest zidentyfikowanie obszarów, które są szczególnie zagrożone. Dopuszczalne jest stosowanie metod zarówno opisowych, jak i matematycznych – w zależności od doświadczenia i możliwości. Dopuszczalne i rekomendowane jest posługiwanie się wsparciem eksperckim. Wskazane jest, aby oceny ryzyka dokonywał podmiot wiodący uwzględniony w siatce bezpieczeństwa.

Mapy ryzyka, rozumiane, jako mapa lub opis, powinny zawierać przede wszystkim syntetyczne zobrazowanie wpływu, jaki wystąpienie danego rodzaju zagrożenia może mieć na ludzi, środowisko, mienie, infrastrukturę (w tym infrastrukturę krytyczną zlokalizowaną na terenie gminy). Warstwa mapy zawierająca dane dotyczące IK powinna być opracowana i przechowywana zgodnie z zasadami ochrony informacji niejawnych.

Należy starać się ograniczyć część obejmującą swa treścią charakterystykę gminy.

- 2) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa** rozumianej, jako zestawienie zagrożeń zawartych w katalogu ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów

współpracujących dla każdej z 4 faz zarządzania kryzysowego. Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana jedna instytucja wiodąca. Nie ma ograniczenia liczby instytucji współpracujących.

- 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 jest możliwe, należy określić także realny czas potrzebny na uruchomienie danych zasobów.

Zestawienie to powinno być przygotowane w postaci stale aktualizowanej bazy danych. **W wersji papierowej planu powinno znaleźć się odesłanie do przedmiotowej bazy, a także informacja o zasadach jej aktualizacji** (częstotliwość, podmioty/osoby odpowiedzialne, źródła informacji). Konieczne jest zapewnienie możliwie realnych i pełnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacji kryzysowej.

- 4) **Zadania określone planami działań krótkoterminowych**, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. – Prawo ochrony środowiska, określają procedury, które powinny obejmować działania zaplanowane dla poszczególnych poziomów ostrzegania, w szczególności w zakresie sposobu informowania oraz podejmowanych środków operacyjnych. Niezbędne jest zapewnienie skutecznego powiadamiania zgodnie z kompetencją podmiotów i jednostek określonych w PDK.

**Uwaga techniczna:**

*Nie należy kopiować PDK, lecz bazując na dokumencie wyjściowym zasadnym jest określenie sposobu realizacji zadań przez własną jednostkę, z uwzględnieniem zasad przyjętych w myśl ogólnych przepisów dotyczących procesu POWIADAMIANIA, O JAKOŚCI POWIETRZA –oprócz części opisowej mile widziana forma graficzna.*

**2. Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych zawierający:**

- 1) **Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń**, rozumiane jako zestawienie zawierające informacje na temat:
- a) struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń i zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać;
  - b) trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacjach wystąpienia zagrożenia;
  - c) trybu raportowania i systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy gminnymi strukturami zarządzania kryzysowego a Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (telefonicznie, pocztą elektroniczną, poprzez inne systemy raportowania/ wymiany informacji)

Ze względu na duże znaczenie dla całego systemu przepływu informacji i co za tym idzie sprawnej pracy służb i całej struktury zarządzania kryzysowego, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń realnych sytuacji kryzysowych. W tej części należy również pamiętać o automatycznych systemach wymiany informacji

- 2) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków**, uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumianej jako baza dysponentów zasobów wraz z zasadami ich dysponowania. 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 komórki organizacyjnej urzędu miasta/gminy właściwej 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.

**Nie jest konieczne sporządzanie procedur postępowania odrębnie dla każdej kategorii zagrożeń.** Jeżeli co do zasady działanie ww. struktur realizujących zarządzanie kryzysowe na poziomie gminnym 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.

W procedurach powinna być jasno określona lista zadań do zrealizowania przez ogniwa dyżurne, wraz ze wskazaniem momentów krytycznych, w których na podstawie informacji zebranych przez komórkę organizacyjną urzędu miasta/gminy właściwą w sprawach zarządzania kryzysowego dokonuje się oceny

rozwoju zagrożenia i przygotowuje rekomendację do podjęcia decyzji przez Burmistrza/Wójta lub Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Dodatkowo należy uwzględnić w tym punkcie procedury realizacji poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP (Ustawa z 10 czerwca 2019 r o działaniach antyterrorystycznych (rozdział 3) oraz *Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.*

**4) Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** – ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać syntetyczne rozwinięcie informacji zawartych w siatce, przede wszystkim przez:

- a) określenie zasad tworzenia i funkcjonowania GZZK,
- b) określenie zakresu i trybu wymiany informacji,
- c) określenie zasad tworzenia sztabów dowodzenia,
- d) określenie zasad współpracy Zespołów Zarządzania Kryzysowego tworzonych na poziomie gminy z PZZK oraz ze sztabami dowodzenia w fazie reagowania,
- e) wskazanie zawartych porozumień oraz wewnętrznych aktów prawa regulujących zasady współpracy,
- f) określenie dobrych praktyk w zakresie podnoszenia standardów współpracy przy uwzględnieniu wniosków wynikających ze wspólnych ćwiczeń.

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

**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 poszczególnych służb, straży i inspekcji realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

***Z uwagi na niejawną charakter wykazu IK nie należy podawać nazw i danych teleadresowych obiektów IK. Należy wskazać miejsce, w którym przechowywany jest wykaz obiektów IK zlokalizowanych na terenie gminy.***

W tej części dokumentu konieczne jest także umieszczenie planu operacyjnego ochrony przed powodzią. Plan ten powinien uwzględniać m.in. następujące elementy:

- charakterystykę obszaru wraz z opisem zagrożenia powodziowego,
- wykaz urządzeń i obiektów ochrony przeciwpowodziowej znajdujących się na obszarze jednostki,
- wykaz obszarów, urządzeń, instalacji i obiektów zagrożonych powodzią,
- sposoby ostrzegania i informowania właścicieli i użytkowników tych urządzeń, instalacji i obiektów (odniesienie do systemu wczesnego ostrzegania) oraz monitorowania sytuacji powodziowej na tych obiektach
- wykaz i wyposażenie magazynów przeciwpowodziowych oraz zasady dysponowania sprzętem znajdującym się w tych magazynach,
- sposoby i tryb alarmowania osób zagrożonych, w szczególności osób niepełnosprawnych,
- schematy/ procedury postępowania właściwych osób, służb, inspekcji i straży w razie zagrożenia powodziowego, w tym informacje o czynnościach koniecznych do podjęcia w przypadku ogłoszenia pogotowia przeciwpowodziowego oraz alarmu przeciwpowodziowego,
- rozwiązania w zakresie ewentualnej potrzeby ewakuacji ludności, zwierząt i mienia, (w szczególności osób niepełnosprawnych),
- szczegółowe procedury postępowania właścicieli i użytkowników urządzeń, instalacji i obiektów, obejmujące swym zakresem m.in. kwestie kontroli stanu technicznego, bieżącą obsługę, a także informowania o awariach i zagrożeniach,

- informację na okoliczność przypadku ogłoszenia alarmu przeciwpowodziowego, gdzie wójt/burmistrz zobowiązani są do zapewnienia całodobowo obsługi magazynu przeciwpowodziowego.

- 2) **Organizację łączności**, między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta lub administratora. W tym załączniku powinny być wskazane 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. **UWAGA!!! WYMAGANE JEST PODANIE DANYCH CAŁODOBOWEGO PUNKTU KONTAKTOWEGO W GMINIE**
  - 3) **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, wynikającego z Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania. Należy opisać organizację Gminnego Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach oraz Gminnego Systemu Wykrywania i Alarmowania. Plan powinien czytelnie wskazywać, kto w ramach danej gminy, podejmuje decyzje o alarmowaniu podmiotów mogących uczestniczyć w działaniach prowadzonych w związku z zaistniałą sytuacją kryzysową.
  - 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 (tj. Dz.U. z 2018 r., poz. 1914), a także zapisów dotyczących alarmowania i ostrzegania ludności znajdujących się w opracowanych przez PSP Zewnętrznych Planach Ratowniczych dla Zakładów Dużego Ryzyka oraz w planach dotyczących awarii budowli piętrzących. W tej części syntetycznie należy 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. Można także zawrzeć wzory komunikatów i ulotek informacyjnych, które będą 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).
- Plan powinien wyraźnie wskazywać, kto w ramach danej gminy, podejmuje decyzje o informowaniu ludności o zagrożeniach.**
- 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 (wzory kart ewakuacji oraz wzory ewidencji ewakuowanych osób, grup, mienia, zwierząt). Organizacja ewakuacji powinna być realizowana z uwzględnieniem zapisów dotyczących ewakuacji ludności znajdujących się w Zewnętrznych Planach Ratowniczych opracowanych przez PSP dla Zakładów Dużego Ryzyka oraz w planach dotyczących awarii budowli piętrzących.
  - 6) **Organizację ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej**. Załącznik ten powinien zawierać ogólne zasady organizacji ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i pomocy psychologicznej wraz ze wskazaniem podmiotów uczestniczących w realizacji tych zadań oraz zasad i możliwości ich realizacji.
  - 7) **Organizację ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla danego obszaru**. Ta część planu musi być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń. Należy wykazać aktualne plany postępowania na wypadek zagrożeń charakterystycznych dla gminy, opracowane przez podmioty wskazane w siatce zagrożeń, a także zapisy dotyczące ewakuacji ludności znajdujące się w Zewnętrznych Planach Ratowniczych dla Zakładów Dużego Ryzyka oraz w planach dotyczących awarii budowli piętrzących.
  - 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 oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód**, zawierające opis procedur i wykaz formularzy oraz zespołów wykorzystywanych przy szacowaniu strat i dokumentowaniu szkód. **Dopuszczalne jest wskazanie obowiązujących przepisów prawa i wytycznych regulujących przedmiotową problematykę**
  - 10) **Procedury uruchamiania rezerw strategicznych**.

Procedurę należy znowelizować, celem zachowania zgodności z zapisami ustawy z 17 grudnia 2020 r. o rezerwach strategicznych

- 11) **Wykaz infrastruktury krytycznej** – należy podać ogólną informację o liczbie obiektów IK znajdujących się na terenie miasta/gminy. Z uwagi na niejawną charakterystykę 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.
- 12) **Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej**, ustalone zostały przy realizacji czynności z pkt 1.1) Zaleceń: „charakterystyka zagrożeń oraz ocena ich wystąpienia”
- II.** Przekazany do zatwierdzenia przez Starostę plan musi być opatrzony podpisem osoby (Wójt/Burmistrz), która zatwierdziła plan na szczelnie wytwórcy. Do planu należy także dołączyć podpisaną, aktualną kartę uzgodnień (pieczęć na karcie uzgodnień oraz złożony w jej obrębie podpis) - uzgodnienie z kierownikami jednostek organizacyjnych i przedsiębiorstw przewidzianych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie
- III.** Podstawę do opracowania planu, stanowi zbiorcza analiza zagrożeń występujących na obszarze gminy, którą sporządza komórka organizacyjna właściwa w sprawach zarządzania kryzysowego. Z uwagi na zróżnicowaną specyfikę gmin powiatu, treść planu musi uwzględniać i odzwierciedlać analizę zagrożeń danej gminy.
- IV.** Plan powinien obejmować zadania realizowane we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy).
- V.** Przy sporządzaniu planu zarządzania kryzysowego należy kierować się zasadą funkcjonalności oznaczającą, że plan powinien być maksymalnie użyteczny w sytuacji kryzysowej. Wymagana jest ponadto przejrzystość struktury dokumentu, umożliwiającą jak najszybsze dotarcie do informacji.
- VI.** Gminny plan zarządzania kryzysowego powinien być dokumentem jawnym. Dane osobowe zawarte w Planie należy chronić zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
- VII.** Elementy niejawne (dotyczące przykładowo infrastruktury krytycznej) powinny znaleźć się w osobnym dokumencie. W treści planu muszą znajdować się stosowne odesłania
- VIII.** Plan musi być dostosowany w zakresie wymogów dotyczących infrastruktury krytycznej (IK) określonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym.
- IX.** W planie należy umieścić Procedurę Udzielania Pomocy Osobom Wymagającym Wsparcia Oddechowego Respiratorami w Warunkach Domowych w Przypadkach Wyłączenia Zasilania Energią Elektryczną.
- X.** Plan będzie podlegał analizie merytorycznej i formalnej pod kątem realizacji wymogów określonych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym. W przypadku negatywnej oceny plan zostanie zwrócony właściwemu wójtowi/burmistrzowi gminy w celu dokonania stosownych zmian i uzupełnienie.
- XI.** Plan poprawny pod względem formalnym i merytorycznym zostanie zatwierdzony przez Starostę Tarnogórskiego. Starosta zwraca wójtowi/burmistrzowi plan zatwierdzony bez uwag lub zatwierdzony z zaleceniem weryfikacji przy kolejnej aktualizacji dokumentu
- XII.** Gminne plany zarządzania kryzysowego podlegają systematycznej aktualizacji, a cykl planowania nie może przekraczać dwóch lat od daty wydania niniejszych zaleceń.
- XIII.** Gminne plany zarządzania kryzysowego, których 2-letni cykl zapoczątkowany został poprzez wydanie Wytycznych Starosty Tarnogórskiego z dn. 30.08.2021 r. i które należało przekazać do zatwierdzenia Staroście Tarnogórskiemu w terminie nieprzekraczającym 2 lat od daty wydania ww., należy bezzwłocznie przekazać do zatwierdzenia. Jednocześnie zaległość ta nie zwalnia z obowiązku wdrożenia procesu aktualizacji zapoczątkowanego przez nowe zalecenia Starosty Tarnogórskiego, które rozpoczynają nowy 2-letni cykl planistyczny.
- XIV.** Zalecenia wchodzi w życie z dniem podpisania.