

**ZARZĄDZENIE NR 86/20**  
**WÓJTA GMINY SADLINKI**

z dnia 29 grudnia 2020 r.

**w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie Sadlinki w 2021 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 1, ust. 2 pkt 1 i ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1856 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

W celu zapobiegania i minimalizowania skutków zdarzeń kryzysowych oraz właściwego przygotowania się do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań wprowadza się do użytku służbowego wytyczne do działalności w 2021 roku w obszarze zarządzania kryzysowego dla pracowników Urzędu Gminy Sadlinki, kierowników i dyrektorów jednostek podległych. Wytyczne stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

W ramach koordynacji zadań oraz współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego zobowiązuje się pracowników urzędu, kierowników i dyrektorów jednostek podległych do pełnej realizacji wytycznych, mając na uwadze utrzymanie wysokiego poziomu gotowości do przeciwdziałania likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych na administrowanym terenie.

**§ 3.**

Nadzór nad realizacją wytycznych powierza się Zastępcy Wójta Gminy Sadlinki.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Sadlinki

**Elżbieta Krajewska**

Załącznik do zarządzenia Nr 86/20  
Wójta Gminy Sadlinki  
z dnia 29 grudnia 2020 r.

## **URZĄD GMINY SADLINKI**

---

**ZATWIERDZAM**  
**Wójt Gminy Sadlinki**

# **WYTYCZNE**

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego  
gminy Sadlinki w 2021r .

**Opracowała**

Karolina Czarnowska

**Sadlinki**

---

## Grudzień 2020

Zasadniczym celem sformułowania Wytycznych jest sprecyzowanie najważniejszych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego koniecznych do realizacji w gminie Sadlinki. Wytyczne są dokumentem pomocniczym wspierającym proces zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy.

### **1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2021 ROKU.**

Zasadniczym celem działalności w obszarze zarządzania kryzysowego w gminie Sadlinki w 2021 roku będzie doskonalenie struktur organizacyjnych funkcjonujących w gminie Sadlinki w zakresie realizacji zadań i przedsięwzięć wynikających z kompetencji urzędu gminy Sadlinki we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego.

### **2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2021 ROKU.**

W celu zapewnienia realizacji celu głównego w poszczególnych dziedzinach działalności zalecam realizować następujące przedsięwzięcia:

#### **W zakresie planowania i kierowania:**

- 1) Utrzymywać w stałej gotowości zespół zarządzania kryzysowego na zasadach określonych w art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856 ze zm.)
- 2) Aktualizować gminny plan zarządzania kryzysowego zapewniający wójtowi gminy narzędzie do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
- 3) Wdrożyć w pełnym zakresie otrzymane ze szczebla powiatowego zalecenia do planów zarządzania kryzysowego i inne dokumenty normujące tę problematykę.
- 4) Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.

- 5) Opracowywać i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminny plan zarządzania kryzysowego opracowany zgodnie z zaleceniami stanowiącymi załącznik do Zarządzenia Starosty Kwidzyńskiego z dnia 11 marca 2020 roku.
- 6) Opracowując plan należy kierować się zasadą, iż dokument powinien w sposób szczegółowy definiować zagrożenia występujące na terenie gminy Sadlinki. Unikać sformułowań niedookreślonych lub sformułowanych bardzo ogólnych.
- 7) Przy opracowywaniu planów zarządzania kryzysowego zapewnić realność i trafność przyjętych procedur.
- 8) Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie dokumentacji papierowej. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
- 9) Aktualizować opracowane na szczeblu gminy moduły zadaniowe stanowiące integralną część planu zarządzania kryzysowego.
- 10) Przedkładane staroście do zatwierdzenia plany powinny zawierać uzgodnienia ze wszystkimi uczestnikami procesu zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy.
- 11) Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych.
- 12) Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na administrowanym obszarze.
- 13) We współdziałaniu z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
- 14) Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
- 15) Aktualizować skład zespołu zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania członków gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.
- 16) Zapewnić całodobowy obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
- 17) Planować i koordynować działania związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF).

- 18) Współdziałać z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego w rejonie odpowiedzialności w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.

**W zakresie systemu wykrywania skażeń i alarmowania:**

- 1) Zapewnić w stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i czasu wojny oraz w trakcie organizowanych ćwiczeń i treningów funkcjonowanie Drużyny Wykrywania i Alarmowania, jako istotnego elementu wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania (SWA).
- 2) Strukturę organizacyjną formacji tworzyć, kierując się wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 3 marca 2014 roku w sprawie zaopatrywania organów formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej z uwzględnieniem ramowych struktur organizacyjnych i podstawowych zadań formacji obrony cywilnej.
- 3) Skład osobowy drużyny tworzyć w zależności od potrzeb i możliwości, zapewniając ich stałą gotowość do przyjęcia informacji, jej wstępnej analizy i zaalarmowania pozostałych osób funkcyjnych.
- 4) Przygotować siły i środki Obrony Cywilnej do udziału w wojewódzkim i powiatowym treningu systemu wykrywania i alarmowania.
- 5) Organizować i uczestniczyć w cyklicznych szkoleniach (treningach) systemu wykrywania skażeń i alarmowania na szczeblu powiatu i gminy z udziałem specjalistycznych formacji obrony cywilnej.
- 6) Wykonać i przesyłać do Wydziału Komunikacji, Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kwidzynie sprawozdania z organizowanych i przeprowadzonych treningów systemu wykrywania skażeń na terenie gminy wg wzoru określonego w stosownym piśmie.

**W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:**

- 1) Stale aktualizować i przysyłać dane do program ARCUS.NET. Aplikacja umożliwia zbieranie i przechowywanie danych z gmin.
- 2) Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
- 3) Wdrażać lokalne systemy informowania i ostrzegania ludności.

- 4) Przygotowywać (w razie potrzeby) komunikaty ostrzegawcze i przysyłać je celem wyemitowania w Regionalnym Systemie Ostrzegania.
- 5) Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy.
- 6) Przygotować stanowisko umożliwiające udział w wideokonferencjach organizowanych przez Wydział Komunikacji, Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego.

#### **W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej:**

- 1) Utrzymywać stałą współpracę z Wydziałem Komunikacji, Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kwidzynie w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji starosty.
- 2) Ująć zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie gminy Sadlinki w planach zarządzania kryzysowego.
- 3) Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie gminy Sadlinki.
- 4) Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej w obszarze gminy Sadlinki.
- 5) Podjąć działania planistyczno-organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
- 6) Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
- 7) Uczestniczyć w ćwiczeniach i treningach organizowanych przez operatorów obiektów, poprzez udział podległych struktur organizacyjnych dedykowanych do zarządzania kryzysowego oraz innych służb i podległych elementów administracji gminnej.

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

- 1) Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.

- 2) Przygotować siły i środki, które zostaną określone w Zarządzeniach Wojewody lub Starosty do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 3) Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
- 4) Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie gminy Sadlinki.
- 5) Wziąć udział w organizowanym przez starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
- 6) Wydelegować pracownika odpowiedzialnego za zarządzanie kryzysowe w gminie Sadlinki na szkolenie organizowane przez Starostwo Powiatowe w Kwidzynie dotyczące omówienia istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.
- 7) Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości wójta.

## 1. TERMINY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z WYTYCZNYCH

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>W zakresie planowania i kierowania</b>														
1.	Opracować i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminny plan zarządzania kryzysowego.			do 5										
2.	Uaktualnić skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
3.	Aktualizować moduły zadaniowe określone w zarządzeniu starosty.	w ciągu roku												
4.	Uaktualnić sposób całodobowego alarmowania członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												

LP.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
5.	Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania urzędu gminy Sadlinki do działania w warunkach zimowych.										do 10			



### W zakresie systemu wykrywania skażeń i alarmowania

6.	Dokonać analizy procedur alternatywnego sposobu alarmowania ludności w przypadku braku stałego oraz awaryjnego zasilania systemu SWO i SWA. Wnioski z przeprowadzonej analizy przedstawić wojewodzie.				do 10								
7.	Przeprowadzić przegląd awaryjnych źródeł zasilania środków łączności oraz systemów SWO i SWA. Informację o wynikach przeglądu przedstawić staroście.				do 10								
8.	Dokonać analizy potrzeb elektronicznych syren alarmowych w celu zapewnienia 100 % pokrycia wszystkich miejscowości na terenie gminy Sadlinki. Informację o potrzebach przedstawić staroście.					do 5							
9.	Wojewódzki trening systemu wykrywania skażeń i alarmowania.	W ramach ćwiczenia Krajowego System Wykrywania Skażeń i Alarmowania											
<b>LP.</b>	<b>TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA</b>	<b>TERMIN REALIZACJI</b>											

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	UWAGI
10.	Szkolenie (trening) systemu wykrywania skażeń i alarmowania na szczeblu powiatu (równorzędnym) z udziałem specjalistycznych formacji obrony cywilnej z obszaru powiatu i gminy Sadlinki.						25							
11.	Wykonywać i przysłać do Wydziału Komunikacji, Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Kwidzynie sprawozdania z organizowanych i przeprowadzonych treningów systemu wykrywania skażeń wg wzoru określonego w stosownym piśmie.	w ciągu 15 dni od daty przeprowadzenia zamierzenia												Układ treści sprawozdania zostanie przesłany w odrębnym trybie
12.	Sprawdzenie funkcjonowania i stanu technicznego syren alarmowych bez ich uruchamiania.	23	20	19		21	18	23		17	22	19	17	

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI	UWAGI
----	-----------------------	-------------------	-------

		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
<b>W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego</b>														
13.	Aktualizować i przysyłać dane do programu ARCUS.NET.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
14.	Aktualizować bazę użytkowników systemu Blue Alert raz do roku i niezwłocznie po każdej zmianie.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
<b>W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej</b>														
15.	Wojewódzkie forum ochrony infrastruktury krytycznej.										30			
<b>W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej</b>														
16.	Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.	1 raz na kwartał												
17.	Szkolenie kierowników (szefów, naczelników) komórek organizacyjnych urzędów gmin dedykowanych do zarządzania kryzysowego na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.		II dek											
18.	Wzięcie udziału w ćwiczeniu sztabowym z zakresu zarządzania kryzysowego z wykorzystaniem dostępnych środków teleinformatycznych, w tym systemów wideokonferencyjnych, połączone z epizodem praktycznym			IV dek		IV dek						IV dek		Wg oddzielnego planu
LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	<b>TERMIN REALIZACJI</b>											<b>UWAGI</b>	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	

19.	Oddelegowanie pracownika ds. zarządzania kryzysowego na szkolenie w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.	Ćwiczenia odbędą się w 3 tygodnie po szkoleniu w urzędzie wojewódzkim	
-----	---	---	--