



GMINA LUBYCZA KRÓLEWSKA

# ***GMINNY PLAN ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO***

**CZĘŚĆII ZAŁĄCZNIKI FUNKCJONALNE**

## SPIS TREŚCI

<b>CZĘŚĆ II</b>	str.
<b>III. ZAŁĄCZNIKI FUNKCJONALNE.....</b>	<b>3</b>
a) Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego (Standardowe procedury operacyjne).....	3
b) Organizacja łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy.....	226
c) Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.....	235
d) Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń.....	236
e) Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych.....	240
f) Organizacja ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.....	244
g) Organizacja ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi.....	245
h) Wykaz zawartych umów i porozumień.....	246
i) Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód.....	246
j) Procedury uruchamiania rezerw państwowych.....	247
k) Wykaz infrastruktury krytycznej.....	247
l) Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzanie infrastruktury krytycznej.....	247
Arkusze zmian (aktualizacji) GPZK.....	248
Wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych.....	249

## II. ZAŁĄCZNIKI FUNKCJONALNE PLANU

### a) PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO (STANDARDOWE PROCEDURY OPERACYJNE)

Lp.	Numer SPO	Nazwa SPO	Wykonawca
1.	SPO-1.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych	UG
2.	SPO-1.2	Procedura przekazanie ludności informacji wyprzedzającej o zdarzeniu radiacyjnym.	UG
3.	SPO-1.3	Procedura wprowadzenia działań interwencyjnych.	UG
4.	SPO-1.4	Działania jednostek systemu PRM w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych.	UG
5.	SPO-1.5	Działania jednostek PSP w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych.	PSP/OSP-KSRG
6.	SPO-1.6	Działania PPIS w związku ze zdarzeniami radiacyjnymi.	PPIS
7.	SPO-1.7	Działania Policji w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych.	Policja
8.	SPO-1.8	Działania Placówek SG w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych.	PSG
9.	SPO-2.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii	UG
10.	SPO-2.2	Procedura wnioskowania do wojewody o wydanie rozporządzenia w sprawie obowiązku szczepień	Wójt Gminy
11.	SPO-2.3	Procedura wnioskowania do wojewody o wydanie rozporządzenia ogłaszającego lub odwołującego stan zagrożenia epidemicznego lub epidemii	Wójt Gminy
12.	SPO-2.4	Uruchomienie miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym	SP/ PPIS
13.	SPO-2.5	Działania PPIS w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii	PPIS
14.	SPO-2.6	Działania Policji podczas wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii	Policja
15.	SPO-2.7	Działania PSP podczas wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii	PSP
16.	SPO-3.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt	UG
17.	SPO-3.2	Działania PLWet. w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt	PIW
18.	SPO-3.3	Działania Zespołu Kryzysowego przy PLWet.	PIW
19.	SPO-3.4	Procedura opracowania i wydania rozporządzenia przez PLWet. w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń na obszarze zagrożenia.	PIW
20.	SPO-3.5	Działania KP PSP podczas wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt	PSP
21.	SPO-3.6	Działania KP PSP podczas wystąpienia ptasiej grypy	PSP

<b>Lp.</b>	<b>Numer SPO</b>	<b>Nazwa SPO</b>	<b>Wykonawca</b>
22.	SPO-3.7	Działania Policji podczas wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt	Policja
23.	SPO-4.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń meteorologicznych	UG
24.	SPO-4.2	Działania PSP w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń meteorologicznych i hydrologicznych	PSP
25.	SPO-4.3	Działania Policji w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń meteorologicznych i hydrologicznych	Policja
26.	SPO-4.4	Działania PPIS w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń meteorologicznych i hydrologicznych	PPIS
27.	SPO-4.5	Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń meteorologicznych i hydrolog.	NOSG
28.	SPO-4.6	Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu przeciwpowodziowego i magazynu OC	WZK
29.	SPO-4.7	Działania WZMiUW podczas zagrożenia powodziowego, w tym wsparcie JST sprzętem z magazynów wojewódzkich podległych marszałkowi	WZMiUW
30.	SPO-5.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych	UG
31.	SPO-5.2	Działania PSP w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych	PSP
32.	SPO-5.3	Działania Policji w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych	Policja
33.	SPO-5.4	Działania PPIS podczas wystąpienia awarii przemysłowej	PPIS
34.	SPO-6.1	Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia katastrofy naturalnej lub awarii technicznej	UG
35.	SPO-6.2	Działania Policji w przypadku zdarzeń terrorystycznych	Policja
36.	SPO-6.3	Działania PSP w przypadku zdarzeń terrorystycznych	PSP
37.	SPO-6.4	Działania PPIS w przypadku zdarzeń terrorystycznych	PPIS
38.	SPO-6.5	Działania Placówek Straży Granicznej w przypadku zdarzeń terrorystycznych	PSG
39.	SPO-6.6	Działania Policji w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych	Policja
40.	SPO-6.7	Działania PPIS w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych (TSP)	PPIS
41.	SPO-6.8	Działania PSP w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych	PSP
42.	SPO-6.9	Działania Placówek Straży Granicznej w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych	PSG
43.	SPO-6.10	Działania Placówek Straży Granicznej w przypadku wystąpienia katastrofy lotniczej	PSG
44.	SPO-6.11	Działania PINB w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych	PINB
45.	SPO-6.12	Działania PSP w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych	PSP

<b>Lp.</b>	<b>Numer SPO</b>	<b>Nazwa SPO</b>	<b>Wykonawca</b>
46.	SPO-6.13	Działania Policji w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych	Policja
47.	SPO-6.14	Działania PPIS w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych	PPIS
48.	SPO-6.15	Działania PSP podczas pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów	PSP
49.	SPO-6.16	Działania Policji podczas pożarów obiekt. wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów	Policja
50.	SPO-6.17	Działania Placówek Straży Granicznej podczas pożarów obiekt. wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów	PSG
51.	SPO-6.18	Działania PPIS podczas pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów	PPIS
52.	SPO-6.19	Działania Policji w przypadku wystąpienia buntu w zakładzie karnym	Policja
53.	SPO-6.20	Działania Placówek Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia masowej migracji	PSG
54.	SPO-6.21	Działania Policji w przypadku wystąpienia blokad dróg	Policja
55.	SPO-6.22	Działania PLWet. podczas łapania nietypowo zachowujących się zwierząt	PIW
56.	SPO-7.1	Procedura działania GCZK podczas stanu klęski żywiołowej	UG
57.	SPO-7.2	Procedura wnioskowania o wystąpienie z wnioskiem o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.	UG
58.	SPO-7.3	Procedura wprowadzania ograniczeń praw człowieka i obywatela	UG
59.	SPO-7.4	Procedura wnioskowania do wojewody o zawieszenie uprawnień wójta, burmistrza i wyznaczenie pełnomocnika do kierowania działaniami	SP
60.	SPO-7.5	Procedura przyznawania odszkodowania za poniesione straty w związku z udziałem w zorganizowanej akcji społecznej	UG
61.	SPO-8.1	Procedura działania GCZK w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego.	UG
62.	SPO-8.2	Procedura funkcjonowania GCZK w ramach krajowego systemu wykrywania skażeń i alarmowania	UG
63.	SPO-8.3	Procedura koordynacji i kontroli funkcjonowania administracji publicznej w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego	UG
64.	SPO-8.4	Procedura ograniczania działalności edukacyjnej, poprzez okresowe zawieszanie zajęć dydaktycznych w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego	UG
65.	SPO-9.1	Procedura działania GCZK w przypadku wprowadzenia stanu wojennego	UG
66.	SPO-9.2	Procedura koordynacji i kontroli funkcjonowania organów władzy publicznej oraz innych jednostek organizacyjnych w przypadku wprowadzenia stanu wojennego	SP
67.	SPO-9.3	Procedura ograniczania działalności edukacyjnej, poprzez okresowe zawieszanie zajęć dydaktycznych w przypadku wprowadzenia stanu wojennego	UG

<b>Lp.</b>	<b>Numer SPO</b>	<b>Nazwa SPO</b>	<b>Wykonawca</b>
68.	SPO-10.1	Procedura działania GCZK postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego, awarii systemów energetycznych i wodociągowych	UG
69.	SPO-10.2	Działania RZE w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych	RZE Tomaszów Lubelski
70.	SPO-10.3	Działania PSP w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych	KPPSP
71.	SPO-10.4	Działania Policji w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych	Policja
72.	SPO-10.5	Działania PPIS w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych	PPIS
73.	SPO-10.6	Procedura wnioskowania do wojewody o wystąpienie z wniosku do ministra gospodarki w sprawie zwiększenia dostaw paliw	UG
74.	SPO-11.1	Procedura organizowania punktu informacyjnego dla ludności	UG
75.	SPO-11.2	Procedura informowania o przekroczeniach dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji w powietrzu albo o możliwości wystąpienia takich przekroczeń	UG
76.	SPO-11.3	Procedura przekazywania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez Prezydenta, Radę Ministrów, ministra kierującego działem administracji rządowej, wojewodę lub starostę	UG
77.	SPO-11.4	Procedura informowania ludności	UG
78.	SPO-11.5	Procedura ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach powodziowych i meteorologicznych	UG
79.	SPO-11.6	Procedura ostrzegania i alarmowania	UG
80.	SPO-11.7	Procedura podwyższania gotowości działania szpitala	SP
81.	SPO-11.8	Procedura wsparcia ewakuacji przez starostę	SP
82.	SPO-11.9	Procedura oceniania i dokumentowania strat	SP, UG
83.	SPO-11.10	Procedura wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych	UG
84.	SPO-11.11	Procedura wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami wojska	UG
85.	SPO-11.12	Procedura finansowanie kosztów akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia	UG
86.	SPO-11.13	Procedura udzielania pomocy turystom w powrocie do kraju	UG
87.	SPO-12	Procedura działania GZZK	UG
88.	SPO-13	Procedura koordynacja działań PRM	UG

<b>SPO-1.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.),</li> <li>2. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych ( Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.),</li> <li>3. Rozporządzenie RM z dnia 20.02.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. 2007, nr 131, poz. 912),</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168),</li> <li>5. Rozporządzenie RM z dnia 17.12.2002r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary</li> </ol>

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2002r. Nr 239, poz. 2030). 6. Rozporządzenie RM z dnia 18.05.2004r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2004 r. nr 143, poz. 1515). 7. z 2004 r. nr 143, poz. 1515). 8. Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004r. w sprawie określenia podmiotów właściwych w sprawach kontroli po zdarzeniu radiacyjnym żywności i środków żywienia zwierząt na zgodność z maksymalnymi dopuszczalnymi poziomami skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz.988).

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym	Dyżurny GCZK
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Kierownikowi WZK Dalsze postępowanie wg ich poleceń.	Dyżurny GCZK
3. <b>Wariant I</b> - zdarzenie zaistniało w jednostce organizacyjnej (zasięg jego skutków nie przekracza granic jej terenu):  a) uruchomienie pracy GCZK w systemie ciągłym (całodobowe dyżury GCZK), b) zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działaniu kierownika jednostki organizacyjnej i służb ratowniczych, c) w przypadku prośby kierownika jednostki organizacyjnej o wsparcie rozważenie możliwości jego realizacji i przedstawienie propozycji Wójtowi Gminy.	Wójt Gminy/Urząd Gminy/GCZK



Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>4. <b>Wariant II</b> - zdarzenie o zasięgu powiatowym lub spowodowane przez nieznanego sprawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) ostrzeżenie lub zaalarmowanie organów administracji publicznej i ludności,</li> <li>b) prowadzenie wymiany informacji z PCK, WCZK i Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym,</li> <li>c) uruchomienie pracy GCZK w systemie ciągłym (całodobowe dyżury GCZK),</li> <li>d) na polecenie Wójta Gminy zwołanie posiedzenia GZZK,</li> <li>e) koordynowanie działań sił ratowniczych (PSP, Policji, PPIS i innych),</li> <li>f) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności,</li> <li>g) po otrzymaniu od PAA informacji, że w wyniku zdarzenia może wystąpić przekroczenie poziomów interwencyjnych - opracowanie (we współpracy z UG) projektu komunikatu – Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie wprowadzenia działań interwencyjnych,</li> <li>h) koordynowanie działań ratownictwa medycznego,</li> <li>i) opublikowanie komunikatu - Zarządzenia Wójta Gminy rozporządzenia i przekazanie go wykonawcom,</li> <li>j) nadzorowanie przebiegu akcji ratunkowej i likwidacji zdarzenia radiacyjnego,</li> <li>k) jeśli środki ratownicze okażą się niewystarczające – proponowanie Wojewodzie wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych.</li> </ul>	<p>Kierownik WOA Kierownik GCZK</p> <p>Urząd Gminy Kierownik GCZK Sekretarz Gminy</p>
<p>5. <b>Wariant III</b> zdarzenie powodujące zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim i krajowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wykonywanie poleceń Ministra MSWiA, Prezesa PAA, oraz Wojewody,</li> <li>b) realizacja zadań jak w wariacie II.</li> </ul>	<p>Jak w wariacie II</p>

<b>SPO-1.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura przekazywania ludności informacji wyprzedzającej o zdarzeniu radiacyjnym</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad przekazywania informacji wyprzedzających o zdarzeniach radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy / Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego we współdziałaniu z Prezesem PAA oraz Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja od Prezesa PAA lub Wojewody	Komunikat wyprzedzający dla ludności w drodze aktu prawa miejscowego	1. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2004 r. nr 102 poz. 1065 z późn. zm.).

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przyjęcie opracowanej przez Prezesa PAA lub wojewodę informacji wyprzedzającej.	GCZK
2. Wnioskowanie do wojewody o wydanie rozporządzenia (aktu prawa miejscowego) niezwłocznie po uzyskaniu informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia radiacyjnego z PAA.	Wójt Gminy, PPIS
3. Przekazanie opracowanej treści rozporządzenia wojewody do środków masowego przekazu z przypomnieniem obowiązku ustawowego jego bezpłatnego publikowania.	Sekretarz Gminywe współpracy z GCZK
4. Przekazanie opracowanej treści rozporządzenia wojewody do Komend Powiatowych Policji i PSP celem przekazywania ludności na terenach zagrożonych z urządzeń nagłaśniających na pojazdach.	GCZK
5. Przekazanie opublikowanego rozporządzenia wojewody do środków masowego przekazu z przypomnieniem obowiązku ustawowego jego bezpłatnego publikowania.	GCZK Urząd Gminy
6. Kolportaż treści rozporządzenia w formie ulotek w strefach zagrożonych poprzez firmy pocztowe w ramach zadań realizowanych przez operatorów pocztowych na wypadek szczególnych zagrożeń.	Urząd Gminy
7. Opublikowanie rozporządzenia zmieniającego lub uchylającego rozporządzenie przekazujące informacje wyprzedzające.	Urząd Gminy,

<b>SPO-1.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Wprowadzanie działań interwencyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad powiadamiania ludności o występujących zagrożeniach radiacyjnych i sugerowanych zasadach postępowania ludności.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy /Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, GCZK, media

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie zdarzenia radiacyjnego, które jest przyczyną przekroczenia lub możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych - czyli informacji przekazanej przez Prezesa PAA	Realizacja działań interwencyjnych	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.),</li> <li>2. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych ( Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.),</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Uzyskanie od Prezesa PAA lub WCZK, PCZK informacji o możliwości przekroczenia poziomów interwencyjnych.	GCZK
2. Poinformowanie Wójta Gminy i na jego decyzję zwołanie posiedzenia GZZK w trybie alarmowym w składzie (PPIS, KP PSP, KP Policji, przedstawiciel WIOŚ lub przedstawiciele wymienionych służb).	GCZK
3. Nawiązanie współpracy z centrum zdarzeń radiacyjnych CEZAR, PCZK i WCZK w celu określenia czy zasadnym i właściwym jest podjęcie działań informujących ludność.	GCZK
4. Analiza uzyskanych informacji i podjęcie decyzji o informowaniu ludności zgodnie z procedurą SPO - 1.1.	GZZK, Wójt
5. Podjęcie decyzji o zakresie działań interwencyjnych.	Wójt z PPIS
6. Opracowanie zarządzenia w zakresie wprowadzenia działań interwencyjnych. Zarządzenie porządkowe Wójta Gminy.	GZZK, Urząd Gminy
7. Przekazanie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez wojewodę według SPO-11.3.	GCZK, Urząd Gminy, Sekretarz Gminy
8. Podjęcie decyzji o uruchomieniu infolinii - punktu informacyjnego dla ludności według procedury SPO-11.12.	Wójt Gminy
9. Kierowanie działaniami z wykorzystaniem GZZK	Wójt Gminy
10. W przypadku ewakuacji, czasowego lub stałego przesiedlenia ludności: - zabezpieczenie pozostawionego mienia, - zapewnienia transportu, - miejsc zamieszkania dla ewakuowanej ludności, - informowanie o ewakuacji.	Policja zgodnie z umowami doraźne umowy GCZK, Policja

<p>11. W przypadku nakazu pozostania w pomieszczeniach zamkniętych:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- zaopatrzenie ludności w niezbędne artykuły żywnościowe i wodę,</li> <li>- zaopatrzenie ludności w pomoc medyczną.</li> </ul>	<p>Wójt Gminy GOPS</p>
<p>12. W przypadku podania preparatów jodowych - podanie tych preparatów w następujący sposób:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) starosta występuje do wojewody z wnioskiem o podjęcie działań mających na celu uruchomienie wydania preparatów jodowych z rezerwy państwowej;</li> <li>b) po uzyskaniu informacji do wojewody o uruchomieniu procedury podania preparatów jodowych dla ludności, wydaje polecenie Dyrektorowi SP ZOZ uruchomienia pracy powiatowego punktu dystrybucji płynu Lugola (PPD);</li> <li>c) Dyrektor SP ZOZ zgodnie z procedurą zawartą w powiatowym planie dystrybucji płynu Lugola wysyła karetkę transportową z upoważnionym pracownikiem SP ZOZ do WPD płynu Lugola (Samodzielny Publiczny Szpital Wojewódzki im. Jana Bożego w Lublinie) po odbiór przydzielonych preparatów jodowych;</li> <li>d) informuje burmistrza, wójtów o uruchomieniu procedury wydawania płynu Lugola i przysłanie do PPD upoważnionych osób po odbiór należnej dla gminy ilości płynu;</li> <li>e) wytworzenie płynu Lugola i wydanie odpowiednich ilości dla upoważnionych osób z gmin;</li> <li>d) odbiór z PPD wytworzonego płynu Lugola;</li> <li>e) dystrybucja preparatów dla ludności.</li> </ol>	<p>GCZK, PPIS</p> <p>SP ZOZ</p> <p>GCZK</p> <p>Wójt Gminy</p>
<p>13. W przypadku zakazu lub ograniczenia spożywania skażonej żywności i wody:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- wycofanie z obrotu skażonej żywności;</li> <li>- zamknięcie ujęć skażonej wody,</li> <li>- bezpłatna dystrybucja nieskażonej wody oraz wprowadzenie do sprzedaży nieskażonych artykułów żywnościowych;</li> </ul>	<p>PPIS, zakłady kom. Wójt Gminy</p>
<p>14. W przypadku zakazu lub ograniczenia żywienia zwierząt skażonymi środkami żywienia i pojenia skażoną wodą oraz wypasu zwierząt na skażonym terenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- udostępnianie nieskażonych środków żywienia zwierząt i wody,</li> <li>- nadzór nad przestrzeganiem zakazu wypasu zwierząt na skażonych pastwiskach;</li> </ul>	<p>Wójt Gminy PIW Policja</p>
<p>15. Wnioskowanie do Wojewody o refundację poniesionych strat oraz wydatków przez podmioty związane z likwidacją skutków zagrożenia.</p>	<p>Skarbnik Gminy</p>

<b>SPO-1.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Państwowego Ratownictwa Medycznego w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP SPZOZ</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy / Starostwo, SPZOZ, Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.),</li> <li>2. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych ( Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.),</li> <li>3. Rozporządzenie RM z dnia 20.02.2007 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. 2007, nr 131, poz. 912),</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168),</li> <li>5. Rozporządzenie RM z dnia 17.12.2002r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary</li> </ol>

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2002r. Nr 239, poz. 2030). 6. Rozporządzenie RM z dnia 18.05.2004r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2004 r. nr 143, poz. 1515). 7. Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004r. w sprawie określenia podmiotów właściwych w sprawach kontroli po zdarzeniu radiacyjnym żywności i środków żywienia zwierząt na zgodność z maksymalnymi dopuszczalnymi poziomami skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz.988). 8. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych Dz. U. z 2004 r. nr 102 poz. 1065.\

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym	Dyżurny GCZK
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Kierownikowi GCZK, Wójtowi Gminy. Dalsze postępowanie wg ich poleceń.	Dyżurny GCZK
3. <b>Wariant I</b> - zdarzenie zaistniało w jednostce organizacyjnej (zasięg jego skutków nie przekracza granic jej terenu):  d) uruchomienie pracy GCZK w systemie ciągłym (całodobowe dyżury GCZK), e) zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działaniu kierownika jednostki organizacyjnej i służb ratowniczych, f) w przypadku prośby kierownika jednostki organizacyjnej o wsparcie rozważenie możliwości jego realizacji i przedstawienie propozycji Wojewodzie.	Starosta i RZK SP



Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>4. <b>Wariant II</b> - zdarzenie o zasięgu powiatowym lub spowodowane przez nieznanego sprawcę:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>l) ostrzeżenie lub zaalarmowanie organów administracji publicznej i ludności,</li> <li>m) prowadzenie wymiany informacji z Wojewodą i Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym,</li> <li>n) uruchomienie pracy PCZK w systemie ciągłym (całodobowe dyżury PCK, GCZK),</li> <li>o) na polecenie Starosty zwołanie posiedzenia PZZK, GZZK</li> <li>p) koordynowanie działań sił ratowniczych (PSP, Policji, PPIS i innych),</li> <li>q) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności,</li> <li>r) po otrzymaniu od PAA informacji, że w wyniku zdarzenia może wystąpić przekroczenie poziomów interwencyjnych - opracowanie (we współpracy z WO SP) projektu komunikatu zarządzenia Starosty w sprawie wprowadzenia działań interwencyjnych,</li> <li>s) koordynowanie działań ratownictwa medycznego,</li> <li>t) opublikowanie komunikatu-zarządzenia Starosty i przekazanie go wykonawcom,</li> <li>u) nadzorowanie przebiegu akcji ratunkowej i likwidacji zdarzenia radiacyjnego,</li> <li>v) jeśli środki ratownicze okażą się niewystarczające – proponowanie Wojewodzie wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych.</li> </ul>	<p>PCZK Urząd Gminy GCZK</p> <p>Dyrektor SPZOZ PCK Urząd Gminy GCZK</p>
<p>6. <b>Wariant III</b> zdarzenie powodujące zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim i krajowym:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>c) wykonywanie poleceń Ministra MSWiA, Prezesa PAA, oraz Wojewody,</li> <li>d) realizacja zadań jak w wariantcie II.</li> </ul>	<p>Jak w wariantcie II</p>

<b>SPO-1.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP / Starosta, Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wójt Gminy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.)</li> <li>3. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego. (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168)</li> <li>5. Rozporządzenie RM z dnia 17.12.2002 r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych. (Dz. U. z 2002 r., Nr 239, poz. 2030)</li> <li>6. Rozporządzenie RM z dnia 18.05.2004 r. w sprawie warunków i sposobu</li> </ol>

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		<p>przygotowania oraz wykorzystania publicznej i niepublicznej służby zdrowia na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2004 r. nr 143, poz. 1515).</p> <p>7. Rozporządzenie RM z dnia 27.04.2004 r. w sprawie określenia podmiotów właściwych w sprawach kontroli po zdarzeniu radiacyjnym żywności i środków żywienia zwierząt na zgodność z maksymalnymi dopuszczalnymi poziomami skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2004r. Nr 98, poz. 988)</p> <p>8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27.04.2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2004 r. nr 102, poz. 1065)</p>

#### **IV. Opis postępowania**

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Monitorowanie zagrożenia.	Dyżurny PSK

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
5. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich kierującemu działaniami ratowniczymi (KDR).	Dyżurny PSK
6. Informacja do służb współpracujących o zdarzeniu.	Dyżurny PSK
7. Zabezpieczenie terenu akcji zgodnie z procedurą postępowania przy występowaniu zdarzeń radiacyjnych.	KDR
8. Wykonywanie poleceń Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego .	Dyżurny PSK, KDR
9. Pozostawanie w dyspozycji oraz pomoc służbom i instytucjom współpracującym do momentu całkowitego usunięcia zdarzenia.	KDR
10. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-1.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Starosta, Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wójt Gminy i Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2006 r., Nr 122, poz. 851, z późn. zm.)</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., Nr 20, poz. 169 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 11 stycznia 2001 r. o substancjach i preparatach chemicznych (DZ. U. z 2001 r., Nr 11, poz. 84 z późn. zm.)</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym.	PPIS
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu, obserwacja skażeń promieniotwórczych i ocena dawek promieniowania otrzymywanych przez ludność.	PPIS
3. Pomoc w ewakuacji ludności z terenów skażonych (przy skażeniu tylko części powiatu), zalecanie pozostawania w budynkach (maksymalne ograniczenie czasu przebywania w otwartym terenie).	PPIS
4. Działanie lecznictwa: obserwacja stanu zdrowia napromieniowanych grup ludności . W razie potrzeby podać płyn Lugola, preparaty jodowe (informowanie o miejscach ich wydawania), środki wzmacniające. W razie potrzeby udzielanie pomocy medycznej napromieniowanym.	PPIS
5. Dezaktywacja ludzi i zwierząt gospodarskich.	PPIS
6. Dezaktywacja terenu, budynków, sprzętu.	PPIS
7. Ograniczenie w spożywaniu różnych produktów żywnościowych (np. surowego mleka od krów, podawać mleko w proszku), paszy i wody.	PPIS

<b>SPO-1.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w związku z wystąpieniem zdarzeń radiacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia zdarzeń radiacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Starosta, Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wójt Gminy, Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.).</li> <li>3. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168).</li> <li>5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27.04.2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2004 r., nr 102, poz. 1065).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu radiacyjnym.	Dyżurny KPP
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Komendantowi. Dalsze postępowanie wg ich poleceń.	
<b>Wariant I</b> - zdarzenie zaistniało w jednostce organizacyjnej (zasięg jego skutków nie przekracza granic jej terenu): g) zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działaniu kierownika jednostki organizacyjnej i służb ratowniczych, h) w przypadku prośby kierownika jednostki organizacyjnej o wsparcie rozważenie możliwości jego realizacji i przedstawienie propozycji Wojewodzie.	Dyżurny KPP
<b>Wariant II</b> - zdarzenie o zasięgu powiatowym lub spowodowane przez nieznanego sprawcę: w) ostrzeżenie lub zaalarmowanie organów administracji publicznej i ludności, 3. Jeśli środki ratownicze okażą się niewystarczające – proponowanie Wojewodzie wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych.	Dyżurny KPP
<b>Wariant III</b> - zdarzenie powodujące zagrożenie publiczne o zasięgu wojewódzkim i krajowym: e) wykonywanie poleceń Ministra MSWiA, Prezesa PAA, oraz Wojewody, 4. Realizacja zadań jak w wariantcie II.	Dyżurny KPP



<b>SPO-1.8</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia zdarzenia radiacyjnego</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej w NOSG zlokalizowanych na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia zdarzenia radiacyjnego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG / NOSG/ PCZK, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu radiacyjnym.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169 z późn. zm.)</li> <li>5. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168)</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu powiadomić o zdarzeniu służby, inspekcje odpowiedzialne za usuwanie niekorzystnych skutków związanych ze zdarzeniem radiacyjnym.</li><li>2. Nawiązać współpracę i wymianę informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach ratownictwa chemicznego i ekologicznego, wchodzącymi w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.</li><li>3. Przygotować i zabezpieczyć własne obiekty i sprzęt na wypadek zagrożenia.</li><li>4. Zapewnienie swobody dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym;</li><li>5. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>6. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych oraz zabezpieczanie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi;</li><li>7. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>8. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;</li><li>9. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>10. Udostępnienie obiektów na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi;</li></ol>	Placówki NOSG

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>11. Udzielenie pomocy w ewakuacji osobom poszkodowanym, chorym i starszym, poprzez wyprowadzanie tych osób z rejonów zagrożonych oraz udostępnianie środków transportu na potrzeby ewakuacji osób i ich mienia;</p> <p>12. Udzielenie pomocy w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów służących do ewakuacji;</p> <p>13. Informowanie ludności o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji;</p> <p>14. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;</p> <p>15. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;</p> <p>16. Kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i - w zależności od potrzeb - pilotowanie kolumn pojazdów z uchodźcami lub ewakuowanymi;</p> <p>17. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, poszkodowanych itp.;</p> <p>18. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;</p> <p>19. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.</p>	<p>Placówki NOSG</p>

<b>SPO-2.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### 1. Cel procedury

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego lub epidemii.

### 2. Lider/ Uczestnicy procedury

GCZK, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, przy pomocy GZZK,

### III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 12, poz. 49 z późn. zm.).</li> <li>4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U.01.126.1384 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Monitorowanie sytuacji na podstawie danych uzyskiwanych od PPIS w zakresie aktualnej sytuacji sanitarno-epidemiologicznej.	GCZK
2. Zasięgnięcie opinii u Powiatowego Inspektora Sanitarnego o celowości wnioskowania do Wojewody o wprowadzenia stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.	Wójt Gminy, GCZK
3. Podjęcie decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do Wojewody o wprowadzenie stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.	GZZK, Wójt Gminy
4. Uruchomienie w trybie alarmowym funkcjonowania GZZK w trybie całodobowym z następującymi założeniami dotyczącymi członków GZZK i wyznaczonych pracowników GCZK.	Dyrektor WBiZK
5. Poinformowanie obywateli przez media o obowiązkach wynikających z rozporządzenia, zamieszczenie treści komunikatu na stronie internetowej GCZK	Wójt Gminy, Urząd Gminy
6. Dokumentowanie podejmowanych działań w książce pracy dyżurnego GCZK.	Dyżurny GCZK

<b>SPO-2.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wnioskowania do Wojewody o wydanie rozporządzenia w sprawie nałożenia obowiązków szczepień ochronnych przeciw chorobom epidemicznym</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego i organizacyjnego Wójta Gminy w sprawie obowiązku szczepień.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy / Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny, GCZK, Urząd Gminy

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Wniosek Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego o wprowadzenie obowiązku szczepień w stanie epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U.01.126.1384)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Opracowanie wniosku Wójta Gminy do Wojewody w sprawie wprowadzenia obowiązku szczepień na terenie powiatu.	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, GCZK
2. Po otrzymaniu rozporządzenia Wojewody:  2.1. Poinformowanie obywateli o obowiązkach wynikających z rozporządzenia przez media i inne środki łączności ze społeczeństwem  2.2. Nadzór nad realizacją obowiązku szczepień	Sekretarz Gminy  Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny

<b>SPO-2.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wnioskowania do wojewody o wydanie rozporządzenia ogłaszającego lub odwołującego stan zagrożenia epidemicznego lub epidemii</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego i organizacyjnego opracowania wniosku Wójta Gminy do Wojewody w sprawie obowiązku szczepień.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GZZK/ GCZK, Powiatowy Inspektor Sanitarny

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Sytuacja wymagająca wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U.01.126.1384)



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Wójt Gminy poprzez GCZK monitoruje sytuację na podstawie danych uzyskiwanych od PPIS w zakresie aktualnej sytuacji sanitarno-epidemiologicznej.	GCZK
2. Zasięgnięcie opinii u Powiatowego Inspektora Sanitarnego o celowości wprowadzenia stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.	Wójt Gminy
3. Podjęcie decyzji o wystąpieniu z wnioskiem do Wojewody w sprawie wprowadzenia na obszarze powiatu, stanu epidemii lub stanu zagrożenia epidemicznego.	Wójt Gminy
4. Uruchomienie w trybie alarmowym funkcjonowania GZZK w trybie całodobowym z następującymi założeniami dotyczącymi członków GZZK i wyznaczonych pracowników GCZK: a) ograniczenie kontaktów osobistych ze światem zewnętrznym; b) ograniczenie w opuszczaniu pomieszczeń; c) utworzenie rezerwowego punktu kierowania Wójta Gminy na wypadek skażenia siedziby głównej GZZK; d) wdrożenie szczególnych zasad osobistej ochrony; e) wyłączenie urządzeń klimatyzacyjnych; f) wprowadzenie żywienia doraźnego dla członków GZZK w miejscu stałej siedziby,	Wójt, GCZK

Opis postępowania	Odpowiedzialny
5. Opracowanie wniosku do Wojewody o wydanie rozporządzenia w sprawie wprowadzenia/ odwołania na obszarze Gminy, stanu epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego:	UG
6. Przekazanie do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty otrzymanej treści rozporządzenia wojewody w sprawie wprowadzenia/ odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemiologicznego na obszarze Gminy poprzez: a) przekazania do środków masowego przekazu z przypomnieniem obowiązku ustawowego jego bezpłatnego publikowania, b) poinformowanie obywateli przez media o obowiązkach wynikających z rozporządzenia.	GCZK Sekretarz Gminy Policja i Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny

<b>SPO-2.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Uruchomienia miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego uruchomienia zaplanowanych miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GZZK, Dyr. SP ZOZ, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny,

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Sytuacja wymagająca uruchomienia miejsc do izolacji lub kwarantanny.	Zorganizowanie miejsc do izolacji lub kwarantanny.	1. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U.01.126.1384)

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji o organizacji miejsc do izolacji lub kwarantanny, w przypadku zaistnienia takiej konieczności.	Wójt Gminy , GZZK, PPIS
2. <b>Wariant I</b> – <u>istnieje</u> możliwość wykorzystania wcześniej zaplanowanych miejsc do izolacji lub kwarantanny: a) przekazanie polecenia do dyrektora SP ZOZ o uruchomieniu określonych ilości miejsc do izolacji lub kwarantanny, b) przekazanie polecenia do KP Policji w sprawie zapewnienia ochrony miejsc izolacji lub kwarantanny, c) przygotowanie odpowiedniej ilości miejsc i złożenie meldunku o gotowości przyjęcia osób do izolacji lub kwarantanny, d) sprawdzenie przygotowania miejsc, e) skierowanie i transport osób do wyznaczonych miejsc. f) na prośbę dyrektora SP ZOZ skierowanie do pracy specjalistycznego personelu medycznego.	Starosta we współdziałaniu z PPIS, PZZK, KPP, Dyrektor SP ZOZ, którzy stwierdzili konieczność izolacji lub kwarantanny

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>3. <b>Wariant II</b> – gdy <u>nie istnieje</u> możliwość wykorzystania wcześniej zaplanowanych miejsc do izolacji lub kwarantanny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) wybór obiektów, które spełniają podstawowe wymagania do izolacji lub kwarantanny osób,</li> <li>b) uzgodnienie z właścicielami proponowanych obiektów warunków ich wykorzystania (podpisanie umów),</li> <li>c) przekazanie polecenia do KP Policji w sprawie zapewnienia ochrony miejsc izolacji lub kwarantanny,</li> <li>d) udzielenie pomocy w przygotowaniu warunków i skierowaniu odpowiedniego personelu, jeśli zajdzie taka potrzeba,</li> <li>e) przygotowanie odpowiedniej ilości miejsc i złożenie meldunku o gotowości przyjęcia osób do izolacji lub kwarantanny,</li> <li>f) sprawdzenie przygotowania miejsc,</li> <li>g) skierowanie i transport osób do wyznaczonych miejsc.</li> </ul>	<p>Starosta we współdziałaniu z PPIS, PZZK, KPP, Dyrektor SP ZOZ, którzy stwierdzili konieczność izolacji lub kwarantanny</p>
<p>4. Przygotowanie faktury i miesięcznego zestawienia według odrębnych przepisów w celu przedstawienia kosztów realizacji świadczeń zdrowotnych realizowanych podczas epidemii finansowanych z budżetu państwa.</p>	<p>Dyrektor SP ZOZ, i właściciele obiektów</p>
<p>5. Rekompensata kosztów zorganizowania i utrzymania miejsc izolacji lub kwarantanny. Na wniosek Wójta do Wojewody.</p>	<p>Wójt</p>

<b>SPO-2.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS podczas wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

**I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych.

**II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt, GCZK.

**III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu chorób zakaźnych	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z 6 września 2001r o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz. U. Nr 126, poz. 1384 z późn. zm.)</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Otrzymanie informacji od lekarza pierwszego kontaktu lub szpitala, który prowadzi rejestrację zachorowań.	PPIS
2. Zgromadzenie informacji odnośnie badania lekarskiego osoby chorej (wstępna diagnoza, ciężkość przebiegu zachorowania, rokowanie, powikłania w tym zgony, kolejność występowania objawów w czasie) odnośnie miejsca pobytu chorych (izolacja w oddz. Zakaźnym, w wydzielonej sali, w specjalnej izolatce, w odosobnionym miejscu).	PPIS
3. Charakterystyka epidemiologiczna podejrzanej/rozpoznanej choroby zakaźnej (czynnik etiologiczny, rezerwuar zarazka, źródła zakażenia, drogi szerzenia się zakażenia, wrota zakażenia, okres wylęgania, wydalanie zarazka, okres zaraźliwości odporność populacji itp.), kryteria definiujące przypadek jako pewny, podejrzany, prawdopodobny; ocena możliwości wdrożenia badań dodatkowych w celu potwierdzenia rozpoznania lub zmiany rozpoznania.	PPIS
4. Wstępna ocena sytuacji epidemiologicznej. Na podstawie zgłoszonych danych szybka wstępna ocena sytuacji epidemicznej (rozpatrywanie czy mamy do czynienia z wystąpieniem ogniska choroby zakaźnej, zbiorowego zatrucia pokarmowego, epidemii choroby zakaźnej, porównujemy liczby bezwzględne zgłoszonych przypadków, jak również liczby względne w postaci współczynników zapadalności).	PPIS
5. Podjęcie decyzji odnośnie ilości pracowników PIS, których wyznaczyć należy do akcji przeciwepidemicznej i rozdziału zadań pomiędzy pracowników. Następnie ocena możliwości diagnostycznych laboratorium PIS w odniesieniu do jednostki chorobowej, stwarzającej zagrożenie. W przypadku oceny bazy laboratoryjnej jako niewystarczającej, zorientowanie się w możliwościach diagnostycznych laboratoriów szpitalnych z terenu powiatu i woj. lubelskiego oraz innych instytucji celem wyszukania możliwości laboratoryjnego potwierdzenia bądź wykluczenia rozpoznania wstępnego.	PPIS

Opis postępowania	Odpowiedzialny
6. Rozpoczęcie dochodzenia epidemiologicznego (wykrywanie przyczyn, źródeł i mechanizmów szerzenia się choroby zakaźnej w środowisku wśród wrażliwej populacji). W dochodzeniu posługujemy się wywiadem epidemiologicznym (standardowy kwestionariusz), który zbieramy od chorego, jego rodziny i personelu medycznego. W ramach wywiadu zbieramy także informacje nt. okoliczności wystąpienia zachorowań.	PPIS
7. Dokonanie analizy zebranych danych.	PPIS
8. Sformułowanie hipotezy wstępnej w oparciu o zgromadzone dane i wyniki badań (np. przez zastosowanie kanonów indukcji eliminacyjnej).	PPIS
9. Podjęcie działań zapobiegawczych – działania te podejmowane są na każdym etapie dochodzenia epidemiologicznego. W oparciu o 3 elementy procesu epidemicznego podejmujemy decyzję o nakierowaniu działań na źródło zakażenia (rezerwuar zarazka), drogi szerzenia się zakażenia lub wrażliwą populację, w pewnych przypadkach możliwe jest ukierunkowanie działań na dwa lub trzy elementy równocześnie.	PPIS
10. Działanie na źródło zakażenia: <ul style="list-style-type: none"> <li>– człowiek chory lub nosiciel (izolacja, leczenie, wyszukiwanie nosicieli bezobjawowych, ewentualnie zakażeń utajonych) odsuwanie od pracy, kwarantanna</li> <li>– chore zwierzę (ubój sanitarny, zakaz spożywania produktów pochodzenia od zwierząt zakażonych, izolacja, leczenie)</li> </ul>	PPIS
11. Działania skierowane na drogi szerzenia się zakażenia – zabezpieczenie, zniszczenie prawdopodobnych nośników zakażenia.	PPIS
12. Działania skierowane na wrażliwą populację – szczepionki, wytwarzanie odporności czynnej, immunoglobuliny i surowice odpornościowe – odporność bierna.	PPIS
13. Raport końcowy – ocena skuteczności podjętych działań, rejestracja chorób, obserwacja współczynników zapadalności, omówienie czynników, które doprowadziły do wybuchu epidemii, zalecenia profilaktyczne przeciwdziałające podobnym zdarzeniom. Raport wysyłany jest do wszystkich instytucji i osób, które współdziałały w likwidacji epidemii.	PPIS



<b>SPO-2.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji podczas wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu chorób zakaźnych	Likwidacja przyczyn zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.) - (art. 1 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, art. 14 ust. 1, 2, 3, art. 15 – 18).</li> <li>2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 19 maja 1999 r. w sprawie zasad wprowadzania czasowych zakazów opuszczania miejsca wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz czasowych ograniczeń w ruchu osobowym (Dz. U. nr 53, poz. 561).</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania kłesk żywnościowych (Dz. U. nr 37, poz. 158) - (§ 5 ust. 1 i 2).</li> <li>4. Zarządzenia nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach</li> </ol>

		<p>katastrof, awarii technicznych i innych zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36).</p> <p>5. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001r. nr 1, poz. 2).</p>
--	--	--

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.	Dyżurny KPP
2. Powiadomienie o zdarzeniu inne służby, straże i inspekcje.	j/w
3. Nawiązanie współpracy i wymiana informacji z organami administracji samorządowej, publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach zwalczania chorób zakaźnych ludzi, zwierząt i roślin.	j/w Oficer prasowy
4. W razie potrzeby powołanie w jednostce Policji sztabu kryzysowego.	Komendant/I Zastępca
5. Wyposażenie funkcjonariuszy w niezbędny sprzęt ochrony osobistej.	j/w
6. Postawienie w stan gotowości i skierowanie do działań odpowiednie siły i środki.	dyżurny

Opis postępowania	Odpowiedzialny
7. Uruchomienie działań odpowiednich do rozwoju sytuacji spowodowanej zagrożeniem.	j/w
8. Zabezpieczenie prowadzonych działań pod względem logistycznym oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania jednostki Policji.	Komendant/l Zastępca
<p>9. Działania Policji na terenach objętych chorobami zakaźnymi polegają m.in. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– przekazywaniu ludności informacji i komunikatów o występującym niebezpieczeństwie,</li> <li>– monitorowaniu terenów występowania zagrożenia,</li> <li>– zapewnieniu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>– umożliwieniu swobodnego dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym,</li> <li>– ochronie porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek uszkodzonych itp.,</li> <li>– uzyskiwaniu i przekazywaniu informacji o miejscach pomocy medycznej,</li> <li>– zlokalizowaniu miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczenie,</li> <li>– zorganizowaniu objazdów miejsc i rejonów wystąpienia zagrożenia,</li> <li>– informowaniu środków masowego przekazu o występujących zagrożeniach i utrudnieniach w przemieszczaniu,</li> <li>– udostępnianiu policyjnych środków transportu na potrzeby działań ratowniczych,</li> <li>– prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn powstania choroby zakaźnej,</li> <li>– identyfikacji ofiar śmiertelnych zdarzeń.</li> </ul>	

<b>SPO-2.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP podczas wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu chorób zakaźnych	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zagrożenia epidemiologicznego lub epidemii.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadsyponowanie zastępów JRG do zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego.	Dyżurny PSK
5. Dojazd na miejsce pożaru oraz przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi oraz zabezpieczenie terenu.	KDR
6. Powiadomienie o zdarzeniu: Policję, Pogotowie Ratunkowe, Powiatową Stację Sanitarną administrację samorządową (wójt, burmistrz), Starostę powiatu i inne służby w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
7. Wykonywanie czynności pomocniczych przez zastępy PSP z zachowaniem warunków BHP i ochrony osobistej ratowników.	KDR
8. Usunięcie zagrożenia lub ograniczenia jego wielkości oraz przekazanie terenu działań kompetentnym służbom, ewentualne pozostanie do dyspozycji tych służb.	KDR
9. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-3.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zaraźliwości</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt o wysokiej zaraźliwości.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ GCZK, PLWet, GZZK,

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. Nr 12, poz. 49 z późn. zm.).</li> <li>4. Ustawa z dnia 6 września 2001 r. o chorobach zakaźnych i zakażeniach (Dz.U.01.126.1384 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu choroby zakaźnej.	GCZK
2. Monitorowanie sytuacji na podstawie danych uzyskiwanych od PIW w zakresie aktualnej sytuacji epidemiologicznej.	GCZK
3. Zasięgnięcie opinii u Powiatowego Inspektora Weterynarii o celowości wnioskowania do Wojewody o wprowadzenia stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.	Wójt Gminy, GCZK
4. Wydanie rozporządzenia o zwalczaniu choroby zakaźnej przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tomaszowie Lubelskim w przypadku wystąpienia choroby na terenie Gminy lub przekazanie informacji do WLW w Lublinie w przypadku wystąpienia choroby na obszarze przekraczającym obszar jednego gminy.	PLWet/ Wójt Gminy
5. Podanie do publicznej wiadomości treści wydanego przez Powiatowego Lekarza Weterynarii rozporządzenia w sposób zwyczajowo przyjęty w Gminie	Wójt Gminy, GCZK
6. Wykonywanie obowiązków wynikających z rozporządzenia PLWet lub rozporządzenia Wojewody.	GZZK, Wójt Gminy
7. Uruchomienie w trybie alarmowym funkcjonowania GZZK w trybie całodobowym z następującymi założeniami dotyczącymi członków GZZK i wyznaczonych pracowników GCZK.	UG, Sekretarz Gminy
7. Dokumentowanie podejmowanych działań w książce pracy dyżurnego GCZK.	Dyżurny GCZK

<b>SPO-3.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Powiatowego Lekarza Weterynarii w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt</b>	Podmiot opracowujący	<b>PIW</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PLW w przypadku wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PLW / Wójt Gminy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Zgłoszenie podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej	Odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii	1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.)  2. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z późn. zm.),



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu choroby zakaźnej.	PLWet
2. Powołanie zespołu Kryzysowego przy PLW w drodze zarządzenia PLW we Tomaszowie Lubelskim wraz z zespołami.	PLWet
3. Powiadomienie Wójta Gminy, Starosty, Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, Policji o podejrzeniu wystąpienia choroby.	PLWet
4. Przeprowadzenie dochodzenia epizootycznego, wykonanie badań. Powiadomienie laboratorium wykonującego badanie oraz zawieszenie prób do badania. Zablokowanie gospodarstwa, z którego pobrano próby.	PLWet
5. Stwierdzenie choroby po otrzymaniu dodatniego wyniku choroby. Powiadomienie Starosty, WLW w Lublinie, Głównego Lekarza Weterynarii, Policji o stwierdzeniu choroby i wyznaczenie ogniska choroby. W przypadku wyniku ujemnego uchylenie dotychczasowych zakazów i nakazów.	PLWet
6. Wydanie rozporządzenia o zwalczaniu choroby zakaźnej przez Powiatowego Lekarza Weterynarii w Tomaszowie Lubelskim w przypadku wystąpienia choroby na terenie Gminy lub przekazanie informacji do WLW w Lublinie w przypadku wystąpienia choroby na obszarze przekraczającym obszar jednej Gminy.	PLWet
7. Wykonywanie obowiązków wynikających z rozporządzenia PLW w Tomaszowie Lubelskim lub rozporządzenia Wojewody.	PLWet

8. Likwidacja choroby w ognisku ,obszarze zapowietrzonym i zagrożonym we współpracy z odpowiednimi służbami i firmami zewnętrznymi.	PLWet
9. Po zlikwidowaniu choroby uchylenie decyzji o wyznaczeniu ogniska choroby.	PLWet
10. Uchylenie rozporządzenie.	PLWet
11. Odwołania wszelkich wydanych zarządzeń i decyzje oraz wydanie zgodę na zasiedlenie gospodarstwa.	PLWet

<b>SPO-3.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Zespołu Kryzysowego przy Powiatowym Lekarzu Weterynarii</b>	Podmiot opracowujący	<b>PIW</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Zespołu Kryzysowego przy Powiatowym Lekarzu Weterynarii.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PLW/ Wójt Gminy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Wprowadzenia lub odwołania stanu zagrożenia wystąpieniem choroby zakaźnej zwierząt	Ogłoszenie/odwołanie stanu w czasie zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. Nr 132, poz. 622, z późn. zm.),</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Powołanie zespołu zarządzania kryzysowego w drodze zarządzenia PLW w Tomaszowie Lubelskim.	PLWet
2. Powołanie zespołów: a) zespół zwalczania choroby. b) organizacji, nadzoru, kontroli, BHP i dobrostanu zwierząt. c) zespół analizy zagrożeń. d) zespół monitoringu. e) oraz przewodniczącego i jego zastępcy	PLWet
3. Zespół zwalczania choroby: a) Koordynuje czynności wynikające z nakazów i zakazów wydanych rozporządzeń: – oszacowanie zwierząt, paszy, urządzeń, sprzętu przeznaczonych do zniszczenia; – uśmiercenie zwierząt; – utylizacja zwłok, paszy, ściółki; – zabiegi oczyszczania i dezynfekcji; – raportowanie bieżące przewodniczącemu PZK o postępie w zwalczaniu choroby. b) Przeprowadzanie zwalczania choroby zakaźnej zwierząt do czasu ponownego zasiedlenia gospodarstwa.	Zespół Kryzysowy przy PLWet

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>4. Zespół organizacji, nadzoru, kontroli, BHP i dobrostanu zwierząt:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) koordynuje zaopatrzenie w sprzęt jednorazowy osób uczestniczących w zwalczaniu choroby i utylizacji zużytego sprzętu, środków dezynfekcyjnych.</li> <li>b) organizuje transport prób do badań ,zwłok poza terenem zagrożonym i zapowietrzonym oraz pomoc organizacyjna przy zwalczaniu choroby zakaźnej .</li> <li>c) koordynuje prace zatrudnionych firm zewnętrznych przy usypianiu, oczyszczaniu i dezynfekcji obiektów.</li> <li>d) realizuje przepisy BHP i dobrostanu zwierząt.</li> </ul>	<p>Zespół Kryzysowy przy PLWet</p>
<p>5. Zespół analizy zagrożeń:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) zbieranie i analiza danych z perlustracji ,opracowywania ogniska przekazanych przez zespół zwalczania choroby.</li> <li>b) opracowanie i przewidywanie ewentualnych zagrożeń związanych z rozprzestrzenianiem się choroby zakaźnej.</li> <li>c) przedstawianie wniosków wynikających z analizy zagrożeń przewodniczącemu Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz propozycji działań zapobiegających rozprzestrzenianiu się choroby.</li> <li>d) współpracuje z powiatowym, wojewódzkim zespołem reagowania kryzysowego.</li> </ul>	<p>Zespół Kryzysowy przy PLWet</p>
<p>6. Zespół monitoringu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pobieranie prób oraz organizacja przewozu do laboratoriów.</li> <li>b) zorganizowanie pobierania prób na terenie obszaru zapowietrzonego i zagrożonego.</li> <li>c) koordynuje proces perlustracji na terenie zapowietrzonym i zagrożonym oraz rozlicza lekarzy z prowadzonej perlustracji i wypisywanej dokumentacji.</li> </ul>	<p>Zespół Kryzysowy przy PLWet</p>

<b>SPO-3.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wydania rozporządzenia przez powiatowego lekarza weterynarii w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń na obszarze zagrożenia</b>	Podmiot opracowujący	<b>PIW</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Powiatowego Lekarza Weterynarii w zakresie wnioskowania do wojewody o wydanie rozporządzenia w sprawie wprowadzenia czasowych ograniczeń na obszarze zagrożenia.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PLW / Wójt Gminy, GCZK,

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy formalne realizacji procesu – wewnętrzne i zewnętrzne</b>
Wprowadzenia lub odwołania stanu zagrożenia wystąpieniem choroby zakaźnej zwierząt	Ogłoszenie/odwołanie stanu w czasie zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt	1. Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt (Dz. U. Nr 69, poz. 625 z późn. zm.)

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<b>Wariant 1</b> Obszar zagrożenia położony jest w granicach Gminy: 1. W przypadku zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania na terenie Gminy Lubycza Królewska powiatowy lekarz weterynarii w drodze rozporządzenia - aktu prawa miejscowego może wprowadzić ograniczenia określone w art. 45 cytowanej ustawy .	PLWet
2. Projekt rozporządzenia napisany przez PLW w Tomaszowie Lubelskim wraz z mapą, drogą faksową jest przesyłany do konsultacji do biura prawnego Wojewody Lubelskiego.	PLWet
3. Projekt rozporządzenia PLW skonsultowany i podpisany przez Wojewodę Lubelskiego odsyłany jest do PLW w Tomaszowie Lubelskim.	PLWet
4. Projekt rozporządzenia jest poprawiany zgodnie z pismem wojewody ,drukowany i podpisany przez PLW w Tomaszowie Lubelskim. Rozporządzenie powiatowego lekarza weterynarii w Tomaszowie Lubelskim drogą listowną jest skierowane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty. Obowiązuje z dniem podania do wiadomości publicznej.	PLWet
5. Rozporządzenie PLW w Tomaszowie Lubelskim podlega opublikowaniu w lokalnych środkach masowego przekazu oraz na tablicach ogłoszeń sołectw.	PLWet
6. Niezwłocznie po ustaniu zagrożenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania lub jej likwidacji PLW uchyla rozporządzenie w sposób analogiczny do opisanego wyżej.	PLWet

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b>Wariant 2</b> Obszar zagrożenia swym zasięgiem obejmuje więcej niż jedna gmina:</p> <p>1. W przypadku zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania obszarze przekraczającym obszar jednej gminy wojewoda w drodze rozporządzenia - aktu prawa miejscowego może wprowadzić ograniczenia określone w art. 46 cytowanej ustawy.</p>	PLWet
<p>2. PLWet w przypadku zagrożenia wystąpienia lub wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania na obszarze przekraczającym obszar jednego powiatu informuje Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii. Informacja zawiera określenie choroby zakaźnej zwierząt, określenie obszaru zagrożonego wystąpieniem lub obszaru występowania choroby zakaźnej.</p>	PLWet
<p>3. Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Lublinie przedstawia Wojewodzie projekt rozporządzenia Wojewody Lubelskiego wraz z mapą.</p>	PLWet
<p>4. Podpisane rozporządzenie wojewody lubelskiego jest skierowane do publikacji w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubelskiego oraz podane do wiadomości publicznej w sposób zwyczajowo przyjęty. Obowiązuje z dniem podania do wiadomości publicznej.</p>	PLWet
<p>5. Rozporządzenie Wojewody Lubelskiego podlega opublikowaniu w lokalnych środkach masowego przekazu oraz na tablicach ogłoszeń sołectw.</p>	PLWet
<p>6. Niezwłocznie po ustaniu zagrożenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt podlegającej obowiązkowi zwalczania lub jej likwidacji Wojewoda Lubelski uchyla rozporządzenie na wniosek Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii.</p>	PLWet



<b>SPO-3.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP podczas wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP, Wójt Gminy, GZZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu chorób zakaźnych	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu chorób zakaźnych.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadsyponowanie zastępów JRG do zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego.	Dyżurny PSK
5. Dojazd na miejsce zdarzenia oraz przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi oraz zabezpieczenie terenu.	KDR
6. Powiadomienie o zdarzeniu: Policję, Pogotowie Ratunkowe, Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną, Powiatowego Lekarza Weterynarii, administrację samorządową (wójta) Starostę powiatu i inne służby w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
7. Wykonywanie czynności pomocniczych przez zastępy PSP z zachowaniem warunków BHP i ochrony osobistej ratowników.	KDR
8. Usunięcie zagrożenia lub ograniczenia jego wielkości oraz przekazanie terenu działań kompetentnym służbom, ewentualne pozostanie do dyspozycji tych służb.	KDR
9. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-3.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Państwowej Straży Pożarnej podczas wystąpienia ognisk ptasiej grypy</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PSP w przypadku wystąpienia ognisk ptasiej grypy.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP / Wójt Gminy, GCZK, OSP- KSRG

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu ognisk ptasiej grypy	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2009 r., Nr 12, poz. 68 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2009 r., Nr 178, poz. 1380 – tekst jednolity).</li> <li>3. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz.590 z późn. zm.).</li> <li>4. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r., Nr 239, poz. 2019 – tekst jednolity).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<b>I. Etap – podejrzenie choroby:</b>  1) budowa mat dezynfekcyjnych, 2) dostarczanie wody do przygotowania roztworu dezynfekcyjnego. 3) dystrybucja roztworu i nasączenie mat.	PSP
<b>II. Etap – potwierdzenie wystąpienia ogniska:</b>  1) pomiar stężenia, CO <sub>2</sub> w pomieszczeniach po zakończonym zabiegu uśmiercania ptaków, 2) wsparcie czynności ekip dezynfekujących, 3) wykonywanie działań mających na celu utrzymanie sprawności technicznej wykonanych mat.	PSP
<b>III. Postępowanie w okręgu zapowietrzonym:</b>  1) pomoc przy transporcie przygotowanych roztworów dezynfekcyjnych, 2) wsparcie przy oznakowaniu miejsc wyłożenia mat dezynfekcyjnych.	PSP
<b>IV. Postępowanie w okręgu zagrożonym:</b>  1) prowadzenie czynności dezynfekcyjnych w ubraniach ochronnych odpowiednich do wykonywanych czynności.	PSP

<b>SPO-3.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji podczas wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP, Wójt Gminy, GZZK, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu chorób zakaźnych	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.) - (art. 1 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, art. 14 ust. 1, 2, 3, art. 15 – 18).</li> <li>2. Rozporządzenie Ministra Rolnictwa i Gospodarki Żywnościowej z dnia 19 maja 1999 r. w sprawie zasad wprowadzania czasowych zakazów opuszczania miejsca wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz czasowych ograniczeń w ruchu osobowym (Dz. U. nr 53, poz. 561).</li> <li>3. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.) - (art. 6 ust. 1 pkt 1).</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i</li> </ol>

		<p>sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410 z późn. zm.).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania kłesk żywiołowych (Dz. U. nr 37, poz. 158) - (§ 5 ust. 1 i 2).</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. nr 215, poz. 1818 z późn. zm.) - (§ 4 ust. 1, 6 i 7, § 5 ust. 1, 5, 6 i 7, § 6 ust. 1, 2 pkt 2 i ust. 8).</li> <li>3. Zarządzenia nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof, awarii technicznych i innych zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36).</li> <li>4. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001r. nr 1, poz. 2).</li> <li>5. Wytoczne nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska.</li> <li>6. Porozumienie zawarte pomiędzy Głównym Inspektorem Ochrony Roślin i Nasiennictwa a Komendantem Głównym Policji w dniu 7 września 2004 r. (Dz. Urz. KGP nr 20, poz. 130).</li> </ol>
--	--	--

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu chorób zakaźnych.	Dyżurny KPP
2. Powiadomienie o zdarzeniu inne służby, straże i inspekcje.	j/w
3. Nawiązanie współpracy i wymiana informacji z organami administracji samorządowej, publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach zwalczania chorób zakaźnych ludzi, zwierząt i roślin.	j/w Oficer prasowy
4. W razie potrzeby powołanie w jednostce Policji sztabu kryzysowego.	Komendant / I Zastępca
5. Wyposażenie funkcjonariuszy w niezbędny sprzęt ochrony osobistej.	j/w
6. Postawienie w stan gotowości i skierowanie do działań odpowiednie siły i środki.	Dyżurny KPP
7. Uruchomienie działań odpowiednich do rozwoju sytuacji spowodowanej zagrożeniem.	j/w
8. Zabezpieczenie prowadzonych działań pod względem logistycznym oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania jednostki Policji.	Komendant / I Zastępca
9. Udostępnienie policyjnych środków transportu na potrzeby działań ratowniczych, prowadzenie czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn powstania choroby zakaźnej.	Komendant / I Zastępca

<b>SPO- 4.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ GCZK, Komendant Gminny OSP

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zagrożenia meteorologicznego lub hydrologicznego	Ustąpienie zagrożenia meteorologicznego lub hydrologicznego lub likwidacja ich skutków.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r., Nr 62, poz. 558 z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r., Nr 31, poz. 206).</li> <li>4. Ustawa z dn. 18 lipca 2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 2005 r., Nr 239, poz. 2019 – tekst jednolity).</li> <li>5. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dn. 22 sierpnia 2007 r., w sprawie podmiotów, którym państwowa służba hydrologiczno-meteorologiczna i państwowa służba hydrologiczna są obowiązane przekazywać ostrzeżenia, prognozy, komunikaty i biuletyny oraz sposobu i częstotliwości ich przekazywania(Dz. U. z 2007 r., Nr 158, poz. 1114)</li> </ol>



#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<b>A Monitorowanie sytuacji hydrologicznej i meteorologicznej</b>  1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu meteorologicznym lub hydrologicznym od PCZK, WCZK lub państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej ostrzeżeń, prognoz, komunikatów. 2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Wójtowi Gminy. Dalsze postępowanie wg ich poleceń. 3. Postępowanie w przypadku wystąpienia: a) zagrożenia meteorologicznego, b) zagrożenia hydrologicznego.	Dyżurny GCZK
<b>Uruchamianie działań</b>	
<b>B. Wystąpienie zagrożenia meteorologicznego:</b>  Analiza sytuacji meteorologicznej:  1. Po otrzymaniu ostrzeżenia z PCZK, WCZK lub IMGW dyżurny sporządza stosowne ostrzeżenie obejmujące teren Gminy Lubycza Królewska. 2. W godzinach pracy Urzędu ostrzeżenie podpisuje Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy. 3. Po godzinach pracy Urzędu ostrzeżenie podpisuje dyżurny, informując przełożonych. 4. Podpisane ostrzeżenie należy przesłać faksem do lokalnych rozgłośni radiowych, telewizji oraz instytucji (wg załącznika). 5. Ostrzeżenie w wersji elektronicznej pocztą e-mail należy przesłać do Gminnych Centrów Zarządzania Kryzysowego zlokalizowanych gminach sąsiednich i KP PSP (równocześnie). 6. Ostrzeżenie dyżurny zamieszcza na stronie internetowej UG.	Dyżurny GCZK

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p><b>C. Wystąpienie zagrożenia hydrologicznego:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Codzienna analiza sytuacji hydrologicznej.</li> <li>2. Otrzymane prognozy rozwoju sytuacji hydrologicznej. Po otrzymaniu ostrzeżenia hydrologicznego z WCZK lub IMGW dyżurny sporządza stosowne ostrzeżenie obejmujące teren Gminy Lubycza Królewska. <ol style="list-style-type: none"> <li>a) w godzinach pracy urzędu ostrzeżenie podpisuje kierownik Wójt Gminy lub Sekretarz Gminy.</li> <li>b) ostrzeżenie dyżurny zamieszcza na stronie internetowej UG.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Dyżurny GCZK Urząd Gminy</p>
<p><b>1. Wariant I – stan zagrożenia hydrologicznego:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Gdy sytuacja dotyczy przekroczenia stanów ostrzegawczych z tendencją wzrostową na wodowskazach, w co najmniej jednej zlewni, realizuje się procedurę ogłaszania pogotowia przeciwpowodziowego w ramach SPO-11.5.</li> <li>b) W sytuacji wystąpienia zatoru lodowego poniżej wodowskazu podstawowej sieci obserwacyjno-pomiarowej, powodującego przekroczenia stanu ostrzegawczego na tym wodowskazu realizuje się procedurę ogłaszania pogotowia przeciwpowodziowego SPO-11.5.</li> <li>c) Jeśli sytuacja dotyczy wystąpienia niebezpiecznego opadu mogącego spowodować sytuację opisana w pkt 1 realizuje się procedurę ogłaszania pogotowia przeciwpowodziowego SPO-11.5.</li> <li>d) Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.</li> <li>e) Powiadomienie wójtów gmin, na których terenie jest spodziewane wystąpienie zagrożenia.</li> <li>f) Opublikowanie w lokalnych mediach i przekazanie do zagrożonych sołectw treści zarządzenia Wójta Gminy pogotowia przeciwpowodziowego.</li> <li>g) Prowadzenie monitoringu oraz analiza prognoz dotyczących zagrożenia hydrologicznego (IMGW, RZGW).</li> <li>h) Informowanie na bieżąco Wójta Gminy</li> <li>i) Opracowanie meldunków o sytuacji zagrożeń hydrologicznych w zagrożonych rejonach</li> </ol>	<p>Wójt Gminy Dyżurny GCZK</p>

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p><b>2. Wariant II – stan alarmu hydrologicznego:</b></p> <p>a) Gdy sytuacja dotyczy przekroczenia stanów alarmowych z tendencją wzrostową na wodowskazach, w co najmniej jednej zlewni, realizuje się procedurę ogłaszania alarmu przeciwpowodziowego w ramach SPO-11.5.</p> <p>b) W sytuacji wystąpienia zatoru lodowego powodującego przekroczenia stanu alarmowego realizuje się procedurę ogłaszania alarmu przeciwpowodziowego SPO-11.5.</p> <p>c) Jeśli sytuacja dotyczy wystąpienia niebezpiecznego opadu mogącego spowodować sytuację opisana w pkt 1 realizuje się procedurę ogłaszania alarmu przeciwpowodziowego SPO-11.5.</p> <p>d) Opublikowanie w lokalnych mediach i przekazanie do zagrożonych sołectw zarządzenia Wójta Gminy o ogłoszeniu stanu alarmu powodziowego.</p> <p>e) Powołanie i podjęcie ciągłej pracy przez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.</p>	<p>Wójt Gminy, Urząd Gminy, Dyżurny PCZK</p>
<p>3. Wystąpienie do Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych o wsparcie zagrożonych sołectw sprzętem z magazynu WZMiUW..</p>	<p>GCZK</p>
<p>4. Wystąpienie do gmin sąsiednich, organów zespolonej i niezespolonej administracji rządowej o przesyłanie okresowych meldunków sytuacyjnych.</p>	<p>GCZK</p>
<p>5. Analiza napływających ze służb, inspekcji, straży, OSP i sołtysów meldunków o podejmowanych działaniach oraz prośbach w zakresie wsparcia lokalnych działań.</p>	<p>GCZK</p>
<p>6. Przesłanie pocztą elektroniczną oraz faksem sporządzonych meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego i Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego.</p>	<p>Dyżurny GCZK</p>
<p>7. Informowanie ludności o zagrożeniach i zasadach postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia zgodnie z SPO-11.5.</p>	<p>GCZK</p>
<p>8. Uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności zgodnie z SPO-11.1.</p>	<p>GCZK</p>
<p>9. Dokumentowanie podejmowanych działań w książce pracy dyżurnego PCZK.</p>	<p>Dyżurny PCZK</p>

<b>SPO-4.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zagrożenia powodziowego	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o ochronie pożarowej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz.U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r., Nr 62, poz.558),</li> <li>4. Ustawa z dn. 18 lipca 2001r. Prawo wodne(Dz. U. z 201 r. nr 62, poz. 627 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu powodzi.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP i OSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Przekazanie informacji o wystąpieniu powodzi do służb współpracujących – Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska i innych służb i instytucji w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego, Starosty Powiatu (Powiatowy zespół Zarządzania Kryzysowego) lub Wójta Gminy (Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego) w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia zadysponowanych zastępów i przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
7. Podjęcie działań mających na celu zabezpieczenie terenu objętego powodzią oraz udzielenie niezbędnej pomocy poszkodowanym mieszkańcom.	KDR
8. W razie potrzeby ewakuacja ludzi, zwierząt i mienia oraz prowadzenie działań, które doprowadzą lub zminimalizują skutki powodzi.	KDR
9. W przypadku braku wystarczających sił i środków specjalistycznych, prośba o zadysponowanie tych sił zgodnie z podpisanymi porozumieniami z terenu powiatu lub w przypadku braku takiego sprzętu na terenie powiatu, zadysponowanie przez stanowisko nadrzędne z terenów sąsiednich.	Dyżurny PSK

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
10. Ciągłe monitorowanie rzek oraz terenów zalewowych.	KDR
11. Pozostawanie do dyspozycji Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz wykonywanie zadań i poleceń w ramach posiadanych możliwości oraz sił i środków.	KDR
12. Po ustąpieniu wód pomoc poszkodowanym w usunięciu skutków powodzi (pompowanie wody z piwnic itp.)	KDR

<b>SPO-4.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KPP przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zagrożenia powodziowego oraz zdarzeń hydrometeorologicznych	Ustąpienie zagrożenia i usunięcie jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410 z późn. zm.).</li> <li>5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. nr 37, poz. 158).</li> </ol>

## VI. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu powodzi.	Dyżurny KPP
2. Skierowanie na miejsce jego wystąpienia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych, szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia. – ustalenia ofiar powodzi i strat w mieniu, – określenie obszarów zalanych oraz zagrożonych zalaniem, – ustalenia zagrożonych, bądź zalanych tras komunikacyjnych oraz wytypowania tras zastępczych,	j/w
2. Powiadomienie o zdarzeniu inne służby, straże i inspekcje, w tym PSP	j/w
3. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierowanie na miejsce zdarzenia dodatkowych policjantów.	j/w
4. W razie potrzeby powołanie w jednostce sztabu kryzysowego.	Komendant/l zastępca
5. Zawiadomienie o zdarzeniu Wójta Gminy.	dyżurny
6. Przygotowanie i zabezpieczenie własnego obiektu i sprzętu na wypadek zagrożenia powodzią.	Komendant/l zastępca
7. Uzupelnienie wyposażenia funkcjonariuszy w sprzęt niezbędny do działania w warunkach powodzi.	j/w



Opis postępowania	Odpowiedzialny
8. Na bieżąco informowanie dyżurnego jednostki nadrzędnej o zagrożeniach	dyżurny
<p>9. Działania Policji na terenach objętych powodzią polegają m.in. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alarmowaniu ludności o występującym niebezpieczeństwie,</li> <li>– monitorowaniu terenów zagrożonych powodzią,</li> <li>– zapewnieniu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>– zapewnieniu pomocy w ewakuacji osobom w podeszłym wieku, poszkodowanym i chorym,</li> <li>– zabezpieczeniu mienia ewakuowanej ludności w punktach jego składowania,</li> <li>– zlokalizowaniu miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczeniu,</li> <li>– zorganizowaniu patroli zapobiegających kradzieżom pozostawionego mienia na terenach opuszczonych przez ludność po zarządzeniu ewakuacji,</li> <li>– zorganizowaniu objazdów miejsc i rejonów zatopionych i zagrożonych zatopieniem,</li> <li>– informowaniu środków masowego przekazu o występujących zagrożeniach i utrudnieniach w przemieszczaniu,</li> <li>– prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn awarii urządzeń hydrotechnicznych,</li> <li>– identyfikacji ofiar śmiertelnych zdarzeń.</li> </ul>	dyżurny

<b>SPO-4.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zagrożenia powodziowego oraz zdarzeń hydrometeorologicznych	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001 r. (Dz. U. Nr. 126, poz. 1384, z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225 z późn. zm.).</li> </ol>

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu powodzi.	PPIS
2. 2. Zlokalizowanie terenu objętego powodzią.	PPIS
3. Określenie obszaru objętego powodzią.	PPIS
4. Kontrola i nadzór nad higieną środowiska naturalnego i środowiska bytowania z uwzględnieniem higieny urządzeń i obiektów użyteczności publicznej.	PPIS
5. Kontrola i nadzór sanitarny w dziedzinie zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych, pasożytniczych i nie zakaźnych mogących szerzyć epidemie.	PPIS
6. Zapobieganie i zwalczanie epidemii na terenie objętym powodzią: a) Opracowanie metod zwalczania chorób zakaźnych w zbiorowiskach ludzkich (wywiady epidemiologiczne, pobieranie prób do badań, przeprowadzenie dezynfekcji), b) Badanie wody( kontrola ujęć wodnych publicznych, kontrola studni przydomowych, pobieranie do badań wód powierzchniowych), c) Kontrola obiektów produkujących żywność oraz obiektów obrotu żywnością d) Szczepienia (sprowadzanie szczepionek, zaopatrywanie w szczepionki odpowiednie służby, kontrola i nadzór nad szczepieniami).	PPIS

<b>SPO- 4.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Straży Granicznej przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej w przypadku wystąpienia powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Komendanci Placówek SG / Wójt Gminy, GZZK, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zagrożenia meteorologicznego lub hydrologicznego	Ustąpienie zagrożenia meteorologicznego lub hydrologicznego lub likwidacja ich skutków.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Straży Granicznej z dnia 12 października 1990 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 462 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Nr 62, poz.558 z późn. zm.),</li> <li>5. Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (Dz. U. z 201 r. nr 62, poz. 627 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Monitorowanie stanu wód w rzece Sołokija oraz zagrożenia powodziowego i przekazywanie danych do GCZK	Dyżurni Placówek SG
2. Zapewnienie swobody dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym.	Placówki SG
3. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach.	Placówki SG
4. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych oraz zabezpieczanie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi.	Placówki SG
5. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym.	Placówki SG
6. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczych.	Placówki SG
7. Udostępnienie obiektów na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi.	Placówki SG
8. Udział w pracach zabezpieczających urządzenia techniczne lub w tworzeniu umocnień, w sytuacji bezpośredniej eskalacji zagrożenia	Placówki SG
9. Udzielenie pomocy w ewakuacji osobom poszkodowanym, chorym i starszym, poprzez wyprowadzanie tych osób z rejonów zagrożonych oraz udostępnianie środków transportu na potrzeby ewakuacji osób i ich mienia.	Placówki SG
10. Udzielenie pomocy w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów służących do ewakuacji.	Placówki SG
11. Informowanie ludności o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji.	Placówki SG

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
12. Udział w ochronie pozostawionego mienia.	Placówki SG
13. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi.	Placówki SG
14. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu.	Placówki SG
15. Kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i - w zależności od potrzeb - pilotowanie kolumn pojazdów z uchodźcami lub ewakuowanymi.	Placówki SG
16. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, uszkodzonych itp.	Placówki SG
17. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia.	Placówki SG
18. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.	Placówki SG

<b>SPO - 4.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu OC</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad wykorzystania sprzętu OC w przypadku powodzi oraz zdarzeń hydrometeorologicznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy / GZZK, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych sprzętem przechowywanym w magazynie OC .	Wydanie sprzętu do wykonania określonych prac.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie Gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>3) Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
7. Podjęcie decyzji z własnej inicjatywy lub na prośbę organu administracji publicznej o wsparciu sił ratowniczych sprzętem utrzymywanym w magazynie.	Wójt Gminy, GCZK
8. Wydanie polecenia pracownikowi Referatu Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Ochrony Środowiska UG przygotowania dokumentów materiałowych na użyczony sprzęt.	Sekretarz Gminy
9. Wydanie polecenia magazynierowi w sprawie przygotowania do wydania wskazanego sprzętu w określonym terminie.	Sekretarz Gminy
10. Przekazanie informacji o decyzji w sprawie wydzielenia sprzętu i zasadach jego użyczenia do zainteresowanego organu administracji.	WCZK
11. Zorganizowanie, na polecenie Wójta Gminy, transportu wydzielonego sprzętu do odbiorcy (jeśli odbiorca nie posiada możliwości odbioru sprzętu lub ze względu na czas jego dostawy).	GCZK
12. Przekazanie protokolarne sprzętu osobie upoważnionej przez zainteresowany organ administracji.	magazynier
13. Wnioskowanie do Wojewody o przesunięciu sprzętu (stanowiącego własność skarbu państwa) pomiędzy gminami - w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.	Sekretarz Gminy



<b>SPO-4.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Grupy Terenowej WZMiUW podczas zagrożenia powodziowego, w tym wsparcie JST sprzętem z magazynów wojewódzkich</b>	Podmiot opracowujący	<b>GT WZMiUW</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Grupy Terenowej Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych podczas zagrożenia powodziowego, w tym wsparcie JST sprzętem z magazynów wojewódzkich.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GCZK, Grupa Terenowej Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urzędzeń Wodnych/ Starosta, PCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zagrożenia powodziowego	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1) Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590). 2) Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r., Nr 62, poz.558). 3) Ustawa z dn. 18 lipca 2001r. Prawo wodne (Dz. U. z 201 r. nr 62, poz. 627 z późn. zm.).

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zagrożenia powodziowego powodzi.	Kierownik
2. Przygotowanie sprzętu przeciwpowodziowego znajdującego się w magazynie do użytkowania	magazynier
3. Przyjęcie informacji o wystąpieniu powodzi.	Kierownik
4. Otrzymanie polecenia Dyrektora Wojewódzkiego Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych w Lublinie o wydaniu sprzętu przeciwpowodziowego.	Kierownik
5. Przygotowanie określonego sprzętu przeciwpowodziowego do wydania.	magazynier
6. Wydanie sprzętu przeciwpowodziowego dla jednostek administracji samorządowej w ilościach i asortymencie zgodnym z poleceniem Dyrektora WZMiUW w Lublinie.	magazynier
7. Po zakończonej akcji ratowniczej przyjęcie wypożyczonego sprzętu do magazynu, sprawdzenie stanu technicznego oraz konserwacja.	magazynier

<b>SPO-5.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>GCZK</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Referat Rozwoju Gospodarczego, Inwestycji i Ochrony Środowiska UG,.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie poważnej awarii przemysłowej	Likwidacja skutków zaistniałej awarii przemysłowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Sprawdzenie wiarygodności informacji o wystąpieniu poważnej awarii przemysłowej.	GCZK
2. Powiadomienie służb ratowniczych, miejscowych szpitali, Wojewódzką Stacją Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa O/ w Tomaszowie Lub., pogotowie energetyczne i gazowe, Wójta Gminy i Starostę	GCZK
3. Sprawdzenie źródeł i obszaru zagrożenia.	GCZK
4. Zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy
5. Nawiązanie współdziałania z sąsiadującymi gminami w przypadku zagrożenia.	GCZK
6. Informowanie za pośrednictwem środków masowego przekazu mieszkańców o zaistniałym zdarzeniu.	GCZK, UG
7. Koordynowanie zadań ratowniczych.	GCZK, UG-RRGIOŚ

<b>SPO-5.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK, OSP-KSRG

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu poważnych awarii przemysłowych.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu awarii.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny, zebranie jak największej informacji o awarii.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Przekazanie informacji o awarii przemysłowej do służb współpracujących – Policja, Pogotowie Ratunkowe i innych w zależności od potrzeb ora do właściciela zakładu jeżeli jest awaria po godzinach pracy.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego, Starosty Powiatu i Wójta Gminy w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia zadysponowanych zastępów i przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
7. Podjęcie działań ratowniczych siłami i środkami znajdującymi się na miejscu zdarzenia (w zależności od rodzaju zdarzenia wykonywanie pomiarów stężeń gazów technicznych i innych, ewakuacja ludzi i mienia itp.).	KDR
8. Monitorowanie terenu działań.	KDR
9. W przypadku braku wystarczających sił i środków specjalistycznych, prośba o zadysponowanie tych sił zgodnie z podpisanymi porozumieniami.	Dyżurny PSK

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
10. Dysponowanie dodatkowych sił i środków na polecenie kierującego działaniami ratowniczymi.	Dyżurny PSK
11. Jeśli siły i środki powiatu są niewystarczające, potrzeba jest zadysponowania sprzętu specjalistycznego, duże zagrożenia dla ludzi i mienia na prośbę KDR – dysponowanie sił i środków poprzez stanowisko nadrzędne z terenów sąsiednich.	Dyżurny PSK
12. Usunięcie awarii przemysłowej i przekazanie miejsca objętego działaniami ratowniczymi właścicielowi lub zarządcy.	KDR
13. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-5.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu poważnych awarii przemysłowych.	Likwidacja źródła zagrożeń oraz skutków zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 7poz. 58 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Rozporządzenie nr 1429 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia w Policji procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych.</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410 z późn. zm.).</li> <li>5. Zarządzenie nr 24 komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof naturalnych, awarii technicznych i innych</li> </ol>



		<p>zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36)</p> <p>6. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001 roku nr 1, poz. 2)</p> <p>7. Wytoczne nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska.</p> <p>8. Porozumienie między Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, a komendantem Głównym Policji z dnia 12 czerwca 2001 r. o współdziałaniu Państwowej Straży Pożarnej i Policji.</p>
--	--	--

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu awarii.	Dyżurny KPP
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny, zebranie jak najwięcej informacji o awarii.	j/w
3. Zadsponowanie sił jednostki do zabezpieczenia miejsca zdarzenia w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	j/w
4. Przekazanie informacji o awarii przemysłowej do służb współpracujących – Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe i innych w zależności od potrzeb oraz do właściciela zakładu jeżeli jest awaria po godzinach pracy.	

Opis postępowania	Odpowiedzialny
5. Zapewnienie: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) systemu objazdów dla ruchu kołowego,</li> <li>b) bezkolizyjnego przejazdu dla sił porządkowych i ratowniczych,</li> <li>c) izolacji miejsca wydarzenia,</li> <li>d) ochrony mienia pozostawionego przez ewakuowanych,</li> <li>e) informacji społeczeństwa o zagrożeniach,</li> <li>f) informacji o poszkodowanych,</li> <li>g) środków ochrony osobistej dla skierowanych policjantów,</li> <li>h) informacji osób najbliższych ofiar i poszkodowanych.</li> </ul>	j/w
6. Skierowanie na miejsce zdarzenia grupę operacyjno - procesową oraz przewodnika z psem.	j/w
7. Zapewnienie stałego dopływu informacji z miejsca wydarzenia od dyżurnych jednostek współdziałających oraz sprawowanie nadzoru nad prowadzonymi czynnościami. Utrzymywanie stałego kontaktu z kierującymi działaniami.	j/w
8. Zameldowanie Komendantowi Powiatowemu Policji lub jego Zastępcy oraz dyżurnemu Komendy Wojewódzkiej o wydarzeniu, rozmiarach i skutkach.	j/w
9. Powiadomienie (w zależności od sytuacji: kierowników komórek organizacyjnych, oficera prasowego, dyżurującego prokuratora.	j/w
10. W zależności od istniejących i przewidywanych zagrożeń ogłoszenie alarmu dla jednostki.	Dyżurny/Komendant
11. Na polecenie dyżurnego jednostki wyższego stopnia opracowanie i przesłanie pisemnej informacji o wydarzeniu, według obowiązującego wzoru	Dyżurny

<b>SPO-5.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia poważnych awarii przemysłowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu poważnych awarii przemysłowych.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. Nr 12, poz. 49 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001r. ( Dz. U. Nr 126, poz. 1384, z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006r. Nr 171, poz. 1225)</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu awarii.	PPIS
2. Nadzór i pomoc w zorganizowaniu akcji ratowniczej I ewakuacyjnej pod względem: – nadzór nad powołaniem służb medycznych i wyznaczeniem punktów pomocy lekarskiej, – nadzór nad zaopatrzeniem punktów pomocy w środki opatrunkowe, leki, wodę pitną, oraz żywność niezbędną do udzielania pomocy,	PPIS
3. Analiza sytuacji pod kątem ewentualnych zagrożeń ludności i środowiska: – w przypadku zagrożenia epidemią choroby zakaźnej - procedura SPO-2.7 – w przypadku dużych pożarów – procedura SPO-6.9 – w przypadku katastrofy budowlanej – procedura SPO-6.7 – w przypadku długotrwałych przerw w dostawach energii elektrycznej – procedura SPO-6.10	PPIS
4. Kontrola i nadzór nad higieną środowiska naturalnego i środowiska bytowania z uwzględnieniem higieny urządzeń i obiektów użyteczności publicznej.	PPIS
5. Badanie wody (kontrola ujęć wodnych publicznych, kontrola studni przydomowych, pobieranie do badań wód powierzchniowych)	PPIS
6. Współpraca z poszczególnymi służbami biorącymi udział w akcji ratowniczej	PPIS
7. Powiadamianie na bieżąco o przebiegu akcji powiatowego i gminnego sztabu kryzysowego.	PPIS

<b>SPO-5.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia zdarzenia chemicznego</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej NOSG w Chełmie zlokalizowanych na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia zagrożenia chemicznego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG / NOSG/ GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zagrożeniu.	Likwidacja zagrożenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01 2005r. w sprawie dawek granicznych promieniowania jonizującego (Dz. U. 2005, nr 20, poz. 168)</li> <li>5. Ustawa o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych z dnia 28 października 2002 r. (Dz. U. Nr 199, poz. 1671 z późn. zm.)</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu powiadomić o zdarzeniu służby, inspekcje odpowiedzialne za usuwanie niekorzystnych skutków związanych z zagrożeniem chemicznym.</li><li>2. Nawiązać współpracę i wymianę informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach ratownictwa chemicznego i ekologicznego,</li><li>3. Przygotować i zabezpieczyć własne obiekty i sprzęt na wypadek zagrożenia.</li><li>4. Zapewnienie swobody dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratownictwa chemicznego;</li><li>5. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>6. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych oraz zabezpieczanie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi;</li><li>7. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>8. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;</li><li>9. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>10. Udostępnienie obiektów na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi;</li></ol>	Placówki SG

<b>SPO-6.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku wystąpienia katastrofy naturalnej lub awarii technicznej</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w przypadku wystąpienia katastrofy naturalnej lub awarii technicznej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, UG- RRGIOŚ /GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie zdarzenia	Zapobieganie i usuwanie skutków zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>2. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578 z późn. zm.),</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu.	Dyżurny GCZK
2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich Wójtowi Gminy i Kierownikowi GCZK . Dalsze postępowanie wg ich poleceń.	Dyżurny GCZK
3. Zbieranie informacji o przebiegu zdarzenia oraz działania służb ratowniczych.	GCZK
4. Na polecenie Wójta Gminy zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy/ GCZK
5. Koordynowanie działań ratowniczych.	GZZK
6. Wystąpienie do służb, inspekcji i straży o przesyłanie okresowych meldunków sytuacyjnych.	Sekretarz Gminy
7. Analiza napływających ze służb, inspekcji, straży i PCZK meldunków o podejmowanych działaniach oraz prośbach w zakresie wsparcia lokalnych działań.	Kierownik GCZK
8. Przesyłanie do PCZK i WCZK sporządzonych meldunków pocztą elektroniczną oraz faksem.	GCZK
9. Informowanie ludności o zagrożeniach i zasadach postępowania w przypadku wystąpienia zagrożenia zgodnie z SPO-11.5.	Sekretarz Gminy
10. Uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności zgodnie z SPO-11.1.	Sekretarz Gminy
11. Dokumentowanie podejmowanych działań w książce pracy dyżurnego PCZK.	Dyżurny GCZK



<b>SPO-6.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia terrorystycznego	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2004 r. nr 161, poz. 1689 z późn. zm.).</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2002 r. nr 239, poz. 2033).</li> <li>4. Zarządzenie nr 24 KGP z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof naturalnych i awarii technicznych (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36).</li> <li>5. Zarządzenie nr 845 p/komendanta Głównego Policji z dnia 29 lipca 2004 r. w sprawie organizacji pracy i zasad działania Policji w przypadku zaistnienia aktu terroru z użyciem materiałów wybuchowych oraz innych zdarzeń o charakterze terrorystycznym i ekstremistycznym.</li> </ol>

## VI. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny KPP
<p><b>I. W zakresie czynności operacyjno-rozpoznawczych:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rozpoznanie operacyjne dotyczące obywateli polskich oraz cudzoziemców zamieszkałych na stałe lub przebywających czasowo na terenie podległym służbowo, co do których zachodzi podejrzenie działalności o charakterze terrorystycznym, uczestniczenie w grupach, organizacjach lub związkach podejrzewanych o działalność terrorystyczną lub jej wspieranie.</li><li>2. Prowadzić rozpoznanie operacyjne grup, organizacji i związków, co do których istnieje podejrzenie o działalność terrorystyczną oraz finansowanie takiej działalności w kraju lub poza jego granicami.</li><li>3. Pozyskiwać poufne osobowe źródła informacji wywodzące się z wcześniej wymienionych struktur przestępczych lub umożliwiające bezpośrednie dotarcie do środowisk posiadających wiedzę o nich lub których kontakt z ww. jest podyktowany wykonywaniem zawodu (np. obsługa hoteli, schronisk, noclegowni, restauracji, instruktorów tzw. szkół przetrwania, agencji towarzyskich).</li><li>4. Prowadzić rozpoznanie operacyjne środowisk wywodzących się z państw tzw. wysokiego ryzyka (Afganistan, Algieria, Egipt, Irak, Iran, Jordania, Liban, Libia, Pakistan, Palestyna, Sudan, Syria, państw muzułmańskich Wspólnoty Niepodległych Państw i republik kaukaskich wchodzących w skład Federacji Rosyjskiej) celem uzyskiwania informacji o osobach wywodzących się z tych środowisk, a w szczególności:<ul style="list-style-type: none"><li>– o ich liczebności, legalności pobytu i zamiarach,</li><li>– o ich ewentualnej przestępczej działalności,</li><li>– o istniejących grupach przestępczych.</li></ul></li><li>5. Rozpoznanie osób posiadających zaburzenia psychiczne, które pod wpływem aktualnej sytuacji na świecie mogą być zdolne do podjęcia czynów o charakterze terrorystycznym.</li></ol>	Naczelnik Sekcji Kryminalnej

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b>II. W zakresie przedsięwzięć porządkowo-ochronnych:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokonać analizy zagrożeń rejonów i obiektów, ze szczególnym uwzględnieniem miejsc newralgicznych, w tym placówek dyplomatycznych i obiektów użytkowanych przez przedstawicielstwa USA, Izraela, Wielkiej Brytanii, Francji, Niemiec, Hiszpanii, Turcji i Włoch (państwa, które w przeszłości były obiektem zamachów terrorystycznych).</li> <li>2. Rejony narażone, zwłaszcza miejsca przebywania dużej liczby ludności (dworce kolejowe i autobusowe i inne obiekty komunikacji, centra handlowe, rejony urzędów administracji publicznej, miejsc organizowania imprez masowych itp.) objąć wzmocnioną służbą patrolową.</li> <li>3. Zintensyfikować działania prewencyjne w rejonach lotnisk, w tym prywatnych, oraz portów lotniczych, zwiększając służbę patrolową i częstotliwość kontroli. Nawiązać kontakt z osobami odpowiedzialnymi za zapewnienie bezpieczeństwa tych obiektów w celu określenia stanu ich zabezpieczenia i uzgodnienia sposobu powiadamiania w przypadku zagrożenia.</li> <li>4. Utrzymywać ścisły nadzór nad specjalistycznymi uzbrojonymi formacjami ochronnymi, zwłaszcza wykonującymi zadania ochronne w obiektach produkcji i przechowywania niebezpiecznych substancji chemicznych, środków uzbrojenia i materiałów wybuchowych poprzez: <ol style="list-style-type: none"> <li>a) sprawdzenie, czy wszystkie obszary, obiekty i urzędnicy podlegające obowiązkowej ochronie posiadają uzgodnione plany ochrony oraz czy ochrona wykonywana jest według przygotowanych planów,</li> <li>b) nawiązanie kontaktu z osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo, poinformowanie ich o możliwych zagrożeniach, przedstawienie rozwiązań dotyczących: - zwiększenia rygorów pełnienia służby i stawiania zadań, - wzmożenia nadzoru nad tymi służbami w zakresie prawidłowości podejmowanych przez nich działań,</li> <li>c) wystąpienie do organów samorządowych, na terenie których działają straże gminne, o objęcie przez te straże ochroną obiektów komunalnych.</li> </ol> </li> <li>5. Wzmożenie nadzoru nad konwojowaniem osób, dokumentów i przedmiotów o szczególnym nadzorze.</li> <li>6. Objęcie szczególną ochroną prewencyjną osób i obiektów podlegających ochronie.</li> <li>7. Wdrożenie kontroli bezpieczeństwa: samolotów, pasażerów, bagażu w komunikacji lotniczej krajowej i międzynarodowej.</li> </ol>	<p>Naczelnik Sekcji Prewencji</p>

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b>III. W zakresie przygotowania sił i środków do działań:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnić natychmiastowe, w trybie alarmowym, skierowanie do interwencji zespołów minersko-pirotechnicznych, oddziału prewencji i negocjatorów policyjnych.</li> <li>2. Zwiększyć mobilność pododdziałów antyterrorystycznych poprzez zwiększenie liczby policjantów pełniących dyżury domowe i przeprowadzenie szkoleń w zakresie alarmowego uruchamiania tych pododdziałów.</li> <li>3. Dokonać przeglądu, aktualizacji i uzgodnień z właściwymi służbami pozapolicyjnymi procedur postępowania w przypadku wystąpienia zdarzeń z użyciem niebezpiecznych środków chemicznych, biologicznych lub radiacyjnych.</li> <li>4. Dokonać przeglądu i rozdziału dla policjantów indywidualnych środków ochrony przed zagrożeniami chemicznymi, biologicznymi i radiologicznymi.</li> </ol>	Dyżurny KPP
<p><b>IV. W zakresie wymiany informacji i współdziałania:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zapewnić sprawny obieg informacji o możliwych zagrożeniach i zdarzeniach w systemie funkcjonowania służb dyżurnych podległych jednostek.</li> <li>2. Utrzymywać ścisłą wymianę informacji z innymi służbami o zagrożeniach.</li> <li>3. Uzgadniać wspólne działania w ramach wojewódzkich i powiatowych (miejskich) zespołów reagowania kryzysowego celem zapewnienia ochrony wytypowanych obiektów infrastruktury (ujęć wody, stacji przekaźnikowych urządzeń energetycznych i telekomunikacyjnych, miejsc składowania substancji niebezpiecznych itp.).</li> </ol>	Dyżurny KPP
<p><b>V. W zakresie działań w chwili wystąpienia ataku:</b>  Powołać sztab kryzysowy, w którego skład będą wchodziły siły policyjne i pozapolicyjne.</p>	I Zastępca Komendanta

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
<b>Zadaniem tego sztabu będzie między innymi:</b> <ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="226 331 651 363">1. Analiza sytuacji zagrożenia.</li><li data-bbox="226 368 936 400">2. Skierowanie sił i środków na miejsce zdarzenia.</li><li data-bbox="226 405 533 437">3. Monitoring sytuacji.</li><li data-bbox="226 442 831 474">4. Zabezpieczenie logistycznego zaplecza.</li><li data-bbox="226 478 797 510">5. Prowadzenie czynności procesowych.</li><li data-bbox="226 515 1249 547">6. Dążenie do opanowania kryzysowej sytuacji w jak najkrótszym czasie.</li><li data-bbox="226 552 864 584">7. Zapewnienie sprawnego obiegu informacji.</li></ol>	

<b>SPO-6.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji o zdarzeniu – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadsyponowanie do zdarzenia zastępów z JRG oraz z OSP zgodnie z procedurą zawartą w Powiatowym Planie Ratowniczym KP PSP Tomaszów Lubelski w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.	Dyżurny PSK
4. Powiadomienie o zdarzeniu: Policję, właściciela obiektu, pogotowie energetyczne, pogotowie ratunkowe, administrację samorządową (wójt, burmistrz), starostę powiatu.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG lub Naczelnika Operacyjnego.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia oraz przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
7. Podjęcie działań ratowniczych zgodnie z procedurą postępowania w wypadku aktów terroru oraz sytuacji na miejscu zdarzenia.	KDR
8. Dysponowanie dodatkowych sił i środków na polecenie kierującego akcją ratowniczą.	KDR
9. Jeśli siły i środki powiatu, są niewystarczające, potrzeba jest zadsyponowania sprzętu specjalistycznego, duże zagrożenia dla ludzi i mienia na prośbę KDR – dysponowanie sił i środków poprzez stanowisko nadrzędne.	Dyżurny PSK
10. Całkowita likwidacja zagrożenia oraz przekazanie miejsca objętego działaniami ratowniczymi dla właściciela pod nadzór.	KDR
11. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-6.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia zdarzeń terrorystycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001 r. ( Dz. U. nr. 126, poz. 1384, z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225).</li> </ol>



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PPIS
2. Pomoc w określeniu rodzaju zagrożenia terrorystycznego	PPIS
3. Analiza sytuacji pod kątem ewentualnych zagrożeń ludności i środowiska: – w przypadku użycia broni masowego rażenia- procedury SPO-1.5, SPO-2.7 – zagrożenie katastrofą budowlaną lub komunikacyjną – procedury SPO-6.7, SPO-6.11 – w przypadku zagrożenia dużymi pożarami – procedura SPO-6.14	PPIS
5. Nadzór i pomoc w zorganizowaniu akcji ratowniczej pod względem sanitarnym.	PPIS
6. Współpraca z poszczególnymi służbami biorącymi udział w akcji ratowniczej	PPIS
7. Powiadamianie na bieżąco o przebiegu akcji powiatowego i gminnego sztabu kryzysowego.	PPIS

<b>SPO-6.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia zdarzenia terrorystycznego</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży NOSG zlokalizowanych na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia zdarzenia terrorystycznego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG/ NOSG/ GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o zdarzeniu terrorystycznym.	Zabezpieczenie miejsca zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 234, poz. 1997 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa. o ochronie granicy państwowej, z dnia 12 października 1990 r. <i>(tekst jednolity z dnia 14 stycznia 2009 r. Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)</i>;</li> <li>3. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach. (Dz. U. Nr 128 poz. 1175 z późn. zm.);</li> <li>4. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. Nr 128, poz. 1176 z późn. zm.);</li> <li>5. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.);</li> <li>6. Ustawa z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. Nr 51, poz. 297 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu powiadomić o odpowiednie służby,</li><li>2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed dostępem osób nieupoważnionych,</li><li>3. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>4. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych,</li><li>5. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>6. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań antyterrorystycznych;</li><li>7. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>8. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;</li><li>9. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;</li><li>10. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, poszkodowanych itp.;</li><li>11. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;</li><li>12. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.</li></ol>	Placówki SG

<b>SPO-6.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji po wystąpieniu katastrof komunikacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja przyczyn zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. ((Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.)).</li> <li>2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. nr 88, poz. 553 z późn. zm.</li> </ol>

## **VI. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny KPP
2. Ustalenie następujących danych: <ul style="list-style-type: none"><li>– czas i miejsce zdarzenia;</li><li>– skutki (liczba ofiar, rannych, szacunkowe straty);</li><li>– przyczyny i okoliczności;</li><li>– stopień zakłócenia w komunikacji;</li><li>– czy i jakie już podjęto działania ratownicze.</li></ul>	j/w
3. Zawiadomienie pogotowia ratunkowego, szpital (szpitale) w celu udzielenia niezbędnej pomocy lekarskiej oraz zapewnienia odpowiedniej ilości miejsc dla rannych. Powiadomienie Jednostki Ratowniczo – Gaśniczej PSP	j/w
4. Skierowanie na miejsce katastrofy policjantów będących w służbie oraz grupę operacyjno – dochodzeniową, celem zabezpieczenia miejsca zdarzenia, podjęcia czynności procesowych oraz zapewnienia bieżącego dopływu informacji. W przypadku katastrofy w komunikacji drogowej zorganizowanie objazdów (regulacja ruchu).	j/w
5. Zameldowanie o zdarzeniu Kierownictwu jednostki oraz dyżurnemu jednostki nadrzędnej.	j/w
6. Zawiadomienie Wójta Gminy.	j/w

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>7. W razie konieczności zorganizowanie dodatkowych sił poprzez ogłoszenie alarmu dla całości lub części stanu osobowego jednostki w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– izolowania miejsca katastrofy; zabezpieczenia dróg dojazdowych do m. katastrofy;</li> <li>– zabezpieczenia mienia osób poszkodowanych;</li> <li>– zapewnienia porządku w czasie trwania akcji ratowniczej.</li> <li>– włączenie się do akcji ratowniczej.</li> </ul>	j/w
<p>8. Wnioskowanie do dyżurnego KWP o skierowanie dodatkowych sił i środków oraz grupy ekspertów.</p>	j/w
<p>9. W porozumieniu z kierownictwem akcji ratowniczej zorganizować punkt informacyjny, którego zadaniem będzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– sporządzenie imiennego wykazu osób, które zginęły, rannych bądź zaginionych;</li> <li>– udzielanie informacji członkom rodzin osób poszkodowanych, na temat miejsca ich umieszczenia oraz zdeponowania ich mienia.</li> </ul>	j/w
<p>10. Udokumentowanie faktu zdarzenia w książce wydarzeń.</p>	j/w
<p>11. Wysłanie meldunku o zaistniałym wydarzeniu do dyżurnego jednostki nadrzędnej.</p>	j/w
<p>12. Wprowadzenie zdarzenia do komputerowej bazy danych.</p>	j/w

<b>SPO-6.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych z udziałem „TSP”</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS po wystąpieniu katastrof komunikacyjnych z udziałem toksycznych substancji przemysłowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006r Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001r. ( Dz. U. Nr 126, poz. 1384, z późn. zm.</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006r Nr 171, poz. 1225)</li> </ol>

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PPIS
2. Dokładne zlokalizowanie katastrofy komunikacyjnej.	PPIS
3. Pomoc w określeniu środka toksycznego, którym teren został skażony.	PPIS
4. Określenie wielkości skażonego terenu.	PPIS
5. Określenie stopnia skażenia.	PPIS
6. Pobieranie i badanie wody ze skażonego terenu: <ul style="list-style-type: none"><li>– pobieranie i badanie wody z ujęć wodnych publicznych,</li><li>– pobieranie i badanie wód powierzchniowych (jeziora, rzeki, kąpieliska, zbiorniki)</li><li>– wydawanie orzeczeń o przydatności wody do picia i na potrzeby gospodarcze.</li></ul>	PPIS
7. Pobieranie prób żywnościowych do badania ze skażonego terenu: <ul style="list-style-type: none"><li>– badanie żywności pod względem fizykochemicznym,</li><li>– wydawanie decyzji o wycofaniu z obrotu skażonych produktów żywnościowych.</li></ul>	PPIS
8. Kontrola i nadzór nad usunięciem skażenia przez odpowiednie służby.	PPIS
9. Powiadamianie na bieżąco o wynikach badań i podjętych działaniach Powiatowe i Gminne Sztaby Antykryzysowe.	PPIS



<b>SPO-6.8</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia katastrof komunikacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP po wystąpieniu katastrof komunikacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK, OSP.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>a. Opis postępowania</b>	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Przekazanie informacji o katastrofie komunikacyjnej do służb współpracujących – Policja, Pogotowie Ratunkowe i innych w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego, Starosty Powiatu lub Wójta Gminy w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia zadysponowanych zastępów i przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
7. Usuwanie skutków katastrofy komunikacyjnej siłami i środkami znajdującymi się na miejscu zdarzenia.	KDR
8. W przypadku braku wystarczających sił i środków specjalistycznych, prośba o zadysponowanie tych sił zgodnie z podpisanymi porozumieniami z terenu powiatu lub w przypadku braku takiego sprzętu na terenie powiatu, zadysponowanie przez stanowisko nadrzędne z terenów sąsiednich.	KDR
9. Usunięcie katastrofy komunikacyjnej, w zależności od miejsca zdarzenia – neutralizacja tego miejsca oraz udrożnienie przejezdności na jezdni.	KDR
10. Powrót zastępów do miejsca zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-6.9</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia katastrof komunikacyjnych</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej NOSG zlokalizowane na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia katastrof komunikacyjnych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG/ NOSG/ GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o katastrofie komunikacyjnej.	Zabezpieczenie miejsca zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe.(Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.),</li> <li>4. Prawo o ruchu drogowym z dnia 20 czerwca 1997 r. (Dz.U. Nr 98, poz. 602) tekst jednolity z dnia 2 czerwca 2005 r. (Dz.U. Nr 108, poz. 908)</li> <li>5. Ustawa o przewozie drogowym towarów niebezpiecznych z dnia 28 października 2002 r. (Dz. U. Nr 199, poz. 1671 z późn. zm.)</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu, powiadomić o odpowiednie służby,</li><li>2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed dostępem osób nieupoważnionych,</li><li>3. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>4. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych,</li><li>5. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>6. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;</li><li>7. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>8. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;</li><li>9. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;</li><li>10. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, poszkodowanych itp.;</li><li>11. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;</li><li>12. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.</li></ol>	Placówki SG

<b>SPO-6.10</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia katastrofy lotniczej</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej NOSG zlokalizowane na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia katastrofy lotniczej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG/ NOSG/ GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o katastrofie lotniczej.	Zabezpieczenie miejsca zdarzenia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe.(Dz. U. z 2007 r., Nr 42., poz. 276 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 18.01.2005 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych.(Dz. U. z 2005 r., nr 20, poz. 169i z późn. zm.)</li> <li>5. Prawo lotnicze z dnia 3 lipca 2002 r. (Dz. U. Nr 130, poz.1112) tekst jednolity z dnia 17 maja 2006 r. (Dz. U. Nr 100, poz. 696)</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu powiadomić o zdarzeniu właściwe służby,</li><li>2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed dostępem osób nieupoważnionych,</li><li>3. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>4. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych,</li><li>5. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>6. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;</li><li>7. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>8. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;</li><li>9. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;</li><li>10. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, poszkodowanych itp.;</li><li>11. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;</li><li>12. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.</li></ol>	<p style="text-align: center;">Placówki SG</p>

<b>SPO-6.11</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PINB</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego po wystąpieniu katastrof budowlanych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PINB/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa Prawo budowlane z dnia 7 lipca 1994 r. (Dz. U. Nr 89, poz. 414 z późn. zm.)</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 189 poz. 590 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PINB
2. Powiadomienie o katastrofie Policję i prokuratora, właściwy organ, a w trakcie budowy dodatkowo: inwestora, inspektora nadzoru inwestorskiego i projektanta.	kierownik budowy (robót), właściciel, zarządca lub użytkownik obiektu
3. Sprawdzenie czy powiadomiono policję.	PINB
4. Powołanie komisji: Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, jako przewodniczący, przedstawiciele innych zainteresowanych lub właściwych rzeczowo organów administracji rządowej, przedstawiciel wydz. bud. Wójta, a także w miarę potrzeby rzeczoznawcy, pracownicy PINB, lub inne osoby posiadające wymagane kwalifikacje zawodowe.	PINB
5. Na miejscu zdarzenia: przeprowadzić i udokumentować oględziny, przesłuchać świadków, określić przyczynę katastrofy oraz możliwość dalszego zagrożenia, sposób dodatkowego zabezpieczenia, określić strefy niebezpieczne, jeśli są inne od wygradzonych.	PINB
6. Powiadomienie niezwłocznie o katastrofie: Główny Urząd Nadzoru Budowlanego (603 757 794) i Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (081 534 71 85).	PINB
7. Jeżeli jest niezbędne, to PINB na koszt inwestora zleca sporządzenie ekspertyzy w celu wydania decyzji lub do ustalenia przyczyn katastrofy.	PINB
8. Wydanie decyzji określającej zakres i termin wykonania niezbędnych robót w celu uporządkowania terenu katastrofy i zabezpieczenia obiektu budowlanego do czasu wykonania robót doprowadzających obiekt do stanu właściwego.	PINB
9. Niezwłoczne podjęcie działań w celu usunięcia skutków katastrofy budowlanej.	Inwestor, właściciel lub zarządca



<b>SPO-6.12</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **1. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP po wystąpieniu katastrof budowlanych.

### **2. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK, OSP- KSRG

### **3. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### 4. Przebieg procedury

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Przekazanie informacji o katastrofie budowlanej do służb współpracujących – Policja, Pogotowie Ratunkowe, Straż Miejska, Nadzór budowlany i innych w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego, Starosty Powiatu lub Wójta Gminy w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia zadysponowanych zastępów i przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
7. Podjęcie działań ratowniczych siłami i środkami znajdującymi się na miejscu zdarzenia.	KDR
8. W przypadku braku wystarczających sił i środków specjalistycznych, prośba o zadysponowanie tych sił zgodnie z podpisanymi porozumieniami.	KDR
9. Dysponowanie dodatkowych sił i środków na polecenie kierującego działaniami ratowniczymi.	Dyżurny PSK
10. Jeśli siły i środki powiatu, są niewystarczające, potrzeba jest zadysponowania sprzętu specjalistycznego, duże zagrożenia dla ludzi i mienia na prośbę KDR – dysponowanie sił i środków poprzez stanowisko nadrzędne.	Dyżurny PSK
11. Usunięcie katastrofy budowlanej i przekazanie miejsca objętego działaniami ratowniczymi właścicielowi.	KDR
12. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-6.13</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji po wystąpieniu katastrof budowlanych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Zakończenie akcji ratunkowej ludzi i zabezpieczenie obiektu	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.) – (art. 1 ust. 2 pkt 1,2,3,4,6 art. 14. ust. 1,2,3, art. 15-18).</li> <li>2. Rozporządzenie nr 1429 Komendanta Głównego Policji z dnia 31 grudnia 2004 r. w sprawie wprowadzenia w Policji procedur reagowania w sytuacjach kryzysowych.</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410 z późn. zm.).</li> <li>4. Zarządzenie nr 24 komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof naturalnych, awarii technicznych i</li> </ol>

		<p>innych zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36)</p> <p>5. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001 roku nr 1, poz. 2)</p> <p>6. Wytyczne nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska.</p> <p>7. Porozumienie między Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej, a Komendantem Głównym Policji z dnia 12 czerwca 2001 r. o współdziałaniu Państwowej Straży Pożarnej i Policji.</p>
--	--	---

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia i skierowanie na miejsce jego wystąpienia sił będących w służbie, w celu zebrania dodatkowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia	Dyżurny KPP
2. Powiadomienie o zdarzeniu innych służb, straży i inspekcji, w tym właściwego organu nadzoru budowlanego	j/w
3. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.	j/w

Opis postępowania	Odpowiedzialny
4. W razie potrzeby powołanie w jednostce Policji sztabu kryzysowego.	Komendant /I Zastępca
5. Nawiązanie współpracy i wymiana informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami właściwymi w sprawach ratownictwa technicznego, wchodzącymi w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.	Oficer prasowy Komendanta Powiatowego Policji
6. Zabezpieczenie prowadzonych działań pod względem logistycznym.	Dyżurny
7. Działania Policji na terenach objętych katastrofą budowlaną polegają m.in. na: <ul style="list-style-type: none"> <li>- alarmowaniu ludności o występującym niebezpieczeństwie,</li> <li>- monitorowanie terenów przyległych,</li> <li>- zapewnieniu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>- umożliwieniu swobodnego dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym,</li> <li>- zapewnieniu pomocy w ewakuacji osobom w podeszłym wieku, poszkodowanym i chorym,</li> <li>- zabezpieczeniu mienia ewakuowanej ludności w punktach jego składowania m.in. poprzez zorganizowanie patroli zapobiegających kradzieżom,</li> <li>- zlokalizowaniu miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczeniu,</li> <li>- zorganizowaniu objazdów miejsc i rejonów wystąpienia katastrofy budowlanej,</li> <li>- informowaniu środków masowego przekazu o występujących zagrożeniach i utrudnieniach w przemieszczaniu,</li> <li>- prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn katastrofy budowlanej,</li> <li>- identyfikacji ofiar śmiertelnych zdarzeń.</li> </ul>	j/w

<b>SPO-6.14</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia katastrof budowlanych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS po wystąpieniu katastrof budowlanych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006 r. Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001 r. ( Dz. U. nr. 126, poz. 1384, z późn. zm.</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225)</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PPIS
2. Nadzór i pomoc w zorganizowaniu akcji ratowniczej pod względem sanitarnym.	PPIS
3. Analiza sytuacji pod kątem ewentualnych zagrożeń ludności i środowiska: – w przypadku zagrożenia epidemią choroby zakaźnej - procedura SPO-2.7 – w przypadku dużych pożarów – procedura SPO-6.14	PPIS
4. Kontrola i nadzór nad higieną środowiska naturalnego i środowiska bytowania z uwzględnieniem higieny urządzeń i obiektów użyteczności publicznej.	PPIS
5. Badanie wody( kontrola ujęć wodnych publicznych, kontrola studni przydomowych, pobieranie do badań wód powierzchniowych	PPIS
6. Współpraca z poszczególnymi służbami biorącymi udział w akcji ratowniczej	PPIS
7. Powiadamianie na bieżąco o przebiegu akcji powiatowego i gminnego sztabu kryzysowego.	PPIS

<b>SPO-6.15</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP po wystąpieniu pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK, OSP.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji o pożarze – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie do zdarzenia zastępów z JRG oraz z OSP zgodnie z procedurą zawartą w Powiatowym Planie Ratowniczym KP PSP Tomaszów LUBELSKI dla obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów.	Dyżurny PSK
4. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego.	Dyżurny PSK
5. Dojazd na miejsce pożaru oraz przeprowadzenie rozpoznania przez Kierującego Działaniami Ratowniczymi.	KDR
6. Powiadomienie o zdarzeniu: Policję, właściciela obiektu ,pogotowie energetyczne, pogotowie ratunkowe, Wójta Gminy.	Dyżurny PSK
7. Prowadzenie akcji ratowniczo – gaśniczej siłami i środkami znajdującymi się na miejscu pożaru.	KDR
8. Dysponowanie dodatkowych sił i środków na polecenie kierującego działaniami ratowniczymi w zależności od rodzaju oraz wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
9. Jeśli siły i środki powiatu, są niewystarczające, potrzeba jest zadysponowania sprzętu specjalistycznego, duże zagrożenia dla ludzi i mienia na prośbę KDR – dysponowanie sił i środków poprzez stanowisko nadrzędne.	Dyżurny PSK
10. Ugaszenie pożaru oraz całkowita likwidacja zagrożenia jak również przekazanie miejsca objętego pożarem dla właściciela pod nadzór.	KDR
11. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

SPO-6.16	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji po wystąpieniu pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia	Całkowite ugaszenie pożaru i likwidacja jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. Nr 30, poz. 179 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.) - (art. 1 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, art. 14 ust. 1, 2, 3, art. 15-18).</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 4 lipca 1992 r. w sprawie zakresu i trybu korzystania z praw przez kierującego działaniem ratowniczym (Dz. U. nr 54, poz. 259) - (§ 1 i 2).</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. nr 215, poz. 1818 z późn. zm.) - (§ 4 ust.</li> </ol>

		<p>1, 6 i 7, § 5 ust. 1, 5, 6 i 7, § 6 ust. 1, 2 pkt 2 i ust. 8).</p> <p>5. Zarządzenia nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof, awarii technicznych i innych zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36).</p> <p>6. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia i zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001 r. nr 1, poz. 2).</p> <p>7. Wytyczne nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska.</p> <p>8. Porozumienie między Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej a Komendantem Głównym Policji z dnia 12 czerwca 2001 r. o współdziałaniu Państwowej Straży Pożarnej i Policji.</p>
--	--	---

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o pożarze: nazwa i adres obiektu, czy są ofiary, rozmiar pożaru, czas zaistnienia, ewentualne dane o sprawcach podpalenia.	Dyżurny KPP
2. Powiadomienie o zdarzeniu Państwowa Straż Pożarną, pogotowie ratunkowe (jeżeli są ofiary w ludziach lub istnieje takie zagrożenie), prokuratora	j/w

Opis postępowania	Odpowiedzialny
3. Skierowanie na miejsce jego wystąpienia sił będących w służbie w celu: <ul style="list-style-type: none"> <li>– utrzymania porządku w czasie akcji ratowniczej,</li> <li>– zapewnienia bezkolizyjnego dojazdu służbom ratowniczym,</li> <li>– zabezpieczenia ratowania mienia; zabezpieczenia miejsca zdarzenia do czasu przybycia grupy operacyjno-dochodzeniowej.</li> </ul>	j/w
4. Zameldowanie o zdarzeniu kierownictwu jednostki oraz dyżurnemu jednostki nadrzędnej <ul style="list-style-type: none"> <li>– w razie pożaru przestrzennego zawiadomić Wójta Gminy. Starostę.</li> </ul>	j/w
5. W razie potrzeby (w przypadku rozprzestrzeniania się pożaru i potrzeby ochrony mienia lub rozszerzenia działań ratowniczych) w trybie alarmowym skierowanie na miejsce zdarzenia dodatkowych policjantów oraz powołanie w jednostce sztabu kryzysowego.	Dyżurny jednostki Komendant/I Zastępca
6. Nawiązanie współpracy i wymiana informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami właściwymi do walki z pożarami, wchodzącymi w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.	Oficer prasowy
7. W razie potrzeby wnioskowanie do dyżurnego KWP o skierowanie dodatkowych sił i środków.	Dyżurny jednostki
8. Wysłanie na miejsce pożaru grupy operacyjno-dochodzeniowej, dzielnicowego.	j/w
9. Udokumentowanie zdarzenia w komputerowej bazie danych i Elektronicznej Książce Służby Dyżurnego.	j/w

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>10. Działania Policji wokół terenów objętych pożarem polegają m.in. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alarmowaniu ludności o występującym niebezpieczeństwie,</li> <li>– monitorowaniu terenów zagrożonych pożarem,</li> <li>– zapewnieniu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>– zapewnieniu pomocy w ewakuacji osobom w podeszłym wieku, poszkodowanym i chorym,</li> <li>– zabezpieczeniu mienia ewakuowanej ludności w punktach jego składowania m.in. poprzez zorganizowanie patroli zapobiegających kradzieżom,</li> <li>– zlokalizowaniu miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczeniu,</li> <li>– zorganizowaniu objazdów miejsc i rejonów występowania pożarów i zagrożonych pożarami,</li> <li>– informowaniu środków masowego przekazu o występujących zagrożeniach i utrudnieniach w przemieszczaniu,</li> <li>– prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn pożaru,</li> <li>– identyfikacji ofiar śmiertelnych zdarzeń.</li> </ul>	

<b>SPO-6.17</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia pożarów wielkoobszarowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej NOSG zlokalizowanych na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia pożarów wielkoobszarowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG/ NOSG/ PCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu pożaru wielkoobszarowego	Likwidacja zagrożenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r. Nr 234, poz. 1997 – tekst jednolity).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>3. Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. (Dz. U. z 2002 r., Nr 147, poz. 1229);</li> <li>4. Ustawa. o ochronie granicy państwowej, z dnia 12 października 1990 r. (tekst jednolity z dnia 14 stycznia 2009 r. Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.);</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Po przyjęciu informacji o zdarzeniu powiadomić o zdarzeniu właściwe służby,</li><li>2. Przygotować i zabezpieczyć własne obiekty i sprzęt na wypadek zagrożenia pożarowego.</li><li>3. Zapewnienie swobody dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczo-gasniczym,</li><li>4. Organizacja objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;</li><li>5. Udział w zapewnieniu porządku publicznego w miejscach pracy jednostek ratowniczych oraz zabezpieczanie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi;</li><li>6. Udzielanie pomocy przedlekarskiej poszkodowanym;</li><li>7. Udostępnienie - w miarę posiadanych możliwości - środków transportu na potrzeby działań ratowniczo-gaśniczych;</li><li>8. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierować na miejsce zdarzenia dodatkowych funkcjonariuszy.</li><li>9. Udzielenie pomocy w ewakuacji osobom poszkodowanym, chorym i starszym, poprzez wyprowadzanie tych osób z rejonów zagrożonych oraz udostępnianie środków transportu na potrzeby ewakuacji osób i ich mienia;</li><li>10. Udzielenie pomocy w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów służących do ewakuacji;</li><li>11. Informowanie ludności o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji;</li><li>12. Egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;</li></ol>	Placówki SG

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p>13. Pilotowanie kolumn transportu sił ratowniczych oraz pojazdów wywożących osoby ewakuowane lub ranne, w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;</p> <p>14. Kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i - w zależności od potrzeb - pilotowanie kolumn pojazdów z uchodźcami lub ewakuowanymi;</p> <p>15. Ochrona porządku w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek ewakuowanej ludności, uszkodzonych itp.;</p> <p>16. Uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia;</p> <p>17. Zbieranie i przekazywanie informacji o ofiarach.</p>	<p>Placówki SG</p>



<b>SPO-6.18</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

**I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS po wystąpieniu pożarów obiektów wielkopowierzchniowych i dużych pożarów lasów.

**II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Wójt Gminy, GCZK.

**III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006r Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PPIS
2. Nadzór i pomoc w zorganizowaniu ewakuacji ludności i zwierząt znajdujących się w obrębie pożaru obiektu leśnego: <ul style="list-style-type: none"><li>– pomoc w wyznaczaniu punktów załadowniczych,</li><li>– nadzór nad przygotowaniem taboru samochodowego do przewożenia i ewakuowania ludności ,</li><li>– nadzór nad zaopatrzeniem taboru samochodowego w środki opatrunkowe, leki, wodę pitną, oraz żywność niezbędną do pokonania trasy ewakuacji,</li><li>– nadzór nad powołaniem służb medycznych i wyznaczeniem punktów pomocy lekarskiej podczas ewakuacji.</li></ul>	PPIS
3. Ogólny nadzór i kontrola pod względem sanitarnym nad przebiegiem ewakuacji.	PPIS

<b>SPO-6.19</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia buntu w zakładzie karnym</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia buntu w zakładzie karnym.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Starosta, PCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja przyczyn buntu i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 7poz. 58 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o Służbie Więziennej z dnia 26 kwietnia 1996 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 2007, poz. 1761) – art. 2, 23 ust.1 i 2.</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 5 marca 1991 r. w sprawie szczegółowych zasad i warunków użycia oddziałów i pododdziałów Policji oraz Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej polskiej w razie zagrożenia bezpieczeństwa lub niebezpiecznego zakłócenia porządku publicznego oraz zasad użycia broni palnej przez te jednostki (Dz. U. nr 26, poz. 104 z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie ministra sprawiedliwości z dnia 30 października 2003 roku w sprawie trybu współdziałania Służby Więziennej z Policją w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa zakładów karnych lub aresztów śledczych (Dz. U. nr 199, poz.1946).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Dokonanie analizy i oceny zaistniałej sytuacji na podstawie informacji otrzymanych dyrektora lub oficera dyżurnego Służby Więziennej zakładu karnego.	komendant/l zastępca
2. Zweryfikowanie informacji i wydanie poleceń służbom.	j/w
3. Powiadomienie przełożonego jednostki nadrzędnej.	dyżurny
4. Nawiązanie kontaktu z dyrektorem zakładu, który na terenie zakładu będzie kierował działaniami Policji i Służby więziennej.	komendant/l zastępca
5. Wydanie poleceń dyżurnemu o uruchomieniu procedur związanych z: a) powołaniem sztabu reagowania kryzysowego w jednostce, b) ogłoszeniem alarmu dla stanu osobowego jednostki.	j/w
6. Wnioskowanie do Lubelskiego Komendanta Wojewódzkiego Policji o przydzielenie i skierowanie dodatkowych sił i środków policyjnych (w tym NPP, OPP, SPAP).	j/w
7. Wyznaczenie funkcjonariusza dowodzącego działaniami.	j/w
8. Dyżurny jednostki po otrzymaniu sygnału od dyrektora zakładu karnego lub oficera dyżurnego Służby Więziennej weryfikuje i uzupełnia informację o: a) rodzaj zdarzenia, b) czasie i miejscu zdarzenia, c) okolicznościach zdarzenia, d) uczestnikach zdarzenia, e) skutkach zdarzenia (ofiary, zakładnicy), f) ewentualnym uzbrojeniu sprawców, g) podjętych działaniach	Dyżurny KPP
9. Melduje niezwłocznie o wykonanych czynnościach kierownikowi jednostki i realizuje jego dalsze polecenia.	Dyżurny KPP

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>10. Kieruje do wsparcia na miejsce niezbędne siły i środki ze stanu własnej jednostki będące aktualnie w służbie w celu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) weryfikacji uzyskanych informacji,</li> <li>b) ewentualnej izolacji terenu przyległego do zakładu karnego od osób postronnych i udaremnienia prób ucieczki czy pomocy z zewnątrz,</li> <li>c) udzielenia pomocy ewentualnym ofiarom.</li> </ul>	Dyżurny KPP
<p>11. Powiadamia dyżurnego jednostki nadrzędnej o zaistniałej sytuacji i podjętych czynnościach.</p>	Dyżurny KPP
<p>12. Powiadamia właściwe służby, tj.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) jednostki Państwowej Straży Pożarnej,</li> <li>b) służby medyczne,</li> <li>c) specjalistyczne pogotowia; energetyczne, wodne, gazowe.</li> <li>d) Przedstawiciela organu administracji publicznej (starostę itd.)</li> </ul>	Dyżurny KPP
<p>13. Powiadamia oficera prasowego jednostki</p>	Dyżurny KPP
<p>14. Pozyskuje informacje uzupełniające i przekazuje innym podmiotom biorącym udział w działaniach.</p>	Dyżurny KPP
<p>15. Współdziała z zespołem reagowania kryzysowego Oranu administracji publicznej, jeżeli taki został uruchomiony.</p>	Dyżurny KPP
<p>16. Na bieżąco analizuje sytuację, dokonuje oceny i prognozuje rozwój zdarzeń.</p>	Dyżurny KPP
<p>17. Współdziała z powołanym sztabem kierownika jednostki Policji</p>	Dyżurny KPP
<p>18. Opracowuje meldunek o sytuacji.</p>	Dyżurny KPP

<b>SPO-6.20</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Placówek Nadbużańskiego Oddziału Straży Granicznej w sytuacji wystąpienia masowej migracji.</b>	Podmiot opracowujący	<b>Placówki SG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Placówek Straży Granicznej NOSG zlokalizowanych na terenie Gminy Lubycza Królewska w sytuacji wystąpienia masowej migracji

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PSG/ NOSG/ GCZK, Policja, Siły Zbroje RP

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu masowej migracji	Likwidacja zagrożeń wynikających z eskalacji zjawiska masowej migracji	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 12 października 1990 r. o Straży Granicznej (Dz. U. z 2005 r., Nr 234, poz. 1997 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa. o ochronie granicy państwowej, z dnia 12 października 1990 r. <i>(tekst jednolity z dnia 14 stycznia 2009 r. Dz. U. Nr 12, poz. 67 z późn. zm.)</i>;</li> <li>3. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach. (Dz. U. Nr 128 poz. 1175 z późn. zm.);</li> <li>4. Ustawa z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. (Dz. U. Nr 128, poz. 1176 z późn. zm.);</li> <li>5. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.);</li> <li>6. Ustawa z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach (Dz. U. Nr 51, poz. 297 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<p><b>W zakresie wymiany informacji w systemie służb dyżurnych operacyjnych:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przekazanie informacji do odpowiednich osób funkcyjnych w komendzie NOSG oraz granicznych jednostek organizacyjnych Straży Granicznej,</li><li>2. Utrzymywanie bieżącej łączność z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wójta Gminy,</li><li>3. Uzyskiwanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o rozwoju sytuacji na granicy państwowej na potrzeby własne oraz jednostek współdziałających w tym zakresie,</li><li>4. Uruchomienie poszczególnych ogniw systemu alarmowania do przeciwdziałania dokonany (zamierzonym) masowym przekroczeniem granicy państwowej lub innym zagrożeniom z tym związanych,</li><li>5. Przekazywanie niezbędnych informacji o zagrożeniu do Urzędu do spraw Cudzoziemców (ośrodków recepcyjnych),</li></ol>	PSG

<b>SPO-6.21</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia blokad dróg</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia blokad dróg.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu awarii systemów energetycznych	Likwidacja skutków awarii systemów energetycznych	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Ustawa o Policji z dnia 6 kwietnia 1990 r. (Dz. U. z 2002 r. nr 7poz. 58 z późn. zm.).</li> <li>5. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.)</li> <li>6. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r., Nr 89, poz. 590).</li> <li>7. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r., Nr 62, poz.558),</li> <li>8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410 z późn. zm.).</li> </ol>



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
<b><u>Etap wstępny:</u></b> Uzyskanie informacji o zorganizowanej blokadzie,	Policja
b) Ustalenie zasad organizacji ruchu drogowego i oznakowania objazdów, z właściwymi terytorialnie zarządcami dróg,	Policja
c) Opracowanie i przekazanie środkom masowego przekazu informacji o utrudnieniach w ruchu drogowym w związku z trwającą blokadą z jednoczesnym wskazaniem wyznaczonych objazdów	Policja
d) Określenie sił i środków niezbędnych do właściwego wykonania zadania	Policja
e) Zapewnienie obiegu informacji o sytuacji	Policja
f) Organizacja systemu łączności	Policja
g) Organizacja współpracy i współdziałania	Policja
h) Zapewnienie obsady personalnej stanowiska dowodzenia, przygotowanie planu działania dowódcy operacji (akcji)	Policja
i) Przygotowanie decyzji w sprawie powołania sztabu, opracowanie planu działania dowódcy operacji, w tym pozyskanie planów rejonu działań z uwzględnieniem dróg dojazdowych i ewakuacyjnych	Policja

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b><u>Etap realizacyjny:</u></b></p> <p>j) W razie konieczności – udzielanie pomocy właściwym podmiotom w prowadzeniu negocjacji</p>	Policja
<p>k) Poinformowanie blokujących o konieczności zaprzestania przez nich działań niezgodnych z prawem oraz możliwości podjęcia przez Policję działań odblokowujących</p>	Policja
<p>l) Poinformowanie osób posiadających immunitet o konieczności opuszczenia przez nich rejonu działań</p>	Policja
<p>m) Usunięcie blokujących oraz sprzętu, którym się posługiwali</p>	Policja
<p>n) Opracowanie meldunku z działań z opisem: przebiegu działań, uwzględniając zdarzenia nadzwyczajne, straty w mieniu policyjnym, liczebność użytych sił i środków i przesłanie go do szefa sztabu</p>	Policja
<p>o) Bieżące dokumentowanie zdarzeń techniką filmową lub fotograficzną</p>	Policja

<b>SPO-6.22</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działanie PLW podczas łapania nietypowo zachowujących się zwierząt</b>	Podmiot opracowujący	<b>PIW</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad postępowania podczas łapania nietypowo zachowujących się zwierząt, stanowiących zagrożenie dla ludzi.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

GCZK, PLW/ Policja, służby, inspekcje, straże, Urząd Gminy oraz inne podmioty.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Otrzymanie informacji o nietypowo zachowujących się zwierzętach	Zakończenie procedury łapania zwierząt	1. Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (Dz. U. Nr 121, poz. 842).

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b>A. Postępowanie</b></p> <p><b>Czynności dyspozytorskie:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Przyjęcie zgłoszenia przez dyżurnego, odpowiednio; Centrum Zarządzania Kryzysowego, Państwowej Straży Pożarnej, lub Policji – w trakcie, którego należy ustalić:<ul style="list-style-type: none"><li>– miejsce i okoliczność zdarzenia,</li><li>– gatunek zwierząt, ich ilość i zachowanie oraz ewentualnego właściciela,</li><li>– czy są osoby poszkodowane,</li><li>– czy zostały powiadomione służby ratownicze i jakie.</li></ul></li><li>2. W zależności od oceny sytuacji niezwłoczne powiadomienie właściwych terenowo: powiatowego lekarza weterynarii, niezbędnych służb) Policja, Państwowa Straż Pożarna, Pogotowie Ratunkowe, Nadleśnictwa) i Centrum Zarządzania Kryzysowego; oraz ewentualnie właściciela zwierząt.</li></ol>	GCZK, PLW
<p><b>B. Tok postępowania Powiatowego Lekarza Weterynarii</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Dokładne rozpoznanie sytuacji w miejscu zdarzenia.</li><li>2. Podjęcie decyzji odnośnie sposobu postępowania w konkretnej sytuacji.</li><li>3. W przypadku zwierząt niebezpiecznych albo nietypowo zachowujących się lub podejrzanych o wściekliznę:<ul style="list-style-type: none"><li>– zwraca się do organów Policji o izolowanie rejonu prowadzonych działań m.in. wstrzymanie ruchu, usunięcie osób postronnych,</li><li>– powiadamia o zdarzeniu Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii lub upoważnionego przez niego Wojewódzkiego Inspektora ds. Chorób Zakaźnych zwierząt,</li><li>– zadysponowuje użycie strzelby „Palmera” do wprowadzeniu zwierzęciu środka odurzającego na odległość przez odpowiednio przeszkolonego i upoważnionego lekarza weterynarii,</li></ul></li></ol>	PLW

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<ul style="list-style-type: none"> <li>– po uśpieniu zadysponuje: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ w przypadku zwierzęcia podejrzanego o wściekliznę przetransportowanie do</li> <li>✓ najbliższej lecznicy weterynaryjnej i dalsze postępowanie zgodnie z ustalonymi</li> <li>✓ procedurami na koszt Inspekcji Weterynarii,</li> <li>✓ w pozostałych przypadkach przetransportowanie zwierzęcia do miejsca jego pobytu</li> <li>✓ albo do schroniska na koszt gminy lub właściciela zwierzęcia.</li> </ul> </li> </ul>	
<p><b>C. Ramowy zakres współdziałania ze służbami, strażami, jednostkami samorządu terytorialnego podczas obezwładniania i łapania zwierząt niebezpiecznych.</b></p> <p><b>Straż Miejska (Gminna)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izolowanie i zabezpieczenie terenu objętego kwarantanną lub miejsca uwolnienie zwierząt niebezpiecznych.</li> <li>2. Informowanie ludności zagrożeniu.</li> <li>3. Pomoc podczas obezwładniania zwierząt<sup>TM</sup> z wykorzystaniem wyspecjalizowanych podmiotów prowadzących działalność na administrowanym obszarze.</li> </ol> <p><b>Policja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Izolowanie i zabezpieczenie terenu objętego kwarantanną lub miejsca uwolnienie zwierząt niebezpiecznych.</li> <li>2. Informowanie ludności o zagrożeniu.</li> <li>3. Nadzór nad przestrzeganiem wprowadzonych ograniczeń w ruchu samochodowym i osobowym.</li> </ol>	<p>PLW</p>

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p><b>Służby leśne</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przekazywanie informacji o nietypowych zachowaniach zwierza™ stanowiących zagrożenie dla ludzi.</li> <li>2. Pomoc przy obezwładnianiu zwierząt.</li> <li>3. Znakowanie terenów objętych restrykcjami z powodu wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt.</li> </ol> <p><b>Koła łowieckie</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Działanie asekuracyjne z wykorzystaniem brony myśliwskiej w celu ochrony osób uczestniczących w akcji obezwładniania zwierząt.</li> <li>2. Znakowanie terenów objętych zagrożeniem.</li> </ol> <p><b>Samorząd Lokalny</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przygotowanie miejsc izolacji obezwładnianych zwierząt.</li> <li>2. Organizacja przewozu obezwładnianych zwierząt.</li> </ol>	
<p><b><u>UWAGA:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• na czas użycia strzelby „Pakamera” wszystkie służby uczestniczące w akcji podporządkowują się poleceniom posługującego się nią lekarza weterynarii,</li> <li>• w przypadkach dotyczących podjęcia postępowania w stosunku do zwierząt pochodzących z cyrków, ogrodów zoologicznych itp., nawiązać ścisłą współpracę z treserami bądź opiekunami tych zwierząt.</li> </ul>	Policja

<b>SPO-7.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK podczas stanu klęski żywiołowej</b>	Podmiot opracowujący	<b>GCZK</b>

#### **IV. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej.

#### **V. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Urząd Gminy.

#### **VI. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie poważnej awarii przemysłowej	Likwidacja skutków zaistniałej awarii przemysłowej	2. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), 3. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590). 4. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62, poz.558),

## VII. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
2. Sprawdzenie wiarygodności informacji o wystąpieniu zdarzenia noszącego znamiona klęski żywiołowej.	GCZK
3. Powiadomienie służb ratowniczych, miejscowych szpitali, Wojewódzką Stacją Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa O/ Tomaszowie Lubelskim, pogotowie energetyczne i gazowe, starostę, burmistrza, wójta.	GCZK
4. Sprawdzenie źródeł i obszaru zagrożenia.	GCZK
5. Zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy
6. Podjęcie decyzji przez Wójta Gminy z własnej inicjatywy lub na wniosek o wnioskowaniu do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem o wprowadzenie na terenie Gminy stanu klęski żywiołowej.	Wójt Gminy, GZZK
7. Opracowanie wniosku do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem o wprowadzenie na terenie Gminy stanu klęski żywiołowej.	Urząd Gminy
8. Nawiązanie współdziałania z Starostą, burmistrzem, wójtem sąsiednich gmin, w którym nastąpiła poważna awarii przemysłowej oraz mediami.	GCZK
9. Informowanie za pośrednictwem środków masowego przekazu mieszkańców o zaistniałym zdarzeniu.	Sekretarz Gminy
10. Realizacja zadań określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów wprowadzającym stan klęski żywiołowej	GCZK, Urząd Gminy
11. Koordynowanie działań ratowniczych.	GCZK,



<b>SPO-7.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wnioskowania do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu wnioskowania do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy / GZZK, GCZK, Urząd Gminy.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Podjęcie decyzji o opracowaniu wniosku w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, a także, gdy wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski na danym obszarze.	Otrzymanie informacji o wprowadzeniu lub odmowie wprowadzenia stanu klęski przez Radę Ministrów na danym obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowe (Dz. U. nr 62, poz. 558 z późn. zm.),</li> </ol>

## V. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie powstałych zagrożeń i analizowanie pod kątem ich uznania za klęskę żywiołową.	GCZK
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami GZZK, o konieczności wnioskowania do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem do Rady Ministrów o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej. Propozycja uznania zagrożenia za stan klęski żywiołowej może wyjść także od Starosty lub organów rządowej administracji zespolonej lub niezespolonej.	Wójt Gminy
3. Przygotowanie wniosku do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem do Rady Ministrów zgodnie z decyzją Wójta, który powinien zawierać: <ul style="list-style-type: none"><li>- ocenę stanu zagrożenia mającego znamiona klęski żywiołowej i ewentualną prognozę jego rozwoju z przewidywanymi skutkami,</li><li>- określenie obszaru gminy, objętego klęską żywiołową,</li><li>- propozycje dotyczące zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela,</li><li>- uzasadnienie konieczności wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.</li></ul>	Urząd Gminy
III. Akceptacja wniosku do Wojewody.	Wójt Gminy
IV. Wysłanie wniosku.	Urząd Gminy
V. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji Rady Ministrów od Wojewody, powiadomienie ludności SPO-11.3 oraz zainteresowane służby i instytucje.	GZZK/ GCZK, Urząd Gminy
VI. W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej na obszarze większym niż jedna gmina przejęcie koordynacji działań ratowniczych (jeśli nie nastąpiło wcześniej).	Starosta /PZZK

<b>SPO-7.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wprowadzania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu wprowadzania ograniczeń.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ GZZK, GCZK, / Urząd Gminy, służby, inspekcje i straże, stosownie do zadań statutowych

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wprowadzenia na danym obszarze stanu klęski żywiołowej, z uwzględnieniem niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Odwołanie stanu klęski żywiołowej.	1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej j (Dz. U. nr 92, poz. 558 z późn. zm.).

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Monitorowanie skutków klęski żywiołowej i stanu bezpieczeństwa.	GCZK
2. Podanie do publicznej wiadomości rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej, w drodze obwieszczenia Wojewody SPO-11.3.	GCZK
3. Przekazanie treści rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej do redaktorów naczelnych dzienników oraz nadawców programów radiowych i telewizyjnych, celem nieodpłatnego podania do publicznej wiadomości.	Sekretarz Gminy
4. Wprowadzenie niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w granicach dopuszczonych w rozporządzeniu Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej w drodze zarządzenia Wójta Gminy. W zarządzeniu tym należy podać: 1) podstawę prawną, 2) określenie zakresu i rodzaju ograniczeń, 3) określenie obowiązanych podmiotów, 4) miejsce, dzień i godzinę osobistego stawiennictwa do realizacji innych ograniczeń, 5) czas trwania ograniczeń, 6) pouczenie o odpowiedzialności karnej lub innych skutkach prawnych naruszenia rozporządzenia lub decyzji. Powyższe polecenia mogą być wydane ustnie, a następnie niezwłocznie potwierdzone na piśmie.	Wójt Gminy/GZZK
5. Opracowanie zarządzenia oraz doręczenie zainteresowanym, a w przypadku wielu zainteresowanych opublikowanie w drodze obwieszczenia SPO-11.3.	Urząd Gminy

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
6. Przekazanie treści zarządzenia Wójta Gminy do redaktorów naczelnych dzienników oraz nadawców programów radiowych i telewizyjnych, celem nieodpłatnego podania do publicznej wiadomości.	GZZK, Sekretarz Gminy
7. Przekazanie do Wojewody , w ciągu 3 dni, wniesionych odwołań od zarządzenia lub decyzji Starosty.	Urząd Gminy
8. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Urząd Gminy oraz służby, inspekcje i straże, stosownie do zadań statutowych

<b>SPO-7.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura zawieszania organów jednostek samorządu terytorialnego i wyznaczanie pełnomocnika do kierowania działaniami</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu zawieszania organów jednostek samorządu terytorialnego i wyznaczanie pełnomocnika do kierowania działaniami w stanie klęski żywiołowej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta / PZZK, RZK, WOA SP.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Niezdolność do kierowania lub niewłaściwe kierowanie działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej przez wójta lub burmistrza.</li> <li>2. Wniosek starosty o zawieszenie uprawnień wójta (prezydenta, burmistrza).</li> </ol>	<p>Wyznaczenie pełnomocnika do kierowania działaniami.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej j (Dz. U. nr 92, poz. 558 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Monitorowanie przebiegu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub usuwania jej skutków.	PCZK
2. Uznanie, że wójt lub burmistrz utracił zdolność do kierowania lub niewłaściwie kieruje działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia.	Starosta/ PZZK
3. Wytypowanie kandydatów i przeprowadzenie z nimi rozmów.	Starosta/ PZZK, WOA SP
4. Wybór kandydata na pełnomocnika do kierowania działaniami.	Starosta/ PZZK,
5. Opracowanie wniosku do Wojewody w sprawie zawieszenia uprawnień wójta, burmistrza, i zaproponowanie kandydata na pełnomocnika do kierowania działaniami.	WOA SP, RZK
6. Przekazanie zarządzenia (decyzji) Wojewody:  a) w przypadku zawieszenia uprawnień wójtowa, burmistrza: <ul style="list-style-type: none"><li>- zawieszonemu wójtowi, burmistrzowi,</li><li>- wyznaczonemu pełnomocnikowi.</li></ul>	WOA SP

<b>SPO-7.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura przyznawania odszkodowania za poniesione straty w związku z udziałem w zorganizowanej akcji społecznej</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad postępowania podczas przyznawania odszkodowania za świadczenia osobiste w stanie klęski żywiołowej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, Urząd Gminy, GZZK, Wojewoda, zakład ubezpieczeń, poszkodowani.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie strat przez osoby uczestniczące w zorganizowanej akcji społecznej.	Decyzja o wypłacie odszkodowania.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. z 1953 r., Nr 23, poz.93 z późn. zm.).</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. z 1953 r., Nr 37, poz. 158).</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie zasad i trybu ustalania i wypłaty odszkodowań za szkody poniesione w związku z akcjami zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. z 1999 r., Nr 55., poz.573).</li> </ol>



#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Zwrot kosztów paliwa i innych materiałów, użytych w związku z wykorzystaniem środków przewozowych i narzędzi (maszyn) następuje po zgłoszeniu roszczenia w ciągu jednego miesiąca od chwili spełnienia obowiązku świadczenia. Zwrot kosztów pokrywany jest z budżetu właściwej rady.	Wójt Gminy, Urząd Gminy GZZK wnioskuje do Wojewody
2. Odszkodowanie przysługuje osobie fizycznej, która bez własnej winy w czasie zorganizowanej akcji społecznej i w związku z udziałem w tej akcji doznała utraty zdrowia powodującej całkowitą lub częściową utratę zdolności do pracy zarobkowej, jak również osobie fizycznej, osobie prawnej, jednostce organizacyjnej nie mającej osobowości prawnej, która poniosła szkodę wskutek zniszczenia, uszkodzenia, zużycia lub utraty mienia w czasie zorganizowanej akcji społecznej.  Odszkodowanie przysługuje poszkodowanemu do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody i jest wypłacane ze środków pochodzących z rezerwy celowej ustalonej na ten cel w ustawie budżetowej.	Minister właściwy ds. wewnętrznych, Zakład ubezpieczeń
3. Przebieg procesu odszkodowawczego:  a) zgłoszenie szkody wraz z pisemnym wnioskiem o odszkodowanie do jednostki organizacyjnej zakładu ubezpieczeń, położonej najbliżej jego miejsca zamieszkania albo miejsca powstania szkody w terminie do 30 dni, b) prowadzenie postępowania likwidacyjnego zgłoszonej szkody, c) podjęcie decyzji o przyznaniu lub odmowie przyznania odszkodowania na podstawie akt sprawy przekazanych przez zakład ubezpieczeń, d) wypłata odszkodowania poszkodowanemu, w przypadku jego przyznania, następuje na podstawie decyzji ministra.	Poszkodowany, Zakład ubezpieczeń Minister

<b>SPO-8.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego.</b>	Podmiot opracowujący	<b>GCZK</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wystąpienia stanu wyjątkowego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Urząd Gminy.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Ogłoszenie rozporządzenia wprowadzającego stan wyjątkowy	Ogłoszenie rozporządzenia znoszącego stan wyjątkowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu stanu wyjątkowego.	GCZK
2. Powiadomienie Wójta Gminy o wprowadzeniu stanu wyjątkowego, oraz kierowników gminnych powiatowych jednostek organizacyjnych , sołtysów i mieszkańców Gminy.	GCZK
3. Bieżące monitorowanie sytuacji w Gminie i przekazywanie otrzymanych informacji dla Wójta Gminy, Starosty i WCZK.	GCZK
4. Zwołanie na polecenie Wójta Gminy, posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy, GCZK
5. Wprowadzenie całodobowej pracy GZZK (Stały Dyżur Wójta).	Wójt Gminy, GZZK
6. Przygotowanie stanowiska kierowania Wójta w siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	UG, GCZK
7. Nawiązanie współdziałania Starostą, z burmistrzami, wójtami gmin powiatu i gmin sąsiednich województwa podkarpackiego, powiatową administracją zespoloną i niezespoloną oraz mediami.	GCZK
8. Informowanie za pośrednictwem środków masowego przekazu mieszkańców o aktualnym stanie prawnym obowiązującym na terenie powiatu (wprowadzane nakazy i ograniczenia).	GPCZK
9. Realizacja zadań określonych w ustawie o stanie wojennym i rozporządzeniu Prezydenta RP oraz rozporządzeniach wykonawczych poszczególnych ministrów do ustawy o stanie wojennym.	Wójt Gminy, GZZK
10. Koordynowanie działalności administracji publicznej w powiecie.	Starosta, PZZK

<b>SPO-8.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura funkcjonowania GCZK w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad uruchomienia i działania GCZK w ramach Krajowego Systemu Wykrywania Skażeń i Alarmowania.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wojewoda, Starosta /WZK, PCZK, Wójt Gminy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
W przypadku wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, po wprowadzeniu stanów nadzwyczajnych oraz w przypadku przeprowadzania ćwiczeń i treningów.	Uruchomienie działania powiatowego systemu wykrywania i alarmowania.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. nr 62, poz. 558 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.</li> <li>5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach.</li> <li>6. Zarządzenie Nr 12/OC/2000 Szefa Obrony Cywilnej</li> </ol>

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		<p>Województwa Lubelskiego z dnia 7 lutego 2000 r. w sprawie zorganizowania na obszarze województwa lubelskiego systemu wczesnego ostrzegania.</p> <p>7. Zarządzenie Nr 11/OC/2000 Szefa Obrony Cywilnej województwa Lubelskiego z dnia 7 lutego 2000 r. w sprawie organizacji i przygotowania do działania systemu wykrywania i alarmowania (SWA) obrony cywilnej na obszarze województwa lubelskiego.</p> <p>8. Zarządzeniu nr 8/04 Starosty Tomaszowskiego - Szefa OC Powiatu z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie organizacji i przygotowania do działania na obszarze powiatu tomaszowskiego SWA,</p> <p>9. Zarządzeniu nr 9/04 Starosty Tomaszowskiego - Szefa OC Powiatu z dnia 15 marca 2004 r. w sprawie zorganizowania na obszarze powiatu Tomaszowskiego SWO,</p>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>1. Decyzja o uruchomieniu działania powiatowego i gminnego systemu wykrywania i alarmowania:</p> <p>a) Wojewoda, b) Starosta c) Wójt Gminy</p>	<p>RZK Urząd Gminy</p>
<p>2. Uzyskanie potwierdzenia otrzymanej informacji.</p>	<p>GCZK</p>
<p>3. Przekazanie informacji o uruchomieniu i rozwinięciu powiatowego systemu wykrywania i alarmowania do Szefów OC gmin.</p>	<p>WZK</p>

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
4. Uruchomienie i rozwinięcie elementów powiatowego i gminnego systemu wykrywania i alarmowania.	PCZK, Szef OC Gminy
5. Przyjęcie informacji od organów administracji publicznej o uruchomieniu elementów powiatowego SWA.	PCZK
6. Przekazanie informacji do Starosty o uruchomieniu powiatowego systemu wykrywania i alarmowania.	GCZK
7. Opracowanie wstępnej prognozy zagrożenia: 6. wstępna ocena rodzaju zagrożenia i możliwości jego rozwoju, 7. szacunkowe określenie zasięgu zdarzenia, 8. określenie następstw zdarzenia.	GCZK
8. Przekazywanie danych o zagrożeniach (w tym o skażeniach) do jednostek nadrzędnych, podległych i współdziałających oraz sił ratowniczych.	GCZK
9. Ostrzeganie i alarmowanie ludności.	GCZK PAL
10. Opracowanie komunikatów informujących o zalecanych sposobach postępowania dla ludności.	GCZK Szef OC Gminy media
11. Opracowywanie wniosków i propozycji dla organów kierowania w Gminie.	GCZK
12. Wymiana informacji z sąsiednimi gminami i innymi jednostkami organizacyjnymi wg przyjętych procedur.	GCZK
13. Podejmowanie działań zgodnie z decyzjami Wojewody.	GCZK
14. Przekazywanie informacji realizować (co najmniej dwoma środkami łączności).	GCZK

<b>SPO-8.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura koordynacji i kontroli funkcjonowania administracji publicznej w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu koordynacji i kontroli funkcjonowania administracji publicznej w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego.

### **VII. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta/ SP, organy administracji publicznej w powiecie.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Ogłoszenie stanu wyjątkowego	Odwołanie stanu wyjątkowego	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z 6 maja 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP w czasie stanu wyjątkowego.</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Organy władzy administracji publicznej w stanie wyjątkowym działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych i w ramach przysługujących im kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o stanie wyjątkowym i wydanym Rozporządzeniem Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wyjątkowego.	Starosta, organy administracji publicznej
2. Wydawanie zarządzeń w ramach delegacji wynikających z Rozporządzenia Prezydenta RP lub Prezesa Rady Ministrów.	Starosta poprzez WOASP, powiatowe służby, inspekcje i straże
3. Prowadzenie nadzoru i kontroli realizacji zadań wynikających z wprowadzenia stanu wyjątkowego, w zakresie: a) działalności edukacyjnej, b) transportu drogowego, c) ochrony zdrowia i ratownictwa medycznego, d) bezpieczeństwa i porządku publicznego.	Starosta, SP, Policja,
4. Wnioskowanie o zawieszanie organów gminy i ustanawianie zarządu komisarycznego sprawowanego przez komisarza rządowego, w przypadku niedostatecznej skuteczności w realizacji zadań.	Na wniosek Starosty Wojewoda do Prezesa Rady Ministrów
5. Koordynowanie działań wydzielonych oddziałów wojskowych skierowanych do powiatu. Zapoznanie się, po zakończeniu działań wojska, z opracowanym meldunkiem przez dowódcę wydzielonych sił z działań na terenie powiatu.	Starosta



<b>SPO- 8.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura ograniczania działalności edukacyjnej, poprzez okresowe zawieszanie zajęć dydaktycznych w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu ograniczania działalności edukacyjnej w przypadku wprowadzenia stanu wyjątkowego w szkole/placówce oświatowej

### **II. Lider/Uczestnicy procedury**

Dyrektor szkoły/placówki oświatowej, organ prowadzący –Wójt Gminy Kurator Oświaty

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie niekorzystnych warunków meteorologicznych, hydrologicznych, awarie instalacji technicznych, pożary, katastrofy budowlane mogące zagrozić zdrowiu uczniów	Ustąpienie niekorzystnych czynników meteorologicznych, hydrologicznych, przywrócenie działania instalacji technicznych, usunięcie skutków katastrofy.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>3. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U Nr 6, poz.69 z 2003 r.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Ocena sytuacji w zakresie konieczności zawieszenia zajęć dydaktycznych	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej
2. Uzyskanie zgody na zawieszenie zajęć dydaktycznych od organu prowadzącego	Wójt Gminy
3. Opracowanie zarządzenia dyrektora w sprawie zawieszenia zajęć dydaktycznych	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej
4. Zawieszenie zajęć dydaktycznych na czas oznaczony; powiadomienie rodziców uczniów	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej przy współpracy z UG
5. Powiadomienie Kuratora Oświaty o zawieszeniu zajęć	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej / Wójt Gminy
6. Nadzór i monitorowanie konieczności utrzymania/ przedłużania zawieszenia zajęć	Kurator Oświaty

<b>SPO-9.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku wprowadzenia stanu wojennego.</b>	Podmiot opracowujący	<b>GCZK</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku wprowadzenia stanu wojennego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Urząd Gminy.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Ogłoszenie rozporządzenia wprowadzającego stan wojenny	Ogłoszenie rozporządzenia znoszącego stan wojenny	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wprowadzeniu stanu wyjątkowego.	GCZK
2. Powiadomienie Wójta Gminy o wprowadzeniu stanu wyjątkowego oraz gminnych jednostek organizacyjnych i sołtysów.	GCZK
3. Bieżące monitorowanie sytuacji w Gminie i przekazywanie otrzymanych informacji dla Wójta Gminy, Starosty i WCZK.	GCZK
4. Zwołanie na polecenie Wójta Gminy, posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Gminy, GCZK
5. Wprowadzenie całodobowej pracy GZZK (Stały Dyżur Wójta).	Wójt Gminy, GZZK
6. Przygotowanie stanowiska kierowania Wójta Gminy w siedzibie i w zapasowym miejscu pracy.	Urząd Gminy
7. Nawiązanie współdziałania z Starostą, burmistrzami, wójtami gmin powiatu i gmin sąsiednich woj. podkarpackiego, powiatową administracją zespoloną i niezespoloną oraz mediami.	GCZK
8. Informowanie za pośrednictwem środków masowego przekazu mieszkańców o aktualnym stanie prawnym obowiązującym na terenie Gminy (wprowadzane nakazy i ograniczenia).	GCZK
9. Realizacja zadań określonych w ustawie o stanie wojennym i rozporządzeniu Prezydenta RP oraz rozporządzeniach wykonawczych poszczególnych ministrów do ustawy o stanie wojennym.	Wójt Gminy, GZZK
10. Koordynowanie działalności administracji publicznej w powiecie.	Starosta, PZZK

<b>SPO- 9.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura koordynacji i kontroli funkcjonowania organów władzy publicznej, przedsiębiorców oraz innych jednostek organizacyjnych.</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP</b>

**I. Cel procedury**

Określenie sposobu koordynacji i kontroli.

**II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta, wydziały SP/ administracja publiczna w powiecie

**III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Ogłoszenie stanu wojennego.	Odwołanie stanu wojennego.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Organy władzy administracji publicznej w stanie wojennym działają w dotychczasowych strukturach organizacyjnych państwa i w ramach przysługujących im kompetencji, z zastrzeżeniem przepisów ustawy o stanie wojennym i wydanym Rozporządzeniem Prezydenta RP o wprowadzeniu stanu wojennego.	Starosta
2. Kierowanie realizacją zadań obronnych i obrony cywilnej, w szczególności: a) ocenianie zagrożenia, b) określanie zadań wynikających z przepisów stanu wojennego, c) koordynowanie działalności organów władzy publicznej, przedsiębiorców oraz innych jednostek organizacyjnych na obszarze powiatu d) wprowadzanie, w zakresie nie należącym do właściwości innych organów, ograniczenia wolności praw człowieka i obywatela oraz łagodni i uchyla te ograniczenia.	Starosta PCZK WOA SP Policja
3. Prowadzenie nadzoru i kontroli realizacji zadań wynikających z wprowadzenia stanu wojennego, w zakresie: a) stosowania ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela oraz cenzury, b) działalności edukacyjnej, c) zaopatrzenia ludności w towary konsumpcyjne, d) działalności gospodarczej, e) transportu drogowego, kolejowego i lotniczego, f) ochrony zdrowia i ratownictwa medycznego, bezpieczeństwa i porządku publicznego.	Starosta SP Policja
4. Wnioskowanie o zawieszanie organów gminy, ustanawianie zarządu komisarycznego sprawowanego przez komisarza rządowego, w przypadku niedostatecznej skuteczności w realizacji zadań - SPO- 7.3.	Na wniosek Starosty i Wojewody do Prezes Rady Ministrów

<b>SPO- 9.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura ograniczania działalności edukacyjnej, poprzez okresowe zawieszanie zajęć dydaktycznych w przypadku wprowadzenia stanu wojennego</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu ograniczania działalności edukacyjnej w przypadku wprowadzenia stanu wojennego w szkole/placówce oświatowej

### **II. Lider/Uczestnicy procedury**

Dyrektor szkoły/placówki oświatowej, organ prowadzący - Wójt Gminy, Kurator Oświaty

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie niekorzystnych warunków meteorologicznych, hydrologicznych, awarie instalacji technicznych, pożary, katastrofy budowlane mogące zagrozić zdrowiu uczniów	Ustąpienie niekorzystnych czynników meteorologicznych, hydrologicznych, przywrócenie działania instalacji technicznych, usunięcie skutków katastrofy.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>3. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom RP. (Dz. U. nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U Nr 6, poz.69 z 2003 r.).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Ocena sytuacji w zakresie konieczności zawieszenia zajęć dydaktycznych	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej
2. Uzyskanie zgody na zawieszenie zajęć dydaktycznych od organu prowadzącego	Wójt Gminy
3. Opracowanie zarządzenia dyrektora w sprawie zawieszenia zajęć dydaktycznych	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej
4. Zawieszenie zajęć dydaktycznych na czas oznaczony; powiadomienie rodziców uczniów	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej przy współpracy z Urzędem Gminy
5. Powiadomienie Kuratora Oświaty o zawieszeniu zajęć	Dyrektor szkoły/placówki oświatowej / Wójt Gminy
6. Nadzór i monitorowanie konieczności utrzymania/ przedłużania zawieszenia zajęć	Kurator Oświaty



<b>SPO-10.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania GCZK w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego, awarii systemów energetycznych i wodociągowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>GCZK</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania GCZK w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego, awarii systemów energetycznych i wodociągowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Urząd Gminy.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie zagrożenia w długotrwałych dostawach energii elektrycznej lub zakłóceń w zaopatrzeniu dostaw paliw	Likwidacja przyczyn powstania zakłóceń w dostawach energii elektrycznej i dostawach paliw	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 52, poz. 343 z późn. zm.)</li> <li>4. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu obniżania ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw (Dz. U. z 2007 r., Nr 81, poz. 549).</li> </ol>

#### IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu.	Dyżurny GCZK
2. Monitorowanie sprawności funkcjonowania administracji publicznej i zaopatrzenia ludności w energię elektryczną oraz paliwa płynne do pojazdów.	GCZK
3. Powiadomienie Starostę, gminnych i powiatowych służb ratowniczych o powstałej sytuacji oraz jeśli jest to możliwe uruchomienie działań mających na celu przywrócenie dostaw.	GCZK
4. Podjęcie decyzji w sprawie zwołania GZZK z rozszerzeniem o specjalistów z zakresu energetyki lub zaopatrzenia w paliwa płynnych.	Wójt Gminy
5. W przypadku utrzymywania się długotrwałych przerw w dostawach energii elektrycznej lub paliw płynnych, a własne siły i środki są niewystarczające do wznowienia dostaw wnioskowanie do Wojewody o udzielenie pomocy.	Wójt Gminy/ Urząd Gminy
6. Podjęcie decyzji przez Starostę z własnej inicjatywy lub na wniosek Wójta o wnioskowaniu do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem o wprowadzenie na terenie powiatu (lub wskazanych gmin powiatu) stanu klęski żywiołowej.	Starosta
7. Opracowanie wniosku do Wojewody o wystąpienie z wnioskiem o wprowadzenie na terenie powiatu (lub wskazanych gmin powiatu) stanu klęski żywiołowej.	RZK, WOA SP
8. Poinformowanie ludności terminie wznowienia dostaw, czy o uruchomieniu i zasadach dystrybucji upoważnień do zakupu paliw SPO-11.4.	Wójt Gminy/ Urząd Gminy
9. Informowanie za pośrednictwem środków masowego przekazu mieszkańców o zaistniałym zdarzeniu.	GCZK, Urząd Gminy
10. Koordynowanie działań ratowniczych.	GCZK,

<b>SPO-10.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania RZE w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>RZE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Rejonowego Zakładu Energetycznego w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

RZE/ Wójt Gminy, Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, Urząd Gminy

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
<p>Wystąpienie zagrożenia w długotrwałych dostawach energii elektrycznej:</p> <p>1) Bardzo silne wichury lub huragany</p> <p>2) Bardzo duże opady śniegu lub oblodzenie;</p> <p>3) Łącznie działającymi przyczynami 1 i 2 oraz innymi, jak np. rozmoknięcie gruntu</p>	<p>Likwidacja przyczyn powstania zakłóceń w dostawach energii elektrycznej:</p> <p>Odbudowa uszkodzonych elementów sieci energetycznej,</p> <p>Przywrócenie zasilania odbiorcom energii elektrycznej</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne (Dz. U. Nr 54, poz. 348 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Instrukcja ruchu i eksploatacji sieci dystrybucyjnej.</li> <li>4. Zarządzenie Prezesa ZKE Dystrybucja Sp. z o.o. dotyczące instrukcji postępowania w przypadkach awarii na sieci dystrybucyjnej ZKE Dystrybucja Sp. z o.o.</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie zgłoszenia o awarii	Dyspozytor Rejonowej Dyspozycji Mocy( RDM)
2. Powiadomienie szefa sztabu(zastępcy) o awariach w sieci energetycznej SN i nn	Dyspozytor RDM
3. Powołanie sztabu kryzysowego RZE, wzmocnienie obsady punktu dyspozytorskiego RDM do dwóch osób na zmianie, ogłoszenie stanu pogotowia lub mobilizacji dla firm współpracujących	Szef sztabu (zastępca)
4. Dokonanie przełączeń ruchowych ( za pomocą urządzeń telemechaniki oraz zespołów pogotowia energetycznego) w celu zasilenia odcinków linii SN i nn nie objętych uszkodzeniami	Dyspozytor RDM
5. Rozpoznanie zakresu uszkodzeń w sieci energetycznej RZE, sporządzenie niezbędnej dokumentacji	Służba rozpoznania
6. Dysponowanie przydzielonymi agregatami prądotwórczymi	RDM
7. Opracowanie i uzgodnienie harmonogramu robót związanych z naprawą uszkodzeń	Służba organizacji i wykonawstwa robót
8. Koordynacja prac sztabu i jego komórek	Szef sztabu (zastępca)
9. Dopuszczenie do prac naprawczych	Pogotowie Energetyczne
10. Obsługa ruchowa czynnych urządzeń i układów sieciowych	Pogotowie Energetyczne
11. Zapewnienie środków transportu, niezbędnych materiałów do odbudowy uszkodzonych urządzeń energetycznych	Służba zabezp. mater. i transportu
12. Załączanie do pracy urządzeń energetycznych po ich naprawie	Pogotowie Energetyczne

<b>SPO-10.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania KP PSP w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KP PSP</b>

**I. Cel procedury**

Określenie zasad działania KP PSP w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych.

**II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KP PSP/ Wójt Gminy, GCZK.

**III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	1. Ustawa o Państwowej Straży Pożarnej z dnia 24 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 88, poz. 400 z późn. zm.)

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny PSK
2. Potwierdzenie informacji – telefon zwrotny.	Dyżurny PSK
3. Zadysponowanie zastępów PSP w zależności od rodzaju i wielkości zdarzenia.	Dyżurny PSK
4. Przekazanie informacji o do służb współpracujących – Policja, Pogotowie Energetyczne, Pogotowie Ratunkowe i innych w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
5. Poinformowanie o zdarzeniu Komendanta Powiatowego PSP, D-cy JRG, Naczelnika Operacyjnego, Starosty Powiatu lub Wójta Gminy, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego oraz innych w zależności od potrzeb.	Dyżurny PSK
6. Dojazd na miejsce zdarzenia zadysponowanych zastępów, przeprowadzenie rozpoznania i w przypadku zerwania napowietrznej linii energetycznej zabezpieczeniu terenu .	KDR
7. Przekazanie miejsca objętego działaniami ratowniczymi właścicielowi lub służbom, pozostawanie w dyspozycji i pomoc w ramach swoich kompetencji w usuwaniu tych awarii.	KDR
8. Powrót zastępów do miejsc zakwaterowania.	KDR

<b>SPO-10.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania Policji w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>KPP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania Policji w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

KPP/ Wójt Gminy, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia	Likwidacja przyczyn zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2002 r. nr 7, poz. 58 z późn. zm.) - (art. 1 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4, 6, art. 14 ust. 1, 2, 3, art. 15-18).</li> <li>2. Ustawa z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym (Dz. U. z 2003 r. nr 58, poz. 515 z późn. zm.) - (art. 6 ust. 1 pkt 1).</li> <li>3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 września 1990 r. w sprawie określenia przypadków oraz warunków i sposobów użycia przez policjantów środków przymusu bezpośredniego (Dz. U. nr 70, poz. 410, z późn. zm.).</li> <li>4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. nr 37, poz. 158) - (§ 5 ust. 1 i 2).</li> <li>5. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z</li> </ol>

		<p>dnia 29 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu udzielania przez Policję lub Straż Graniczną pomocy lub asysty organowi egzekucyjnemu i egzekutorowi przy wykonywaniu czynności egzekucyjnych (Dz. U. nr 101, poz. 1106).</p> <p>6. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 grudnia 1999 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego (Dz. U. nr 111, poz. 1311) - (§ 31).</p> <p>7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2002 r. w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz Rządowego Zespołu Koordynacji Kryzysowej i ich funkcjonowania (Dz. U. nr 215, poz. 1818 z późn. zm.) - (§ 4 ust. 1, 6 i 7, § 5 ust. 1, 5, 6 i 7, § 6 ust. 1, 2 pkt 2 i ust. 8).</p> <p>8. Zarządzenia nr 24 Komendanta Głównego Policji z dnia 10 listopada 1998 r. w sprawie realizacji przez Policję zadań w warunkach katastrof, awarii technicznych i innych zagrożeń (Dz. Urz. KGP z 1999 r. nr 7, poz. 36).</p> <p>9. Zarządzenie nr 18 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 listopada 2000 r. w sprawie metod i form wykonywania zadań Policji w przypadku zagrożenia życia zdrowia ludzi, ich mienia oraz bezpieczeństwa i porządku publicznego (Dz. Urz. KGP z 2001 r. nr 1, poz. 2).</p> <p>10. Wytoczne nr 3 Komendanta Głównego Policji z dnia 16 czerwca 2000 r. w sprawie postępowania Policji w warunkach katastrofy naturalnej i awarii technicznej oraz w czasie innych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu ludzi i środowiska.</p> <p>11. Porozumienie między Komendantem Głównym Państwowej Straży Pożarnej a Komendantem Głównym Policji z dnia 12 czerwca 2001 r. o współdziałaniu Państwowej Straży Pożarnej i Policji.</p>
--	--	---



#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	Dyżurny KPP
2. Skierowanie na miejsce wystąpienia jego skutków sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych, szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcie niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.	j/w
3. Powiadomienie o zdarzeniu inne służby: Pogotowie energetyczne, PSP	j/w
4. Dostosowanie systemu alarmowania i powiadamiania stanów osobowych jednostek Policji, w tym także w sytuacji braku łączności.	j/w
5. W razie potrzeby w trybie alarmowym skierowanie na miejsce zdarzenia dodatkowych policjantów.	j/w
6. W razie potrzeby powołanie w jednostce sztabu kryzysowego.	Komendant/l Zastępca
7. Nawiązanie współpracy i wymiana informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach walki z pożarami, ratownictwa technicznego i chemicznego, wchodzącymi w skład krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.	Oficer prasowy
8. Przygotowanie i zabezpieczenie własnego obiektu i sprzętu na wypadek zagrożenia braku dostawy energii elektrycznej i ciepłej.	dyżurny
9. Zabezpieczenie prowadzonych działań pod względem logistycznym.	j/w

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<p>10. Działania Policji na terenach objętych awarią systemów energetycznych polegają m.in. na:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– alarmowaniu ludności o występującym niebezpieczeństwie,</li> <li>– monitorowaniu terenów objętych skutkami awarii,</li> <li>– zapewnieniu utrzymania bezpieczeństwa i porządku publicznego,</li> <li>– umożliwieniu swobodnego dojazdu i wyjazdu ekipom i jednostkom ratowniczym,</li> <li>– zapewnieniu pomocy w ewakuacji osobom w podeszłym wieku, poszkodowanym i chorym,</li> <li>– zabezpieczeniu mienia ewakuowanej ludności w punktach jego składowania m.in. poprzez zorganizowanie patroli zapobiegających kradzieżom,</li> <li>– zlokalizowaniu miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczeniu,</li> <li>– zorganizowaniu objazdów miejsc i rejonów wystąpienia zagrożenia,</li> <li>– informowaniu środków masowego przekazu o występujących zagrożeniach i utrudnieniach w przemieszczaniu,</li> <li>– prowadzeniu czynności dochodzeniowo-śledczych zmierzających do ustalenia przyczyn powstania awarii systemu energetycznego,</li> <li>– identyfikacji ofiar śmiertelnych zdarzeń.</li> </ul>	

<b>SPO-10.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Działania PPIS w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>PSSE</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad działania PPIS w przypadku wystąpienia awarii systemów energetycznych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

PPIS/ Starosta, PCZK. Wójt Gminy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Informacja o wystąpieniu zdarzenia.	Likwidacja zdarzenia i jego skutków	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa o Państwowej Inspekcji Sanitarnej z dnia 14 marca 1985 r. (Dz. U. z 2006r Nr 122, poz. 851 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa o chorobach zakaźnych i zakażeniach z dnia 6 września 2001r. ( Dz. U. Nr 126, poz. 1384, z późn. zm.).</li> <li>3. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2006 r. Nr 171, poz. 1225).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zdarzenia.	PPIS
2. Nadzór i pomoc w zorganizowaniu akcji ratowniczej pod względem sanitarnym.	PPIS
3. Nadzór na obiektami obrotu i produkcji żywności: – kontrola ciągłości łańcucha chłodniczego żywności nietrwalej mikrobiologicznie – wycofywanie z obrotu środków spożywczych łatwo psujących się	PPIS
4. Kontrola obiektów żywienia zbiorowego.	PPIS
5. Informowanie ludności o wycofanych środkach spożywczych lub o zaleceniach żywieniowych.	PPIS
6. Współpraca z poszczególnymi służbami biorącymi udział w akcji ratowniczej	PPIS
7. Powiadamianie na bieżąco o przebiegu akcji powiatowego i gminnego sztabu kryzysowego.	PPIS

<b>SPO-10.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wnioskowania do wojewody o wystąpienie z wniosku do ministra gospodarki w sprawie zwiększenia dostaw paliw</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu wnioskowania do wojewody o wystąpienie z wniosku do ministra gospodarki w sprawie zwiększenia dostaw paliw.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, Urząd Gminy, GCZK przy pomocy Starosty, PCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Starosta występuje w przypadku, gdy zakłócenia w dostawach produktów naftowych lub zagrożenie wystąpieniem takich zagrożeń mają miejsce na terenie powiatu i oddziałują negatywnie na funkcjonowanie powiatowej administracji zespolonej i niezespolonej oraz na bezpieczeństwo i zaopatrzenie ludności w produkty pierwszej potrzeby.	Otrzymanie informacji od Wojewody o decyzji Ministra Gospodarki.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 16 lutego 2007 r. o zapasach ropy naftowej, produktów naftowych i gazu ziemnego oraz zasadach postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa paliwowego państwa i zakłóceń na rynku naftowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 52, poz. 343 z późn. zm.)</li> <li>2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki z dnia 24 kwietnia 2007 r. w sprawie szczegółowego sposobu obniżania ilości zapasów obowiązkowych ropy naftowej lub paliw (Dz. U. z 2007 r., Nr 81, poz. 549).</li> </ol>

#### **IV. Przebieg procedury**

<b>Opis postępowania</b>	<b>Odpowiedzialny</b>
1. Monitorowanie sprawności funkcjonowania administracji publicznej i zaopatrzenia ludności w produkty pierwszej potrzeby, z punktu widzenia ilości paliw do pojazdów.	GCZK
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami GZZK, o konieczności zwiększenia dostaw paliw dla wybranych podmiotów.	Wójt Gminy
3. Przygotowanie wniosku do Wojewody o wystąpienie do Ministra Gospodarki zgodnie z decyzją Wójta Gminy w sprawie obniżenia ilości zapasów obowiązkowych paliw (ustawa ww. art. 33 ust. 1 pkt 3 lit. a), który powinien zawierać: a) oznaczenie organu administracji publicznej, b) określenie rodzaju paliw oraz proponowanej wielkości obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, c) określenie proponowanego okresu obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, d) uzasadnienie konieczności obniżenia zapasów obowiązkowych paliw, e) dane osoby uprawnionej do kontaktu.	GCZK, Urząd Gmin
4. Po otrzymaniu decyzji Ministra Gospodarki (w czasie 14-21 dni) powiadomienie ludności i określonych podmiotów.	GCZK, Urząd Gminy
5. Poinformowanie ludności SPO-11.4.	GCZK
6. Monitorowanie realizacji zadań przez poszczególnych wykonawców i wpływu przydzielonych dodatkowych ilości paliw na zaopatrzenie rynku.	GCZK

<b>SPO-11.1</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura organizowania punktu informacyjnego dla ludności</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu organizowania punktu informacyjnego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ Urząd Gminy - wyznaczeni pracownicy, GCZK

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia wymagającego zorganizowania punktu informacyjnego dla ludności	Uruchomienie pracy punktu informacyjnego	1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850).

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przyjęcie informacji o powstaniu zdarzenia, w którym jest lub może być duża liczba osób poszkodowanych.	GCZK
2. Podjęcie decyzji o uruchomienia punktu informacyjnego dla ludności.	Wójt Gminy
3. Przekazanie polecenia Kierownikowi GCZK o uruchomieniu punktu informacyjnego i określenie jego zadań i kompetencji stosownie do powstałej sytuacji.	Wójt Gminy
4. Uruchomienie punktu informacyjnego (pod nr 9287 i pod nr ..... ) w czasie 1 godziny: - powiadomienie Sekretarza Gminy w celu przekazanie tej informacji do mediów, - powiadomienie wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy, - techniczne uruchomienie punktu informacyjnego.	Kierownik GCZK
5. Ciągłe zbieranie informacji niezbędnej do informowania ludności w zakresie osób poszkodowanych (o zmarłych i rannych dokąd zostali przewiezieni), zasadach zachowania się w rejonie zdarzenia i innych stosownie do powstałego zagrożenia.	Wyznaczeni pracownicy i GCZK
6. Przekazywanie informacji ludności.	Wyznaczeni pracownicy
7. Nadzór nad pracą punktu informacyjnego.	Kierownik GCZK
8. Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.	Wójt Gminy



<b>SPO-11.2</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura informowania o przekroczeniach dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji w powietrzu albo o możliwości wystąpienia takich przekroczeń.</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad informowania o przekroczeniach dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu oraz o możliwości wystąpienia takich przekroczeń.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GCZK/ Starosta/ PCZK, Marszałek Województwa.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie lub ryzyko wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu.	Ostrzeżenie i informowanie ludności.	1. Art. 85 – 95 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. „Prawo ochrony środowiska” (Dz. U. z 2006 r. Nr 129, poz. 902 z późn. zm.

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
2. Przyjęcie informacji od Marszałka Województwa o wystąpieniu lub ryzyku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu przez PCZK i GCZK.	PCZK, GCZK
3. Niezwłoczne powiadomienie na polecenie Marszałka Województwa ludności i podmiotów korzystających ze środowiska. Informacja powinna w szczególności zawierać: a) datę, godzinę i obszar, na którym wystąpiło ryzyko przekroczenia lub przekroczenie, oraz przyczyny tego stanu, b) prognozy zmian poziomów substancji w powietrzu, przyczyny tych zmian, obszar, którego dotyczy, oraz czas trwania przekroczenia lub ryzyka jego wystąpienia, c) wskazanie grup ludności wrażliwych na przekroczenia oraz środki ostrożności, które mają być przez nie podjęte, 4. Informację o obowiązujących ograniczeniach i innych środkach zaradczych.	Wójt Gminy, GCZK
5. Podjęcie decyzji o uruchomieniu pracy punktu informacyjnego SPO-11.1.	Starosta, Wójt WŚiR
6. Przekazanie komunikatów odwołujących zagrożenia.	GCZK

<b>SPO-11.3</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura przekazywania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez Prezydenta, Radę Ministrów, ministra kierującego działem administracji rządowej, wojewodę lub starostę</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu przekazywania informacji do publicznej wiadomości.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Urząd Gminy/ GCZK,

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Konieczność podania do publicznej wiadomości treści aktu prawnego.	Przekazanie informacji do publicznej wiadomości.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej(Dz.U. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (t.j. z 2000 r. Dz. U. nr 62, poz. 718).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przekazanie polecenia o podaniu do publicznej wiadomości określonych aktów prawnych.	Wójt Gminy
2. Przygotowanie do opublikowania aktów prawnych Prezydenta, Rady Ministrów i ministrów i Wojewodę (stosownie do zapisów w danym akcie prawnym): <ul style="list-style-type: none"><li>- wydrukowanie obwieszczenia,</li><li>- powielenie odpowiedniej liczby egzemplarzy i rozesłanie do zainteresowanych,</li><li>- umieszczenie na stronie internetowej UG,</li><li>- przekazanie pocztą elektroniczną do jednostek organizacyjnych gminy,</li><li>- przekazanie informacji do redaktorów naczelnych dzienników oraz nadawców programów radiowych i telewizyjnych,</li><li>- przeprowadzenie konferencji prasowej.</li></ul>	GCZK, Urząd Gminy

<b>SPO-11.4</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data opracowania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura informowania ludności</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad przekazywania informacji dla ludności w sytuacjach kryzysowych lub w sytuacjach możliwości ich wystąpienia.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GCZK, UG, PCZK, WCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia	Poinformowanie ludności.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850)</li> <li>3. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 4 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu informacji wymaganych do podania do publicznej wiadomości przez komendanta wojewódzkiego PSP (Dz. U. z 2002, Nr 78, poz. 712).</li> </ol>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie stanu bezpieczeństwa ludności i środowiska naturalnego poprzez wymianę informacji z elementami Systemu Wczesnego Ostrzegania.	,GCZK, PCZK, WCZK
2. Podawanie informacji wymaganych do podania do publicznej wiadomości zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Środowiska z dnia 4 czerwca 2002 r. w zakresie: a) rejestr substancji niebezpiecznych znajdujących się na obszarze województwa, b) zakłady o zwiększonym lub dużym ryzyku, których zlokalizowanie może zwiększyć prawdopodobieństwo wystąpienia awarii przemysłowej lub pogłębić jego skutki, c) zatwierdzone raporty o bezpieczeństwie lub ich zmianach, d) przyjętych zewnętrznych planach operacyjno-ratowniczych, e) instrukcje o postępowaniu mieszkańców na wypadek wystąpienia awarii	Komendant Powiatowy PSP
3. Informowanie ludności o powstałych lub mogących powstać zagrożeniach nie będących sytuacjami kryzysowymi.	Organy służb, inspekcji i straży lub poprzez swoich rzeczników prasowych
4. Informowanie ludności o powstałych lub mogących powstać zagrożeniach będącymi sytuacjami kryzysowymi.	Wójt Gminy,UG, GCZK, PCZK , WCZK
5. Informowanie ludności może być realizowane, stosownie do rodzaju zagrożenia i czasu jego powstania ( z wyjątkiem sposobu informowania po zaistnieniu zdarzeń radiacyjnych ujętych w SPO-1.1), poprzez: a) konferencje prasowe Wójta Gminy lub na jego polecenie organów służb, inspekcji i straży, b) konferencje lub bifyingi prasowe rzeczników prasowych służb, inspekcji i straży w zakresie uzgodnionym z Wójtem Gminy, c) przekazywanie informacji do mediów przez GCZK, PCZK, WCZK lub Rzecznika Prasowego Starosty, d) umieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Gminy, e) ulotki i obwieszczenia, f) przekazywanie informacji do sołectw.	Wójt Gminy, GCZK, Rzecznik Prasowy Starosty, WCZK, rzecznicy prasowi służb, inspekcji i straży. UWAGA! <b>W szczególnych sytuacjach Starosta, Wojewoda decyduje o zakresie przekazywania informacji</b>

<b>SPO-11.5</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach powodziowych i meteorologicznych</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GCZK /PCZK, WCZK, RZGW, IMGW

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie zagrożenia powodziowego na obszarze co najmniej dwóch powiatów lub w sytuacji gdy Wojewoda pierwszy uzyska informację o zagrożeniu na terenie gminy lub powiatu.	Ostrzeżenie, zaalarmowanie ludności, wprowadzenie pogotowia albo alarmu przeciwpowodziowego.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.).</li> <li>2. 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 (Dz. U. z 2007 r., Nr 158, poz.1114).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przekazanie informacji o zagrożeniu powodziowym, czy meteorologicznym lub dużym prawdopodobieństwie jego powstania oraz zagrożeniu dla zdrowia, życia ludności czy dla środowiska.	WCZK, IMGW, RZGW, WZMiUW
2. Przyjęcie informacji o zagrożeniu powodziowym, czy meteorologicznym lub dużym prawdopodobieństwie jego powstania oraz zagrożeniu dla zdrowia, życia ludności czy dla środowiska.	GCZK
3. Uzyskanie potwierdzenia otrzymanej informacji.	GCZK
4. Analiza informacji o zdarzeniu: a)wstępna ocena rodzaju zagrożenia i możliwości jego rozwoju, b)szacunkowe określenie zasięgu zdarzenia, c)jakie mogą być następstwa zdarzenia.	GCZK
5. Ocenienie, że sytuacja wymaga zaalarmowania lub ostrzeżenia ludności i powiadomienie Wójta Gminy i Starostę.	GCZK
6. Dalsze postępowanie zgodnie z decyzją o ostrzeżeniu, alarmowaniu ludności lub wprowadzenie pogotowia albo alarmu przeciwpowodziowego.	GCZK
7. Opracowanie informacji do organów powiatowej administracji samorządowej, mediów oraz stosownie do zagrożenia do organów administracji zespolonej i niezespolonej. W komunikacie należy uwzględnić: - datę, godzinę i obszar, na którym wystąpiło lub może wystąpić zagrożenie, - informację o zalecanych sposobach zachowania się, ograniczeniach i innych środkach zaradczych.	W przypadku: - alarmowania - GCZK,  - ostrzegania GCZK



Przedsięwzięcia	Wykonawcy
8. Przekazanie informacji (co najmniej dwoma środkami łączności): <ul style="list-style-type: none"> <li>a) do mediów,</li> <li>b) do organów powiatowej administracji samorządowej oraz stosownie do rodzaju zagrożenia do organów administracji zespolonej i niezespolonej.</li> <li>c) do gmin powiatu,</li> </ul>	GCZK Rzecznik Prasowy
9. Sprawdzenie, czy informacja o wprowadzeniu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego doszła do adresatów.	GCZK
10. Po ustaniu zagrożenia podjęcie decyzji o odwołaniu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego,</li> <li>- zagrożeń meteorologicznych.</li> </ul>	Wójt Gminy w oparciu o informacje z IMGW,  GCZK z IMGW
11. Odwołanie zagrożeń, pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego, jak w poz. 8	GCZK

<b>SPO-11.6</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura ostrzegania i alarmowania</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad ostrzegania i alarmowania ludności.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy /Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia lub duże prawdopodobieństwo jego powstania zagrażającego zdrowiu, życiu ludności czy środowisku	Ostrzeżenie, zaalarmowanie ludności	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Protokół dodatkowy do Konwencji Genewskich z dnia 12 sierpnia 1949 r. dotyczący ochrony ofiar międzynarodowych konfliktów zbrojnych (Protokół 1) sporządzonego w Genewie 8 czerwca 1977 r.</li> <li>2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850).</li> <li>3. Zarządzenie Nr 47 Wojewody Lubelskiego Szefa Obrony Cywilnej Województwa Lubelskiego z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania (SWA)</li> </ol>

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		<p>oraz wojewódzkiego systemu wczesnego ostrzegania (SWO) w województwie lubelskim.</p> <p>4. Zarządzeniu nr 19/11 Starosty Tomaszowskiego - Szefa Obrony Cywilnej Powiatu z dnia 15 marca 2011 r. w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania powiatowego systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz powiatowego systemu wczesnego ostrzegania (SWO) w powiecie tomaszowskim,</p>

#### **IV. Opis postępowania**

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o powstaniu zdarzenia lub dużym prawdopodobieństwie jego powstania zagrażającego zdrowiu, życiu ludności czy środowisku.	GCZK
2. Uzyskanie potwierdzenia otrzymanej informacji.	GCZK
3. Analiza informacji o zdarzeniu: d) wstępna ocena rodzaju zagrożenia i możliwości jego rozwoju, e) szacunkowe określenie zasięgu zdarzenia, f) jakie mogą być następstwa zdarzenia.	GCZK
4. Ocenienie, że sytuacja wymaga zaalarmowania lub ostrzeżenia ludności i powiadomienie Wójta Gminy	GCZK
5. Dalsze postępowanie zgodnie z decyzją o ostrzeganiu lub alarmowaniu.	GCZK

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<b>A. W przypadku ostrzegania</b>	
6. Podjęcie decyzji o ostrzeżeniu ludności.	Wójt Gminy porozumieniu z GZZK - w przypadku uruchomienia jego działań
7. Opracowanie komunikatu ostrzegawczego do mediów, organów powiatowej administracji samorządowej oraz stosownie do zagrożenia do organów administracji zespolonej i niezespolonej. W komunikacie należy uwzględnić: - datę, godzinę i obszar, na którym może wystąpić zagrożenie, - informację o zalecanych sposobach zachowania się, ograniczeniach i innych środkach zaradczych.	GCZK
8. Przekazanie komunikatu ostrzegawczego (co najmniej dwoma środkami łączności): d) do mediów, e) do organów powiatowej administracji samorządowej oraz stosownie do rodzaju zagrożenia do organów administracji zespolonej i niezespolonej.	GCZK
9. Przekazanie sygnału alarmowego o powstaniu zdarzenia lub przekazywanie kolejnych komunikatów stosownie do rozwoju zagrożenia do zainteresowanych jak w pkt 8.	GCZK,
10. Przekazanie komunikatu o ustaniu lub zlikwidowaniu zagrożenia do zainteresowanych jak w pkt 8.	GCZK,
<b>B. W przypadku alarmowania</b>	

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
11. Podjęcie decyzji o alarmowaniu właściwych terytorialnie władz, służb i ludności.	GCZK w porozumieniu z Wójtem Gminy
12. Opracowanie komunikatu alarmowego.	GCZK
13. Przekazanie, ( co najmniej dwoma środkami łączności) komunikatu alarmowego do powiatowej administracji samorządowej i mediów.	GCZK
14. Monitorowanie przebiegu zdarzenia i działania organów administracji publicznej.	GCZK
15. Przekazanie komunikatu odwołującego zagrożenie, jeśli zdarzenie objęło dwie lub więcej gmin.	PCZK
<b>C. Ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach z powietrza.</b>	
16. Przyjęcie i przekazanie informacji ostrzegającej o zagrożeniach z powietrza do: a) mediów, b) sołectw	GCZK
17. Przyjęcie i przekazanie informacji alarmującej o zagrożeniach z powietrza do sołectw.	GCZK

<b>SPO-11.7</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura podwyższania gotowości działania szpitala</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu podwyższania gotowości działania szpitali.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta/ Kierownik WOA SP, PCZK, Dyrektor SP ZOZ w Tomaszowie Lub.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.	Przekazanie decyzji Starosty do SP ZOZ	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Ustawa o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.),</li> <li>4. Ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006 r. (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przekazanie Staroście oceny, że skutki zdarzenia mogą spowodować stan nagłego zagrożenia zdrowotnego znacznej liczby osób.	WOA, RZK
2. Podjęcie decyzji o postawieniu w stan podwyższonej gotowości Samodzielnego Publicznego Zespołu Opieki Zdrowotnej we Włodawie.	Starosta
3. Przygotowanie decyzji administracyjnej Starosty dla SP ZOZ nadającej się rygor natychmiastowej wykonalności.	WOA SP
4. Przekazanie decyzji Starosty dla Dyrektora SP ZOZ przez techniczne środki łączności.	WOA SP
5. Finansowanie :  - zgodnie z art. 19 ust. 2-6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanej ze środków publicznych.	NFZ

<b>SPO- 11.8</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wsparcia ewakuacji przez Starostę</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobów wsparcia ewakuacji.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta/ wójt, wyznaczone i zaproszone osoby.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Prośba wójta o wsparcie ewakuacji.	Udzielenie pomocy w zakresie ewakuacji.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OCK, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.</li> <li>2. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578 z późn. zm.),</li> </ol>



#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<b>A. Monitorowanie sytuacji hydrologicznej i meteorologicznej</b> 1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu meteorologicznym lub hydrologicznym od państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej ostrzeżeń, prognoz, komunikatów. 2. Zebranie możliwych do uzyskania informacji o zdarzeniu oraz przekazanie ich kierownikowi RZK. Dalsze postępowanie wg ich poleceń. 3. Postępowanie w przypadku wystąpienia: c) zagrożenia meteorologicznego, d) zagrożenia hydrologicznego.	Dyżurny PCZK
<b>B. Uruchamianie działań</b>	
1. Monitorowanie powstałego zagrożenia i przedsięwzięć realizowanych przez organy administracji samorządowej, w tym w zakresie ewakuacji.	Dyżurny PCZK
2. Przyjęcie prośby wójta o wsparcie ewakuacji.	Starosta
3. Zwołanie posiedzenia PZZK i osób zaproszonych oraz podjęcie decyzji o celowości i aktualnych możliwościach wsparcia.	Starosta

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>4. Decyzja odmowna lub pozytywna o wsparciu i realizacji w stosownym w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) udostępnienia nieruchomości dla ewakuowanej ludności i zwierząt,</li> <li>b) transportu osobowego i towarowego,</li> <li>c) pomocy medycznej i psychologicznej,</li> <li>d) pomocy społecznej,</li> <li>e) organizacji pomocy humanitarnej, w tym zagranicznej,</li> <li>f) ewakuacji dóbr kultury,</li> <li>g) zapewnienie porządku i bezpieczeństwa publicznego,</li> <li>h) zwrócenie się do Ministra Obrony Narodowej o pomoc Sił Zbrojnych RP w stosownym zakresie.</li> </ul>	<p>Starosta, wydziały SP, PCZK, KP Policji</p>
<p>5. Przygotowanie niezbędnych dokumentów do realizacji zadań wsparcia, uruchomienie ich realizacji, uzgodnienie szczegółowych zadań dla wykonawców z wnioskującym wójtem lub, a następnie nadzorowanie ich wykonania.</p>	<p>Starosta, wydziały SP, PCZK, KP Policji</p>
<p>6. Opracowanie, po zakończeniu realizacji zadań, sprawozdania, w tym wyliczenia poniesionych nakładów finansowych i ich rozliczenie.</p>	<p>Starosta, wydziały SP, PCZK, KP Policji</p>

<b>SPO- 11.9</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura oceniania i dokumentowania strat</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad oceniania i dokumentowania strat.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wojewoda, Starosta, Wójt Gminy, wyznaczone osoby do składów komisji.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Przystąpienie do szacowania i usuwania szkód	Opracowanie raportu odbudowy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r., Nr 89, poz. 590 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego. (Dz. U. z 2010 r., Nr 80, poz.526 – tekst jednolity).</li> <li>3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2004 r., Nr 116, poz. 1206).</li> <li>4. Ustawa budżetowa na dany rok.</li> <li>5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 18 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno-użytkowym. (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389).</li> <li>6. Zasady i procedury ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych klęskami żywiołowymi oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w dziedzinie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych.</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Dokonanie wstępnej oceny strat na podstawie informacji zebranych do czasu zakończenia akcji ratunkowej.	Wójt Gminy i wyznaczeni pracownicy UG
2. Powołanie komisji ds. ustalenia szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej	Wójt Gminy
3. Opracowanie protokołu szkód i powstałych strat, zawierającego: a) datę i miejsce oraz numer protokołu strat powstałych, b) skład komisji, c) datę i miejsce wystąpienia oraz charakter klęski żywiołowej, d) wyliczenie szkód powstałych w mieniu komunalnym z podaniem charakteru i wielkości szkód i wysokości strat na każdym obiekcie.	Komisje powołane przez Wójta Gminy
4. Po otrzymaniu ostrzeżenia od państwowej służby hydrologiczno-meteorologicznej uruchamia się procedurę powiadamiania o zagrożeniach– SPO 11.5.	GCZK
5. Opracowanie planu usuwania skutków klęsk żywiołowych, zawierający: a) wykaz zadań podlegających odbudowie lub remontowi z określeniem hierarchii ich ważności, b) bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji, c) program likwidacji strat w rozbiciu na lata z uwzględnieniem możliwości finansowych jednostki samorządu. d) Dokument ten powinien być dokumentem wyjściowym przy ubieganiu się o środki finansowe z budżetu państwa.	Wójt GMINY
6. Wystąpienie do Wojewody z prośbą o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu samorządowym.	Wójt Gminy

<b>SPO- 11.10.</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania w przypadku wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GZZK, GCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Decyzja o wprowadzeniu obowiązkowych świadczeń osobistych i rzeczowych.	Wydanie decyzji.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590 z późn. zm.).</li> <li>3. Dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. Nr 23, poz.93 z późniejszymi zmianami).</li> <li>4. Rozporządzenie RM z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. Nr 37, poz. 158).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Monitorowanie powstałego zagrożenia i zbieranie informacji o zadaniach realizowanych przez powiatowe służby ratownicze.	Dyżurny GCZK
2. Koordynacja akcji ratunkowej na poziomie Gminy.	Wójt Gminy, GZZK
3. W razie zaistnienia sytuacji braku możliwości wykonawczych do realizacji zadań związanych z likwidacją zagrożenia Wójt Gminy z własnej inicjatywy podejmuje decyzję wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych lub wystąpienia z wnioskiem do Wojewody o nałożeniu świadczeń na przedsiębiorstwa przemysłowe, transportowe i budowlane.	Wójt Gminy GZZK
4. Opracowanie zarządzenia na realizację świadczeń.	GCZK
5. Przekazanie zarządzenia do wykonawców.	GCZK
6. Organizacja współdziałania wykonania zadań przez wykonawców wymienionych w zarządzeniu z kierownikiem akcji ratunkowej.	Wójt Gminy, GZZK
7. Nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych wykonawców.	GZZK
8. Zwrot kosztów paliwa, maszyn (narzędzi) i innych materiałów użytych podczas akcji ratunkowej (zgłoszony przez wykonawców w ciągu miesiąca od chwili spełnienia obowiązku świadczeń) z budżetu.	Na wniosek Wójta do Wojewody

<b>SPO- 11.11</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, GZZK, GCZK/ Wojewoda, Dyrektor WBiZK, WCZK.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia wymagającego wsparcia cywilnych sił i środków ratowniczych przez oddziały wojskowe	Wejście oddziałów wojska do wsparcia akcji ratunkowej	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r., Nr 62, poz. 558 z późn. zm.).</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz.590 z późn. zm.).</li> <li>3. Rozporządzenie RM 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.</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Monitorowanie i ocenianie efektywności działań ratowniczych podczas akcji ratunkowej.	Dyżurny GCZK
2. Podjęcie decyzji wnioskowania do Wojewody Lubelskiego w sprawie wystąpienia z wnioskiem o udział wojska do wsparcia sił i środków biorących udział w akcji ratunkowej. Określenie zadań dla pododdziałów wojskowych (w uzgodnieniu z kierownictwem sił ratowniczych).	Wójt Gminy, GZZK
3. Przygotowanie wniosku do Wojewody Lubelskiego.	GCZK, Wójt Gminy
4. Akceptacja wniosku.	Wójt Gminy
5. Wysłanie wniosku do Wojewody Lubelskiego.	Dyżurny WCZK
6. Po otrzymaniu od wojewody decyzji MON o skierowaniu pododdziałów do wsparcia akcji ratunkowej – wyznaczenie pełnomocnika Wójta Gminy do spraw użycia wojska.	Wójt Gminy
7. Postawienie zadań dowódcy wydzielonego pododdziału do wsparcia akcji ratunkowej, zgodnie z zakresem podanym przez MON.	Wójt Gminy
8. Uzgadnianie wszystkich problemów związanych z działaniem wydzielonych sił wojskowych i ich zabezpieczeniem.	GCZK, WKU
9. Podjęcie decyzji o zakończeniu działania przez wydzielonych sił wojska	Wójt Gminy, GZZK
10. Akceptacja, przedstawionego przez dowódcę wydzielonego pododdziału, protokołu z działania wydzielonych sił wojskowych.	Wójt Gminy



<b>SPO- 11.12</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura finansowanie kosztów akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad finansowania kosztów akcji ratowniczej i likwidacji zdarzenia i jego skutków.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, Urząd Gminy, służby, inspekcje i straże.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Podjęcie akcji ratowniczej i przystąpienie do likwidacji zdarzenia.	Zakończenie akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590).</li> <li>3. Ustawa z dn. 18 kwietnia 2002r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz.558),</li> <li>4. Ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (Dz. U. Nr 113, poz. 985 z późn. zm.).</li> <li>5. Ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Finansowanie kosztów likwidacji zdarzenia i jego skutków do czasu wprowadzenia stanu klęski żywiołowej – ze środków własnych samorządów oraz służb, inspekcji i straży, po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej – z budżetu państwa.	Wójt Gminy, służby,
2. Dokonanie wstępnej oceny kosztów i strat na podstawie informacji zebranych do czasu zakończenia akcji ratunkowej.	GCZK, Urząd Gminy
3. Powołanie komisji ds. ustalenia kosztów prowadzenia akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia.	Wójt Gminy
4. Opracowanie wniosku do Wojewody o refundację z budżetu państwa kosztów prowadzenia akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	GZZK/ GCZK, Urząd Gminy
5. Wysłanie wniosku do Wojewody o refundację z budżetu państwa kosztów prowadzenia akcji ratowniczej i likwidacji skutków zdarzenia po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	Urząd Gminy

<b>SPO- 11.13</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura udzielania pomocy turystom w powrocie do kraju przy organizacji wypoczynku przez biura podróży</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Sprowadzenie klientów biura podróży do kraju, w sytuacji pozostawienia ich bez środków do kontynuowania imprezy turystycznej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy, Urząd Gminy, GCZK / Urząd Marszałkowski,

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Przyjęcie informacji o sytuacji pozostawienia klientów biura podróży poza granicami kraju, bez środków do kontynuowania podróży.	Powrót klientów biura podróży do kraju.	1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach turystycznych (Dz. U. Nr 133, poz. 884)

#### IV. Opis postępowania

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przyjęcie informacji o pozostawieniu klientów biura podróży poza granicami kraju, bez środków do kontynuowania imprezy turystycznej.	GCZK
2. Sprawdzenie otrzymanej informacji, czy biuro turystyczne organizujące imprezę turystyczną jest ujęte w rejestrze organizatorów turystyki i pośredników turystycznych.	GCZK
3. Przekazanie uzyskanej informacji pracownikom Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Zagranicznej Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie.	GCZK
4. Realizowanie zadań mających na celu udzielenie pomocy poszkodowanym klientom biura podróży i zorganizowanie sprowadzenia ich do kraju.	Urząd Gminy, Urząd Marszałkowski w Lublinie
5. Udzielenie pomocy w zakresie wykorzystania środków łączności i nawiązania kontaktu ze wskazanymi podmiotami na prośbę pracowników Departamentu Promocji, Turystyki i Współpracy Zagranicznej Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie.	Urząd Marszałkowski w Lublinie, Urząd Gminy
6. Stałe monitorowanie sytuacji.	GCZK
7. Udzielanie informacji poszkodowanym turystom i ich rodzinom.	Urząd Gminy
8. Udzielanie informacji mediom.	Sekretarz Gminy

<b>SPO-12</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego</b>	Podmiot opracowujący	<b>UG</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad organizacji pracy i działania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Wójt Gminy/ członkowie GZZK, Urząd Gminy

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia wymagającego uruchomienia działania GZZK.	Zlikwidowanie zagrożenia i jego skutków.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowe (Dz. U. nr 62, poz. 558 z późn. zm.),</li> </ol>

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.	GCZK/ Wójt Gminy
2. Zwołanie posiedzenia Zespołu: a) w trybie natychmiastowym, w przypadku powstania sytuacji wymagającej pilnej analizy, oceny zagrożenia i podjęcia stosownych decyzji, b) w trybie normalnym na wniosek któregośkolwiek członka Zespołu.	Wójt Gminy
3. Powiadomienie członków Zespołu o posiedzeniu i zabezpieczenie jego posiedzenia w pomieszczeniach Urzędu Gminy.	GCZK
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w pomieszczeniu – gabinecie Wójta lub w innym pomieszczeniu wyznaczonym przez Wójta.	GCZK
5. Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących zdarzenia	GZZK
6. Określanie zakresu informacji przekazywanej do wiadomości publicznej, w związku z powstałym zagrożeniem.	GZZK
7. W przypadku przejęcia koordynacji działań ratowniczych przez Wójta, lub na jego decyzję: a) posiedzenia Zespołu odbywają się cyklicznie, b) członkowie Zespołu wyznaczają swoich przedstawicieli do całodobowego utrzymywania przepływu informacji z GCZK.	Wójt Gminy GZZK wyznaczeni przedstawiciele
8. Zapewnienie obsługi kancelaryjno- biurowej i miejsc pracy dla członków GZZK oraz ich przedstawicieli.	GCZK
9. Decyzja o odwołaniu cyklicznych posiedzeń GZZK lub dyżurów wyznaczonych przedstawicieli.	Wójt Gminy

<b>SPO-13</b>	Rodzaj dokumentu	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	Data wydania	
	Nazwa dokumentu	<b>Procedura koordynacji działań Państwowego Ratownictwa Medycznego</b>	Podmiot opracowujący	<b>SP ZOZ</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie zasad koordynowania działań jednostek PRM przez Dyrektora SP ZOZ.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

Starosta, WE SP, Dyrektor SP ZOZ, ZK, LKRM.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia wymagającego koordynacji działań jednostek PRM przez LKRM.	Przyjęcie wszystkich rannych do szpitali.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. nr 91, poz. 578 z późn. zm.),</li> <li>2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89, poz. 590 z późn. zm.),</li> <li>3. Ustawa o zakładach opieki zdrowotnej z dnia 30 sierpnia 1991 r. (Dz. U. Nr 91, poz. 408 z późn. zm.),</li> <li>4. Ustawa o Państwowym Ratownictwie Medycznym z dnia 8 września 2006 r. (Dz. U. Nr 191, poz. 1410 z późn. zm.).</li> </ol>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
<b>Wariant I – powstanie zagrożenia w następstwie, którego wiele osób może potrzebować pomocy medycznej.</b>	
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Przyjęcie informacji od dyżurnego PSP, Policji, innych organów administracji) o powstaniu zagrożenia.</li><li>2. Ocena sytuacji pod kątem możliwej liczby poszkodowanych, rodzaju obrażeń itp.</li><li>3. Zebranie informacji od dysponentów jednostek PRM o aktualnych możliwościach przyjęcia osób rannych.</li><li>4. Powiadomienie i uzgodnienie współdziałania z dyspozytorami medycznymi w rejonie których powstało zagrożenie i sąsiednimi, którzy będą mogli wziąć udział w akcji ratunkowej.</li><li>5. W przypadku konieczności podwyższenia gotowości działania szpitala – postępowanie wg procedury SPO-11.7.</li><li>6. W przypadku powstania zdarzenia – postępowanie jak w wariantcie II.</li><li>7. Opracowanie meldunku do Starosty o zagrożeniu, podjętych działaniach i trudnościach w ich realizacji.</li></ol>	Kier. WOA SP, Dyr. SP ZOZ, WZK



Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<b>Wariant II – powstanie zdarzenia w wyniku, którego zostało wiele osób rannych</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przyjęcie informacji od dyżurnego lub dyspozytora medycznego o powstaniu zdarzenia w wyniku, którego zostało wiele osób rannych.</li> <li>2. Ocena sytuacji pod kątem możliwej liczby poszkodowanych, rodzaju obrażeń itp.</li> <li>3. Zebranie informacji od dyspozytora medycznego, w rejonie którego powstało zdarzenie, o jego możliwościach i potrzebach w celu obsługi wszystkich rannych.</li> <li>4. W przypadku potrzeby wyznacza dyspozytorów i jednostki PRM, z poza obszaru objętego zdarzeniem, do udziału w akcji ratunkowej.</li> <li>5. Koordynuje działania dyspozytorów medycznych oraz udziela im niezbędnych informacji i merytorycznej pomocy.</li> <li>6. W przypadku długotrwałej akcji ratunkowej i powstania potrzeby podwyższenia gotowości szpitali – postępuje wg procedury SPO-11.7.</li> <li>7. Zbieranie informacji od dyspozytorów medycznych i SOR o liczbie skierowanych rannych do poszczególnych szpitali oraz ich danych osobowych oraz przekazywanie tych danych do punktu informacyjnego PCZK.</li> <li>8. Opracowanie meldunku do Starosty o zagrożeniu, podjętych działaniach i trudnościach w ich realizacji.</li> </ol>	<p style="text-align: center;">Starosta, Kierownik WOA, Dyr. SP ZOZ, RZK, LKRM</p>

## **b). ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI MIĘDZY PODMIOTAMI REALIZUJĄCYMI ZADANIA Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO NA TERENIE GMINY.**

Zadania jakie realizuje Wójt z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy są wyznacznikiem środków łączności, które muszą zapewniać ich skuteczną realizację. W tym celu Wójt utrzymuje i zapewnia funkcjonowanie następujących systemów i środków łączności:

1) Dostęp do publicznej sieci telekomunikacyjnej umożliwiającej realizację usług powszechnych - komutowanych. GCZK wykorzystuje zarówno telefony systemowe przewodowe jak i komórkowe.

Głównymi numerami publicznymi pod którymi dostępne jest GCZK są:

<b>numery głosowe:</b>	<b>numery faksowe:</b>
84 6617002	84 6617412
84 6617450	
84 6617046	

2) GCZK korzysta z łączności mobilnej (komórkowej), gdzie można nawiązać łączność z pracownikami Urzędu Gminy jak i Wójtem Gminy.

3) Rezerwowym systemem łączności jest łączność radiowa, w której to Wójt (GCZK) dysponuje kilkoma sieciami:

- siecią koordynacji ratownictwa (dedykowana do koordynacji działań pomiędzy różnymi służbami), która nie jest wykorzystywana na co dzień ze względu na ograniczenia wewnętrzne;
- siecią wojewódzką i powiatową w której funkcjonuje WCZK i PCZK;
- sieci powiatowe (udostępnione i wyznaczone przez Wojewodę sieci dla poszczególnych powiatów, w celu łączności ze służbami i strażami powiatowymi oraz gminami);
- siecią z dostępem do jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych i Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnych (sieć PSP- zgoda Komendanta Powiatowego PSP)

4) GCZK odbiera informacje o zagrożeniach z powietrza przekazywane w sieci łączności radiowej na falach KF przez PCZK.

### **Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie**

Ul. Lubomelska 1-3  
20-072 Lublin  
tel. 817424215  
817424423, 817424214

### **Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego**

tel. 817424497, 815327097, 817424774  
fax. 0815327568  
email: [dysor@lublin.uw.gov.pl](mailto:dysor@lublin.uw.gov.pl)

### **Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Biłgoraju**

ul. Kościuszki 87  
23-400 Biłgoraj  
Tel. 846867095, 846882066, 604505239  
Fax. 846882009  
Email: [pczk.bilgoraj@woi.lublin.pl](mailto:pczk.bilgoraj@woi.lublin.pl)

### **Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Zamościu**

ul. Przemysłowa 4  
22-400 Zamość  
Tel. 0846382383  
Fax. 0846393152  
Email: [starzam.so@poczta.internetdsl.pl](mailto:starzam.so@poczta.internetdsl.pl)

**Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Hrubieszowie**  
**ul. Narutowicza 34**  
**22-500 Hrubieszów**

Tel. 846970780, 509039353

Fax. 8469638856

Email: [pczk@hrubieszow.pl](mailto:pczk@hrubieszow.pl)

**Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Lubaczowie**  
**ul. Jasna 1**

**37 – 600 Lubaczów**

Tel. 166328703, 603884002

Fax. 166328707

Email: [kryzys@lubaczow.powiat.pl](mailto:kryzys@lubaczow.powiat.pl)

**Telefony alarmowe MCZK, GCZK**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa</b>	<b>telefon</b>
1.	MCZK Tomaszów Lubelski	846642324
2.	MCZK Tyszowce	846612128
3.	MCZK Łaszczów	846611505
4.	GCZK Bełżec	846652128
5.	GCZK Jarczów	846634519
6.	GCZK Krynice	846630225
7.	GCZK Lubycza Królewska	846617046
8.	GCZK Rachanie	846471103
9.	GCZK Susiec	846654893
10.	GCZK Tarnawatka	846624724
11.	GCZK Telatyn	846613110
12.	GCZK Tomaszów Lubelski	846643085
13.	GCZK Ulhówek	846616044
14.	MZK Narol (woj. Podkarpackie)	166317087
15.	GCZK Horyniec Zdrój	166313455

**Wykaz adresów Służb Inspekcji i Straży oraz innych podmiotów szczebla powiatowego**

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Telefon	fax
1.	Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Tomaszowie Lubelskim	ul. Petera 7 22-600 Tomaszów Lubelski	846644488 998	0846962655
2.	Komenda Powiatowa Policji w Tomaszowie Lubelskim	22-600 Tomaszów Lubelski	846648210 997	846648224
3.	Powiatowa Stacja Sanitarno Epidemiologiczna w Tomaszowie Lubelskim	ul. Lwowska 51 22-600 Tomaszów Lubelski	846644478 846644479 601070948	846642361
4.	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Tomaszowie Lubelskim	ul. Starozamojska5 22-600 Tomaszów Lubelski	846642201 846643108 698634277	846643108
5.	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Tomaszowie Lubelskim	ul. Lwowska 68 22-600 Tomaszów Lubelski	846643190 846658447	846642732
6.	Powiatowy Zarząd Dróg w Tomaszowie Lubelskim	ul. Lwowska 25 22-600 Tomaszów Lubelski	846642273 603791490	846643397
7.	Samodzielny Publiczny Zespół Opieki Zdrowotnej w Tomaszowie Lubelskim	Aleje Grunwaldzkie 1 22-600 Tomaszów Lubelski	846642184 601809783	846642521
8.	Zamojska Korporacja Energetyczna, Rejonowy Zakład Energetyczny w Tomaszowie Lub.	ul. Piłsudskiego 73 22- 600 Tomaszów Lub.	846774600	846647209
9.	Placówka Straży Granicznej w Hrebennem, NOSG w Chełmie	Hrebenne 22-680 Lubycza Król.	846674500	846674505
10.	Placówka Straży Granicznej w Łaszczowie z siedzibą w Lubyczy Król. NOSG w Chełmie	ul. Kolejowa 5 22-680 Lubycza Król.	846618300	846618305
11.	Nadleśnictwo Mircze	22-530 Mircze ul. Hrubieszowska 55	846519002	846519074
12.	Nadleśnictwo Józefów	23-460 Józefów ul. Leśna 46	846878005	846878280

Lp.	Nazwa jednostki	Adres	Telefon	fax
13.	Nadleśnictwo Tomaszów Lubelski	Pasieki 1 ul. Mickiewicza 1 22-600 Tomaszów Lub.	846642450	846658871
14.	Wojskowa Komenda Uzupełnień w Zamościu	22-400 Zamość ul. Piłsudskiego 36/52	846181112	846181117
15.	WIOŚ Lublin Delegatura w Zamościu	22-400 Zamość ul. Hrubieszowska 69a	846392799 601090922 godz. 15-22	

**Wykaz Ochotniczych Straży Pożarnych wraz z numerami telefonów kontaktowych :**

Lp.	OSP	TYP.	<b>Prezes</b> Nazwisko i imię Adres zamieszkania telefon	<b>Naczelnik</b> Nazwisko i imię Adres zamieszkania telefon	<b>Kierowca</b> Nazwisko i imię Adres zamieszkania telefon
1.	<b>DĘBY</b>	M	<b>Łasocha Mariusz</b> Dęby ul. Staszica 21 <b>501 164 682</b>	<b>Mazur Wiesław</b> Dęby ul. Jaworowa 2 <b>0-84 6617510</b> <b>798 218 243</b>	-----
2.	<b>HUTA LUBYCKA</b>	M-2	<b>Kogut Zygmunt</b> Huta Lubycka 60 <b>604 222 716</b>	<b>Podbrożny Andrzej</b> Huta Lubycka 38 <b>697 662 234</b>	<b>Chmielowiec Karol</b> Huta Lubycka 59 <b>721 126 295</b>
3.	<b>LUBYCZA KRÓLEWSKA</b>	S-2 KSRG	<b>Hasiak Dariusz</b> Lubycza Królewska ul. Mickiewicza 2 <b>607 524 918</b>	<b>Makoładra Mieczysław</b> Lubycza Królewska ul. Mickiewicza 13 <b>84 66 17 650</b> <b>603 411 058</b>	<b>Mazur Maciej</b> Lubycza Królewska ul. J.III Sobieskiego <b>783 866 111</b>
5.	<b>MACHNÓW NOWY</b>	S KSRG	<b>Rosół Mirosław</b> Machnów Nowy ul. Przemysłowa 2/2 <b>509679594</b>	<b>Ujma Dawid</b> Machnów Nowy ul. Św. Jana Pawła II 2D/11 <b>669588777</b>	<b>Turczanik Jan</b> Machnów Nowy ul. Wierzbicka 12/5 <b>721 635 475</b>

6.	<b>POTOKI</b>	M	<b>Grzelak Dariusz</b> Potoki 5 <b>667 494 262</b>	<b>Kupicha Waclaw</b> Potoki 45 <b>508 946 939</b>	-----
7.	<b>RUDA ŻURAWIECKA</b>	M	Putkowski Waclaw Ruda Żurawiecka 31 <b>514 927 439</b>	Putkowski Przemyslaw Ruda Żurawiecka 31 <b>506611360</b>	-----
8.	<b>SIEDLIKA</b>	S	Łyszczarz Boguslaw Siedlika 29 <b>697 237 521</b>	Czobot Mieczyslaw Siedlika 125 <b>511 309 142</b>	Durkiewicz Pawel Siedlika 129 <b>691 474 875</b>
10.	<b>ŻURAWCE</b>	S	Łobocki Wieslaw Żurawce ul. K. Świerczewskiego 14 <b>693 493 384</b>	Biszczyanik Kazimierz Żurawce ul. Szkolna 10 <b>84 66 17 524</b> <b>721 110 404</b>	Kawa Adam Żurawce ul. K. Świerczewskiego 30 <b>84 66 17 518</b>

Prezes Zarządu Oddziału Gminnego ZOSP RP. – Piotr Krzych - **721 530 846**  
Lubycza Królewska ul. Zielona 26  
Komendant Gminny OSP – Mieczysław Makolądra - **603 411 058**  
Lubycza Królewska ul. Mickiewicza 13

Lp.	Jednostka administracyjna	Stanowisko	Imię i nazwisko	Telefon		Faks
				służbowy	kom.	
1	2	3	4	5	6	7
1.	Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim	Starosta	Henryk KARWAN	846643535	667202720	84664-4111
		Wicestarosta	Jarosław KORZEN	846643575	783042323	
		Kierownik Referatu ZK	Stanisław Kielech	846658611	601309252	
		Inspektor	Krzysztof Chyżyński	846658611	724610996	
2.	Urząd Miasta w Tomaszowie Lubelskim	Burmistrz	Wojciech Żukowski	846643740	601810896	84664-2243
		Doradca Burmistrza	Janusz Brodowski	846643740	609208020	
		Pracownik ds. ZK	Jarosław Antoszewski	846642324	722191939	
3.	Urząd Gminy w Bełżcu	Wójt	Andrzej Adamek	846652182	8607666519	84665-2337
		Sekretarz	Alicja Kopezan	846652445	693777160	
		Pracownik ds. ZK	Wiesław Szczerba	846652182	846652257 (dom)	
4.	Urząd Gminy w Jarczowie	Wójt	Tomasz Tyrka	846634522	517326114	84663-4506
4.	Urząd Gminy w Jarczowie	Sekretarz	Jerzy Zawisłak	846634519	517325145	84663-4506
		Pracownik ds. ZK	Jerzy Zawisłak	846634519	517325145	
5.	Urząd Gminy w Krynicach	Wójt	Jacek Wiśniewski	846630225	601358815	84663-0225
		Sekretarz	Jadwiga Chwaleba	846630225	781026870	
		Pracownik ds. ZK	Małgorzata Jamroz	846630255	662631269	
6.	Urząd Gminy w Lubyczy Król.	Burmistrz	Marek Łuszczyński	846617002	601690280	84661-7412
		Sekretarz	Katarzyna Piechnik	846617002	501188615	
		Pracownik ds. ZK	Piotr Krzych	846617046 846617002	721530846	
7.	Urząd Miejski w Łaszczowie	Burmistrz	Aleksandra Pietrasz	846611505	601082741	84661-1050
		Sekretarz	Rafał Swatowski	846611505	665400788	
		Pracownik ds. ZK	Danuta Miłkuła	846611505	500349946	
8.	Urząd Gminy w Rachaniach	Wójt	Roman Miedziak	846471103	796532457	84647-1103
		Sekretarz	Agata Niedziółka	846471103	694809233	
		Pracownik ds. ZK	Sławomir Mazur	846471103	606425780	

1	2	3	4	5	6	7
9.	Urząd Gminy w Suścu	Wójt	Zbigniew Naklicki	846654893	603098022	84665- 4893
		Z- ca wójta	Tomasz Skroban	846654893	697995159	
		Pracownik ds. ZK	Piotr Słotwiński	846654893	663501062	
10.	Urząd Gminy w Tarnawatce	Wójt	Piotr Pasiczny	846624724 w.31	602558103	84662- 4710
		Sekretarz	Marian Szałapski	846624724 w.32	602387222	
		Pracownik ds. ZK	Marek Pasiczny	846624724 w.34	666715643	
11.	Urząd Gminy w Telatynie	Wójt	Dariusz Kozłowski	846613110	698928307	84661- 3110
		Sekretarz	Mieczysław Szaruga	846613110	668137444	
		Pracownik ds. ZK	Bartłomiej Gradz	846613110 w.27	518063924	
12.	Urząd Gminy w Tomaszowie Lubelskim	Wójt	Marzena Czubaj Gancarz	846643873 846643085	695922631	84664- 3873
		Sekretarz	Waldemar Miller	846643085	695922641	
		Pracownik ds. ZK	Mieczysław Kozłowski	846643085	603970832	
13.	Urząd Miejski w Tyszowcach	Burmistrz	Andrzej Podgórski	8466112122	609234194	84661- 1229
		Sekretarz	Teresa Chrastina	8466112124	609234194	
		Pracownik ds. ZK	Wojciech Baj	846612128	697129012	
14.	Urząd Gminy w Ulhówku	Wójt	Łukasz Kłębek	846616005	500123525	84661- 6044
		Sekretarz	Alina Konefał - Pilip	846616044	510766415	
		Pracownik ds. ZK	Leszek Chabros	846616004 w.26	502608908	
15.	Urząd Miejski w Narolu (woj. Podkarpackie)	Burmistrz	Grzegorz Dominik	16 6317086		16 6317104
		Sekretarz	Daniel Lomper	16 6317086 w.22		
		Pracownik ds. ZK	Adam Mroczek	16 6317086 w.34		
16.	Urząd Gminy w Horyńcu Zdroju	Wójt	Robert Serkis	16 6325465		15 6313455
		Sekretarz	Piotr Wojtyszyn	16 6325466		
		Pracownik ds. ZK	Zygmunt Juzwa	16 6325460		



- **Organizacja systemu łączności radiowej Starosty Tomaszowskiego pomiędzy jednostkami zaangażowanymi w reagowanie kryzysowe na terenie powiatu tomaszowskiego**

Lp.	Korespondent (jednostka organizacyjna, służba)	Kryptonim
1	2	3
1	Wojewoda	LW 201-01
2	Dyżurny Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego	LW 201-00
3	Wojewódzka Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna	LW 203-00
4	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska	LW 204-00
5	Wojewódzki Ośrodek Analizy Danych i Alarmowania w Lublinie	LW 205-00
6	Wojewódzki Inspektorat weterynarii	LW 206-00
7	Wojewódzki Inspektorat Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa	LW 207-00
8	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego	LW 560-00
9	Starosta Tomaszowski	LW 560-01
10	Centrum Koordynacji Ratownictwa	Tomaszów 112
11	Dyżurny Komendy Powiatowej Policji w Tomaszowie Lub.	Tomaszów 997
12	Dyżurny KP PSP Tomaszowie Lub.	Tomaszów 998
13	Dyżurny Pogotowia Ratunkowego w Tomaszowie Lub.	Tomaszów 999
14	Dyżurny Straży Miejskiej	Tomaszów 986
15	Kierujący na miejscu akcją PSP	LW 560-98
16	Kierujący na miejscu akcją Pogotowia	LW560-99
17	Kierujący na miejscu akcją Policji	LW560-97
18	Kierujący na miejscu akcją Straży miejskiej	LW560-86
19	ZDP w Tomaszowie Lub.	LW560-05
20	Baza ZDP w Tomaszowie Lub.	LW560-10
21	Baza ZDP w Żulicach	LW560-09

W magazynie powiatowym obrony cywilnej, zarządzanym przez samodzielne stanowisko, zgromadzonych jest 2 stacjonarne, 2 przenośne i 1 do zamontowania na samochodzie urzędów bazowych radiotelefonicznych, przeznaczonych na wyposażenie wyżej wymienionych jednostek aktualnie nie posiadających rtlf.

- **Wykaz jednostek gminnych szczebla gminnego powiatu pracujących w sieci łączności radiowej wojewody lubelskiego**

<b>Lp.</b>	<b>Jednostka</b>	<b>Miejscowość</b>	<b>Kryptonim</b>
1.	Miasto	Tomaszów Lub.	LW 560-12
2.	Gmina	Bełżec	LW 560-22
3.	Gmina	Jarczów	LW 560-24
4.	Gmina	Krynice	LW 560-25
5.	Gmina	Lubycza Król.	LW 560-27
6.	Gmina	Łaszczów	LW 560-27
7.	Gmina	Rachanie	LW 560-34
8.	Gmina	Susiec	LW 560-37
9.	Gmina	Tarnawatka	LW560-41
10.	Gmina	Telatyn	LW560-46
11.	Gmina	Tomaszów Lub.	LW560-75
12.	Gmina	Tyszowce	LW560-78
13.	Gmina	Ulhówek	LW560-84

### **c) ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA**

Organizacja systemu monitorowania zagrożeń realizowana jest na podstawie:

- ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

Monitoringowi podlegają poszczególne zagrożenia mogące spowodować sytuacje kryzysowe zgodnie z siatką (patrz pkt. II Planu głównego, str. 48).

Na podstawie niektórych informacji Wójt Gminy wszczyna procedurę ostrzegania w sposób obligatoryjny. Przykładem specyficznego działania jest rutynowe ostrzeganie i alarmowanie w sytuacjach związanych ze zjawiskami hydrometeorologicznymi (SPO-11.5).

W pozostałych wszystkich sytuacjach wymagających alarmowania i ostrzegania realizowana jest SPO - 11.6 Procedura ostrzegania i alarmowania ludności, która określa Wójta jako wiodącego.

System monitorowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania funkcjonuje w Gminie w oparciu o:

- a) Zarządzenie Nr 47 Wojewody Lubelskiego - Szefa Obrony Cywilnej Województwa z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie zasad przygotowania i zapewnienia działania Wojewódzkiego Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) oraz Wojewódzkiego Systemu Wczesnego Ostrzegania (SWO) w województwie lubelskim.
- b) Zarządzenie Nr 22/2011 Starosty Tomaszowskiego z dnia 5 maja 2011 r. w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz systemu wykrywania i alarmowania na terenie powiatu tomaszowskiego.

Jednocześnie gminny system wczesnego ostrzegania oraz system wykrywania i alarmowania wchodzi w skład powiatowego i wojewódzkiego oraz krajowego systemu wykrywania i alarmowania zdefiniowanego w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 16 października 2006 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach.

## **d) ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ.**

### **1.1. Rodzaje środków informowania**

Realizacja informowania ludności o zagrożeniach prowadzona jest za pomocą następujących środków:

- instrukcje postępowania w razie zaistnienia zagrożenia, opracowywane i dystrybuowane przez organy administracji publicznej,
- instrukcje postępowania w razie zaistnienia zagrożenia w formie elektronicznej, dostępne publicznie za pośrednictwem ogólnie dostępnych łączy telekomunikacyjnych (internetowych), na stronach organów administracji publicznej,
- instrukcje, poradniki, ulotki, plakaty i inne publikatory informujące o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, opracowywane przez organy administracji publicznej, organy służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie ochrony ludności,
- komunikaty informujące o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, podawane w środkach masowego przekazu.

### **1.2. Rodzaje środków ostrzegania i alarmowania**

Realizacja ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach prowadzona jest za pomocą następujących środków:

- dźwiękowe sygnały alarmowe,
- komunikaty ostrzegawcze i alarmowe nadawane za pośrednictwem lokalnych środków masowego przekazu, ze szczególnym uwzględnieniem rozgłośni radiowych i telewizyjnych oraz portali internetowych,
- komunikaty przekazywane za pośrednictwem stałych urzędów nagłaśniających, zwłaszcza w zakładach pracy oraz obiektach użyteczności publicznej,
- komunikaty przekazywane za pośrednictwem ruchomych urzędów nagłaśniających, ze szczególnym uwzględnieniem pojazdów służb, inspekcji i straży, w tym OSP,
- komunikaty przekazywane z wykorzystaniem nowoczesnych systemów teleinformatycznych:
  - w radiofonii – RDS (Radio Data System)
  - w telewizji – telegazeta,
  - w telefonii cyfrowej (komórkowej i stacjonarnej) – SMS (Short Message Service).

### **1.3. Zasady koordynacji przepływu informacji o zagrożeniach i zdarzeniach.**

- a) W przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia lub wystąpieniu zagrożenia dla ludności podmiot, który ja uzyskał informuje o tym fakcie właściwe terenowo centrum zarządzania kryzysowego.
- b) Centrum zarządzania kryzysowego powiadamia właściwy organ administracji publicznej.
- c) Równocześnie centrum zarządzania kryzysowego przekazuje uzyskaną informację do centrów zarządzania kryzysowego niższego szczebla, których zagrożenie dotyczy oraz powiadamia centrum zarządzania kryzysowego szczebla wyższego.
- d) Właściwe organy administracji publicznej, zgodnie z zakresem realizowanych zadań dokonują sprawdzenia wiarygodności uzyskanej informacji.

- e) W zależności od skali zagrożenia, właściwy organ administracji publicznej podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury informowania, ostrzegania lub alarmowania, określonej w planie reagowania kryzysowego.
- f) Właściwym organem administracji publicznej w zakresie uruchomienia procedury informowania, ostrzegania lub alarmowania jest:
  - wójt, burmistrz – w przypadku zagrożeń nie przekraczających obszaru gminy,
  - starosta – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednej gminy,
  - wojewoda – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednego powiatu,
  - Szef Obrony Cywilnej Kraju – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednego województwa.
- g) Zasady określone w punkcie „f” nie wykluczają w uzasadnionych przypadkach możliwości uruchomienia procedury przez organ wyższego szczebla.

#### 1.4. Elementy składowe komunikatu o zagrożeniu

1. Komunikaty dzieli się na:
  - *informacyjne* – zawierają informacje o sposobach zapobiegania zagrożeniom, sposobach postępowania na wypadek powstania zagrożenia oraz po jego ustaniu, w tym o możliwości uzyskania pomocy, np. sposobach usunięcia skutków zdarzenia, dezynfekcji, miejscach rozdziału pomocy itp.,
  - *ostrzegawcze* – zawierają informacje wyprzedzające nadchodzące zagrożenie (komunikat ten powinien zawierać możliwie najwięcej wskazówek profilaktycznych),
  - *alarmowe* – zawierają informacje o aktualnym zagrożeniu występującym na określonym terenie oraz podawane są wskazówki i polecenia co do sposobów postępowania ludności, np. kierunków i środków ewakuacji, miejsc zbiórki dla ewakuowanych, sposobów ochrony dróg oddechowych itp.
2. Podstawowymi elementami składowymi komunikatu są:
  - data i godzina przekazania komunikatu,
  - numer komunikatu (który to jest komunikat z kolei dotyczący danego zagrożenia),
  - podmiot przekazujący komunikat (osoba odpowiedzialna za treść komunikatu),
  - osoba (lub osoby) wyznaczona do kontaktu ze strony podmiotu przekazującego komunikat oraz numer jej telefonu,
  - przyczyna podawania komunikatu (krótka charakterystyka zagrożenia),
  - obecny stan zagrożenia i obszar jego występowania oraz prognozowany rozwój zagrożenia,
  - określenie grupy osób, do których skierowany jest komunikat,
  - zalecenia dla ludności związane z zagrożeniem,
  - ewentualnie – stan przygotowania służb i organów administracji publicznej na nadchodzące zagrożenie (każdorazowo należy rozważyć zasadność umieszczenia takiej informacji).
3. Podczas wyboru rodzaju środków masowego przekazu, do których w pierwszej kolejności należy wysłać komunikat, należy się kierować m.in. rodzajem i wielkością zdarzenia, porą dnia, czasem pozostającym do nadejścia zagrożenia oraz liczbą odbiorców.
4. Im bliżej niebezpieczeństwa, tym częstotliwość nadawania komunikatu powinna być większa.

5. Zalecane jest powtórzenie komunikatu przez stacje radiowe lub telewizyjne raz po razie, by mieć pewność, że jego treści dotrą do adresatów.
6. Zgodnie z art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. (Dz. U. Nr 5, poz. 24 z późn. zm.), redaktorzy naczelni są obowiązani opublikować nieodpłatnie komunikaty przekazywane przez organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie sytuacji kryzysowych.
7. Materiały, na bazie których sporządzono komunikaty oraz opracowane komunikaty przekazywane do mediów, należy zbierać i archiwizować.

### **1.5. Informowanie społeczeństwa w zakresie potencjalnych zagrożeń oraz sposobów zachowania się na wypadek zagrożenia**

1. W celu zapewnienia właściwego stopnia percepcji przez ludność przekazywanych informacji w ramach informowania, ostrzegania lub alarmowania o zagrożeniu, właściwe organy administracji publicznej szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego, działając wspólnie, powinny zapewnić opracowanie oraz rozpowszechnianie wśród mieszkańców instrukcji postępowania zawierającej informacje o sposobach zapobiegania danemu zagrożeniu, postępowania na wypadek jego zaistnienia i po ustąpieniu zagrożenia, obejmujących rodzaje zagrożeń mogące wystąpić na danym terenie (powinno się zapewnić dostarczenie minimum 1 egzemplarza przedmiotowej instrukcji do każdej rodziny).
2. Wspomniane powyżej organy zobowiązane są zapewnić publiczną dostępność treści wspomnianych instrukcji w formie elektronicznej za pośrednictwem ogólnie dostępnych łączy telekomunikacyjnych (internetowych).
3. Wymienione wyżej instrukcje powinny zawierać w szczególności:
  - rodzaje zagrożeń możliwych do wystąpienia na danym obszarze,
  - sposoby ostrzegania i alarmowania mieszkańców, właściwe dla każdego rodzaju zagrożenia,
  - sposoby zapobiegania danemu zagrożeniu,
  - sposoby zachowania się mieszkańców na wypadek wystąpienia zagrożenia oraz po jego ustaniu,
  - wykaz telefonów alarmowych oraz adresów i telefonów wojewódzkich, powiatowych i gminnych organów i służb odpowiedzialnych za podjęcie działań operacyjno-ratowniczych,
  - wykaz punktów kontaktowych w zakresie uzyskiwania dodatkowych informacji i wyjaśnień.
4. W procesie informowania społeczeństwa powinno się wykorzystywać także inne instrukcje, poradniki, ulotki, plakaty i tym podobne publikatory, informujące o zagrożeniach, sposobach zapobiegania im i postępowania w przypadku ich wystąpienia, opracowywane przez organy administracji publicznej, organy służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie ochrony ludności.

## 1.6. Treść komunikatów ostrzegawczych (przykładowe wzory i teksty) dla ludności o zagrożeniu lub skażeniu promieniotwórczym

Meldunki:

- I. awaria reaktorów jądrowych – informacja przekazana przez szczebel centralny:
  - uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami !!!  
3 x słownie: **Uwaga! Uwaga! Uwaga!**
  - Osoby znajdujące się na terenie powiatu tomaszowskiego około godz. 18.30 może nastąpić skażenie substancjami promieniotwórczymi z kierunku północno - wschodniego po awarii 1 reaktora jądrowego w Elektrowni Jądrowej w IGNALINIE na Litwie (Ćwiczebny – bez emitowania w eter)
  - odwołanie  
3 x słownie: **Uwaga! Uwaga! Uwaga!**
  - Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami promieniotwórczymi dla powiatu Tomaszowskiego (Ćwiczebny)
- II. zagrożenie wykryte przez urządzenia pomiarowe na terenie Gminy Lubycza Królewska.
  - Alarm o skażeniach !!!
  - Dźwięki trwające 10 sek. Powtarzane przez 3 min. (przerwa pomiędzy dźwiękami ok. 25 – 30 sek.)
  - Ogłaszam alarm o skażeniach promieniotwórczych na terenie Gminy Lubycza Królewska. Obłok radionuklidów wydostał się z kopalni węgla kamiennego w Bogdance i przesuwa się w kierunku południowo - wschodnim przez obszar Powiatu. Wykryty został przez urządzenie SAPOS 90M w Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody Lubelskiego, w służbie operacyjnej 3 BZL im. R. Traugutta i WSSE Lublin (Ćwiczebny).
- III. w składzie radionuklidów stwierdzono dominujące występowanie izotopów jodu (J – 131)
  - 3 x słownie: Uwaga! Uwaga! Uwaga!**
  - Mieszkańcy Gminy Lubycza Królewska w wyniku awarii w Elektrowni Jądrowej w IGNALINIE na Litwie nastąpiło skażenie radionuklidami promieniotwórczymi, szczególnie jodem-131 terenu miasta. Dzieci i młodzież do 16 roku życia oraz kobiety ciężarne, po porożu i karmiące mają się zgłaszać do Ośrodków Zdrowia w Lubyczy Królewskiej i w Machnowie Nowym przez 3 dni w godz. 8.00 – 22.00 w celu pobrania (podania) preparatu ze stabilnym jodem (Płynu Lugola) (Ćwiczebny).

## e) ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

Zgodnie z Wytycznymi Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia wydanych na podstawie art. 17 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz.2416, z późn. zm.) oraz na podstawie § 2 pkt 7 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 nr 96, poz. 850), z uwagi na uwarunkowania związane z rodzajem i skalą zagrożenia wyróżnia się ewakuację I, II i III stopnia.

Ewakuacja (przyjęcia) ludności II stopnia polega na uprzednio przygotowanym planowanym przemieszczeniu ludzi, zwierząt, mienia z rejonów przyległych do zakładów, obiektów hydrotechnicznych, ze stref zalewowych oraz rejonów przyległych do innych obiektów stanowiących potencjalne zagrożenie dla ludności, zwierząt lub mienia w wypadku ich uszkodzenia lub awarii.

Realizuje się ją w sytuacji wystąpienia symptomów takiego zagrożenia.

Ewakuację realizują:

- organy administracji publicznej wszystkich szczebli, odpowiedzialne za ochronę ludności na administrowanym terenie,
  - szefowie obrony cywilnej wszystkich szczebli,
  - organizacje, podmioty, instytucje i osoby fizyczne, których udział w planowaniu, organizacji oraz przebiegu procesu ewakuacji jest wskazany (np. KP PSP, kierownicy zakładów o dużym i zwiększonym ryzyku)
- W ramach ewakuacji II stopnia uwzględnia się także samoewakuację ludności.

Ewakuacji II stopnia podlegają wszystkie osoby za wyjątkiem:

- członków formacji obrony cywilnej i służb ratowniczych;
- osób, którym powierzono ochronę pozostawionego mienia.

W wypadku ewakuacji etapami wskazana jest następująca kolejność:

1) I etap:

- chorzy,
- dzieci,
- kobiety,
- osoby starsze,
- służba sanitarna, dokumenty urzędów państwowych /archiwa państwowe/,
- ruchome dobra kultury itp.,
- dokumenty urzędów samorządowych,
- bagaż ręczny do 10 kg na osobę;

2) II etap:

- mężczyźni nie zatrudnieni przy ewakuacji, pracownicy urzędów, inwentarz żywy;

3) III etap:

- cenniejszy sprzęt gospodarczy,
- cenniejszy sprzęt naukowy,
- maszyny,
- produkty żywnościowe,
- artykuły przemysłowe,



- mienie ewakuowanej ludności.

W procesie ewakuacji biorą udział jednostki organizacyjne zapewniające m.in. opiekę medyczną, transport, warunki socjalno-bytowe oraz porządek i bezpieczeństwo. Celem i zamiarem ewakuacji ludności jest przemieszczenie przy pomocy środków transportowych i pieszo ludności zamieszkałej w strefach zagrożonych do stref bezpiecznych.

W sytuacji zagrożenia obejmującego obszar większy niż jedna gmina ewakuację II stopnia zarządza Starosta. Starosta podejmuje decyzję o przeprowadzeniu ewakuacji w oparciu o przygotowane propozycje działań przez Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego. Decyzja o zarządzaniu ewakuacji zostanie przekazana zgodnie z procedurami łączności poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego do właściwych wójtów/sołtysów. Ewakuacja odbywać się będzie w oparciu o plany ewakuacji II stopnia zagrożonych jednostek samorządu terytorialnego.

Działania Starosty polegać będą głównie na koordynacji procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności i zwierząt oraz wsparciu działań wójtów/sołtysów w przypadku niewystarczającej ilości sił i środków będących w ich dyspozycji.

Starosta kierować będzie współdziałaniem służb, inspekcji i straży powiatowych wydzielonych do wsparcia procesu ewakuacji, ponadto koordynować będzie użycie sił i środków wojska przydzielonych na wniosek Starosty do Wojewody, a Wojewoda występuje z wnioskiem do Ministra Obrony Narodowej do użycia sił w zagrożonych rejonach. W przypadku zdarzeń radiacyjnych zgodnie z procedurami zawartymi w Wojewódzkim Planie Postępowania Awaryjnego Wojewoda zarządza ewakuację.

### **Wykaz osób kierujących procesem ewakuacji (przyjęcia) ludności i plan alarmowania osób kierujących procesem ewakuacji**

Zadania związane z kierowaniem procesem ewakuacji (przyjęcia) ludności szczeblu gminnym realizuje Wójt odpowiednio przy pomocy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Szczegółowy wykaz osób kierujących procesem ewakuacji i plan ich alarmowania znajduje się w Planie ewakuacji II stopnia Gminy Lubycza Królewska.

### **Sposób powiadamiania ludności o zarządzanej ewakuacji.**

Na wniosek gminnego, powiatowego lub wojewódzkiego zespołu zarządzania kryzysowego wójt (burmistrz), starosta, wojewoda zarządza na administrowanym terenie ewakuację. Mieszkańców z ewakuowanych rejonów (miejsc) powiadamia się zgodnie z procedurą zawartą w planach reagowania kryzysowego lub sposobem zwyczajowo przyjętym w danej społeczności.

### **Zestawienie elementów organizacyjnych procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności i plan osiągnięcia przez nie gotowości**

Na szczeblu powiatowym nie planuje się utworzenia elementów organizacyjnych procesu ewakuacji. Ewakuacja odbywać się będzie na podstawie zestawienia poszczególnych elementów organizacyjnych procesu ewakuacji II stopnia gmin.

#### **w strefie zagrożenia organizować się będzie :**

- zespoły ewidencyjno – informacyjne (ZEI), który jest początkowym ogniwem procesu ewakuacji ludności. ZEI koordynuje działalność komórek organizacyjnych

prowadzących sprawy rejestracji i wydawania kart ewakuacji. W ZEI rejestruje i wydaje się karty ewakuacji osobom, którym przed zarządzeniem ewakuacji kart nie wydano, informuje ludność o organizacji ewakuacji. Udziela również zezwolenia na opuszczenie rejonu ewakuacji własnymi środkami transportu (jeżeli wcześniej nie dokonano tych czynności);

- zespoły pomocy medycznej (ZPM) – organizuje się na bazie personelu jednostek służby zdrowia. Zadaniem ZPM jest udzielenie doraźnej pomocy medyczo – sanitarnej oraz kierowanie osób wymagających pomocy kwalifikowanej specjalistycznej do odpowiednich jednostek służby zdrowia (szpitali, przychodni, ośrodków zdrowia). ZPM dysponują środkami transportu (karetki) do przewożenia osób wymagających udzielenia pomocy poza nimi.

#### **na drogach ewakuacji organizować się będzie :**

- zespoły pomocy logistycznej (ZPL) – zabezpieczają logistycznie proces ewakuacji pojazdów. Tworzy się je na bazie stacji obsługi i warsztatów samochodowych rozmieszczonych na trasach ewakuacji ludności oraz innych miejscach pozwalających na skuteczną realizację przedsięwzięć logistycznych takich jak żywność, zaopatrzenie w wodę i inne;
- zespoły pomocy medycznej (ZPM) – organizuje się na bazie personelu jednostek służby zdrowia. Zadaniem ZPM jest udzielenie doraźnej pomocy medyczo – sanitarnej oraz kierowanie osób wymagających pomocy kwalifikowanej i specjalistycznej do odpowiednich jednostek służby zdrowia (szpitali, przychodni, ośrodków zdrowia). ZPM dysponują środkami transportu (karetki) do przewożenia osób wymagających udzielenia pomocy poza nimi.

#### **w rejonie przyjęcia ludności organizować się będzie :**

- zespoły rozdzielcze (ZR) – (w zależności od potrzeb) organizuje się w rejonie rozmieszczenia ludności. W zależności od potrzeb organizuje się go w pobliżu ZW lub oba zespoły w jednym miejscu (wtedy dostosowuje się strukturę organizacyjną stosownie do potrzeb). ZR zbiera odcinki „C” karty ewakuacji oraz informuje ludność o zasadach pobytu w nowym miejscu zakwaterowania (żywienie, pomoc lekarska itp.);
- zespoły pomocy medycznej (ZPM) – organizuje się na bazie personelu jednostek służby zdrowia. Zadaniem ZPM jest udzielenie doraźnej pomocy medyczo – sanitarnej oraz kierowanie osób wymagających pomocy kwalifikowanej i specjalistycznej do odpowiednich jednostek służby zdrowia (szpitali, przychodni, ośrodków zdrowia). ZPM dysponują środkami transportu (karetki) do przewożenia osób wymagających udzielenia pomocy poza nimi.

#### **Zestawienie liczbowe ewakuowanej/przyjmowanej ludności (w tym oszacowanie możliwej skali samoewakuacji) z poszczególnych rejonów, z podaniem miejsc (rejonów) rozmieszczenia.**

Szczegółowe zestawienie elementów organizacyjnych procesu ewakuacji znajduje się w Gminnym planie procesu ewakuacji.

#### **Zestawienie środków transportu do zabezpieczenia procesu ewakuacji (przyjęcia) ludności.**

Analogicznie tak jak jest wskazane w powyższym zestawieniu.

## **Organizacja łączności**

Zabezpieczenie łączności obejmuje:

- łączność powiadamiania,
- łączność kierowania i współdziałania.

W łączności powiadamiania wykorzystuje się dostępne środki łączności radiowej i przewodowej (w tym regionalne rozgłośnie radiowe i telewizyjne oraz CB-radio). W łączności kierowania i współdziałania wykorzystuje się środki łączności telefonicznej (w tym komórkowej), radiotelefonicznej, dalekopisowej, poczty elektronicznej i faksowej. W systemie łączności kierowania i współdziałania należy przewidzieć łączność z przełożonymi, organami współdziałającymi oraz ogniwami realizującymi zabezpieczającymi proces ewakuacji (przyjęcia) ludności.

W łączności kierowania i współdziałania wykorzystuje się środki łączności telefonicznej (w tym komórkowej), radiotelefonicznej, poczty elektronicznej i faksowej. W systemie łączności kierowania i współdziałania utrzymuje się łączność z przełożonymi, organami współdziałającymi oraz ogniwami realizującymi i zabezpieczającymi proces ewakuacji (przyjęcia) ludności.

## **Organizacja zabezpieczenia porządkowo – ochronnego i regulacji ruchu**

Zabezpieczenie porządkowo-ochronne i regulację ruchu (w tym organizację zabezpieczenia opuszczonych pomieszczeń oraz pozostawionego mienia) organizuje Wójt Gminy na terenie Gminy, a koordynują: Kierownik Posterunku Policji w Lubyczy Królewskiej i Komendant Gminny OSP.

W razie potrzeby wsparcie w tym zakresie ze strony Starosty Tomaszowskiego odbywać się będzie siłami i środkami Komendy Powiatowej Policji oraz Państwowej Straży Pożarnej w Tomaszowie Lubelskim.

## **Organizacja zabezpieczenia medyczno-sanitarnego**

Podczas ewakuacji i w rejonach rozmieszczenia ewakuowanej ludności opiekę medyczno-sanitarną sprawują Ośrodki Zdrowia w Lubyczy Królewskiej i Machnowie Nowym. Opiekę sanitarno-epidemiologiczną organizuje się na bazie powiatowych stacji sanitarno-epidemiologicznych (PSSE). Wsparcie ze strony Starosty Tomaszowskiego w powyższym zakresie realizowane będzie siłami i środkami SP ZOZ w Tomaszowie Lub., a także Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Tomaszowie Lub.

Część osób, które straciły dorobek życia, a niekiedy osoby bliskie, wymagać będą pomocy psychologicznej oraz religijnej. Osoby o takich kwalifikacjach należy przewidzieć w składzie elementów organizacyjnych ewakuacji. Żadna z osób, potrzebujących nie może pozostać bez pomocy, dlatego też w tym wypadku niezbędna będzie współpraca z różnymi organizacjami pozarządowymi i wolontariuszami.

## **Sposób powrotu osób oraz mienia do miejsc stałego zamieszkania**

Powrót ewakuowanych do miejsca zamieszkania następuje stosownie do decyzji organu zarządzającego ewakuację po ustaniu zagrożenia. Zasiedlenie budynków następuje po decyzjach służb nadzoru budowlanego i służb sanitarnych.

*Szczegółowe informacje statystyczne oraz formularze zestawień znajdują się w załączonym do GPZK „Planie ewakuacji ludności, zwierząt i mienia w sytuacji symptomów zagrożenia niemilitarnego (II stopnia) na obszarze Gminy Lubycza Królewska”*

## f) ORGANIZACJA RATOWNICTWA, OPIEKI MEDYCZNEJ I POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ

W sytuacjach kryzysowych koniecznym może okazać się hospitalizowanie dużej liczby osób, wówczas też kluczowym okaże się działający w województwie system Państwowe Ratownictwo Medyczne, który składa się z 88 Zespołów Ratownictwa Medycznego i 19 Szpitalnych Oddziałów Ratunkowych oraz 41 szpitali. Powyższa struktura funkcjonuje na podstawie „*Wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne województwa lubelskiego*” zatwierdzonego przez Ministra Zdrowia w dniu 02.03.2011 r. (aktualizacja dokumentu - bezterminowa)

Szczegółowa organizacja opieki medycznej na terenie całego województwa została ujęta w „*Planie zabezpieczenia medycznych działań ratowniczych województwa lubelskiego*”.

Ponadto Starosta w sytuacjach szczególnych może podnieść gotowość szpitala SPO-11.7 - Procedura podwyższania gotowości działania szpitali przez LKRM, a LKRM koordynuje działania PRM – SPO-13.

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2009 r. Nr 175 poz. 1362 ze zmianami), pomoc społeczna jest instytucją polityki społecznej państwa, mającą na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości. Pomoc społeczną organizują organy administracji rządowej i samorządowej, współpracując w tym zakresie, na zasadzie partnerstwa, z organizacjami społecznymi i pozarządowymi, Kościołem Katolickim, innymi kościołami, związkami wyznaniowymi oraz osobami fizycznymi i prawnymi. Pomoc, która obejmuje m.in. wsparcie finansowe w postaci świadczeń, zasiłków, pracy socjalnej, poradnictwa, interwencji kryzysowej, schronienia, zapewnienia posiłku oraz niezbędnego ubrania, przyznawanie i wypłacanie zasiłków celowych na pokrycie wydatków związanych z klęską żywiołową lub ekologiczną udziela się m.in. z powodu zdarzenia losowego, sytuacji kryzysowej, klęski żywiołowej lub ekologicznej. Realizacja zadań w powyższym zakresie spoczywa na jednostkach samorządu terytorialnego - w Gminie Lubycza Królewska – Na Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej oraz na organach administracji rządowej w zakresie ustalonym ustawą. Zadania z zakresu pomocy społecznej realizowane są przez jednostki organizacyjne pomocy społecznej, do których należą:

- ✓ powiatowe centra pomocy rodzinie
- ✓ ośrodki pomocy społecznej
- ✓ domy pomocy społecznej
- ✓ placówki specjalistycznego poradnictwa, w tym rodzinnego
- ✓ placówki opiekuńczo-wychowawcze
- ✓ ośrodki adopcyjno- opiekuńcze
- ✓ ośrodki interwencji kryzysowej.

Na terenie powiatu Tomaszowskiego funkcjonuje 1 ośrodek interwencji kryzysowej, którego głównym zadaniem jest podejmowanie interdyscyplinarnych działań na rzecz osób i rodzin będących w kryzysie. W ramach interwencji kryzysowej udziela się specjalistycznej pomocy psychologicznej, poradnictwa socjalnego lub prawnego, oraz krótkotrwałego schronienia do 3 dni (dane teleadresowe ośrodków znajdują się na stronie internetowej Wydziału Polityki Społecznej Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego pod hasłem przemoc w rodzinie).

**g) ORGANIZACJA OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI RADIACYJNYMI, BIOLOGICZNYMI I CHEMICZNYMI.**

Na poziomie gminnym Wójt nie dysponuje skutecznymi środkami mogącymi ochronić przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi. Wójt Gminy przy pomocy Starosty i poprzez służby, inspekcje i straże dysponuje możliwościami ograniczania skutków zagrożeń chemicznych co realizują w praktyce jednostki ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności specjalistyczne jednostki ratownictwa chemicznego Państwowej Straży Pożarnej. Siły i środki PSP są wystarczające do przeciwdziałania niewielkim skutkom awarii przemysłowych i komunikacyjnych z uwolnieniem środków chemicznych.

W przypadku zagrożeń biologicznych rozumianych jako rozprzestrzenianie się patogenów mogących wywołać choroby zakaźne system ochrony jaki funkcjonuje pozwala jedynie stwierdzić post factum zaistnienie tego typu zagrożeń i wdrożyć działania przeciwepidemiczne określone ustawą o chorobach zakaźnych i zakażeniach - należy jednak zdać sobie sprawę z bardzo słabego przygotowania logistycznego i osobowego (brak specjalistów lekarzy) do skutecznego zwalczania chorób zakaźnych i epidemii. System zwalczania chorób zakaźnych i epidemii określono w PRK-2.

System ochrony przed zdarzeniami radiacyjnymi został określony Procedurą Reagowania Kryzysowego PRK - 1. System ten jest również na szczeblu gminnym i powiatowym bardzo minimalny i ogranicza się do wprowadzania działań interwencyjnych.

Wykorzystanie specjalistycznych masek przeciwgazowych jak i ubiorów przeciwchemicznych jest mało realne, a rezerwy zgromadzone w magazynie obrony cywilnej na terenie Gminy Lubycza Królewska nie wystarczają na zabezpieczenie całej Gminy . Wydaje się, iż nie ma uzasadnienia ekonomicznego zakupu przeciwchemicznych środków ochrony indywidualnej, które nie używane tracą możliwość praktycznego zastosowania. Rezerwy którymi dysponujemy pochodzą z zakupów z przed co najmniej kilkunastu lat - są to więc zasoby stare i mało przydatne.

## h) WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIENÍ

L.p.	Rodzaj dokumentu	Typ, Rodzaj sprzętu	Ilość	Podmiot z którym zawarto porozumienie
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

## **i) ZASADY ORAZ TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD**

Ocenianie i dokumentowanie szkód musi być zrealizowane w sposób umożliwiający pełną ewidencję zarówno poniesionych strat jak i podmiotu, który poniósł szkodę (protokół komisji oceniającej szkody). Koniecznym jest posiadanie dokumentów potwierdzających wykonanie działań wraz z dokumentacją fotograficzną strat. Zasady oceniania i dokumentowania szkód i strat majątkowych opisują:

- 1) SPO-11.9 Procedura oceniania i dokumentowania strat.
- 2) SPO-11.12 Procedura wyrównywania strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela.
- 3) SPO-7.5 Procedura przyznawania odszkodowania za poniesione straty w związku z udziałem w zorganizowanej akcji społecznej.

Organizacja powyższych przedsięwzięć realizowana jest w oparciu o „Wytyczne Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych”. Szacowaniem strat powstałych na skutek zdarzeń losowych kieruje komisja wojewódzka powołana „Zarządzeniem Nr 385 Wojewody Lubelskiego z dnia 23 listopada 2010 r. w sprawie powołania wojewódzkiej komisji do spraw weryfikacji strat powstałych wskutek klęsk żywiołowych w mieniu komunalnym jednostek samorządu terytorialnego województwa lubelskiego”

## **j) PROCEDURY URUCHAMIANIA REZERW PAŃSTWOWYCH**

Stan rezerw państwowych gromadzonych przez Agencję Rezerw Państwowych jest Wójtowi Gminy nieznanymi. Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 stycznia 1998 r. w sprawie tworzenia, gospodarowania, dysponowania i finansowania rezerw państwowych, kontroli i tworzenia systemu informatycznego o rezerwach gospodarczych (Dz. U. Nr 5, poz. 15), wojewoda nie należy do katalogu podmiotów, którym przekazywane są informacje o stanie rezerw państwowych.

Starosta może zwrócić się z wnioskiem do Wojewoda, a Wojewoda do Ministra Gospodarki o przesunięcie rezerw materiałowych na poszerzenie bazy szpitalnej, w przypadku zaistnienia takiej potrzeby.

## **k) WYKAZ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ NA TERENIE GMINY**

W Gminie Lubycza Królewska nie

## **l) PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWORZENIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ**

Z chwilą otrzymania informacji dotyczących ochrony infrastruktury krytycznej pkt. 11 i 12 zostaną uzupełnione.





## **WSKAZANIE TRYBU AKTUALIZACJI PLANU ORAZ POSZCZEGÓLNYCH ZAŁĄCZNIKÓW FUNKCJONALNYCH**

Aktualizacja Planu następuje:

- Po każdym zdarzeniu powodującym uruchomienie procedur reagowania kryzysowego i standardowych procedur operacyjnych kierownicy inspekcji, służb, straży i GCZK mogą wnioskować o dokonanie zmian w procedurach lub innej części Planu.
- W przypadku zmian aktów prawnych lub zaistnienia nowego zagrożenia.

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego z udziałem przedstawicieli wnoszących dokonanie zmian dokonuje stosownych korekt lub odstępuje od ich dokonania. Jeśli zmiany wykraczają poza niewielkie korekty związane z wyznaczaniem realizatorów poszczególnych zadań dokonana aktualizacja Planu nie jest przedstawiana Staroście Tomaszowskiemu.

**Raz na dwa lata dokonywana jest gruntowna analiza zapisów Planu i jest on przedstawiany do ponownego zatwierdzenia przez Starostę Tomaszowskiego.**

Opracował:

Piotr Krzych