

III. Załączniki funkcjonalne planu głównego

Spis treści

Nr	Wyszczególnienie	strona
1.	Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej	334
2.	Organizacja łączności	404
3.	Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania	406
4.	Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń	411
5.	Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych	416
6.	Organizacja ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej	417
7.	Organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy	422
8.	Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Wołczyn	429
9.	Zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód	430
10.	Procedury uruchamiania rezerw strategicznych	435
11.	Procedura postępowania ze zwierzętami w sytuacjach kryzysowych	441
12.	Wykaz infrastruktury krytycznej gminy Wołczyn	446
13.	Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej	446
14.	Moduły zadaniowe dotyczące stopni alarmowych wprowadzanych w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych	452

1. Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej

WYKAZ

procedur realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej (PZK)

Numer procedury	Nazwa procedury	Strona
PZK – 1	Działanie Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku / Nadzór Wodny w Kępnie podczas zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi	337
PZK – 2	Działanie Powiatowej Stacji Sanitarnej - Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi	339
PZK – 3	Działanie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kluczborku podczas sytuacji kryzysowych	343
PZK – 4	Działanie Komendy Powiatowej Policji w Kluczborku podczas sytuacji kryzysowych	346
PZK – 5	Działanie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego w Kluczborku podczas pożarów i katastrof budowlanych	352
PZK – 6	Działanie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Opolu podczas skażenia chemiczno-ekologicznego	356
PZK – 7	Działanie Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zagrożenia epidemicznego i epidemii	358
PZK – 8	Działanie TAURON Dystrybucja S.A Oddział w Opolu, podmiotu odpowiedzialnego za dostarczanie i dystrybucję energii podczas zakłóceń w dostawach energii	362
PZK – 9	Działanie Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. Oddział Zakład Gazowniczy w Opolu Gazownia w Kluczborku , podmiotu odpowiedzialnego za dostawę i dystrybucję gazu podczas zakłóceń w dostarczaniu gazu	365
PZK – 10	Działanie Powiatowej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zakłóceń w dostarczaniu wody (skażenia ujęcia wody)	368
PZK – 11	Działanie Zarządu Dróg Powiatowych w Kluczborku podczas katastrofy drogowej	370
PZK – 12	Działanie Zarządu Dróg Wojewódzkich w Opolu podczas katastrofy drogowej – nie dotyczy gminy	
PZK – 13	Działanie Rejonu w Kluczborku, Oddziału Opole, Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad podczas katastrofy drogowej	372
PZK – 14	Działanie PKP Polskich Linii Kolejowych S.A., Zakładu Linii Kolejowych w Opolu podczas katastrofy kolejowej	374

Numer procedury	Nazwa procedury	Strona
PZK – 15	Działanie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Kluczborku podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby zwierząt	376
PZK – 16	Działanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby zwierząt	382
PZK – 17	Działanie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa Oddział w Kluczborku podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia organizmu szkodliwego.	384
PZK – 18	Działanie Nadleśnictw Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach i Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Siemianicach na terenie gminy podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby roślin	386
PZK – 19	Działanie Wydziału Organizacyjnego podczas awarii sieci teleinformatycznych w Urzędzie Miejskim w Wołczynie	388
PZK – 20	Działanie Komendy Powiatowej Policji w Kluczborku podczas strajków, zamieszek i demonstracji	390
PZK – 21	Działanie T-Mobile Polska S.A. w zakresie zapewnienia ciągłości świadczenia (odtworzenia) usług telekomunikacyjnych w sytuacjach kryzysowych	398
PZK – 22	Działanie Wydziału Organizacyjnego w sytuacji wykrycia w Urzędzie Miejskim w Wołczynie naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego	401

PZK – 1	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE PAŃSTWOWEGO GOSPODARSTWA WODNEGO WODY POLSKIE NADZÓR WODNY W KLUCZBORKU / NADZÓR WODNY W KĘPNIE PODCZAS ZAGROŻENIA POWODZIOWEGO LUB WYSTĄPIENIA POWODZI	Podmiot opracowujący	PAŃSTWOWE GOSPODARSTWO WODNE WODY POLSKIE NADZÓR WODNY W KLUCZBORKU/ NADZÓR WODNY W KĘPNIE

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku / Nadzór Wodny w Kępnie podczas zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Kierownik Wojewódzkiego Nadzór Wodny w Kluczborku / Nadzór Wodny w Kępnie Państwowe Gospodarstwo Wodne Wody Polskie lub upoważniony pracownik Nadzoru Wodnego w Kluczborku / Kępnie, Starosta Kluczborski, Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o wystąpieniu zagrożenia powodziowego.	Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.	➤ ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne; ➤ ustawa z dnia 25 marca 1995 r. o drogach publicznych; ➤ ustawa z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie zagrożenia powodziowego. Przyjmowanie komunikatów o zagrożeniu i warunkach hydrolometeorologicznych (opracowywanych przez Instytut Meteorologii i Gospodarki Wodnej Państwowy Instytut Badawczy) z Państwowego Gospodarstwa Wodnego Wody Polskie Zarząd Zlewni w Opolu / Kaliszu, Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.	➤ Kierownik Nadzór Wodny w Kluczborku / Kępnie PGW Wody Polskie lub upoważniony pracownik Nadzoru Wodnego w Kluczborku / Kępnie, ➤ Wykonawca z ramienia PGW WP realizujący zadania eksploatacyjne i grupa interwencyjna ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
W przypadku ostrzeżenia o wysokim stanie wody lub o nadejściu fali powodziowej na rzekach powiatu kluczborskiego skierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań.	
2. Przekazywanie informacji sytuacji na rzekach do PCZK.	
3. Udział w posiedzeniach Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	
4. Przygotowanie sił i sprzętu w magazynie przeciwpowodziowym na wypadek zagrożenia.	➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
5. Wzmacnianie skarp, brzegów rzek na zagrożonym terenie, udrażnianie koryt rzek i innych urządzeń wodnych- zgodnie z procedurami i wytycznymi obowiązującymi w PGW Wody Polskie.	➤ Kierownik Nadzór Wodny w Kluczborku / Kępnie PGW Wody Polskie lub upoważniony pracownik Nadzoru Wodnego w Kluczborku / Kępnie,
6. Utrzymanie i eksploatacja śródlądowych wód powierzchniowych płynących oznaczonych symbolem „Wp” w tym urządzeń wodnych - kanały, zbiorniki, budowle regulacyjne zgodnie z art. 212 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 20 lipca 2017 r . Prawo wodne.	➤ Kierownik Nadzór Wodny w Kluczborku / Kępnie PGW Wody Polskie lub upoważniony pracownik Nadzoru Wodnego w Kluczborku / Kępnie

PZK – 2	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W KLUCZBORKU PODCZAS ZAGROŻENIA POWODZIOWEGO LUB WYSTĄPIENIA POWODZI	Podmiot opracowujący	PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu i zasad działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku (PPIS)/ Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Kluczborku (PSSE), Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zagrożenia sanitarno-epidemiologicznego w czasie powodzi.	Działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kluczborku	➤ ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej; ➤ ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi; ➤ ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie kłęski żywiołowej; ➤ ustawa z dnia 7 czerwca 2001r o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi; ➤ ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia; ➤ ustawa 25 lutego 2011 r. o substancjach chemicznych i mieszaninach.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
I ETAP – ZAGROŻENIE POWODZIOWE NA TERENIE GMINY	
1. Uruchomienie Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w Kluczborku w związku z wystąpieniem zagrożenia powodziowego	➤ PPIS ➤ PSSE ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych ➤ Burmistrz
2. Ocena napływających meldunków o stanach poziomu wód w rzekach, pod kątem zagrożenia powodziowego.	
3. Ustalenie potrzeb w zakresie użycia środków dezynfekcyjnych, ich ilości i źródeł zaopatrzenia. Uaktualnienie adresów firm przeprowadzających dezynfekcję, dezynsekcję i deratyzację.	
4. Objęcie nadzorem osób będących nosicielami drobnoustrojów mogących stanowić zagrożenie w razie wystąpienia powodzi.	
5. Określenie potrzeb w zakresie wykonania szczepień ochronnych osób narażonych na zakażenie, ich ilości i źródeł zaopatrzenia. Wytypowanie zakładów opieki zdrowotnej do przeprowadzania masowych szczepień przeciwepidemicznych, na terenach gmin powiatu zagrożonych powodzią.	
6. Skontrolowanie stanu sanitarno-higienicznego obiektów wyznaczonych do ewentualnej ewakuacji ludności z terenów zatopionych.	
7. Monitorowanie rozwoju sytuacji i składanie bieżących meldunków Burmistrzowi, Staroście Kluczborskiemu i Opolskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu.	
II ETAP – DZIAŁANIA W CZASIE POWODZI	
1. Uruchomienie Stałego Dyżuru	➤ PPIS ➤ PSSE
2. Analiza informacji o miejscach i rozmiarach zatopień, pod kątem bezpieczeństwa ujęć wody do picia, sklepów, magazynów i hurtowni spożywczych, sklepów, magazynów i hurtowni środków ochrony roślin, środków chemicznych, podmiotów leczniczych, placówek oświatowo-wychowawczych i innych.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
3. Monitorowanie aktualnej sytuacji epidemiologicznej na terenie powiatu kluczborskiego - na podstawie zgłoszeń otrzymywanych od lekarzy o podejrzeniach lub rozpoznaniach zakażeń lub chorób zakaźnych, prowadzenie dochodzeń epidemiologicznych oraz informowanie ludności o zagrożeniach.	➤ PPIS ➤ PSSE ➤ Burmistrz
4. Monitorowanie jakości wody przeznaczonej do spożycia – nadzór nad ujęciami wody, nad dystrybucją wody dla mieszkańców, pobranie próbek wody do badań laboratoryjnych z sieć wodociągowej, cystern i innych opakowań oraz informowanie ludności o jakości wody.	
5. Monitorowanie jakości zdrowotnej środków spożywczych - kontrola sklepów, magazynów i hurtowni spożywczych, zakładów produkujących żywność, pobranie próbek żywności do badań mikrobiologicznych i chemicznych oraz informowanie ludności.	
6. Ocena stanu sanitarno – higienicznego miejsc pobytu ewakuowanej ludności oraz zasad organizacji dystrybucji wody, żywności i środków higienicznych.	
7. Zbieranie zapotrzebowań, zamawianie i dystrybucje szczepionek, zgodnie z aktualną sytuacją epidemiologiczną i wskazaniemi Ministra Zdrowia.	
8. Weryfikowanie osób skierowanych do szczepień ochronnych.	
9. Nadzór nad przeprowadzaniem szczepień przeciwepidemicznych.	
10. Przekazywanie środków dezynfekcyjnych pozyskanych z Bazy Rezerw Materiałowych oraz nadzór nad wykonywaniem zabiegów dezynfekcyjnych.	
11. Prowadzenie akcji oświatowej wśród ludności o postępowaniu w przypadku wystąpienia zagrożeń sanitarnych.	
12. Składanie bieżących meldunków o podejmowanych działaniach do: Burmistrza, Opolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.	
13. Wnioskowanie do Opolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego o podejmowanie decyzji w sprawach, w których Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny nie ma kompetencji.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
III ETAP – DZIAŁANIA PO POWODZI	
1. Wydawanie komunikatów o przydatności wody do spożycia na podstawie przeprowadzonych badań mikrobiologicznych i chemicznych.	➤ PPIS ➤ PSSE ➤ Burmistrz
2. Przekazywanie informacji o czynnościach, jakie należy podjąć przed przystąpieniem do ponownego użytkowania sklepów, hurtowni, podmiotów leczniczych, obiektów oświatowo-wychowawczych, obiektów użyteczności publicznej oraz lokali mieszkalnych.	
3. Dopuszczanie wybranych obiektów użyteczności publicznej do ponownego użytkowania.	
4. Pobieranie środków spożywczych do badań mikrobiologicznych i chemicznych oraz wydawanie komunikatów o ich przydatności do spożycia.	
5. Pobieranie próbek wody do picia do badań mikrobiologicznych i chemicznych ze studni indywidualnych (po przeprowadzeniu przez właścicieli czyszczenia i dezynfekcji) oraz informowanie odbiorców o wynikach badań	
6. Prowadzenie działań edukacyjnych wśród ludności w celu zapobiegania rozprzestrzenianiu się zakażeń i chorób zakaźnych.	
7. Dokonanie końcowej oceny sytuacji epidemiologicznej i sporządzenie sprawozdania z przebiegu podejmowanych działań.	
8. Złożenie końcowego meldunku o podejmowanych działaniach Burmistrzowi, Staroście Kluczborskiemu, Opolskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu.	

PZK – 3	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE KOMENDY POWIATOWEJ PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ PODCZAS SYTUACJI KRYZYSOWYCH	Podmiot opracowujący	KOMENDA POWIATOWA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania jednostek Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej podczas:

- 1) zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi;
- 2) pożarów;
- 3) huraganowych wiatrów i trąb powietrznych;
- 4) suszy i upałów;
- 5) skażenia chemiczno-ekologicznego;
- 6) wystąpienia zdarzeń radiacyjnych;
- 7) zagrożenia epidemicznego i epidemii;
- 8) zakłóceń w dostawach gazu – wybuchu gazu;
- 9) zakłóceń w dostawach wody – awaria sieci wodno-kanalizacyjnej;
- 10) katastrofy budowlanej, drogowej i kolejowej.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Kluczborku, Starosta Kluczborski, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o zagrożeniu wystąpieniem lub wystąpienie powodzi.	Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.	➤ ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej; ➤ ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej ; ➤ ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne; ➤ rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego; ➤ ustawa z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym; ➤ „Plan Ratowniczy Powiatu Kluczborskiego”.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie zagrożenia powodziowego. Przyjmowanie komunikatów o zagrożeniu i warunkach hydrometeorologicznych. 2. Skierowanie na miejsce zdarzenia sił w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia. 3. Podjęcie decyzji o realizacji stosownych zadań związanych z zaistniałą sytuacją.	➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej.
4. Przedstawienie Burmistrzowi przyjętej decyzji o sposobie i zakresie realizacji zadań przez siły Państwowej Straży Pożarnej i OSP gminy Wołczyn.	
5. Wyposażenie w sprzęt ochrony osobistej, przygotowanie własnych obiektów na wypadek zagrożenia. 6. Podjęcie działań zgodnie z „Planem Ratowniczym Powiatu Kluczborskiego” i jego procedurami – zgodnie z przyjętą decyzją: 1) zabezpieczenie strefy działań ratowniczych, w tym wyznaczenie i oznakowanie strefy zagrożenia włączenie lub wyłączenie instalacji, urządzeń i mediów mających wpływ na bezpieczeństwo zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz na bezpieczeństwo ratowników; 2) priorytetowe wykonanie czynności umożliwiających dotarcie i wykonanie dostępu do zagrożonych lub poszkodowanych osób, wraz z udzieleniem im kwalifikowanej pierwszej pomocy; 3) przygotowanie dróg ewakuacji i zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz ratowników; 4) likwidacja zagrożeń związanych z pożarem; 5) likwidacja zagrożeń związanych z huraganowymi wiatrami, w tym szczególnie: a) usuwanie połamanych drzew, b) zabezpieczanie zerwanych połaci dachowych;	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
6) likwidacja zagrożeń powodziowych – w tym: a) pompowanie wody z zalanych terenów i obiektów, b) pomoc w zabezpieczaniu skarp i brzegów rzek w powiecie;	➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej,
7) likwidacja zagrożeń związanych ze skażeniem chemiczno-ekologicznym, a w szczególności: a) ewakuacja i ratowanie osób, a następnie zwierząt oraz środowiska i mienia przed skutkami bezpośrednich zagrożeń stwarzanych przez substancje niebezpieczne, b) stawianie zapór na zbiornikach, ciekach lub akwenach zagrożonych skutkami rozlania substancji niebezpiecznych, c) prowadzenia czynności z zakresu dekontaminacji wstępnej;	
8) współudział w informowaniu ludności – z wykorzystaniem urządzeń głośnomówiących;	
9) współudział w prowadzeniu akcji kurierskiej na rzecz zapewnienia przekazywania informacji, danych, wiadomości, zwłaszcza w odniesieniu do dostarczania tych informacji do stosownych podmiotów biorących udział w realizacji zadań zarządzania kryzysowego.	
7. Udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	
8. Nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych wykonawców.	

PZK – 4	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI PODCZAS SYTUACJI KRYZYSOWYCH	Podmiot opracowujący	KOMENDA POWIATOWA POLICJI W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Komendy Powiatowej Policji podczas:

- 1) zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi;
- 2) pożarów;
- 3) huraganowych wiatrów i trąb powietrznych;
- 4) mrozów i opadów śniegu;
- 5) suszy i upałów;
- 6) skażenia chemiczno-ekologicznego;
- 7) wystąpienia zdarzeń radiacyjnych;
- 8) zagrożenia epidemicznego i epidemii;
- 9) zakłóceń w dostawach energii cieplnej;
- 10) katastrofy budowlanej, drogowej i kolejowej.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Komendant Powiatowy Policji w Kluczborku/Starosta Kluczborski, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kluczborku, Kierownik Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Komendant Wojskowej Komendy Uzupełnień w Brzegu, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o zagrożeniu wystąpienia lub wystąpienie powodzi.	Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.	➤ <u>ustawa</u> z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym; ➤ ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; ➤ ustawa z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej; ➤ dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych; ➤ <u>rozporządzenie</u> Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych; ➤ <u>rozporządzenie</u> Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 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; ➤ <u>rozporządzenie</u> Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 lutego 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego; ➤ Zarządzenie nr 20 KGP z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań policyjnych w związku z zdarzeniami szczególnymi

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjmowanie komunikatów o zagrożeniach i warunkach hydrometeorologicznych. Monitorowanie zagrożeń.	➤ Komendant Powiatowy Policji.
2. Skierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.	
3. Podjęcie decyzji o realizacji stosownych zadań związanych z zaistniałą sytuacją.	
4. Przedstawienie Burmistrzowi przyjętej decyzji o sposobie i zakresie realizacji stosownych zadań przez siły Policji powiatu kluczborskiego.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Burmistrz,
5. Podjęcie współdziałania poprzez Komendanta Powiatowego Policji, w tym z:	➤ Komendant Powiatowy Policji ➤ PZZK, GZZK, ➤ Szef PCZK, ➤ Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny, ➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii ➤ jednostki systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego
1) zespołami zarządzania kryzysowego powiatu i gmin w zakresie:	
a) wymiany informacji o istniejących i przewidywanych zagrożeniach, b) uzgadniania zadań w sytuacji prowadzenia ewakuacji ludności, zwierząt i mienia (drogi ewakuacji, punkty zbiórek, miejsca rozmieszczenia ewakuowanej ludności i mienia, miejsca rozmieszczenia punktów pomocy humanitarnej), c) proponowania wprowadzenia przez właściwe organy administracji publicznej przepisów porządkowych na określonym terenie, d) informowania o posiadanych siłach i środkach oraz realizowanych przez nie zadaniach, e) uzgadnianie wspólnej polityki informacyjnej;	
2) jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego w zakresie:	
a) uzgadniania i zabezpieczania tras przejazdu karetek pogotowia do miejsc zagrożonych, b) wymiany informacji o potrzebach udzielania pomocy przez służbę zdrowia w nagłych wypadkach,	
3) organami administracji wojskowej w zakresie:	
a) organizowania i prowadzenia wspólnych patroli prewencyjnych z Żandarmerią Wojskową, b) wymiany informacji o przegrupowaniach wojsk i potrzebach odnośnie zabezpieczenia ich przemieszczenia;	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
4) Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w zakresie: a) uzgadniania dróg dojazdu sił ratowniczych, dróg ewakuacji ludzi i mienia, b) pomocy w egzekwowaniu poleceń wydanych przez kierującego akcją ratowniczą dotyczących ewakuacji mieszkańców z zagrożonych rejonów, usunięcie pojazdów lub innego sprzętu utrudniającego prowadzenie działań, c) wymiany informacji o ofiarach i osobach zaginionych;	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, ➤ Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kluczborku, ➤ Kierownik Rejonu Dróg Krajowych i Autostrad w Kluczborku, ➤ Komendant Wojskowej Komendy Uzupełnień w Brzegu
5) zarządcami dróg w zakresie: a) uzgadniania objazdów rejonów zagrożonych oraz ich oznakowanie, b) wymiany informacji na temat nieprzejezdnych odcinków dróg oraz sposobu ich zamknięcia, c) wymiany informacji o sytuacji na drogach oraz informowania użytkowników dróg za pośrednictwem środków masowego przekazu;	
6) Strażą Graniczną w zakresie: a) wymiany informacji o sytuacji mającej wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Placówka Straży Granicznej w Opolu.
6. Realizacja szczegółowych zadań – zgodnie z przyjętą decyzją oraz „Planem działania Komendanta Powiatowego Policji w przypadku zaistnienia katastrofy lub awarii technicznej”, a w tym:	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ (ewentualnie siły wsparcia).
1) ochrona bezpieczeństwa i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych oraz w środkach publicznego transportu i komunikacji publicznej, a także w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiórek poszkodowanych	
2) zlokalizowanie miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczenie oraz organizowanie objazdów;	
3) wykonywania czynności operacyjno-rozpoznawczych i dochodzeniowo-śledczych – identyfikacja ofiar śmiertelnych zdarzeń;	
4) wsparcie ewentualnej ewakuacji poszkodowanej ludności albo ludności, której zagraża bezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, ochrona mienia wyewakuowanej ludności;	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
5) udostępnianie policyjnych środków transportu na potrzeby działań ratowniczych;	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ (ewentualnie siły wsparcia).
6) proponowanie wprowadzenia przez właściwe organy administracji publicznej przepisów porządkowych na określonym terenie;	
7) zabezpieczanie wprowadzonych działań interwencyjnych.	
8) współudział w informowaniu ludności – z wykorzystaniem urządzeń głośnomówiących;	
9) współudział w prowadzeniu akcji kurierskiej na rzecz zapewnienia przekazywania informacji, danych, wiadomości, zwłaszcza w odniesieniu do dostarczania tych informacji do stosownych podmiotów biorących udział w realizacji zadań zarządzania kryzysowego.	
7. Udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	➤ Komendant Powiatowy Policji.
8. Nadzór nad realizacją zadań przez poszczególnych wykonawców.	

PZK – 5	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE POWIATOWEGO INSPEKTORATU NADZORU BUDOWLANEGO PODCZAS POŻARÓW I KATASTROF BUDOWLANYCH	Podmiot opracowujący	POWIATOWY INSPEKTOR NADZORU BUDOWLANEGO W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego po pożarze, w wyniku którego obiekt budowlany może zagrażać życiu lub zdrowiu ludzi, bezpieczeństwu mienia lub środowiska

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Kluczborku/Starosta Kluczborski, Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Komendant Powiatowej Policji, Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Otrzymanie informacji o pożarze w wyniku którego mogły ulec uszkodzeniu elementy konstrukcyjne obiektu.	Działania zmierzające do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa użytkowników obiektu budowlanego, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.	➤ ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane .

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zagrożenia.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
2. Sprawdzenie właściwości rzeczowej organu nadzoru budowlanego – WINB lub PINB w zależności od rodzaju zagrożonego/ych obiektu/ów budowlanego.	
3. Rozpoznanie, analiza i prognozowanie możliwości wystąpienia zagrożeń.	
POŻAR 1. W przypadku stwierdzenia, że obiekt/y budowlany/e może/gą zagrażać życiu lub zdrowiu ludzi, bezpieczeństwu mienia organ nakazuje, w drodze decyzji, usunięcie stwierdzonych nieprawidłowości, określając termin wykonania tego obowiązku. W decyzji tej, organ może zakazać użytkowania obiektu budowlanego lub jego części do czasu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Decyzja o zakazie użytkowania obiektu z powodu na występujące zagrożenie życia ludzi, bezpieczeństwa mienia bądź środowiska podlega natychmiastowemu wykonaniu i może być ogłoszona ustnie (art. 61 ust 1 Pb).	
2. W razie stwierdzenia potrzeby opróżnienia w całości lub w części budynku przeznaczonego na pobyt ludzi, bezpośrednio grożącego zawaleniem, organ nadzoru budowlanego jest zobowiązany:	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
1) nakazać, w drodze decyzji, na podstawie protokołu oględzin, właścicielowi lub zarządcy obiektu budowlanego opróżnienie lub wyłączenie w określonym terminie całości lub części budynku z użytkowania;	
2) przesłać decyzję obowiązanemu do zapewnienia lokali zamiennych;	
3) zarządzić: a) umieszczenie na budynku zawiadomienia o stanie zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia oraz o zakazie jego użytkowania, b) wykonanie doraźnych zabezpieczeń i usunięcie zagrożenia bezpieczeństwa ludzi lub mienia, z określeniem technicznie uzasadnionych, terminów ich wykonania (art. 68 Pb).	
3. W razie konieczności niezwłocznego podjęcia działań mających na celu usunięcie niebezpieczeństwa dla ludzi lub mienia, właściwy organ zapewni, na koszt właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego, zastosowanie niezbędnych środków zabezpieczających. Do zastosowania ww. środka upoważnione są również organy Policji i Państwowej Straży Pożarnej. W przypadku podjęcia takich działań organy te winny niezwłocznie zawiadomić właściwy organ nadzoru budowlanego.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, ➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej.
4. Sprawdzenie wykonania obowiązków wynikających z wydanych decyzji.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
KATASTROFA BUDOWLANA	
1. Nawiązanie współpracy w celu wymiany informacji z organem administracji publicznej i innymi instytucjami, właściwymi w sprawach ratownictwa technicznego i chemicznego.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
2. Kontrola i egzekwowanie działania kierownika budowy, właściciela lub zarządcy obiektu budowlanego dotycząca czynności polegających na doraźnej pomocy poszkodowanym, rozszerzeniu się jej skutków oraz miejsca katastrofy przed zmianami uniemożliwiającymi prowadzenie postępowania wyjaśniającego.	
3. Uzgodnienie zadań w zakresie prowadzenia działań na miejscu zdarzenia.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego, ➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej.
4. Niezwłocznie powiadomić o zaistniałej katastrofie Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
5. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego.	
6. Niezwłoczne podjęcie działań określonych przepisami rozdziału 7 (Katastrofy budowlane) ustawy Prawo budowlane, w tym:	
1) sporządzenie 1 części wstępnej ankiety katastrofy budowlanej i przekazanie jej do Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (WINB), dokonanie wpisu o zaistniałej katastrofie do prowadzonego przez WINB Rejestru Katastrof Budowlanych (RKB);	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
2) powołanie komisji w celu ustalenia przyczyn i okoliczności katastrofy budowlanej (skład komisji w zależności od rodzaju i charakteru obiektu budowlanego który uległ katastrofie;	
3) wydanie decyzji określającej zakres i termin wykonania niezbędnych robót zabezpieczeń oraz wyznaczenie terminu wykonania decyzji.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
7. Po zakończeniu działań komisji sporządzić drugą część ankiety katastrofy budowlanej oraz przesłać ją do WINB, jak też uzupełnić w systemie RKB dane dotyczące II części ankiety.	➤ Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego.
UWAGI: 1. Po zakończeniu postępowania właściciel, zarządca obiektu niezwłocznie podejmuje działania w celu usunięcia skutków katastrofy. 2. Po upływie terminu decyzji ww. sprawdzić jej wykonanie i – w przypadku nie wykonania decyzji lub nadmiernej zwłoki w jej wykonaniu – zapewnić jej wykonanie na koszt zobowiązanego. 3. Zabezpieczyć dokumenty dotyczące obiektu budowlanego, takie jak: dokumentacja budowy, opracowania projektowe dotyczące obiektu, książka obiektu budowlanego z załącznikami	

PZK – 6	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OCHRONY ŚRODOWISKA PODCZAS SKAŻENIA CHEMICZNO-EKOLOGICZNEGO	Podmiot opracowujący	WOJEWÓDZKI INSPEKTOR OCHRONY ŚRODOWISKA W OPOLU

PROCEDURA WOJEWÓDZKA UZGODNIONA PRZEZ WBiZK OUW**I. Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska podczas skażenia chemiczno-ekologicznego.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska (WIOŚ)/Wojewoda Opolski, Marszałek Województwa Opolskiego, Opolski Komendant Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (WBiZK), Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK).

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie skażenia chemiczno-ekologicznego.	Usunięcie skutków skażenia chemiczno-ekologicznego.	➤ ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska; ➤ ustawa z dnia 20 lipca 1991 r. o Inspekcji Ochrony Środowiska ; ➤ „Plan działania Opolskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska na wypadek poważnej awarii”.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu poważnej awarii przemysłowej, weryfikacja informacji.	➤ Kierownik WCZK.
2. Powiadomienie o otrzymaniu informacji o awarii Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska oraz Komendę Wojewódzką Państwowej Straży Pożarnej. Przyjęcie Informacji przez WIOŚ.	➤ Kierownik WCZK, ➤ Opolski Inspektor Ochrony Środowiska.
3. Podjęcie działań poprzez Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska (ogłędziny miejsca zdarzenia, pobór prób wody, badania wody), zastosowanie środków niezbędnych do usunięcia skutków awarii skażenia określenie w szczególności związanych z tym obowiązków organów administracji i podmiotów korzystających ze środowiska.	➤ Opolski Inspektor Ochrony Środowiska.
4. Wstępna ocena szkód powstałych w wyniku awarii.	
5. Uzgodnienie z przedstawicielami władz samorządowych sposobu i miejsca czasowego gromadzenia ewentualnych odpadów powstałych w wyniku akcji ratowniczej, zakres ewentualnej rekultywacji.	
6. Przygotowanie i przekazanie wstępnej informacji Wojewodzie.	➤ Kierownik WCZK.
7. Stosownie do przebiegu akcji ratowniczej – okresowe przekazywanie Marszałkowi Województwa informacji o przebiegu usuwania awarii i jej skutków, w tym informacji o zakończeniu likwidacji jej skutków - w formie pisemnej.	➤ Opolski Inspektor Ochrony Środowiska, ➤ Dyrektor WBiZK, ➤ Kierownik WCZK.

PZK – 7	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W KLUCZBORKU PODCZAS ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO I EPIDEMII	Podmiot opracowujący	PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu i zasad działania Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zagrożenia epidemicznego i epidemii.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku (PPIS)/ Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku (PSSE)

.III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zagrożenia epidemicznego i epidemii.	Działania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego	➤ ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej; ➤ ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi; ➤ ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej; ➤ ustawa z dnia 27 kwietnia 2001r. Prawo ochrony środowiska; ➤ ustawa z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach; ➤ ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 13 listopada 2015 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi ; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 28 maja 2003 r. w sprawie trybu kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 30 lipca 2010 r. w sprawie szczególnego sposobu postępowania z odpadami medycznymi; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2001 r. w sprawie wykazu chorób zakaźnych, w przypadku których stwierdzenie zgonu wymaga szczególnego postępowania ze zwłokami osób zmarłych na te choroby; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie wydawania zezwoleń na przewóz zwłok i szczątków ludzkich; ➤ rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
I. Etap – działania zapobiegawcze	
1. Wzmożenie nadzoru nad zgłaszaniem zakażeń, zachorowań i podejrzeń zachorowań na choroby zakaźne do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku .	➤ PPIS ➤ PSSE
2. Ustalenie i wdrożenie zasad natychmiastowego przekazywania przez pracowników informacji o wystąpieniu zakażeń, zachorowań i podejrzeń zachorowań na choroby zakaźne bezpośrednim przełożonym.	
3. Bieżące monitorowanie sytuacji epidemiologicznej i podejmowanie stosownych działań przeciwepidemicznych.	
4. Współpraca z oddziałami zakaźnymi i innymi podmiotami leczniczymi.	
5. Prowadzenie szeroko zakrojonych akcji informacyjnych dla ludności dotyczącej profilaktyki zakażeń i zachorowań na choroby zakaźne.	
II. Etap- detekcja – rozwinięcie działań przeciwepidemicznych	
1. Analiza i weryfikacja otrzymywanych zgłoszeń o przypadkach zakażeń i zachorowań/podejrzeń na choroby zakaźne – przekazywanie informacji w tym zakresie, m.in. do OPWIS, GIS, Narodowy Instytut Zdrowia Publicznego, Państwowy Zakład Higieny.	➤ PPIS ➤ PSSE
2. Wstępne określenie obszaru możliwego skażenia biologicznego.	
3. Wytypowanie pracowników do działań przeciwepidemicznych i ich przeszkolenie.	
4. Prowadzenie dochodzenia epidemiologicznego, w tym ustalenie osób narażonych, osób z kontaktu oraz ustalenie dalszego sposobu postępowania (np. hospitalizacja, izolacja, zastosowanie chemioprophylaktyki).	
5. Pobranie i przekazywanie do laboratorium próbek do badań mikrobiologicznych (np. materiał biologiczny od pacjentów, żywność, woda).	
6. Stałe monitorowanie zgłoszeń kolejnych przypadków chorób zakaźnych i czynne wyszukiwanie wśród nich nowych przypadków z podobnymi objawami.	
7. Wstępne określenie możliwości przeprowadzania szczepień ochronnych wśród określonych grup osób narażonych na zakażenie w porozumieniu z OPWIS.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
8. Dystrybucja preparatów szczepionkowych do wyznaczonych punktów szczepień.	➤ PPIS ➤ PSSE
9. Weryfikowanie list osób wyznaczonych do szczepień ochronnych i nadzorowanie ich przeprowadzenia.	
10. Prowadzenie ciągłej akcji informacyjnej dla ludności o sposobach zapobiegania szerzeniu się zakażeń.	
11. Nadzorowanie przeprowadzania zabiegów dezynfekcyjnych lub/i deratyzacyjnych.	
12. Wnioskowanie do Starosty Kluczborskiego/ Burmistrza / Wójta o wydanie decyzji, w sprawach, w których Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny nie posiada kompetencji.	
13. Bieżące przekazywanie meldunków sytuacyjnych do: OPWIS , Starosty Kluczborskiego oraz właściwego Burmistrza i Wójta.	
III. Etap – działania po epidemii – zwinięcie działań przeciwepidemicznych	
1. Nadzór nad realizacją zaleceń wydanych w ramach prowadzonych działań przeciwepidemicznych.	➤ PPIS ➤ PSSE
2. Dokonanie analizy i oceny przebiegu epidemii (m.in. źródło zakażenia, drogi szerzenia, zapadalność, śmiertelność, ...).	
3. Sporządzenie i przekazanie końcowego meldunku z działań przeciwepidemicznych do OPWIS , Starosty Kluczborskiego oraz właściwego Burmistrza i Wójta.	

PZK – 8	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE TAURON DYSTRYBUCJA S.A. ODDZIAŁ W OPOLU – PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO ZA DOSTARCZANIE I DYSTRYBUCJĘ ENERGII ELEKTRYCZNEJ PODCZAS ZAKŁÓCEŃ W JEJ DOSTARCZANIU	Podmiot opracowujący	TAURON DYSTRYBUCJA S.A. ODDZIAŁ W OPOLU ODDZIAŁOWA DYSPOZYCJA RUCHU W OPOLU

PROCEDURA WOJEWÓDZKA UZGODNIONA PRZEZ WBizK OUW**I. Cel procedury**

Określenie sposobu działania podmiotów odpowiedzialnych za dostarczanie i dystrybucję energii elektrycznej podczas zakłóceń w jej dostarczaniu:

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor TAURON Dystrybucja S.A. ODDZIAŁ w Opolu , Oddziałowa Dyspozycja Ruchu w Opolu, Dyżurny Rejonowej Dyspozycji Ruchu (RDR); Starosta Kluczborski, Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Otrzymanie informacji o zakłóceniach dostarczaniu energii elektrycznej	Usunięcie przyczyn zakłóceń w dostarczaniu energii elektrycznej.	➤ ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne; ➤ ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zakłóceniach w dostarczaniu energii elektrycznej od odbiorców energii elektrycznej lub PCZK. Przekazanie informacji o zaistniałej awarii i potencjalnych skutkach dla odbiorców i/lub wytwórców.	➤ Pogotowie Energetyczne ➤ Burmistrz, ➤ Dyrektor Oddziału w Opolu ➤ Dyżurny RDR ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
2. Przeprowadzenie oceny zdarzenia awaryjnego. Monitorowanie powstałej sytuacji.	
3. Udostępnienie możliwości indywidualnego zasilania obiektów wysokiej preferencji poprzez system przełączy sieciowych.	
4. Sprawowanie nadzoru nad technicznym działaniem sprawnej części sieci w zakresie: 1) sprawności technicznej; 2) bazy referencyjnej użytkowników; 3) danych o stanie przełączy; 4) wykazu podmiotów o szczególnym znaczeniu.	
5. Sprawdzanie stopnia realizacji ustalonego planu zasilania awaryjnego i dokonanie przełączy w systemie sprawnej sieci energetycznej.	➤ Dyrektor Oddziału w Opolu ➤ Dyżurny RDR
6. Zorganizowanie pomocy w usuwaniu skutków zerwania linii energetycznych.	➤ Burmistrz ➤ Dyrektor WBiZK OUW.
7. Współdziałanie z Burmistrzem w zakresie: 1) oceny potrzeb uruchomienia dodatkowych (zapasowych) źródeł zasilania w obiektach preferencyjnych; 2) skatalogowania istniejących typów podłączeń w instytucjach wymagających zapasowych źródeł zasilania energetycznego; 3) pozyskania dodatkowych agregatów zasilających z terenów nie objętych awariami energetycznymi w województwie opolskim oraz z innych województw	➤ Burmistrz ➤ Dyrektor Oddziału w Opolu ➤ WCZK w Opolu
8. Dokonanie rozdziału pozyskanych zapasowych źródeł zasilania energetycznego w zależności od wymaganej lub niezbędnej mocy (kW).	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
9. Zorganizowanie profesjonalnego wykonania podłączeń zapasowych źródeł zasilania z uwzględnieniem odłączeń nieżywotnych obwodów.	➤ Dyrektor Oddziału w Opolu Dyżurny RDR
10. Współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie: 1) zorganizowania zastępczego zasilania jak największej grupie operatorów telefonii komórkowej (centrali oraz stacji przekaźnikowych); 2) zorganizowania punktów dla ludności z możliwością ładowania telefonów komórkowych w celu podtrzymania systemu informacyjnego i ratownictwa	➤ Dyrektor Oddziału w Opolu ➤ Starosta Kluczborski, ➤ Burmistrz
11. Działania naprawcze na uszkodzonych sieciach energetycznych zgodnie z podziałem kompetencji operacyjnych.	➤ Kierownik Rejonu Wykonawstwa Sieci SN i NN w Opolu, ➤ Dyrektor Oddziału w Opolu
12. Przekazanie informacji do Burmistrza (poprzez służbę dyżurną Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych) o odtworzeniu systemu zasilania energetycznego w gminie.	

PZK – 9	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE POLSKIEJ SPÓŁKI GAZOWNICTWA SP. Z O.O. ODDZIAŁ ZAKŁAD GAZOWNICZY W OPOLU GAZOWNIA W KLUCZBORKU PODMIOTU ODPOWIEDZIALNEGO ZA DOSTARCZANIE I DYSTRYBUCJĘ GAZU PODCZAS ZAKŁÓCEŃ W DOSTARCZANIU GAZU	Podmiot opracowujący	POLSKA SPÓŁKA GAZOWNICTWA Sp. z o.o. ODDZIAŁ ZAKŁAD GAZOWNICZY W OPOLU GAZOWNIA W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Polskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o., Oddział Zakład Gazowniczy w Opolu podczas zakłóceń w dostarczaniu gazu.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor Polskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o., Oddział Zakład Gazowniczy w Opolu /Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Opolu, Kierownik Gazowni w Kluczborku, Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Rozdzielni Gazu w Kluczborku, brygady pogotowia gazowego, Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Komendant Powiatowy Policji.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o zakłóceniach w dostawach gazu.	Usunięcie przyczyny oraz skutków zakłócenia dostaw gazu.	➤ ustawa z dnia 10 kwietnia 1997 r. Prawo energetyczne.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie zgłoszenia o zakłóceniach w dostawach gazu od służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Komendy Powiatowej Policji lub Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej.	➤ Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Opolu ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
2. Wysłanie osobiście lub poprzez Dyspozytora Pogotowia Gazowego w Kluczborku brygad pogotowia gazowego w rejon zdarzenia. W przypadku zdarzenia o rozległym zasięgu i znacznych skutkach powiadamia Dyrektora Polskiej Spółki Gazownictwa, Oddział Zakład w Opolu.	➤ Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Opolu, ➤ Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Kluczborku
3. Udział w posiedzeniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – w przypadku zagrożenia mającego rozległy zasięg i mogący wywołać znaczne skutki.	➤ Dyrektor Polskiej Spółki Gazownictwa sp. z o.o. Oddział Zakład w Opolu, ➤ Kierownik Gazowni w Kluczborku ➤ GZZK
4. Podjęcie współpracy z Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej, Komendą Powiatowej Policji, służbą dyżurną Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych w zakresie wymiany informacji, udostępniania jednostkom KP PSP posiadanego sprzętu specjalistycznego i prowadzenia ewakuacji z obszarów zagrożonych.	➤ Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Opolu ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
5. Realizacja zadań zmierzających do usunięcia przyczyn, a także skutków zakłóceń w dostarczaniu gazu: w szczególności 1) zabezpieczenie miejsc awarii na sieciach gazowych; 2) usuwanie nieszczelności i awarii na gazomierzach i reduktorach; 3) odcięcie dopływu gazu do instalacji wewnętrznych odbiorców; 4) prowadzenie kontroli sieci gazowej zakwalifikowanej do I kat. Zagrożenia gazowego; 5) ratowanie ludzi i mienia; 6) prowadzenie prac zmierzających do naprawy urządzeń, które uległy awarii; 7) współdziałanie z odpowiednimi służbami; 8) utrzymywanie łączności z własnymi jednostkami oraz służbami, inspekcjami i strażami.	➤ Dyspozytor Pogotowia Gazowego w Kluczborku, ➤ brygady pogotowia gazowego, ➤ służby, inspekcje i straże, ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
6. Sporządzenie protokołu awarii sieci gazowej, przekazanie informacji o zakończeniu działań Burmistrzowi (poprzez służbę dyżurną Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych).	➤ Kierownik Gazowni w Kluczborku ➤ Burmistrz ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych

PZK – 10	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W KLUCZBORKU PODCZAS ZAKŁÓCEŃ W DOSTARCZANIU WODY – SKAŻENIE UJĘCIA WODY	Podmiot opracowujący	PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu i zasad działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kluczborku podczas zakłóceń w dostarczaniu wody w wyniku zatrucia ujęć wodnych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku (PPIS), Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Kluczborku (PSSE), Burmistrz, Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Wołczynie

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zatrucia ujęcia wody.	Działania Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego	➤ ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej; ➤ ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne; ➤ ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków; ➤ ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi; ➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 13 listopada 2015 r. w sprawie jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi;

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Ocena skutków skażenia ujęcia wody na bezpieczeństwo zdrowotne ludności oraz jego skala.	➤ PPIS ➤ PSSE ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, ➤ Zakład Wodociągów i Kanalizacji w Wołczynie
2. Wydanie decyzji o ograniczeniu lub zaprzestaniu dostaw wody ze skażonego ujęcia oraz informowanie o bieżącej sytuacji OPWIS, Starosty Kluczborskiego, Burmistrza oraz ludności.	
3. Wskazanie ujęcia wody, z którego woda będzie pobierana i dostarczana cysternami dla ludności.	
4. Prowadzenie akcji oświatowej wśród ludności powiatu kluczborskiego.	
5. Kontrola jakości wody w sieci wodociągowej oraz w cysternach.	
6. Kontrola efektywności działań naprawczych przeprowadzonych przez przedsiębiorstwa wodociągowo – kanalizacyjne poprzez kontrolę jakości wody i wydanie decyzji stwierdzającej przydatność wody do spożycia.	
7. Wydawanie komunikatów o przydatności wody do spożycia przez ludzi.	
8. Składanie meldunków o podejmowanych działaniach do Opolskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Starosty Kluczborskiego oraz Burmistrza.	
9. Podsumowanie działań oraz przekazanie wniosków Burmistrzowi i Opolskiemu Państwowemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Sanitarnemu.	

PZK – 11	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE ZARZĄDU DRÓG POWIATOWYCH W KLUCZBORKU PODCZAS KATASTROFY DROGOWEJ	Podmiot opracowujący	ZARZĄD DRÓG POWIATOWYCH W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania podczas katastrofy drogowej

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kluczborku / Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego w Wołczynie, Komendant Powiatowy Policji, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Szef Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), Burmistrz, Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych,

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Powstanie zdarzenia na drodze powiatowej. Powstanie zdarzenia na drodze krajowej wymagające objazdu po drogach powiatowych.	Usunięcie skutków zdarzenia – przywrócenie ruchu na drodze. Wyznaczenie trasy objazdu po drogach powiatowych.	➤ ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, ➤ ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Otrzymanie informacji o zdarzeniu drogowym.	➤ Szef PCZK, ➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej. ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
2. Zabezpieczenie odcinka drogi, kierowanie ruchem oraz powiadomienie ZDP w Kluczborku o powstałym zdarzeniu.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej.
3. W przypadku wyłączenia odcinka drogi na dłuższy czas, dokonanie oznakowania zamkniętego odcinka drogi, wyznaczenie i oznakowania trasy objazdu w uzgodnieniu z jednostką zabezpieczającą zdarzenie (Policja lub Straż Pożarna).	➤ Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego w Wołczynie, ➤ Dyrektor ZDP w Kluczborku.
4. Po ustaniu zagrożenia sprawdzenie stanu drogi, w razie potrzeby usunięcie szkód drogowych, naprawa drogi i usunięcie tymczasowego oznakowania objazdu.	➤ Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego w Wołczynie
5. Przy wyłączeniu odcinka drogi krajowej i konieczności zorganizowania objazdu – tranzytu drogami powiatowymi, koordynacja zasadniczego wyznaczenia i oznakowania trasy objazdu drogami o nawierzchniach dostosowanych do jego przejęcia w wymiarze geometrycznym, wytrzymałościowym i ekologicznym.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego w Wołczynie.
6. Po ustaniu konieczności ruchu objazdowego drogami powiatowymi jak w pkt.5, dokonanie oceny stanu dróg powiatowych oraz w razie potrzeby podjęcie decyzji o usunięciu zniszczeń i odtworzeniu parametrów drogi w tym przepustów, mostów, nawierzchni.	➤ Dyrektor ZDP w Kluczborku, ➤ Kierownik Obwodu Drogowo-Mostowego w Wołczynie, ➤ PCZK Kluczborku.
7. Przekazanie informacji o zakończeniu usuwania skutków katastrofy drogowej w części dotyczącej działań Zarządu Dróg Powiatowych i przywrócenia ruchu drogowego.	➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych

PZK – 13	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE REJONU W KLUCZBORKU, ODDZIAŁ OPOLE, GENERALNEJ DYREKCJI DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD PODCZAS KATASTROFY DROGOWEJ	Podmiot opracowujący	REJON W KLUCZBORKU ODDZIAŁ OPOLE GENERALNA DYREKCJA DRÓG KRAJOWYCH I AUTOSTRAD

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA podczas katastrofy drogowej – ograniczenie skutków katastrofy drogowej dla innych użytkowników dróg.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad Oddział Opole/ ds. Zarządzania Drogami i Mostami, Kierownik Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA, Komendant Powiatowej Policji w Kluczborku, Komendant Powiatowy Policji w Kluczborku, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej,

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Zgłoszenie zdarzenia przez Policję do Punktu Informacji Drogowej Oddziału Opole GDDKIA.	Oddanie drogi do ruchu po usunięciu skutków katastrofy.	➤ ustawa z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym . ➤ ustawa z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych, ➤ Pismo Zastępcy Komendanta Głównego Policji nr RD-1-1524/1517/09/AO z dnia 21 października 2009 r.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie od dyżurnego Komendy Powiatowej Policji w Kluczborku powstania zdarzenia na drodze krajowej.	➤ Punkt Informacji Drogowej Oddziału Opole GDDKIA
2. Przekazanie informacji do Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA.	
3. Wysłanie patrolu w miejsce zdarzenia.	➤ Kierownik Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA
4. Współudział w zabezpieczeniu miejsca zdarzenia wg wytycznych dowodzącego akcją z Komendy Powiatowej Państwowej Straży w Kluczborku (wytyczenie objazdu, oznaczenie objazdu, pomoc w kierowaniu ruchem).	➤ Patrol drogowy Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA ➤ Brygada robocza Wykonawcy robót związanych z usuwaniem skutków nagłych zdarzeń na drogach krajowych
5. Sprawdzenie stanu technicznego drogi po likwidacji skutków zdarzenia.	
6. Usunięcie uszkodzeń lub zabezpieczenie infrastruktury drogowej stwarzającej zagrożenie bezpieczeństwa ruchu (ustawienie uszkodzonego oznakowania, naprawa barier ochronnych itp.).	
7. Dopuszczenie drogi do ruchu po likwidacji skutków zdarzenia (wg. wytycznych dowodzącego akcją).	
8. Przywrócenie pierwotnego stanu oznakowania na drogach objazdowych.	
9. Powiadomienie Punktu Informacji Drogowej Oddziału GDDKIA Opole o przywrócenie ruchu.	➤ Kierownik Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole GDDKIA

PZK – 14	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE PKP POLSKICH LINII KOLEJOWYCH S.A. ZAKŁADU LINII KOLEJOWYCH W OPOLU PODCZAS KATASTROFY KOLEJOWEJ	Podmiot opracowujący	PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A. ZAKŁAD LINII KOLEJOWYCH W OPOLU

I. Cel procedury

Określenie sposobu postępowania pracowników PKP Spółki PKP PLK S.A. Zakład Linii Kolejowych w Opolu w przypadku wystąpienia zdarzeń kolejowych na terenie działania Sekcji Eksploatacji w Kluczborku.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Zastępca Dyrektora ds. Eksploatacyjnych/ Dyspozytor Zakładu, Dyżurny ruchu, Naczelnik Sekcji, Z-ca Naczelnika Sekcji Eksploatacji ds. inżynierii ruchu w Kluczborku, pracownicy inżynierii ruchu, funkcjonariusze Służby Ochrony Kolei Opole Posterunek Służby Ochrony Kolei w Kluczborku, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Urzędu Miejskiego w Wołczynie.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Powstanie zdarzenia kolejowego	Zakończenie akcji ratunkowej.	➤ rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów w transporcie kolejowym ➤ Instrukcja Ir – 8 o postępowaniu w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów oraz trudności eksploatacyjnych w transporcie kolejowym; ➤ RID Regulamin dla międzynarodowego przewozu kolejami towarów niebezpiecznych; ➤ Załącznik 2 (do SMGS); ➤ Księga Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem PKP PLK S.A (procedura SMS-PW-06) ➤ Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 23 listopada 2004 r. w sprawie przepisów porządkowych obowiązujących na obszarze kolejowym, w pociągach i innych pojazdach kolejowych. ➤ Porozumienie w sprawie organizacji kolejowego systemu zarządzania kryzysowego oraz monitorowania bieżącej pracy eksploatacyjno-przewozowej na liniach kolejowych zarządzanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz w budynkach i budowlach przeznaczonych do obsługi osób i rzeczy zawarte w dniu 30 października 2017 roku wraz z Anekssem Nr 1 do Porozumienia z dnia 14 czerwca 2018 r. ➤ Uchwała Nr 1057/2017 Zarządu PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. z dnia 30 października 2017 r. w sprawie organizacji kolejowego systemu zarządzania kryzysowego oraz monitorowania bieżącej pracy eksploatacyjno-przewozowej na liniach kolejowych zarządzanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz w budynkach i budowlach przeznaczonych do obsługi osób i rzeczy ➤ Decyzja nr 65/2018 Wiceprezesa Zarządu – Dyrektora ds. Eksploatacji z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie opracowania, wdrożenia oraz zasad aktualizacji planu zapewnienia ciągłości funkcjonowania procesu eksploatacyjno-przewozowego w przypadku zaistnienia zagrożeń lub sytuacji kryzysowych na

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
		liniach kolejowych zarządzanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz w budynkach i budowlach przeznaczonych do obsługi osób i rzeczy oraz procedur działania na wypadek zaistnienia katastrof naturalnych, aktów terrorystycznych lub sabotażowych, w tym modułów zadaniowych na poszczególne stopnie alarmowe, stopnie alarmowe CRP, strajków i protestów połączonych z blokadą torów i obiektów kolejowych, awarii technicznych ➤ Decyzja Dyrektora Zakładu Linii Kolejowych w Opolu w sprawie powołania Zakładowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego; ➤ Plan zapewnienia bezpieczeństwa towarów niebezpiecznych wysokiego ryzyka (TWR) dla Zakładu Linii Kolejowych w Opolu.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o zdarzeniu kolejowym	➤ Dyżurny Ruchu ➤ Dyspozytor ZLK Opole.
2. Rozpoczęcie procedury powiadamiania o zdarzeniu kolejowym według schematu Powiadamiania w Zakładzie Linii Kolejowych Podczas Wystąpienia Sytuacji Kryzysowych zgodnie z Regulaminem Technicznym Stacji.	
3. Dalszy proces powiadamiania o zdarzeniu kolejowym zgodnie ze „Schematem informowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na liniach zarządzanych przez PKP PLK S.A. oraz w budynkach i budowlach przeznaczonych do obsługi osób i rzeczy.”	
4. W przypadku wystąpienia zdarzenia z materiałem niebezpiecznym należy postępować zgodnie z „ Planem Zapewnienia Bezpieczeństwa Przewozu Towaru Wysokiego Ryzyka dla Zakładu Linii Kolejowych w Opolu ” ujętego w procedurach stanowiskowych.	
5. Prowadzenie akcji ratunkowej:	
1) wezwanie pogotowia ratunkowego, jeżeli w wyniku zdarzenia są poszkodowani;	
2) poinformowanie o zdarzeniu sąsiednich posterunków ruchu oraz posterunku SOK;	
3) zgłoszenie niezwłocznie zdarzenia swojemu bezpośredniemu przełożonemu, dyspozytorowi liniowemu i zakładowemu oraz Komendantowi Posterunku SOK w Kluczborku;	
4) wezwanie Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Kluczborku, w celu zapewnienia ratownictwa technicznego, chemicznego, ekologicznego;	
5) zamknięcie toru, na którym powstała przeszkoda dla ruchu lub całkowicie wstrzymanie ruchu pociągów;	
	➤ Dyżurny Ruchu ➤ Dyspozytor ZLK Opole, ➤ Naczelnik Sekcji Eksploatacji w Kluczborku, ➤ Dyrektor ZLK Opole, ➤ Dyspozytor Liniowy, ➤ Komendant Posterunku SOK w Kluczborku, ➤ Burmistrz ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych

6) wezwanie pociągu ratownictwa technicznego	
7) powiadomienie Komendy Powiatowej Policji w Kluczborku;	
8) powiadomienie dyspozytora zasilania elektroenergetycznego.	
6. Dalszy tok postępowania zainteresowanych pracowników zgodnie z Instrukcja Ir – 8 o postępowaniu w sprawie poważnych wypadków, wypadków i incydentów oraz trudności eksploatacyjnych w transporcie kolejowym.	
7. Zakończenie prowadzonych działań, przywrócenie ruchu kolejowego.	➤ Dyrektor ZLK Opole, ➤ Naczelnik Sekcji Eksploatacji w Kluczborku.

PZK – 15	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE POWIATOWEGO INSPEKTORATU WETERYNARII W KLUCZBORKU, PODCZAS ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIEM LUB WYSTĄPIENIA CHOROBY ZWIERZĄT	Podmiot opracowujący	POWIATOWY LEKARZ WETERYNARII W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Powiatowego Lekarza Weterynarii podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby zwierząt.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

- **Powiatowy Lekarz Weterynarii (PLW)** /Starosta Kluczborski, Zespół Kryzysowy PLW, Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Informacja o podejrzeniu wystąpienia lub wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt.	Zakończenie zagrożenia wystąpienia lub wystąpienie choroby zakaźnej zwierząt.	➤ ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej; ➤ ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt; ➤ ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej; ➤ ustawa z o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r.; ➤ stosowne rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi oraz Instrukcje Głównego Lekarza Weterynarii.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Działania PLW w celu utrzymania stanu gotowości zwalczania choroby zakaźnej zwierząt: 1) aktualizuje – stosownie do nowelizowanego prawa – Powiatowy Plan Gotowości Zwalczania Chorób Zakaźnych Zwierząt; 2) przedstawia Staroście Kluczborskiemu do akceptacji zatwierdzony przez WLW powiatowy plan gotowości; 3) wydaje i aktualizuje zarządzenia powołujące Zespół Kryzysowy PLW; 4) przeprowadza szkolenia podległych służb weterynaryjnych; 5) dokonuje okresowych przeglądów sprzętu, materiałów i zapasów – sporządzając odpowiednią dokumentację; 6) występuje do WLW o ośrodki z rezerwy finansowej pozwalającej na podjęcie działań zmierzających do likwidacji ognisk choroby zakaźnej zwierząt na terenie gminy;	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku
2. Działania PLW w sytuacji przyjęcia zawiadomienia o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt z terenu powiatu kluczborskiego: 1) rejestruje zgłoszenie podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz dokonuje powiadomienia o podejrzeniu choroby systemem RASSF; 2) zawiadamia WLW o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt; 3) wysyła środek transportu w celu przejęcia pobranego materiału do badań laboratoryjnych i dostarczenia go do laboratorium; 4) aktywuje Zespół Kryzysowy przy PLW; 5) wydaje decyzję o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt 6) dokonuje analizy skali zagrożenia dla powiatu kluczborskiego i sąsiednich powiatów;	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
3. Działania PLW po wykluczeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt w ognisku:	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku
1) powiadamia WLW o wykluczeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt	
2) wstrzymuje pracę ZK przy PLW;	
3) wydaje decyzję uchylającą wcześniejszą decyzję o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt;	
4) opracowuje dokumentację opisującą zgłoszony przypadek podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz podjęte działania, a następnie ją archiwizuje.	
4. Działania PLW po potwierdzeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt:	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku i pracownicy PIW Kluczbork, ➤ Wyznaczeni wolnopraktykujący lekarze weterynarii, ➤ Starosta Kluczborski, ➤ Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Opolu, ➤ PCZK, ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
1) przekazuje informację o stwierdzeniu choroby zakaźnej zwierząt na terenie gminy;	
2) zgłasza WLW fakt wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz dokonuje powiadomienia o podejrzeniu choroby systemem RASSF;	
3) wydaje decyzję o wystąpieniu choroby zakaźnej zwierząt;	
4) wydaje decyzję wyznaczającą ognisko choroby zakaźnej i określającą okręg zapowietrzony, w razie potrzeby wydaje rozporządzenie w sprawie zwalczania choroby na terenie niektórych miejscowości leżących na obrębie gmin zlokalizowanych na terenie powiatu kluczborskiego, a w szczególności wnioskuje o wprowadzenie ograniczeń określonych w art. 23 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej;	
5) analizuje stan zagrożenia, a wnioski przedstawia WLW i Staroście Kluczborskiemu, kieruje działaniami związanymi z prowadzeniem zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;	
6) wnioskuje do WLW o wsparcie kadrowe i sprzętowe potrzebne do prowadzenia zwalczania choroby zakaźnej zwierząt;	
7) wnioskuje do WLW o wsparcie finansowe z rezerw budżetu Wojewody do prowadzenia zwalczania choroby zakaźnej zwierząt;	
8) koordynuje współpracę pomiędzy PZK PLW, a PZZK w Kluczborku;	
9) uzgadnia zasady współdziałania pomiędzy sąsiednimi ZZK PLW z sąsiednich powiatów;	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
10) zapewnia wspólnie z WLK środki finansowe na wykonanie wyceny wartości rynkowej zwierząt oraz odszkodowania za zwierzęta zabite ze swojego nakazu, a także za sprzęt i materiały zniszczone w trakcie likwidacji choroby;	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku i pracownicy PIW Kluczbork, ➤ Wyznaczeni wolnopraktykujący lekarze weterynarii, ➤ Starosta Kluczborski, ➤ Wojewódzki Lekarz Weterynarii w Opolu, ➤ PCZK. ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych
11) nadzoruje i koordynuje uśmiercanie zwierząt w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;	
12) nadzoruje i koordynuje prowadzenie utylizacji zwłok zwierzęcych – zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach lub instrukcjach dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;	
13) nadzoruje i koordynuje zabiegi oczyszczania i dezynfekcji na każdym etapie zwalczania choroby zakaźnej zwierząt w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób;	
14) sporządza raporty dla Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii oraz opracowuje materiały Informacyjne dla PCZK;	
15) nadzoruje i koordynuje, uwzględniając dobrostan zwierząt, ubój drobiu w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;	
16) prowadzi szkolenia pracowników fachowych i innych niezbędnych służb;	
17) kieruje zespół monitoringu do ogniska po usunięciu zwierząt i wykonanej dezynfekcji końcowej, w celu wykonania inspekcji, potwierdzającej prawidłowość przeprowadzenia zwalczania;	
5. Działania PLW po likwidacji ogniska choroby zakaźnej zwierząt:	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku.
1) występuje do WLW o spowodowanie wycofania wprowadzonych ograniczeń przez Wojewodę	
2) prowadzi monitoring serologiczny na terenie powiatu;	
3) dokonuje archiwizacji dokumentacji związanej z prowadzonym zwalczaniem choroby oraz finansowej.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
6. Działania komórek organizacyjnych Zespołu Kryzysowego przy Powiatowym Lekarzu Weterynarii: 1) Przewodniczący: a) kieruje Zespołem Kryzysowym Powiatowego Lekarza Weterynarii; b) współdziała z instytucjami i organizacjami uczestniczącymi w zwalczaniu choroby zakaźnej zwierząt; c) przygotowuje uzasadnia do wniosków do WLW o uruchamianie dodatkowych środków finansowych; d) wnioskuję do WLW o zwiększenie sił i środków w celu prowadzenia zwalczania choroby zakaźnej zwierząt; e) składa WLW meldunki o postępie w zwalczaniu choroby zakaźnej zwierząt. 2) Zastępca Przewodniczącego – wykonuje w zastępstwie zadania Przewodniczącego Zespołu Kryzysowego. 3) Koordynator – Sekretarz: a) organizuje i koordynuje prace Zespołu Kryzysowego; b) organizuje nadzór nad systemami łączności; c) nadzoruje zaopatrzenie i funkcjonowanie biura Zespołu Kryzysowego przy PLW; d) utrzymuje stały kontakt z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowymi, PCZK. 4) Zespół Analizy Zagrożeń: a) na podstawie zarejestrowanych w zgłoszeniu informacji, dokonuje wstępnej analizy zagrożenia rozprzestrzenienia się choroby zakaźnej zwierząt; b) na podstawie wstępnych analiz prognozuje zapotrzebowanie na siły i środki potrzebne do likwidacji ogniska w sytuacji potwierdzenia podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt; c) opracowuje dokumentację i prowadzi sprawozdawczość związaną z choroby zakaźnej zwierząt, prowadzi bieżącą analizę zagrożeń w trakcie prowadzonego zwalczania tej choroby; d) nadzoruje system monitoringu. e) współpracuje z zespołami ekspertów WZK i Krajowego Zespołu Kryzysowego.	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku, ➤ Zespół Kryzysowego przy WLW.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
5) Zespół Zwalczania Choroby, Organizacji, Nadzoru, Kontroli, BHP i dobrostanu zwierząt: a) prowadzi zwalczanie choroby zakaźnej zwierząt poprzez koordynację działań PZK, w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób; b) nadzoruje prawidłowość prowadzenia uśmiercania zwierząt w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt, oraz zachowanie warunków dobrostanu zwierząt oraz BHP w trakcie prowadzonego zwalczania; c) nadzoruje prawidłowość prowadzenia utylizacji zwłok zwierząt w i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt; d) nadzoruje prawidłowość prowadzenia zabiegów oczyszczania i dezynfekcji na każdym etapie zwalczania choroby zakaźnej zwierząt na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób; e) współpracuje z podmiotami współdziałającymi; f) przedstawianie Przewodniczącemu ZK zapotrzebowania na wsparcie osobowe, techniczne, logistyczne w zakresie prowadzonych działań oraz przekazuje wstępną analizę zgłoszonych przez PZK potrzeb;	➤ Powiatowy Lekarz Weterynarii w Kluczborku, ➤ Zespół Kryzysowego przy WLW.
6) Zespół monitoringu a) obsługa systemu ZCHZZ b) przeprowadzanie perlustracji okręgu zakażonego i zagrożonego c) przeprowadzanie końcowej inspekcji, wynik której będzie podstawą do cofnięcia restrykcji nałożonych na ognisko choroby zakaźnej zwierząt.	
7) Obsługa administracyjna: a) obsługuje administracyjnie, finansowo i prawnie Zespół Kryzysowy przy PLW; b) zaopatruje ZK w niezbędny do funkcjonowania sprzęt i środki; c) zapewnia funkcjonowanie łączności i organizację transportu.	

PZK – 16	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA POWIATOWEJ STACJI SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNEJ W KLUCZBORKU PODCZAS ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIEM LUB WYSTĄPIENIA CHOROBY ZWIERZĄT	Podmiot opracowujący	PAŃSTWOWY POWIATOWY INSPEKTOR SANITARNY W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie sposobu i zasad działania Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Kluczborku w przypadku wystąpienia chorób zakaźnych zwierząt.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku (PPIS), Powiatowy Lekarz Weterynarii (PLW), Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska (WIOŚ), Powiatowa Stacja Sanitarно-Epidemiologiczna w Kluczborku (PSSE), lekarze.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Zagrożenie wystąpienia lub wystąpienie zachorowań na chorobę zakaźną zwierząt.	Zakończenie zagrożenia wystąpienia lub wystąpienie zachorowań na chorobę zakaźną zwierząt.	➤ rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 15 stycznia 2013 r. w sprawie współdziałania między organami Państwowej Inspekcji Sanitarnej, Inspekcji Weterynaryjnej oraz Inspekcji Ochrony Środowiska w zakresie zwalczania zakażeń i chorób zakaźnych, które mogą być przenoszone ze zwierząt na ludzi lub z ludzi na zwierzęta

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Wymiana informacji o wystąpieniu zachorowania na chorobę zakaźną lub chorobę odzwierzęcą pomiędzy Państwowym Powiatowym Inspektorem Sanitarnym w Kluczborku, Powiatowym Inspektoratem Weterynarii oraz Wojewódzkim Inspektoratem Ochrony Środowiska.	➤ PPIS ➤ PLW ➤ WIOŚ
2. Współdziałanie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Kluczborku, Powiatowego Lekarza Weterynarii oraz Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Środowiska w zakresie ich ustawowych kompetencji tj.:	➤ PPIS ➤ WLW ➤ WIOŚ
1) wspólnego likwidowania ognisk zakażeń i chorób zakaźnych;	
2) wzajemnego udzielania pomocy w przypadku wystąpienia zagrożenia epidemicznego i epizootologicznego;	
3) ustalania sposobu wykorzystania posiadanych sił i środków, które mogą być wykorzystane do zwalczania chorób zakaźnych i zakażeń;	
4) prowadzenia akcji informacyjnej w zakresie bezpieczeństwa zdrowia publicznego;	
5) uzgadniania sposobów postępowania przy zwalczaniu odzwierzęcych chorób zakaźnych.	
3. Uczestnictwo, w ramach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w zwalczaniu ognisk chorób zakaźnych zwierząt.	➤ PPIS ➤ PLW

PZK – 17	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORATU OCHRONY ROŚLIN I NASIENNICTWA W OPOLU, ODDZIAŁ W KLUCZBORKU PODCZAS ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIEM LUB WYSTĄPIENIA ORGANIZMOW SZKODLIWYCH	Podmiot opracowujący	WOJEWODZKI INSPEKTORAT OCHRONY ROŚLIN I NASIENNICTWA W OPOLU, ODDZIAŁ W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Określenie zagrożenia i sposobu zwalczania agrofagów.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa (WIORiN)/Główny Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewoda Opolski, Kierownik i pracownicy Oddziału WIORiN w Kluczborku: DNF, Laboratorium i Oddziałów WIORiN.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie agrofagów (choroby roślin, szkodniki i chwasty) w nasileniu, które miałyby konsekwencje i wpływ na gospodarkę kraju.	Eradykacja agrofagów (choroby roślin, szkodniki i chwasty) lub opanowanie jej do rozmiarów, które nie wywierają skutków ekonomicznych.	➤ ustawa z dnia 13 lutego 2020 r. o Państwowej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa ➤ ustawa z dnia 13 lutego 2020 r. o ochronie roślin przed agrofagami

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Podjęcie decyzji o konieczności kontroli i lustracji upraw w związku z zagrożeniem chorobą.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Główny Inspektor Nasiennictwa i Ochrony Roślin, ➤ Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
2. Lustracje i kontrole upraw, roślin, badania laboratoryjne, w celu stwierdzenia zagrożenia wystąpienia lub wystąpienie choroby. Przekazywanie wyników z przeprowadzonych lustracji i kontroli upraw, roślin do Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa.	➤ Kierownik i pracownicy Oddziału WIORiN w Kluczborku, Dział Nadzoru Fitosanitarnego i Laboratorium WIORiN.
3. Podjęcie decyzji o sposobach zwalczania agrofagów.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Główny Inspektor Nasiennictwa i Ochrony Roślin, ➤ Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa, we współpracy z instytutami naukowymi.
4. Opracowanie komunikatów, ostrzeżeń i innych niezbędnych informacji dotyczących występujących agrofagach.	➤ Dział Nadzoru Fitosanitarnego WIORiN
5. Dystrybucja komunikatów do prasy, mediów, Internetu i większych jednostek rolniczych.	➤ Kierownik i pracownicy Oddziału WIORiN w Kluczborku
6. Współdziałanie z instytucjami i jednostkami rolniczymi.	
7. Lustracje i kontrole upraw roślinnych, badania laboratoryjne i sporządzanie doraźnych raportów z sytuacji i prognoz dalszego rozwoju choroby.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Główny Inspektor Nasiennictwa i Ochrony Roślin, ➤ Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
8. Podjęcie decyzji o zakończeniu kontroli i lustracji upraw	

PZK – 18	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE NADLEŚNICTW REGIONALNEJ DYREKCJI LASÓW PAŃSTWOWYCH W KATOWICACH I LEŚNEGO ZAKŁADU DOŚWIADCZALNEGO W SIEMIANICACH NA TERENIE POWIATU KLUCZBORSKIEGO PODCZAS ZAGROŻENIA WYSTĄPIENIEM LUB WYSTĄPIENIA CHOROBY ROŚLIN	Podmiot opracowujący	NADLEŚNICTWA REGIONALNA DYREKCJA LASÓW PAŃSTWOWYCH W KATOWICACH, LEŚNY ZAKŁAD DOŚWIADCZALNY W SIEMIANICACH

I. Cel procedury

Określenie sposobu działania Nadleśnictw Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach oraz Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Siemianicach w powiecie kluczborskim podczas zagrożenia wystąpieniem lub wystąpienia choroby roślin, w szczególności uwzględniając sposób informowania o planowanych opryskach.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych (RDLP) w Katowicach/, Nadleśniczowie Nadleśnictw powiatu kluczborskiego, Nadleśniczy Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Siemianicach, Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku, Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska, Kierownik Oddziału Wojewódzkiej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Kluczborku, Komendant Powiatowy Policji, Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Miejsko-Gminne Koło Pszczelarzy w Kluczborku, Starosta Kluczborski, Burmistrzowie i Wójt, publikatory.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Decyzja Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach o przeprowadzeniu akcji samolotowego zwalczania.	Zakończenie oprysków.	➤ ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach; ➤ zarządzenie Dyrektora Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach w sprawie ograniczenia zagrożeń ze strony szkodliwych owadów, grzybów patogenicznych i innych zjawisk szkodliwych (opracowywane w razie konieczności, najczęściej corocznie)

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Powołanie zespołu operacyjnego do zorganizowania i przeprowadzenia zabiegu ratowniczego.	➤ Dyrektor Regionalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Katowicach. ➤ Dyrektor Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Siemianicach
2. Przekazanie do Generalnej Dyrekcji Lasów Państwowych w Warszawie współrzędnych geograficznych pól zabiegowych i lądowisk celem przekazania do Polskiej Agencji Żeglugi Powietrznej.	➤ Wydział Ochrony Lasu RDLP w Katowicach. ➤ Leśny Zakład Doświadczalny w Siemianicach
3. Przekazanie informacji o planowanych opryskach z użyciem aparatury lotniczej, miejscu, czasie, stosowanych pestycydach oraz okresie ich karencji, adresowanej do Wojewody, Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej, Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska, Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzkiej Komenda Policji, Wojewódzkiego Związku Pszczelarzy, publikatory.	
4. Przekazanie informacji o planowanych opryskach z użyciem aparatury lotniczej, miejscu, czasie, stosowanych pestycydach oraz okresie ich karencji do Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Kluczborku, Oddziału WIORIN w Kluczborku, Komendy Powiatowej Policji, Komendant Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Miejsko-Gminnego Koła Pszczelarzy w Kluczborku,	➤ Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologicznej, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska, Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa, Wojewódzka Komenda Policji, Wojewódzka Komenda Państwowej Straży Pożarnej, Wojewódzki Związek Pszczelarzy, ➤ Nadleśniczowie Nadleśnictw: w Kluczborku, Namysłowie. ➤ Nadleśniczy Leśnego Zakładu Doświadczalnego w Siemianicach .
5. Przekazanie informacji o planowanych opryskach z użyciem aparatury lotniczej, miejscu, czasie, stosowanych pestycydach oraz okresie ich karencji, adresowanej do Starosty Kluczborskiego, Burmistrzów i Wójt, na których terenie planowane są opryski samolotowe.	
6. Wywieszenie informacji o planowanych opryskach na tablicach informacyjnych w gminach.	
7. Oznakowanie terenów leśnych objętych zabiegami tablicami informującymi o zakazie wstępu do lasu z powodu prowadzonych oprysków.	

PZK – 19	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO URZĘDU MIEJSKIEGO W WOŁCZYNIE PODCZAS AWARII SIECI TELEINFORMATYCZNEJ W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŁCZYNIE	Podmiot opracowujący	NACZELNIK WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO

I. Cel procedury

Określenie sposobu procedury na wypadek awarii sieci teleinformatycznej w Urzędzie Miejskim w Wołczynie.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Sekretarz Gminy, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Wołczynie (OR), Informatyk Urzędu Miejskiego (OR),

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
1. Awaria sieci Teleinformatycznej Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 2. Brak dostępu do sieci (Internet, Poczta).	Prawidłowa praca sieci teleinformatycznej Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	➤ Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Zidentyfikowanie awarii sieci teleinformatycznej w Urzędzie Miejskim w Wołczynie.	➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, ➤ Informatyk OR,
2. Uruchomienie procedury przejścia na łącze zapasowe zapewniające dostęp do Internetu i poczty. Dostęp do Internetu oraz zapasowej poczty.	➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
3. Przekazanie informacji o awarii sieci Sekretarzowi Gminy.	
4. Ustalenie przyczyny i/lub stopnia awarii.	➤ Informatyk OR.
5. Podjęcie decyzji o konieczności uruchomienia łącza zapasowego bez poczty dla całego Urzędu.	➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.
6. Usunięcie awarii lub ustalenie terminu usunięcia awarii.	➤ Informatyk OR, ➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
7. Przekazanie informacji o zakończeniu awarii.	
8. Przejście z łącza zapasowego na łącze główne.	➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
9. Potwierdzenie informacji o usunięciu awarii i prawidłowej pracy sieci teleinformatycznej.	

PZK – 20	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIE KOMENDY POWIATOWEJ POLICJI W KLUCZBORKU PODCZAS STRAJKÓW, ZAMIESZEK I DEMONSTRACJI	Podmiot opracowujący	KOMENDANT POWIATOWY POLICJI W KLUCZBORKU

I. Cel procedury

Podjęcie działań zmierzających do zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia i zwierząt

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Komendant Powiatowy Policji w Kluczborku/Starosta Kluczborski, Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Kluczborku, Kierownik Rejonu w Kluczborku Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad, Kierownik Zarządu Dróg Wojewódzkich w Opolu Oddział Terenowy w Oleśnie, Komendant Placówki Straży Granicznej w Opolu, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego (PZZK), Burmistrz, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych,

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Otrzymanie informacji o: 1) planowanych strajkach i demonstracjach, 2) wystąpieniu zamieszek, nieplanowych strajków i demonstracji.	Działania zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa ludzi, ich mienia oraz zwierząt.	➤ <u>ustawa</u> z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 20 czerwca 1997 r. Prawo o ruchu drogowym; ➤ <u>ustawa</u> z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji; ➤ ustawa z dnia 24 maja 2013 r. o środkach przymusu bezpośredniego i broni palnej; ➤ Zarządzenie nr 20 KGP z dnia 13 lipca 2020r w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań policyjnych w związku z zdarzeniami szczególnymi

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjęcie informacji o strajkach, zamieszkach, demonstracjach.	➤ Komendant Powiatowy Policji. ➤ Burmistrz, ➤ służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych,
2. Skierowanie na miejsca zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych, szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań.	
3. Powiadomienie o zdarzeniu inne służby, straże i inspekcje.	
4. Powołanie sztabu kryzysowego.	
5. Przygotowanie i zabezpieczenie własnych obiektów na strajków, zamieszek, demonstracji.	
6. Udział w posiedzeniach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	
7. Przygotowanie i przekazanie Burmistrzowi decyzji o sposobie i zakresie realizacji stosownych zadań przez siły Policji.	
8. Podjęcie współdziałania poprzez Komendanta Powiatowego Policji, w tym z:	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Kierownik PCZK, ➤ Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej.
1) zespołami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej w zakresie:	
a) wymiany informacji o istniejących i przewidywanych zagrożeniach,	
b) uzgadnianie wspólnej polityki informacyjnej;	
2) jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego w zakresie:	
a) uzgadniania i zabezpieczania tras przejazdu karetek pogotowia do miejsc zagrożonych,	
b) wymiany informacji o potrzebach udzielania pomocy przez służbę zdrowia w nagłych wypadkach.	
3) Komendą Powiatową Państwowej Straży Pożarnej w zakresie:	
a) uzgadnianie organizacji ruchu drogowego w rejonie prowadzenia działań w sytuacjach zagrożenia pożarowego lub skażenia niebezpiecznymi substancjami chemicznymi,	
b) pomoc w egzekwowaniu poleceń wydanych przez dowodzącego akcją dotyczących ewakuacji ludzi z zagrożonego rejonu, usunięcie pojazdów lub innego sprzętu utrudniającego prowadzenie działań.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
4) zarządcami dróg w zakresie: a) uzgadniania objazdów rejonów zagrożonych oraz ich oznakowanie, b) wymiany informacji na temat nieprzejezdnych odcinków dróg oraz sposobu ich zamknięcia, c) wymiany informacji o sytuacji na drogach oraz informowania użytkowników dróg za pośrednictwem środków masowego przekazu;	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ Komendant Placówki Straży Granicznej w Opolu.
5) Placówką Straży Granicznej w Opolu w zakresie: a) uzgadniania wspólnych działań porządkowych, b) wymiany informacji o sytuacji mającej wpływ na stan bezpieczeństwa i porządku publicznego.	
2. Uruchomienie działań zgodnie z „ Planem działania Komendanta Powiatowego Policji w przypadku zaistnienia katastrofy lub awarii technicznej ”, w tym:	
ZAMIESZKI WARIANT I – zdarzenie nagłe i dynamiczne bez wcześniejszego rozpoznania zagrożenia	
1) Uzyskanie informacji o wystąpieniu strajków, zamieszek (okupacji) obiektu, demonstracji.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
2) Skierowanie w rejon zagrożony patrolu Policji w celu weryfikacji informacji i przeprowadzenia wstępnej oceny zagrożenia, tj.: ustalenie przyczyny zamieszek, liczby uczestników, przewidywanego kierunku przemieszczania się.	
3) Opracowanie i przekazanie środkom masowego przekazu informacji o zaistniałych utrudnieniach w rejonie zagrożonym.	
4) Wysłanie w rejon zamieszek wszystkich dostępnych sił Policji celem izolacji terenu	
5) Ogłoszenie alarmu przez Komendanta Wojewódzkiego Policji w Opolu w razie konieczności dla sił Samodzielnych Pododdziałów Prewencji Policji (SPPP) i Nieetatowych Oddziałów Prewencji (NOP) w celu zapewnienia odpowiednich sił i środków adekwatnych do zagrożenia.	
6) Poinformowanie właściwego miejscowo prokuratora o zaistniałym zdarzeniu.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1) Przygotowanie decyzji w sprawie powołania sztabu, opracowanie planu działania dowódcy operacji, w tym pozyskanie planów rejonu działań z uwzględnieniem dróg dojazdowych i ewakuacyjnych.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
2) Zapewnienie obsady personalnej stanowiska dowodzenia, przygotowanie planu działania dowódcy operacji (akcji).	
3) Skierowanie w rejon zamieszek adekwatnych do istniejącego zagrożenia sił i środków Policji.	
4) Organizacja systemu łączności.	
5) Organizacja współpracy i współdziałania.	
6) Przystąpienie do działań zaporowych – izolacji terenu objętego zajściami.	
7) Poinformowanie (w obecności prokuratora o konieczności zaprzestania przez nich działań niezgodnych z prawem oraz możliwości podjęcia przez Policję.	
8) Realizacja działań rozpraszających zmniejszających liczebność tłumu.	
9) Przywracanie naruszonego porządku prawnego oraz zatrzymanie sprawców dokonujących naruszeń prawa.	
10) Opracowanie meldunku z działań z opisem przebiegu działań z uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych, strat w mieniu policyjnym, liczebności użytych sił i środków.	
11) Bieżące dokumentowanie zdarzeń techniką filmową lub fotograficzną. wykonanie dokumentacji filmowo-fotograficznej.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
WARIANT II – zagrożenie jest monitorowane przez Policję z uwagi na poprzedzające informacje o ewentualnym zdarzeniu. W tym przypadku przygotowane są adekwatne siły i środki gotowe do użycia, powołany jest sztab akcji /operacji/ wyznaczony jest dowodzący działaniami. W zależności od eskalacji zachowań podejmowane będą odpowiednie do zagrożenia działania.	
1) Skierowanie w rejon zamieszek sił pozostających w dyspozycji dowódcy akcji (operacji).	➤ Komendant Powiatowy - Komendant Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
2) Przystąpienie do działań zaporowych – izolacji terenu objętego zamieszkami.	
3) Poinformowanie (w obecności prokuratora o konieczności zaprzestania przez nich działań niezgodnych z prawem oraz możliwości podjęcia przez Policję.	
4) Realizacja działań rozpraszających zmniejszających liczebność tłumu.	
5) Przywracanie naruszonego porządku prawnego oraz zatrzymanie sprawców naruszeń prawa.	
6) Opracowanie meldunku z działań z opisem przebiegu działań z uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych, strat w mieniu policyjnym, liczebności użytych sił i środków.	
7) Bieżące dokumentowanie zdarzeń techniką filmową lub fotograficzną. wykonanie dokumentacji filmowo-fotograficznej.	
BLOKADY: dróg, obszarów kolejowych i ruchu kolejowego	
1) Uzyskanie informacji o zorganizowanej blokadzie, zgromadzeniu, manifestacji, wiecu, nawiązanie kontaktu z organizatorem.	➤ Komendant Powiatowy - Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
2) Ustalenie zasad organizacji ruchu drogowego i oznakowania objazdów z właściwymi terytorialnie zarządcami dróg.	
3) Opracowanie i przekazanie środkom masowego przekazu informacji o utrudnieniach w ruchu drogowym w związku z trwającą blokadą z jednoczesnym wskazaniem wyznaczonych objazdów.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
4) Określenie sił i środków niezbędnych do właściwego wykonania zadania, (wsparcia działań Służby Ochrony Kolei i Straży Granicznej). 5) Koncentracja Samodzielnych Pododdziałów Prewencji Policji (NPPP), Sekcji Antyterrorystycznych (SAT), Nieetatowych Pododdziałów Prewencji (NPP). 6) Zapewnienie obiegu informacji o sytuacji. 7) Organizacja systemu łączności. 8) Organizacja współpracy i współdziałania. 9) Włączenie do działań negocjatorów. 10) Zapewnienie obsady personalnej stanowiska dowodzenia, przygotowanie planu działania dowódcy operacji (akcji). 11) Przygotowanie decyzji w sprawie powołania sztabu, opracowanie planu działania dowódcy operacji, w tym pozyskanie planów rejonu działań z uwzględnieniem dróg dojazdowych i ewakuacyjnych. 12) W razie konieczności - udzielanie pomocy właściwym podmiotom w prowadzeniu negocjacji. 13) Poinformowanie blokujących o konieczności zaprzestania przez nich działań niezgodnych z prawem oraz możliwości podjęcia przez Policję działań odblokowujących. 14) Poinformowanie osób posiadających immunitet o konieczności opuszczenia przez nich rejonu działań. 15) Usunięcie blokujących oraz sprzętu, którym się posługiwali. 16) Opracowanie meldunku z działań z opisem przebiegu działań z uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych, strat w mieniu policyjnym, liczebności użytych sił i środków i przesłanie go do szefa sztabu. 17) Bieżące dokumentowanie zdarzeń techniką filmową lub fotograficzną. wykonanie dokumentacji filmowo-fotograficznej.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
OKUPACJA I BLOKADA OBIEKTÓW	
1) Uzyskanie informacji o zaistniałej blokadzie (okupacji) obiektu. Skierowanie w rejon obiektu patrolu Policji w celu weryfikacji informacji i przeprowadzenia wstępnej oceny zagrożenia, tj.: ustalenie organizatora i przyczyny protestu, liczby uczestników, przewidywanego czasu trwania protestu.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
2) Opracowanie i przekazanie środkom masowego przekazu informacji o zaistniałych utrudnieniach w rejonie blokowanego obiektu.	
3) Nawiązanie kontaktu z administratorem obiektu (kierownikiem urzędu administracji) w celu uzyskania niezbędnych informacji dotyczących: rozmieszczenia wyjść ewakuacyjnych z uwzględnieniem rozkładu pomieszczeń, danych o liczbie osób przebywających na terenie obiektu (w tym o pracownikach), funkcjonowania na terenie systemów fizycznej i technicznej ochrony obiektu.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
4) Poinformowanie właściwego miejscowo prokuratora o zaistniałym zdarzeniu oraz spowodowanie jego obecności w trakcie działań Policji.	
5) Zapewnienie obiegu informacji o sytuacji.	
6) Organizacja systemu łączności.	
7) Organizacja współpracy i współdziałania.	
8) Włączenie do działań negocjatorów.	
9) Zapewnienie obsady personalnej stanowiska dowodzenia, przygotowanie planu działania dowódcy operacji (akcji).	
10) Przygotowanie decyzji w sprawie powołania sztabu, opracowanie planu działania dowódcy operacji, w tym pozyskanie planów rejonu działań z uwzględnieniem dróg dojazdowych i ewakuacyjnych.	
11) W razie konieczności - udzielanie pomocy właściwym podmiotom w prowadzeniu negocjacji.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
12) Uzyskanie od administratora (właściciela, zarządcy) obiektu pisemnego wniosku dotyczącego przywrócenia na terenie obiektu stanu umożliwiającego normalne funkcjonowanie instytucji.	➤ Komendant Powiatowy Policji, ➤ ewentualnie siły wsparcia.
13) Skierowanie w rejon obiektu adekwatnych do istniejącego zagrożenia sił i środków Policji.	
14) Poinformowanie (w obecności prokuratora i zarządcy budynku) blokujących o konieczności zaprzestania przez nich działań niezgodnych z prawem oraz możliwości podjęcia przez Policję działań odblokowujących.	
15) Poinformowanie osób posiadających immunitet o konieczności opuszczenia przez nich rejonu działań.	
16) Podjęcie działań odblokowujących.	
17) Opracowanie meldunku z działań z opisem przebiegu działań z uwzględnieniem zdarzeń nadzwyczajnych, strat w mieniu policyjnym, liczebności użytych sił i środków i przesłanie go do szefa sztabu.	
18) Bieżące dokumentowanie zdarzeń techniką filmową lub fotograficzną. wykonanie dokumentacji filmowo-fotograficznej.	

PZK – 21	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA T-MOBILE POLSKA S. A. W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA CIĄGŁOŚCI ŚWIADCZENIA (ODTWORZENIA) USŁUG TELEKOMUNIKACYJNYCH W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH	Podmiot opracowujący	T- Mobile Polska S. A.

PROCEDURA WOJEWÓDZKA UZGODNIONA PRZEZ WBiZK OUW

I. Cel procedury

Określenie sposobu zapewnienia ciągłości usług telekomunikacyjnych w sytuacjach kryzysowych oraz odtworzenie ciągłości usług w wypadku ich utraty.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Uprawniony przedstawiciel T-MOBILE POLSKA S. A. /, Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (WBiZK) /Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie potrzeby zapewnienia (odtworzenia) ciągłości usług telekomunikacyjnych w określonej sytuacji kryzysowej.	Utrzymywanie (odtworzenie) ciągłości usług telekomunikacyjnych.	➤ ustawa z dnia 16 lipca 2004 r. Prawo telekomunikacyjne.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
Wariant I - powiadomienie T-Mobile Polska S. A. przez WCZK:	
1. Powiadomienie przez WCZK przedstawiciela T-Mobile Polska S. A. o zaistnieniu sytuacji kryzysowej, wymagającej utrzymania ciągłości świadczenia usług telekomunikacyjnych.	➤ Dyrektor WBiZK / Kierownik WCZK.
2. Przyjęcie informacji i przesłanie do WCZK formularza: „ DANE IDENTYFIKACYJNE ”:	➤ uprawniony przedstawiciel T-Mobile Polska S. A.
1) dane personalne osoby koordynującej działania służb technicznych na rzecz T-Mobile Polska Spółka Akcyjna z numerem telefonu kontaktowego;	
2) lista imienna pracowników T-Mobile Polska S. A. uprawnionych do dostępu do urządzeń, wraz z danymi identyfikacyjnymi oraz numerami telefonów;	
3) wykaz sprzętu (środków transportu) wykorzystywanych przez służby techniczne działające na rzecz T-Mobile Polska Spółka Akcyjna w obszarze działań ratowniczych;	
4) sposób oznaczenia (identyfikacji) pracowników i środków transportu realizujących zadania na rzecz operatora telekomunikacyjnego;	
5) dane dotyczące oczekiwanego wsparcia ze strony struktur zarządzania kryzysowego.	
3. Przyjęcie informacji i formularza: „ DANE IDENTYFIKACYJNE ” przez przedstawiciela WCZK.	➤ Dyrektor WBiZK / Kierownik WCZK.
4. Przekazanie danych zawartych w punkcie 2 do jednostek ratowniczych w zagrożonym rejonie.	
Wariant II - powiadomienie WCZK przez T-Mobile Polska S. A.:	
1. Powiadomienie przez T-Mobile Polska S. A. przedstawiciela WCZK o zaistnieniu sytuacji kryzysowej, wymagającej utrzymania ciągłości świadczenia usług telekomunikacyjnych.	➤ uprawniony przedstawiciel T-Mobile Polska S. A.
2. Przesłanie do WCZK formularza: „ DANE IDENTYFIKACYJNE ”:	
1) dane personalne osoby koordynującej działania służb technicznych na rzecz T-Mobile Polska Spółka Akcyjna z numerem telefonu kontaktowego;	
2) lista imienna pracowników T-Mobile Polska S. A. uprawnionych do dostępu do urządzeń, wraz z danymi identyfikacyjnymi oraz numerami telefonów;	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1) wykaz sprzętu (środków transportu) wykorzystywanych przez służby techniczne działające na rzecz T-Mobile Polska S. A. w obszarze działań ratowniczych;	➤ uprawniony przedstawiciel T-Mobile Polska S. A.
2) sposób oznaczenia (identyfikacji) pracowników i środków transportu realizujących zadania na rzecz operatora telekomunikacyjnego;	
3) dane dotyczące oczekiwanego wsparcia ze strony struktur zarządzania kryzysowego.	
3. Przyjęcie informacji i formularza: „ DANE IDENTYFIKACYJNE ” przez przedstawiciela WCZK.	➤ Dyrektor WBiZK / Kierownik WCZK.
4. Przekazanie danych zawartych w punkcie 2 do jednostek ratowniczych w zagrożonym rejonie.	
Działanie w rejonie kryzysu:	
1. Zasady realizacji zadań przez pracowników działających na rzecz T-Mobile Polska S. A., w rejonie prowadzenia działań:	➤ uprawniony przedstawiciel T-Mobile Polska S. A. ➤ przedstawiciele struktur zarządzania kryzysowego.
1) utrzymywanie łączności przez pracowników technicznych z osobą koordynującą działania na rzecz operatora telekomunikacyjnego;	
2) utrzymywanie łączności przez osobę koordynującą działania na rzecz T-Mobile Polska S. A. z lokalnymi strukturami zarządzania kryzysowego.	
2. Realizacja zadań przez pracowników technicznych T-Mobile Polska S.A. w wypadku utraty ciągłości świadczenia usług telekomunikacyjnych - zgodnie z „ Planem działania T-Mobile Polska S. A.....)	
3. Zakończenie działań w trybie kryzysowym – przejście do zwykłych zasad działania.	➤ uprawniony przedstawiciel T-Mobile Polska S. A..
UWAGA: Pracownicy techniczni realizujący zadania na rzecz T-Mobile Polska S. A. podczas wykonywania zadań występują z odpowiednimi oznaczeniami oraz identyfikatorami (zał. 15) i okazują je na każde wezwanie przedstawicieli struktur zarządzania kryzysowego.	

PZK – 22	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	Data	6 października 2020 r.
	Nazwa dokumentu	DZIAŁANIA WYDZIAŁU ORGANIZACYJNEGO W SYTUACJI WYKRYCIA W URZĘDZIE MIEJSKIM W WOŁCZYNIE NARUSZENIA BEZPIECZEŃSTWA TELEINFORMATYCZNEGO	Podmiot opracowujący	WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY URZĘDU MIEJSKIEGO W WOŁCZYNIE

I. Cel procedury

Określenie sposobu procedury postępowania na wypadek ataku hakerskiego w Urzędzie Miejskim w Wołczynie.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Administrator Danych Osobowych (ADO)+ Burmistrz Wołczyna, Administrator Systemów Informatycznych (ASI) – Informatyk, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Inspektor Ochrony Danych Osobowych (IOD) – przedsiębiorca, pracownicy Urzędu Miejskiego w Wołczynie.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Niedostępność sieci i systemów teleinformatycznych (np. poczty, internetu) ze względu na naruszenia bezpieczeństwa IT.	Prawidłowa praca sieci i systemów teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	➤ Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie; ➤ Zarządzenie Nr OR.120.32.2018 Burmistrza Wołczyna z dnia 24 maja 2018 r. w sprawie procedur bezpieczeństwa, przetwarzania i ochrony danych osobowych (z późn. zm.)

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
DZIAŁANIA	
1. Zgłaszanie problemu niedostępności systemów lub naruszenia bezpieczeństwa IT możliwy jest przez: 1) Administratora Systemów Informatycznych – Informatyk (Wydział Organizacyjny) 2) pracownicy Urzędu Miejskiego w Wołczynie, stażyści oraz praktykanci Urzędu Miejskiego w Wołczynie	➤ Administrator Systemów Informatycznych ➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego ➤ Pracownicy Urzędu Miejskiego w Wołczynie
2. Zgłoszenie problemu: 1) w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Wołczynie do informatyka tel. wew. 232 lub do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego tel. wew. 231 a) pracownik, stażysta, praktykant posiadający dostęp do systemu informatycznego ma obowiązek przekazać informację o podejrzeniu: informatykowi, Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz bezpośredniemu przełożonemu. b) Informatyk ma obowiązek poinformowania Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, a także Administratora Bezpieczeństwa Informacji. 2) po godzinach pracy do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Administratora Bezpieczeństwa Informacji	➤ Inspektor Ochrony Danych Osobowych ➤ Administrator Systemów Informatycznych ➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
3. Przyjęcie zgłoszenia: 1) przy zgłoszeniu do informatyka – zgłoszenie jest weryfikowane i po potwierdzeniu problemu przekazywana jest informacja do Naczelnika Wydziału Organizacyjnego 2) przy zgłoszeniu po godzinach pracy: – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego powiadamia Inspektora Ochrony Danych Osobowych oraz Administrator Systemów Informatycznych (informatyk)	
4. Weryfikacja zgłoszenia: Administrator Systemów Informatycznych jest zobowiązany do przeprowadzenia weryfikacji i potwierdzenia naruszenia oraz do natychmiastowego poinformowania Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, a także zabezpieczenie dowodu.	➤ Administrator Systemów Informatycznych

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
5. Wykryte naruszenia bezpieczeństwa teleinformatycznego: W przypadku potwierdzenia naruszenia Inspektor Ochrony Danych Osobowych decyduje o dalszych czynnościach w porozumieniu Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego. W szczególności może: 1) przekazać Administratorowi Danych Osobowych wnioski o poinformowaniu właściwych służb lub organów; 2) nakazać komórkom organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie podjęcie odpowiednich działań np.: nakazać Straży Miejskiej ochronę fizyczną budynku, podjęcie dodatkowej ochrony mienia lub nakazać pracownikom wszystkich wydziałów i referatów natychmiastowe wyłączenie komputerów; 3) polecić zabezpieczenia mienia dowodowego; 4) wnioskować do Administratora Danych Osobowych o nałożenie kar dyscyplinarnych na osoby winne naruszenia bezpieczeństwa lub przekroczenia uprawnień.	➤ Administrator Systemów Informatycznych ➤ Inspektor Ochrony Danych Osobowych ➤ Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
6. Działanie pracownika: Niezależnie od powyższego, pracownik powinien podjąć niezbędne czynności dla powstrzymania niepożądanych skutków zaistniałego naruszenia, o ile jest taka możliwość, dbałości o mienie pracodawcy, dbanie o dobro zakładu, konieczność usuwania awarii oraz w interesie publicznym podjąć wszelkie niezbędne działania zgodnie z kodeksem pracy.	➤ Pracownicy Urzędu Miejskiego w Wołczynie

2. Organizacja łączności między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego

Skuteczną realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie gminy zapewniają następujące systemy łączności:

1. Łączność przewodowa i bezprzewodowa.

1) Dostęp do publicznej sieci telekomunikacyjnej (PSTN) umożliwiającej realizację usług powszechnych – komutowanych. Służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych dysponuje linią telefoniczną wewnętrzną połączoną z centralą Urzędu oraz linią zewnętrzną poza centralą. Na linii zewnętrznej funkcjonuje usługa typu fax.

2) System łączności komórkowej GSM PLUS.

3) **Komunikator SMS – przekazywanie komunikatów dla osób funkcyjnych Urzędu z wykorzystaniem Terminala-DTG-53 wg ustalonych grup osób:**

- skład osobowy Akcji Kurierskiej,
- skład osobowy Stałego Dyżuru,
- sołtysi oraz kierownicy podległych jednostek organizacyjnych.

4) System SerwerSMS – przekazywanie komunikatów dla osób funkcyjnych Urzędu.

2. Radiowe systemy ostrzegania i alarmowania ludności.

Dla zapewnienia potrzeb zarządzania kryzysowego, a także bieżącej koordynacji działań służb oraz jednostek organizacyjnych realizujących zadania w zakresie zarządzania kryzysowego, a także powszechnego alarmowania, powiadamiania i ostrzegania w gminie funkcjonują następujące sieci radiowe:

1) Sieci radiowa zarządzania kryzysowego Wojewody Opolskiego, w skład której wchodzi: stacja radiowa WCZK OUW, stacja PCZK w Kluczborku oraz stacja służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. W sieci tej występują relacje: „**Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego – służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych**”. Ponadto sieć może być wykorzystywana do prowadzenia korespondencji bieżącej w relacji: **WCZK OUW – gmina, gmina – gmina powiatu kluczborskiego oraz gmina – gmina sąsiednia województwa opolskiego.**

2) Krajowa sieć współdziałania, w której mogą występować wszystkie stacje stałe i ruchome – obszar działania cały kraj.

Sieć radiotelefoniczna funkcjonuje:

- w godzinach pracy urzędu – w sytuacji „normalnej”,
- całodobowo (do odwołania) – w sytuacjach kryzysowych.

Sprawność sieci kontroluje się poprzez nawiązywanie łączności w sieci w relacjach:

- Starostwo Powiatowe w Kluczborku (PCZK) – służba dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych w każdy piątek o godz. 09³⁰ (w przypadku gdy piątek jest dniem wolnym od pracy sprawdzenia dokonuje się w dzień poprzedzający dzień wolny)

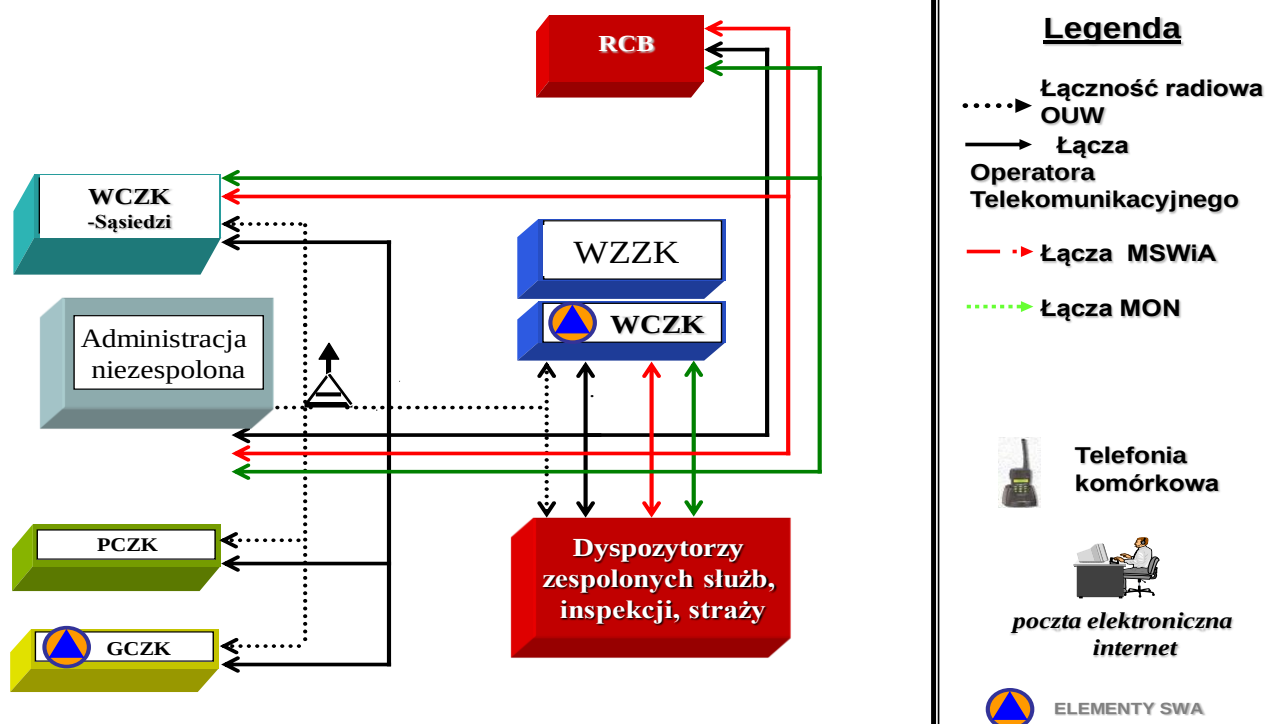
- 3) Sieć ostrzegania i alarmowania, w skład której wchodzi stacje radiowe central alarmowych do uruchamiania syren alarmowych.



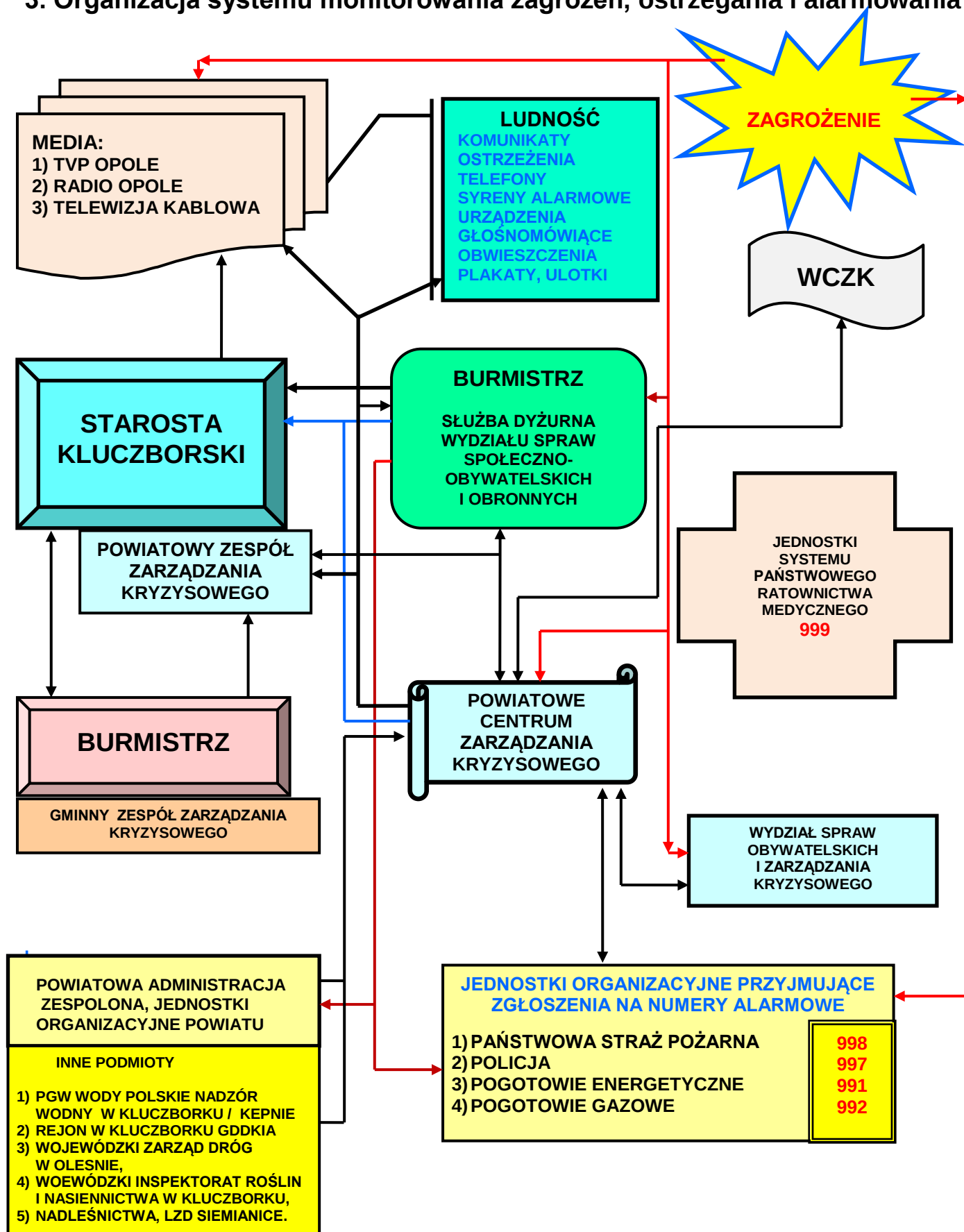
3. Systemy informatyczne:

- 1) Internet.
- 2) Specjalistyczne oprogramowanie prognostyczno-planistyczne: – baza Arcus 2005,

4. Schemat organizacji łączności



3. Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania



Monitorowanie zagrożeń i zdarzeń zagrażających zdrowiu lub życiu mieszkańców gminy, bezpieczeństwu ich mienia oraz ochronie środowiska realizowane jest przez wszystkie inspekcje, służby i straże oraz instytucje, zgodnie z ich ustawowymi kompetencjami i zadaniami statutowymi.

Główne przedsięwzięcia w tym zakresie to:

- 1) zbieranie, ewidencja, analizowanie i ocena danych o zdarzeniach zaistniałych na obszarze gminy, związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub działaniem sił natury;
- 2) prognozowanie rozwoju powstałego zagrożenia;
- 3) prowadzenie wspomaganej analizy i oceny sytuacji zagrożenia na podkładzie mapy gminy;
- 4) posiadanie dostępu do pełnej i aktualnej informacji o infrastrukturze drogowej, komunikacyjnej, energetycznej, komunalnej itp. na obszarze gminy;
- 5) przesyłanie danych z baz danych poszczególnych służb zgodnie z ustaloną częstotliwością;
- 6) rejestrowanie i ewidencjonowanie meldunków z zaistniałych pożarów, wypadków, katastrof technicznych, chemicznych, ekologicznych i innych zgodnie z potrzebami.

Podmioty prowadzące monitoring zagrożeń i zdarzeń przekazują informacje w tym zakresie zgodnie z ustaleniami, do określonych służb, inspekcji i straży oraz podmiotów współdziałających w zakresie ich likwidacji, w ramach rutynowych działań profilaktycznych czy ratowniczych.

Natomiast w przypadku, gdy zagrożenie lub zdarzenie nosi znamiona sytuacji kryzysowej, wyniki od wszystkich monitorujących przekazywane są obligatoryjnie do służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

W zależności od rodzaju zagrożenia (zdarzenia) informowany jest o sytuacji Burmistrz – Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który podejmuje decyzję o ewentualnym uruchomieniu Zespołu z możliwością rozszerzenia o inne osoby spoza Zespołu – ekspertów, specjalistów.

Poniżej przedstawiono tabelę z poszczególnymi zagrożeniami i służbami je monitorującymi.

Rodzaj monitoringu	Służba prowadząca monitoring	UWAGI
Monitoring wypadków w komunikacji kolejowej	Polskie Koleje Państwowe Polskich Linii Kolejowych S.A. Zakładu Linii Kolejowych w Opolu	PCZK otrzymuje informację od dyżurnego Powiatowego Stanowiska Kierowania KP PSP w Kluczborku. Służby PKP są zobowiązane informować o wszelkich wypadkach i katastrofach kolejowych, które w konsekwencji wiążą się z wypadkiem masowym, powstaniem poważnej awarii w transporcie z uwolnieniem środków chemicznych lub wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego PSK PSP.
Monitoring hydrometeorologiczny	Dyrektor Instytutu Meteorologii i Gospodarki Wodnej we Wrocławiu	PCZK otrzymuje z WCZK komunikaty ostrzegawcze i alarmowe o zagrożeniach hydrometeorologicznych opracowanych przez IMGW.
Monitoring stanu sanitarno-epidemiologicznego	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Kluczborku	PCZK otrzymuje od WSSE informacje o występujących ogniskach zachorowań lub zatruciach zbiorowych oraz innych zagrożeniach sanitarnych i epidemiologicznych.
Monitoring środowiska	Opolski Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska	Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji Urzędu Miejskiego w Wołczynie otrzymuje informacje z monitoringu środowiska prowadzonego na terenie gminy przez WIOŚ.
Monitoring chorób zakaźnych zwierząt	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PCZK otrzymuje od PLW informacje o występujących chorobach zakaźnych zwierząt.
Wypadki komunikacyjne w transporcie drogowym, jeśli poszkodowanych jest więcej niż 3 osoby	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Komendant Powiatowy Policji	Doraźne informacje o występujących wypadkach.
Monitoring zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego	Komendant Powiatowy Policji	Doraźne informacje o występujących wypadkach.
Monitoring awarii przemysłowych	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej	Doraźne informacje o występujących awariach.
Monitoring katastrof budowlanych	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	Doraźne informacje o występujących katastrofach.
Monitoring rozległych pożarów	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej,	Doraźne informacje o występujących pożarach.
Monitoring bezpieczeństwa leków i urządzeń medycznych	Opolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny	Doraźne informacje o występujących zagrożeniach do WCZK.

Podmioty prowadzące monitoring zagrożeń i zdarzeń przekazują ich wyniki, zgodnie z wzajemnymi ustaleniami, do określonych służb, inspekcji i straży oraz podmiotów współdziałających w zakresie ich likwidacji, w ramach rutynowych działań profilaktycznych czy ratowniczych. Natomiast w przypadku, gdy zagrożenie lub zdarzenie nosi znamiona sytuacji kryzysowej, występującej na terenie gminy, wyniki od wszystkich monitorujących przekazywane są obligatoryjnie dodatkowo do służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.

Wszelkie informacje uzyskane z monitoringu zagrożeń mogą być podstawą do ostrzegania i alarmowania ludności. Na podstawie niektórych informacji, Burmistrz wszczyna procedurę ostrzegania w sposób obligatoryjny. Przykładami specyficznego działania jest rutynowe ostrzeganie i alarmowanie w sytuacjach związanych ze zjawiskami hydrometeorologicznymi (**SPO – 6**), informowanie o przekroczeniach dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji niebezpiecznych w powietrzu albo o możliwości takich przekroczeń (**SPO – 5**), oraz przekazywanie ludności informacji wyprzedzającej o zdarzeniu radiacyjnym (**SPO – 2**). W pozostałych sytuacjach wymagających alarmowania i ostrzegania ludności realizowana jest procedura ostrzegania i alarmowania ludności (**SPO – 7**).

Na terenie gminy funkcjonuje System Wykrywania i Alarmowania (SWA), w którym przyjęto zasadę, że informacje ostrzegania i alarmowania do prowadzących działania przekazywane są za pośrednictwem Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego do PCZK Powiatu Kluczborskiego oraz do służb dyżurnych gmin. W przypadku, gdy istotne informacje związane z ostrzeganiem i alarmowaniem przekazywane pomiędzy uczestnikami akcji docierają do służby dyżurnej SWA, przekazywane są one również do Starosty za pośrednictwem PCZK.

Gminny system wykrywania i alarmowania (SWA) wchodzi w skład powiatowego systemu wykrywania i alarmowania, a ten wchodzi w skład wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania, który jest elementem składowym krajowego systemu wykrywania i alarmowania zdefiniowanego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2013 r., poz. 96).

Do głównych zadań realizowanych w ramach działania systemów należą:

- 1) rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń, umożliwiających natychmiastowe stwierdzenie wzrostu poziomu zagrożenia w oparciu o przyjęte normy i standardy krajowe;
- 2) powiadamianie właściwych organów administracji publicznej o zagrożeniach;
- 3) ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach oraz informowanie o zasadach zachowania się przed i w trakcie ich wystąpienia;
- 4) zabezpieczenie obiegu informacji za pośrednictwem dostępnych środków łączności;
- 5) opracowywanie ocen eksperckich stanu zagrożenia i przygotowywanie postępowania ochronnego;
- 6) doradztwo specjalistyczne w zakresie ograniczania zasięgu i skutków oddziaływania zagrożeń;
- 7) wprowadzanie przedsięwzięć dotyczących ochrony przez zagrożeniami i związanych z tym stanów alarmowych zgodnie z procedurami określonymi w Wykazie Przedsięwzięć Narodowego Systemu Pogotowia Narodowego;
- 8) uruchamianie działań interwencyjnych.

Za przygotowanie elementów organizacyjnych systemów do realizacji zadań odpowiedzialne są w zakresie swoich kompetencji organy i jednostki organizacyjne je tworzące, w szczególności przez działania planistyczne, organizacyjne i szkoleniowe dotyczące:

- 1) aktualizacji danych o potencjalnych źródłach zagrożeń w ramach Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) doskonalenia procedur podnoszenia gotowości tego systemu – stosownie do poziomu zagrożeń;
- 3) doskonalenia sposobów i procedur współdziałania w zakresie monitoringu, prognozowania, rozpoznawania i oceny sytuacji zagrożeń;
- 4) organizacji i utrzymania łączności oraz wymiany informacji o zagrożeniach w warunkach pokoju lub stanach nadzwyczajnych;
- 5) tworzenie warunków do preferencyjnego przekazu informacji w systemach;
- 6) organizowanie szkoleń i doskonalenie osób funkcyjnych w zakresie wiedzy o właściwościach źródeł zagrożeń, systemów ochrony przed zagrożeniami, sposobów i metodyki dokonywania pomiarów, oceny sytuacji, usuwania skutków oraz prawnych rozwiązań ochrony przed zagrożeniami;
- 7) organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i treningów sprawdzających i doskonalących funkcjonowanie tych systemów i procedur oraz udział w takich ćwiczeniach i treningach.

W przypadku zakłóceń lub uszkodzeń w sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej użytku publicznego, należy wykorzystywać do przekazywania sygnałów alarmowych i informacji o zagrożeniach sprzęt radiotelefoniczny i telefoniczny stanowiska służby dyżurnej SWA. W przypadku utraty zdolności do wykonywania zadań przez służby dyżurnej SWA w miejscu stałego pobytu, jego zadania przejmuje zapasowe stanowisko z pozostałą do dyspozycji infrastrukturą i sprzętem.

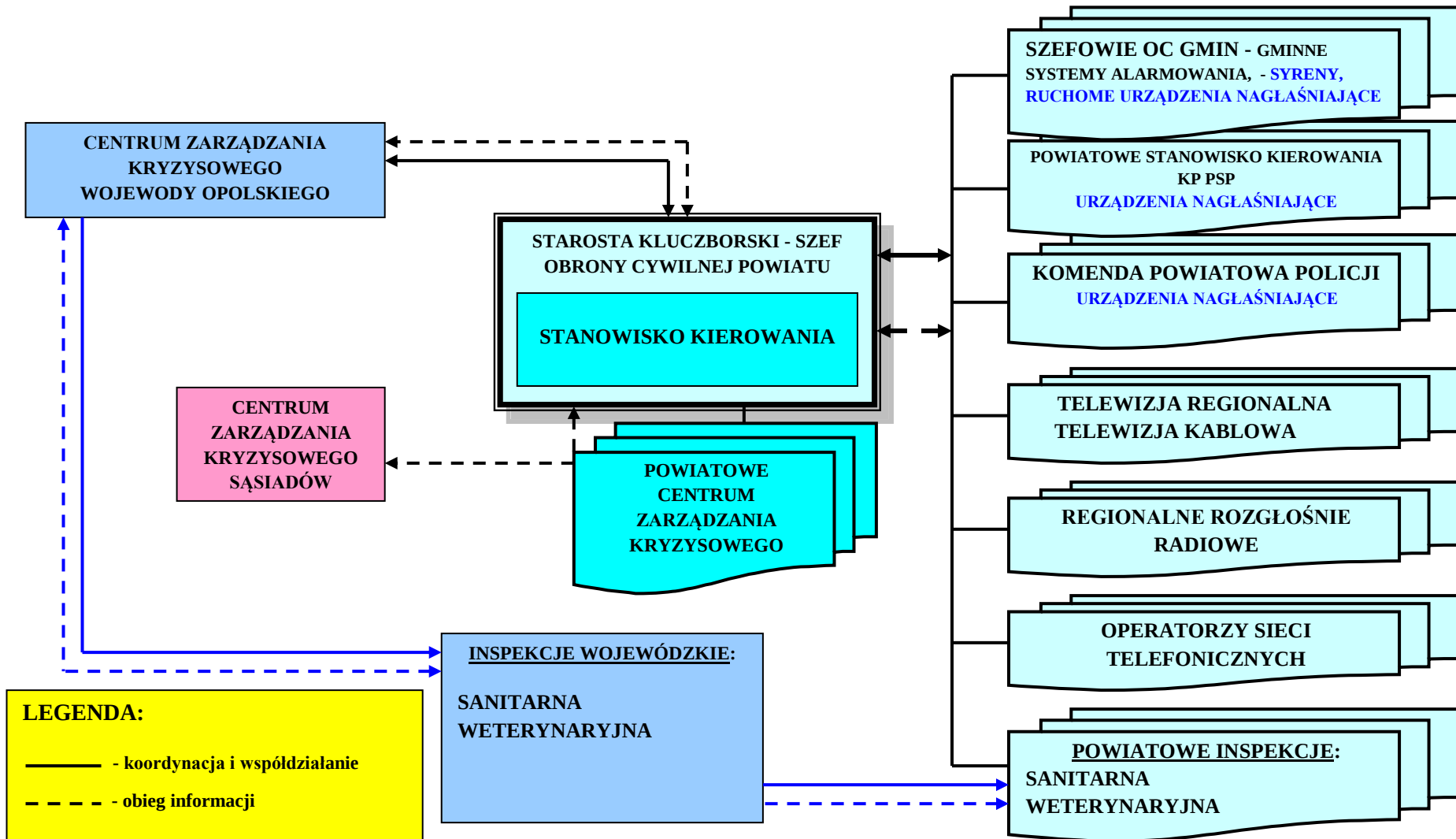
Rozwinięcie Systemu Wykrywania i Alarmowania dla gminy Wołczyn następuje w przypadku wprowadzenia stanów wojennego i wyjątkowego oraz w celu przeprowadzenia ćwiczeń i treningów sprawdzających i doskonalących funkcjonowanie systemu przez;

- 1) Wojewodę Opolskiego – Szefa Obrony Cywilnej Województwa Opolskiego – na terenie całego województwa lub jego części,
- 2) Starostę Kluczborskiego – Szefa Obrony Cywilnej Powiatu Kluczborskiego – na terenie powiatu,
- 3) Burmistrza Wołczyna – Szefa Obrony Cywilnej Gminy Wołczyn.

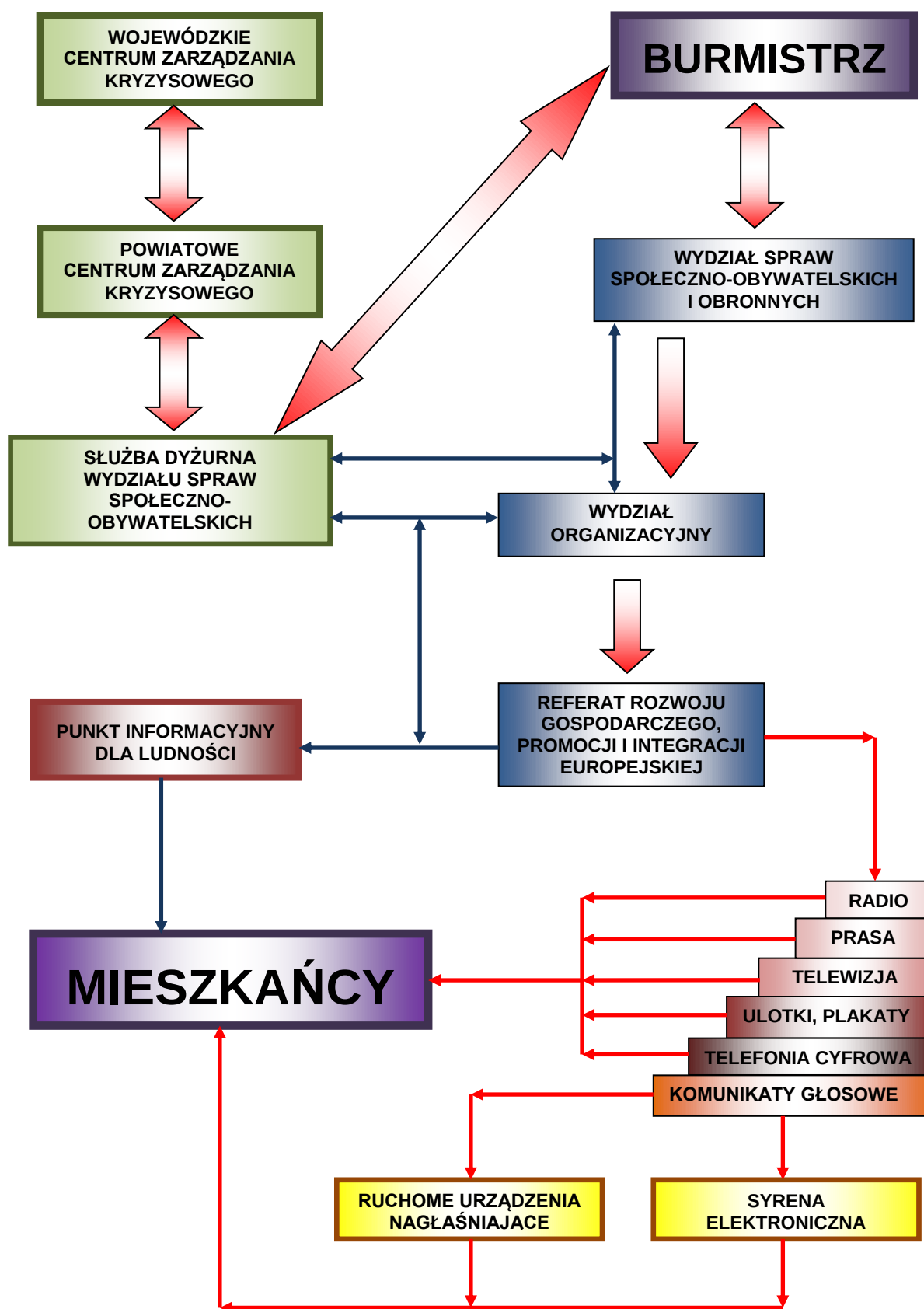
Monitoring i obieg informacji realizuje służba dyżurna Systemu Wykrywania i Alarmowania (SWA) – zgodnie z **SPO – 1 Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Wołczyn**. Za przekazywanie informacji mediom odpowiedzialny jest Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego, Promocji i Integracji Europejskiej, który w tym zakresie współpracuje z Naczelnikiem Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych oraz punktem informacyjnym dla ludności.

Obieg informacji powinien być natychmiastowy w przypadku ewakuacji obywateli zagranicznych i spoza województwa. Wszelkie dane o tych osobach muszą być natychmiast przekazane do PCZK, a następnie PCZK przekazuje tą informację do WCZK, które powyższe informacje przekazuje dalej w formie komunikatu do Ministerstwa Spraw Zagranicznych.

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNI
ORGANIZACJA SWA ORAZ OBIEGU INFORMACJI



4. Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń



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

- 1) instrukcji postępowania w razie zaistnienia zagrożenia, opracowywanych i dystrybuowanych przez organy administracji publicznej;
- 2) instrukcji postępowania w razie zaistnienia zagrożenia w formie elektronicznej, za pośrednictwem ogólnie dostępnych łącz telekomunikacyjnych (internetowych), na stronach organów administracji publicznej;
- 3) instrukcji, poradników, ulotek, plakatów i innych publikatorów informujących o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, opracowywanych przez organy administracji publicznej, organy służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie ochrony ludności;
- 4) komunikatów informujących o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, podawanych w środkach masowego przekazu.

Rodzaje środków informowania ludności, w tym ostrzegania i alarmowania.

Informowanie ludności, w tym ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach prowadzone jest za pomocą następujących środków:

- 1) dźwiękowych sygnałów alarmowych;
- 2) komunikatów ostrzegawczych i alarmowych nadawanych za pośrednictwem lokalnych środków masowego przekazu, ze szczególnym uwzględnieniem rozgłośni radiowych i telewizyjnych oraz portali internetowych;
- 3) komunikatów przekazywanych za pośrednictwem stałych urządzeń nagłaśniających, zwłaszcza w zakładach pracy oraz obiektach użyteczności publicznej;
- 4) komunikatów przekazywanych za pośrednictwem syren elektronicznych, a także ruchomych urządzeń nagłaśniających, ze szczególnym uwzględnieniem pojazdów służb, inspekcji i straży;
- 5) komunikatów przekazywanych z wykorzystaniem nowoczesnych systemów teleinformatycznych:
 - a) w radiofonii – RDS (Radio Data System),
 - b) w telewizji – telegazeta,
 - c) w telefonii cyfrowej (komórkowej i stacjonarnej) – SMS (Short Message Service).

Zasady koordynacji przepływu informacji o zagrożeniach i zdarzeniach.

Na terenie gminy w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia lub wystąpieniu zagrożenia dla ludności podmiot, który ją uzyskał informuje o tym fakcie Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, który niezwłocznie powiadamia Burmistrza oraz Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego powiadamia Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK). Jednocześnie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia lub wystąpieniu zagrożenia dla ludności na terenie gminy przez WCZK, powiadamia ono właściwy organ administracji publicznej, równocześnie przekazując uzyskaną informację do gminnych służb dyżurnych powiatu kluczborskiego, których zagrożenie dotyczy oraz powiadamia PCZK w Kluczborku oraz Rządowe Centrum Bezpieczeństwa (RBC).

Właściwe organy administracji publicznej, zgodnie z zakresem realizowanych zadań dokonują sprawdzenia wiarygodności uzyskanej informacji i w zależności od skali zagrożenia, podejmują decyzję o uruchomieniu procedury informowania, ostrzegania lub alarmowania, określoną w planie zarządzania kryzysowego.

Organem administracji publicznej właściwym w zakresie uruchomienia procedury informowania, ostrzegania lub alarmowania jest:

- 1) wójt, burmistrz (prezydent miasta) – w przypadku zagrożeń nie przekraczających obszaru gminy;
- 2) starosta – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednej gminy;
- 3) wojewoda – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednego powiatu;
- 4) Szef Obrony Cywilnej Kraju – w przypadku zagrożeń obejmujących obszar więcej niż jednego województwa.

Elementy składowe komunikatu o zagrożeniu.

Komunikaty dzieli się na:

- 1) **informacyjne** – zawierające 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.;
- 2) **ostrzegawcze** – zawierające informacje wyprzedzające nadchodzące zagrożenie (komunikat ten powinien zawierać możliwie najwięcej wskazówek profilaktycznych);
- 3) **alarmowe** – zawierające informacje o aktualnym zagrożeniu występującym na określonym terenie oraz podające wskazówki i polecenia co do sposobów postępowania ludności, np. kierunków i środków ewakuacji, miejsc zbiórki dla ewakuowanych, sposobów ochrony dróg oddechowych itp.

Podstawowymi elementami składowymi komunikatu są:

- 1) data i godzina przekazania komunikatu;
- 2) numer komunikatu (który to jest komunikat z kolei dotyczący danego zagrożenia);
- 3) podmiot przekazujący komunikat (osoba odpowiedzialna za treść komunikatu);
- 4) osoba (lub osoby) wyznaczona do kontaktu ze strony podmiotu przekazującego komunikat oraz numer jej telefonu;
- 5) przyczyna podawania komunikatu (krótka charakterystyka zagrożenia);
- 6) obecny stan zagrożenia i obszar jego występowania oraz prognozowany rozwój zagrożenia;
- 7) określenie grupy osób, do których skierowany jest komunikat;
- 8) zalecenia dla ludności związane z zagrożeniem;
- 9) ewentualnie – stan przygotowania służb i organów administracji publicznej na nadchodzące zagrożenie (każdorazowo należy rozważyć zasadność umieszczenia takiej informacji).

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.

Im bliżej niebezpieczeństwa, tym częstotliwość nadawania komunikatu powinna być większa.

Zalecane jest powtórzenie komunikatu przez stacje radiowe lub telewizyjne raz po razie, by mieć pewność, że jego treści dotrą do adresatów.

Materiały, na bazie których sporządzono komunikaty oraz opracowane komunikaty przekazywane do mediów, należy zbierać i archiwizować.

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

W celu zapewnienia właściwego stopnia percepcji przez ludność przekazywanych informacji w ramach informowania, ostrzegania lub alarmowania o zagrożeniu, 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).

Wspomniane powyżej organy zobowiązane są zapewnić publiczną dostępność treści wspomnianych instrukcji w formie elektronicznej za pośrednictwem ogólnie dostępnych łączy telekomunikacyjnych (internetowych).

Wymienione wyżej instrukcje powinny zawierać w szczególności:

- 1) rodzaje zagrożeń możliwych do wystąpienia na danym obszarze;
- 2) sposoby ostrzegania i alarmowania mieszkańców, właściwe dla każdego rodzaju zagrożenia;
- 3) sposoby zapobiegania danemu zagrożeniu;
- 4) sposoby zachowania się mieszkańców na wypadek wystąpienia zagrożenia oraz po jego ustaniu;
- 5) wykaz telefonów alarmowych oraz adresów i telefonów wojewódzkich, powiatowych i gminnych organów i służb odpowiedzialnych za podjęcie działań operacyjno – ratowniczych;
- 6) wykaz punktów kontaktowych w zakresie uzyskiwania dodatkowych informacji i wyjaśnień.

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.

Zgodnie z **art. 26** ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej redaktorzy naczelni są obowiązani opublikować nieodpłatnie komunikaty przekazywane przez organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie sytuacji kryzysowych.

W związku z tym, redaktorzy naczelni gazet, stacji radiowych i telewizyjnych są zobowiązani opublikować nieodpłatnie, w miejscu i w czasie właściwym ze względu na tematykę i na charakter publikacji, komunikaty urzędowe wydawane przez organy administracji rządowej oraz samorządowej, jeżeli został nadesłany przez rzecznika prasowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego ze wskazaniem, że publikacja jest obowiązkowa.

Ludność powiatu informowana jest poprzez opublikowanie obwieszczeń, uchwał lub zarządzeń pochodzących od organów administracji rządowej w województwie lub organów gminy lub powiatu, w formie zwięzłych komunikatów, ogłoszenia w dzienniku lub czasopiśmie na terenie jego działania – zgodnie z **SPO – 4**.

Komunikaty przekazywane mogą być również przez organy administracji rządowej i samorządu terytorialnego w zakresie sytuacji kryzysowych, o których mowa w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym

Informowanie przez wojewodę ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania odbywa się w dwóch wariantach, obligatoryjnym tzn. takim, który wynika jednoznacznie z przepisów prawa (wojewoda musi w określonych sytuacjach informować społeczeństwo o zagrożeniach) oraz w wariantcie uznaniowym, który wynika z decyzji wojewody o konieczności podjęcia działań informowania, oba warianty przy realizacji i współdziałaniu Starosty Kluczborskiego.

Tabela możliwości i skuteczności wykorzystania środków do informowania ludności.

Rodzaj środka przekazu	Możliwość	Skuteczność	Zasady/podstawy uruchomienia	Uwagi
Syreny	Jest	duża	własny system	
Lokalna rozgłośnia	Jest	w dzień duża w nocy mała	prawo prasowe	
Lokalna TV	Jest	w dzień duża w nocy mała		
TV kablowa	Jest	w dzień duża w nocy mała		
Dzwony kościelne	Jest	duża, ograniczony obszar		
Gazety	Jest	duże opóźnienie		
Mobilne urządzenie nagłośniujące	Jest	duża, ograniczony obszar	porozumienie	
Radio System RDS	Jest	średnia ograniczona ilość użytkowników		
Telefonia stacjonarna	Jest	skuteczna, konieczne rozwiązania techniczne		
Telefonia komórkowa SMS	Jest	skuteczne, trudne organizacyjnie, ograniczony krąg odbiorców		

Informowanie ludności, w tym podmioty odpowiedzialne i tryb informowania

Lp.	Podmiot odpowiedzialny za informowanie ludności	W jakim trybie następuje informowanie	Jakie siły i środki mogą być wykorzystane do informowania ludności	Kto i w jaki sposób opracowuje i przekazuje wskazówki do informowania w danej sytuacji	Uwagi
1.	Burmistrz	w trybie obligatoryjnym	rozgłoszenie radiowe, stacje TV, prasa (komunikaty, ogłoszenia)	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, Referat Rozwoju Gospodarczego, Promocji I Integracji Europejskiej	
			syreny, ulotki, plakaty, strona internetowa - www.wolczyn.pl , ruchome urządzenia nagłaśniające, telefonia komórkowa i stacjonarna	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, Referat Rozwoju Gospodarczego, Promocji I Integracji Europejskiej	
2.	Burmistrz	w trybie uznaniowym	konferencje prasowe, wywiady, oświadczenia, briefing prasowy	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, Referat Rozwoju Gospodarczego, Promocji I Integracji Europejskiej	
3.	gminne jednostki organizacyjne oraz inne podmioty realizujące zadania z zakresu zarządzania kryzysowego	w trybie uznaniowym	instrukcje, poradniki, ulotki, plakaty, strony internetowe, media (konferencje prasowe, oświadczenia)	kierownicy jednostek, osoby odpowiedzialne w tym zakresie	w uzgodnieniu z Gminnym Zespołem Zarządzania Kryzysowego

5. Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych

Podstawy prawne

- 1) **Art. 5, ust. 2, pkt 3 lit. e** ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1398, z późn. zm.).
- 2) **Wytyczne Szefa Obrony Cywilnej Kraju** z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na wypadek masowego zagrożenia wraz z Instrukcją.

Cel i zamiar ewakuacji

Celem ewakuacji ludności na terenie powiatu kluczborskiego jest zbiorowa jej ochrona przed czynnikami rażącymi oraz skutkami klęsk żywiołowych, awarii i katastrof urządzeń hydrotechnicznych, awarii urządzeń transportujących TŚP, urządzeń w zakładach wykorzystujących te środki w produkcji – w czasie pokoju. Ewakuację zarządza się wtedy, gdy ma się pewność, że zwiększy ona możliwość przetrwania ludności.

Ewakuacje ludności prowadzi się w celu ochrony życia i zdrowia ludności zwierząt, która znajduje się na terenach zagrożonych w miejsca bezpieczne (w wyznaczone punkty ewakuacji). Prowadzi się ją w sposób doraźny natychmiast po zaistnieniu zagrożenia zdrowia i życia ludzkiego. Ewakuację organizuje się na polecenie Burmistrza – Szefa OC Gminy lub osoby kierującej akcją ratunkową na terenie objętym działaniem ratowniczym.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi Burmistrz zarządza ewakuację w oparciu o opracowany „**Plan ewakuacji (przyjęcia) ludności II stopnia Gminy Wołczyn**”. Opracowany plan ewakuacji ludności II stopnia na terenie gminy uwzględnia te sytuacje, w których zakres zadań nie przekracza możliwości ewakuacyjne gminy przy wsparciu sił ratowniczych oraz udzielania informacji o poszkodowanej ludności (jej miejscu pobytu) przemieszczającej się z zagrożonych obszarów.

Ewakuacja ta polega na uprzednio przygotowanych, planowanych przemieszczeniach ludności, zwierząt i 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 przypadku ich uszkodzenia lub awarii. Realizuje się ją w sytuacji wystąpienia symptomów takiego zagrożenia.

W celu wsparcia i koordynacji działań Burmistrza utworzony został Zespół ds. Ewakuacji i Przyjęcia Ludności, gdzie zapadają bieżące decyzje o kierowaniu określonych sił i środków do przeprowadzenia i koordynacji ewakuacji. Zakłada się, że mieszkańcy dokonujący samoewakuacji nie będą stanowić dodatkowego "obciążenia" logistycznego. Natomiast niewielka część niesamodzielnymi mieszkańcami wymagać będzie pomocy socjalno-bytowej organizowanej w sposób doraźny z wykorzystaniem zasobów lokalnych.

Burmistrz prowadzi i koordynuje ewakuację w związku z wystąpieniem nw. sytuacji kryzysowych:

- 1) powodzi powstałych w wyniku topnienia śniegu lub intensywnych opadów deszczu;
- 2) katastrofalnych zatopień spowodowanych przerwaniami tam na zbiornikach retencyjnych;
- 3) pożarów przestrzennych;
- 4) skażeń toksycznymi środkami przemysłowymi (TŚP) w zakładach produkcyjnych oraz transporcie;
- 5) groźnych zjawisk meteorologicznych (huraganowe wiatry, trąby powietrzne itp.);
- 6) zdarzeń radiacyjnych;
- 7) katastrof budowlanych, drogowych i kolejowych;
- 8) zdarzeń związanych z zewnętrznym zagrożeniem państwa (militarnym);
- 9) zagrożenia lub ataku terrorystycznego.

Na podstawie przeprowadzonej analizy zagrożeń wymagających ewakuacji ludności w gminie, założono, że największe i najczęściej występujące masowe zagrożenie dla zdrowia i życia ludności to zagrożenie toksycznymi środkami przemysłowymi (TŚP) oraz pożarami przestrzennymi lasów. Ewakuacja ludności będzie zamykała się w granicach administracyjnych gminy.

6. Organizacja ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej

Organizacja opieki medycznej w gminie wynikająca z potrzeb zarządzania kryzysowego oparta jest na działaniu jednostek systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego (PRM) oraz współdziałaniu z podmiotami współpracującymi z tym systemem.

Funkcjonowanie tego systemu wynika z realizacji wojewódzkiego „Planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne dla województwa opolskiego” opracowanego na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 08 listopada 2018 r. w sprawie wojewódzkiego planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne oraz kryteriów kalkulacji kosztów działania zespołów ratownictwa medycznego (Dz.U. z 2018 r., poz. 2154) oraz ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz.U. z 2020 r. poz. 2882 z późn. zm.)

Pomoc i opieka medyczna.

Ratownictwo medyczne:

- 1) Powiatowe Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku od dnia 1 kwietnia 2019 roku rozpoczęło realizację świadczeń z zakresu ratownictwa medycznego. PCZ S.A. w Kluczborku jest właścicielem trzech karetek - jednej typu S i jednej typu P - stacjonującej w Kluczborku oraz karetki typu P stacjonującej w Bieczynie, która pracuje w godzinach od 07:00 do 19:00). Powiat kluczborski obecnie obsługuje w sumie cztery karetki. Czwarta karetka typu P obsługuje gminę Wołczyn całodobowo (właścicielem ZRM jest WCPR w Opolu) i stacjonuje w Wołczynie przy ulicy Sienkiewicza 4a (przy hali widowiskowo-sportowej).
- 2) Szpitalny Oddział Ratunkowy w Oleśnie, 46-300 Olesno ul. Klonowa 1, tel. 34 / 350-96-34.

Świadczeń w zakresie leczenia zamkniętego w powiecie kluczborskim udziela Powiatowe Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku ul. Skłodowskiej-Curie 23, tel.: 077/ 417 35 00.

Szpital posiada 4 oddziały:

oddział chirurgii - 20 łóżek

oddział laryngologiczny - 15 łóżek

oddział wewnętrzny - 30 łóżek

oddział dziecięcy - 10 łóżek

izba przyjęć

Liczba sal operacyjnych – 2

Liczba sal zabiegowych - 1

Liczba łóżek intensywnej opieki medycznej - 4 łóżek

lecznictwo zamknięte	ordynator	dyżurka lekarska	dyżurka piel.
oddział wewnętrzny	tel. 77/417-35-60	77/417-35 59	77/417-35-58
oddział dziecięcy	tel. 77/417-35-40	77/417-35-38	77/417-35-37
oddział chirurgii ogólnej	tel. 77/417-35-28	77/417-35-26	77/417-35-25
oddział laryngologiczny	tel. 77/417-35-54	77/417-35-54	77/417-35-57

Sekretariat Szpitala tel. 77/417-35-00 fax. 77/417-35-12

Rejestr Usług Medycznych i Statystyki tel. 77/417-35-07, 77/417-35-06

Do jednostek organizacyjnych szpitali wyspecjalizowanych w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego w województwie opolskim wg. „ Planu działania systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne dla województwa opolskiego” są zaliczane oddziały Powiatowego Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku.

Szpital nie posiada Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, jednak w sytuacjach koniecznych może sprostać takim wymogom. oddziały szpitalne udzielają w pełnym zakresie świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.

Szpital posiada na Izbie Przyjęć oraz na każdym oddziale sprzęt do resuscytacji konieczny w sytuacji udzielania pomocy osobom z zagrożeniem zdrowia i życia.

Szpital posiada w swojej strukturze Zakład Opiekuńczo – Leczniczy w Wołczynie na 35 łóżek 46-250 Wołczyn, ul. Kościuszki 1, tel. 77/414-55-00. ZOL jest zakładem stacjonarnym udzielającym całodobowych świadczeń zdrowotnych, obejmujących swoim zakresem leczenie, pielęgnację i rehabilitację osób nie wymagających hospitalizacji.

Stacja Dializ DaVita

46 – 200 Kluczbork, ul. Skłodowskiej 23, tel. 77/445 59 39 (budynek „starej chirurgii”)

Stacja czynna: poniedziałek - piątek od 8:00 – 18:00.

Usługi: hemodializa, poradnia nefrologiczna

Centrum Kardiologii w Kluczborku Scanmed S.A. Warszawa

46 – 200 Kluczbork, ul. Skłodowskiej 23, tel. 77/40-49-669, 77/41-08-218 wew. 102 (budynek „starej chirurgii”)

NOCNA I ŚWIĄTECZNA AMBULATORYJNA OPIEKA ZDROWOTNA

Na terenie powiatu kluczborskiego po godzinie 18:00 do 8:00 rano dnia następnego oraz całodobowo w soboty, niedziele i inne dni ustawowo wolne od pracy pacjent może skorzystać z opieki lekarskiej i pielęgniarskiej w ramach nocnej i świątecznej opieki zdrowotnej, którą zapewnia Powiatowe Centrum Zdrowia S.A. w Kluczborku ul. M. Skłodowskiej-Curie 23, tel. 77/418-25-29 (pomieszczenia poradni chirurgicznej), a także będzie mógł szukać pomocy w najbliższej położonej poza naszym powiatem, dyżurującej placówce medycznej, która zawarła kontrakt z NFZ.

Szpital nie posiada Szpitalnego Oddziału Ratunkowego, jednak w sytuacjach koniecznych może sprostać takim wymogom. Oddziały szpitalne udzielają w pełnym zakresie świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.

W przypadku zdarzeń masowych przekraczających możliwość udzielania pomocy medycznej przez powiat, w szczególności w sytuacjach kryzysowych o dużej liczbie poszkodowanych Wojewoda w drodze decyzji administracyjnej nakłada na zakłady opieki zdrowotnej obowiązek pozostawania w stanie podwyższonej gotowości w celu przyjęcia osób znajdujących się w stanie nagłego zagrożenia zdrowia.

Zespół ratownictwa medycznego będzie transportował poszkodowanych do najbliższego pod względem czasu dojazdu szpitalnego oddziału ratunkowego (SOR) albo szpitala wskazanego przez dyspozytora medycznego lub lekarza koordynatora medycznego województwa funkcjonującego przy **Centrum Powiadamiania Ratunkowego (CPR)**. Jeśli będzie tego wymagała sytuacja, poszkodowany będzie mógł zostać przewieziony bezpośrednio do szpitala wyspecjalizowanego w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych niezbędnych dla ratownictwa medycznego.

Centrum Powiadamiania Ratunkowego w Opolu do którego zadań należy obsługiwanie zgłoszeń alarmowych z terenu województwa, w szczególności:

- a) przekierowanych z centrów zgłoszeń alarmowych, kierowanych na numer alarmowy 112,
- b) przekazywanych przez inne środki komunikacji dostępne w Wojewódzkim Centrum,
- c) od służb i podmiotów ratowniczych na poziomie wojewódzkim;

Adres CPR

45-233 Opole, ul. Oleska 123

tel.: 77'421-68-30

faks: 77'421-68-31

Lekarz Koordynator Ratownictwa Medycznego z CPR.

tel.: 77'435-10-96 faks: 77'421-68-31

Zasady organizacji polowego punktu medycznego:

W zależności od skali zdarzenia celowe jest tworzenie polowych punktów medycznych dysponujących namiotami i podstawowym sprzętem reanimacyjnym. Punkt taki powinien być

obsługiwany przez wykwalifikowanych ratowników medycznych i społeczne służby ratownicze dokonujące segregacji poszkodowanych oraz udzielających pierwszej pomocy.

Powinien on współpracować ze służbami prowadzącymi akcje ratownicze, w tym dysponentami lotniczych jak i naziemnych zespołów ratownictwa medycznego działających na obszarze zdarzenia oraz obszarach przyległych, miejscowymi jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, Policją oraz szpitalami posiadającymi szpitalne oddziały ratunkowe, stanowiska obserwacyjne i zabiegowe na terenie całego województwa i województw ościennych.

Po przeprowadzonej segregacji chorych, najciężej poszkodowani objęci są opieką zespołów ratownictwa medycznego i szpitalną, a osoby lżej poszkodowane są kierowane do punktów organizacji pomocy medycznej, socjalnej i psychologicznej. Punkty te zapewniają pomoc lekarską i pielęgniarską pracującą w trybie gotowości ciągłej w stosunku do potrzeb.

Polowy punktu medycznego może zostać zorganizowany:

- w zabudowaniach położonych w pobliżu miejsca wystąpienia strat sanitarnych (forma najprostsza i zapewniająca niesienie pomocy poszkodowanym w każdych warunkach);
- pod namiotami w pobliżu miejsca zdarzenia (forma trudniejsza do realizacji, kiedy w pobliżu brakuje odpowiednich zabudowań);
- poprzez transport poszkodowanych bezpośrednio do najbliższych placówek służby zdrowia (forma bardzo korzystna dla rannych, ale trudna do zrealizowania w przypadku wystąpienia masowych strat sanitarnych i braku odpowiedniej ilości środków do transportu rannych);
- w sposób kombinowany (forma wykorzystująca lokalne uwarunkowania i możliwości posiadanych sił i środków).

Organizacja dodatkowego transportu dla potrzeb ewakuacji rannych do placówek służby zdrowia może się odbywać poprzez:

- wykorzystanie transportu straży i inspekcji: PSP, Policji;
- ściągnięcie karetek z terenu województwa poprzez działanie Lekarza Koordynatora Ratownictwa Medycznego.

Do wezwania Lotniczego Zespołu Lotniczego (HEMS) są uprawnieni:

- 1) koordynatorzy medyczni i dyspozytorzy pogotowia ratunkowego;
- 2) dyspozytorzy zintegrowanych stanowisk kierowania;
- 3) dyspozytorzy innych podmiotów ratownictwa (PSP, WOPR);
- 4) członkowie naziemnych zespołów ratownictwa medycznego, bezpośrednio z miejsca zdarzenia.

Organizacja i koordynacja działań na szczeblu powiatowym.

Jednostką właściwą do uruchamiania działań przy wystąpieniu zdarzenia masowego lub katastrofy na szczeblu wojewódzkim jest Centrum Powiadamiania Ratunkowego posiadające kompetencje oraz łączność przewodową i bezprzewodową z analogicznymi centrami na poziomie województw i powiatów.

Lekarz koordynator ratownictwa medycznego przy wystąpieniu zdarzenia masowego lub katastrofy na terenie powiatu, o skali przekraczającej możliwości jednostek systemu ratownictwa medycznego rejonu operacyjnego kluczborsko-oleskiego, w celu sprawnego podjęcia medycznych czynności ratunkowych ich przeprowadzenia i zapewnienia kierowania tymi czynnościami przy wystąpieniu zdarzenia masowego lub katastrofy na terenie powiatu :

- 1) wyznacza dyspozytorów medycznych realizujących zadania w miejscu zdarzenia, a w razie potrzeby ma prawo użycia jednostek systemu spoza rejonu operacyjnego dysponenta jednostki;
- 2) koordynuje działania dysponentów jednostek;
- 3) koordynuje organizację transportu osób poszkodowanych w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego do najbliższego zakładu opieki zdrowotnej udzielającego świadczeń opieki zdrowotnej w odpowiednim zakresie;
- 4) współpracuje z lekarzami koordynatorami ratownictwa medycznego innych województw.

W sytuacji wyczerpania możliwości udzielania pomocy medycznej przez szczebel powiatu Wojewoda może udzielić wsparcia:

- 1) dodatkowymi środkami transportu poszkodowanych;
- 2) dodatkowymi miejscami w szpitalach wojewódzkich;
- 3) lotniczym zespołem ratownictwa medycznego z sąsiednich województw;
- 4) dodatkowym sprzętem z wojewódzkiego magazynu OC;

- 5) siłami i środkami OC z zakładów pracy;
- 6) siłami i środkami grup ratowniczych z zakładów przemysłowych;
- 7) dodatkową pomocą psychologiczną;
- 8) dodatkową pomocą społeczną.

Ponadto Wojewoda może rozwinąć dodatkowe polowe punkty udzielania pomocy medycznej – po wnioskowaniu do ministra obrony narodowej oraz udzielić dodatkowej specjalistycznej pomocy, poprzez wykorzystanie Wojewódzkich Konsultantów Medycznych oraz pomocy logistycznej wojewódzkich służb zespolonych w zabezpieczeniu rejonu zdarzenia.

Wykaz adresów punktów szczepień przewidzianych do wykorzystania w przypadku epidemii lub wystąpienia chorób szczególnie niebezpiecznych:

1. Gabinet zabiegowy Izby Przyjęć oddziału chirurgii ogólnej i oddziału chorób wewnętrznych Powiatowego Centrum Zdrowia S.A 46-200 Kluczbork,
ul. M.C. Skłodowskiej 23, tel. 41-73-500

Wykaz środków transportu przewidzianych do działań przeciwepidemicznych:

1. Volkswagen Caddy Max – OKL18459 – NZOZ „ANMED” S.C. Łowkowice, ul. Ks. Rigola 13, tel. 77/413-15-00

Wykaz zakładów wykonujących zabiegi dezynfekcji,dezynsekcji i deratyzacji:

Krzysztof Łuczak Kuniów 49c 46-200 Kluczbork tel. 41-71-290 do 92

Organizacja pomocy społecznej.

Organizacja opieki społecznej w Powiecie kluczborskim jest realizowana przez jednostki:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku

ul. Sienkiewicza 20B

46-200 Kluczbork

tel.: 77 418 00 30

www.pcpr-kluczbork.pl

e-mail: kluczbork@pcpr-kluczbork.pl

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku jest jednostką organizacyjną, realizującą zadania powiatu z zakresu pomocy społecznej oraz rehabilitacji społecznej i zawodowej osób niepełnosprawnych. Udziela pomocy i określonych form wsparcia – osobom niepełnosprawnym, rodzinom zastępczym, pełnoletnim wychowankom tych rodzin oraz placówek opiekuńczo – wychowawczych a także ofiarom przemocy. Umieszcza skierowane osoby w domach opieki. We współpracy z Caritas Rejon Kluczbork prowadzi Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej .

Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej (POIK) mieszczący się w pomieszczeniach PCPR .

Obsługę hostelową oraz pomoc specjalistyczną zapewniają pracownicy PCPR. W przypadku sytuacji kryzysowej jej ofiary mogą korzystać z pomocy materialnej, prawnej i psychologicznej.

Na terenie powiatu kluczborskiego funkcjonują 3 placówki opiekuńczo-wychowawcze, obejmujące opieką całodobową 56 dzieci. Podmiotem prowadzącym jest Powiat Kluczborski.

Są to:

- Dom Dziecka w Bogacicy,
- Dom Dziecka w Bąkowie
- Dom Dziecka w Lasowicach Małych, są to placówki o charakterze socjalizacyjnym

Placówki zapewniają całodobową opiekę i wychowanie dzieciom całkowicie lub częściowo pozbawionym opieki rodziców naturalnych, dla których nie znaleziono rodziny zastępczej ani placówki rodzinnej. W Domu Dziecka w Bąkowie przebywają dzieci powyżej 14 r.ż. w tzw. grupie usamodzielniających się wychowanków.

Placówki mogą zapewnić wsparcie psychologiczne w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

Obsługę administracyjną – kadrową placówkom zapewnia Centrum Administracyjnej Obsługi Placówek Opiekuńczo-Wychowawczych w Bogacicy ul. Wiejska 2, tel. 77 414 49-35:

W powiecie kluczborskim funkcjonują ponadto:

Dom Pomocy Społecznej – 46-200 Kluczbork, ul. Wołczyńska 25, Telefon: (077) 418-20-89
Fax: (077) 418-49-17. Miejsc 90

- działalność opiekuńcza w trybie stacjonarnym dla osób wymagających całodobowej opieki z powodu wieku, choroby lub niepełnosprawności, niemogącym samodzielnie funkcjonować w codziennym życiu, którym nie można zapewnić niezbędnej pomocy w formie usług opiekuńczych.

Dom Pomocy Społecznej Gierałcice ul. Opolska 28, 46-250 Wołczyn tel. 417 76 10

W przypadku sytuacji kryzysowej domy pomocy społecznej mogą zapewnić pomoc w postaci transportu osób, mienia i materiałów. Miejsc 70.

Ośrodek Pomocy Społecznej, 46 – 250 Wołczyn, ul. K. Miarki 12. Tel/fax 77/ 418-89-80, opswolczyn@poczta.onet.pl. Ustala liczbę osób poszkodowanych oraz rozpoznaje potrzeby osób i rodzin poszkodowanych, przekazuje informację w powyższym zakresie Burmistrzowi, przyznaje i wypłaca pomoc pieniężną ze środków finansowych budżetu państwa, osobom poszkodowanym na zasadach określonych przepisami prawa oraz sporządza bieżące raporty w zakresie wydatkowanych środków.

Polski Czerwony Krzyż – Zarząd Okręgowy w Opolu. Określa ramy współpracy z organami pozarządowymi województwa oraz innymi podmiotami w zakresie przyjmowania, podziału i dystrybucji pomocy rzeczowej, przyjmuje i dystrybuuje otrzymaną pomoc, ocenia stan potrzeb, dokonuje rozdziału darów rzeczowych.

Pomoc psychologiczna.

Opiekę psychologiczną dla osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia o charakterze masowym, zarówno w miejscu zdarzenia, jak i w punkcie organizacji pomocy medycznej, psychologicznej i socjalnej zapewnia zespół pracowników ośrodków interwencji kryzysowej w powiatowych, miejskich i gminnych ośrodkach pomocy rodzinie. Pracownicy takich ośrodków są przeszkoleni w zakresie interwencji kryzysowej w sytuacjach katastrof masowych. W związku z tym, iż ośrodki interwencji kryzysowej funkcjonują całą dobę, w przypadku wystąpienia zdarzenia psycholog interwent i jego zespół pracowników będzie zawiadomiony przez przedstawiciela zespołu zarządzania kryzysowego i w razie potrzeby dowieziony na miejsce zdarzenia.

Ponadto wojewoda dysponuje trzema grupami pomocy psychologicznej w ramach umów i porozumień z instytucjami na terenie województwa, a w razie dużych potrzeb może wnioskować do ministra obrony narodowej (zgodnie z **SPO – 21** o możliwość wykorzystania pracowników Wojskowej Przychodni Psychologicznej w Opolu.

Opiekę psychologiczną dla osób poszkodowanych w wyniku zdarzenia o charakterze masowym w powiecie kluczborskim, zarówno w miejscu zdarzenia, jak i w punkcie organizacji pomocy medycznej, psychologicznej i socjalnej zapewnia zespół pracowników:

1) **Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku ul. Sienkiewicza 20B**, 46 –200 Kluczbork tel. fax: 77 418 00 30. Zatrudnionych ma trzech psychologów.

2) **Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku, ul. Sienkiewicza 20B, 46-200 Kluczbork, tel./fax: 77 418 12 63**. Udziela specjalistycznej pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej dzieciom, młodzieży, rodzicom, nauczycielom oraz placówkom opiekuńczo-wychowawczym. Zatrudnionych ma sześciu psychologów.

3) **Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Kluczborku** współpracuje i korzysta z pomocy dwóch pań psychologów, które posiadają przeszkolenie ratowników psychologicznych.

7. Organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy

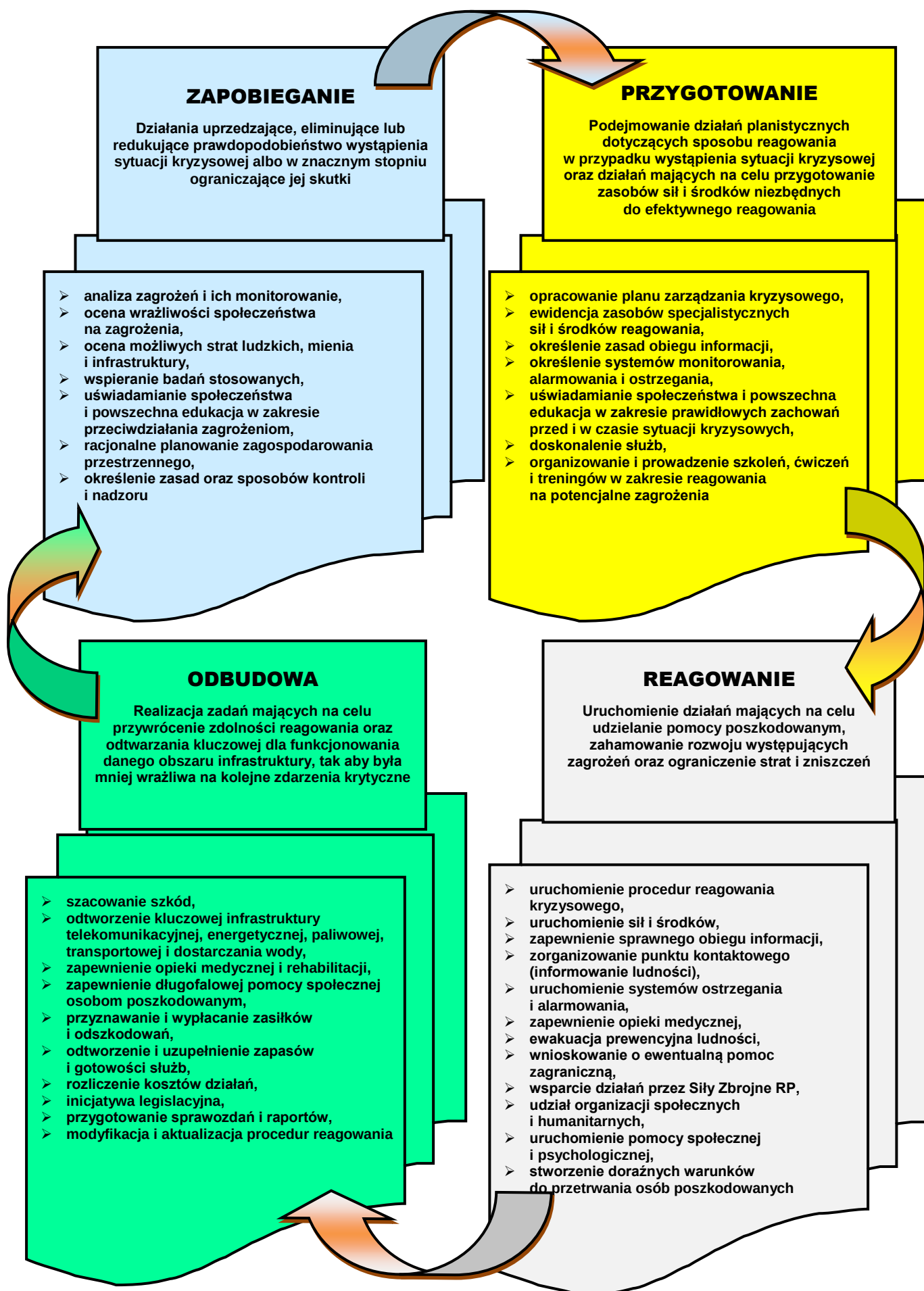
Na podstawie przeprowadzonej analizy i oceny, wymienionych w katalogu zagrożeń oraz mapy zagrożeń – charakterystycznym zagrożeniem dla gminy – jednocześnie negatywnie wpływającym na poziom bezpieczeństwa ludności (w zakresie ich życia i zdrowia), mienia w znacznym rozmiarze i środowiska oraz mogącym wywołać ograniczenia w działaniu – jest zagrożenie wystąpienia lub wystąpienie podtopień i zalań, katastrofy drogowej, katastrofy kolejowej, skażenia chemiczno-ekologicznego oraz pożaru przestrzennego i huraganowego wiatru/trąby powietrznej.

Organizacja ochrony przed zagrożeniem wystąpienia lub wystąpienie w/w zagrożeń oparta jest na systemie ujętym w cztery fazy – wywodzącym się z definicji zarządzania kryzysowego (art. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1398, z późn. zm.):

- 1) zapobiegania;
- 2) przygotowania;
- 3) reagowania;
- 4) odbudowy.

W każdej z nich wyznaczono **podmiot wiodący** oraz **podmioty współpracujące** i przypisano im określone **zadania** (wg kompetencyjnego zakresu odpowiedzialności), które realizują na podstawie określonych w niniejszym Planie, ujednoliconych pod względem formy dla wszystkich organów administracji publicznej, procedur reagowania kryzysowego **PRK – 1.** i zarządzania kryzysowego (**PZK 1 do PZK 6, PZK 11- PZK 14**), jak również wspólnych zasad **współdziałania**. Poszczególne podmioty dysponują odpowiednim sprzętem i materiałami, a ich siły uruchamiane są według określonego trybu. Działanie organu gminy wraz z określonymi podmiotami według niżej przedstawionego systemu pozwala na zwiększenie bezpieczeństwa ludności oraz zmniejszenie strat i szkód spowodowanych określonymi powyżej zagrożeniami.

ZADANIA



POWÓDŹ

BURMISTRZ

ZAPOBIEGANIE

- **PODMIOT WIODĄCY:** PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku

ODBUDOWA

PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

PRZYGOTOWANIE

PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji,
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

REAGOWANIE

PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

**KATASTROFA
DROGOWA
KOLEJOWA**
BURMISTRZ
ZAPOBIEGANIE
PODMIOT WIODĄCY:

- Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku .

ODBUDOWA
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku ,
- Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,

PRZYGOTOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

REAGOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku ,
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

**SKAŻENIE
CHEMICZNO-
EKOLOGICZNE**
BURMISTRZ
ZAPOBIEGANIE
PODMIOT WIODĄCY: Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu.

ODBUDOWA
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

PRZYGOTOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

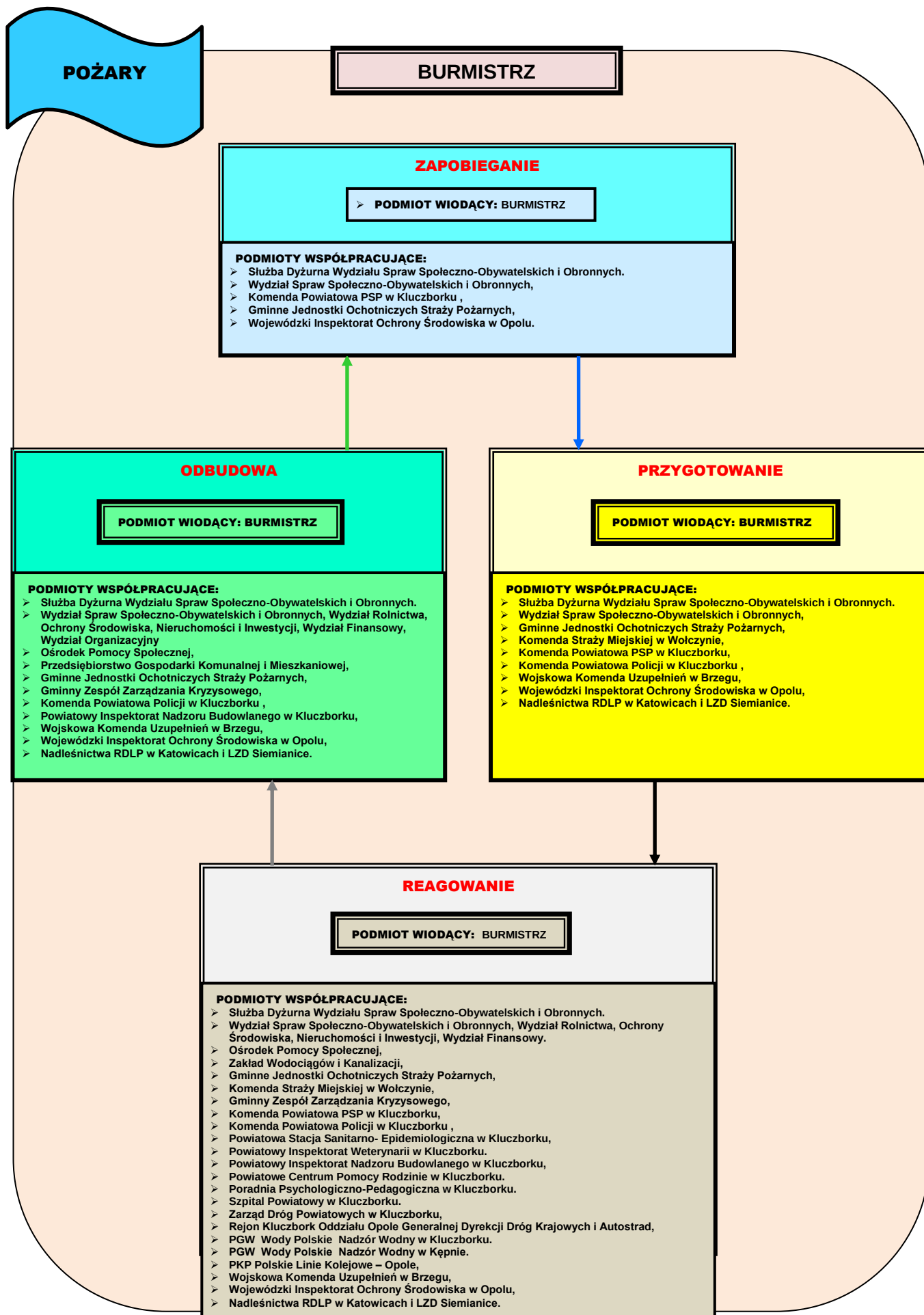
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji,
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,

REAGOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ

PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,



**HURAGANOWY
WIATR/TRĄBA
POWIETRZNA**
BURMISTRZ
ZAPOBIEGANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych,
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku.
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,

ODBUDOWA
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy, Wydział Organizacyjny
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,
- Nadleśnictwa RDLP w Katowicach i LZD Siemianice.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku.
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole

PRZYGOTOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku ,
- Powiatowy Inspektorat nadzoru Budowlanego w Kluczborku
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,
- Nadleśnictwa RDLP w Katowicach i LZD Siemianice.
- TAURON Dystrybucja S.A., Oddział w Opolu, Rejon Dystrybucji Północ w Kluczborku

REAGOWANIE
PODMIOT WIODĄCY: BURMISTRZ
PODMIOTY WSPÓŁPRACUJĄCE:

- Służba Dyżurna Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych.
- Wydział Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Wydział Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Inwestycji, Wydział Finansowy.
- Ośrodek Pomocy Społecznej,
- Zakład Wodociągów i Kanalizacji,
- Gminne Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Komenda Straży Miejskiej w Wołczynie,
- Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- Komenda Powiatowa PSP w Kluczborku,
- Komenda Powiatowa Policji w Kluczborku ,
- Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna w Kluczborku,
- Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Kluczborku.
- Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Kluczborku,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kluczborku.
- Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Kluczborku.
- Szpital Powiatowy w Kluczborku.
- Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku,
- Rejon Kluczbork Oddziału Opole Generalnej Dyrekcji Dróg Krajowych i Autostrad,
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kluczborku.
- PGW Wody Polskie Nadzór Wodny w Kępnie.
- PKP Polskie Linie Kolejowe – Opole,
- Wojskowa Komenda Uzupełnień w Brzegu,
- Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Opolu,
- Nadleśnictwa RDLP w Katowicach i LZD Siemianice.

8. Wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Wołczyn

L.P.	Podmiot	Zakres porozumienia	Nr i data zawarcia porozumienia
1	GS „Samopomoc Chłopska”	zabezpieczenie/dostarczenie sprzętu, tj. koce, poduszki, poszwy, prześcieradła, ręczniki, piżamy, talerze, kubki, widelce, łyżki, noże (po 70 sztuk) oraz termosy – 20 litrów (4 sztuki)	1/2016 z dn. 03.03.2018
2	Apteka „Melisa”	zabezpieczenie/dostarczenie środków opatrunkowych oraz lekarstw	2/2016 z dn. 03.03.2018
3	Apteka „Aloes”	zabezpieczenie/dostarczenie środków opatrunkowych oraz lekarstw	3/2016 z dn. 03.03.2018
4	Apteka „Na rogu”	zabezpieczenie/dostarczenie środków opatrunkowych oraz lekarstw	4/2016 z dn. 03.03.2018
5	Stołówka Gimnazjalno-Licealnego Zespołu Szkół w Wołczynie	przygotowanie posiłków (śniadania, obiady, kolacje)	5/2016 z dn. 03.03.2018
6	Usługi Pogrzebowe „Nekro”, Błaszczkiewicz Dorota	świadczenie usług pogrzebowych	6/2016 z dn. 03.03.2018
7	Zakład Usług Pralniczych „Karolinka”	świadczenie usług polegających na praniu, dezynfekowaniu, krochmaleniu, maglowaniu, prasowaniu pościeli, bielizny i odzieży ochronnej	7/2016 z dn. 03.03.2018
8	Hurtownia, Leszek Culic,	zabezpieczenie/dostarczenie sprzętu, tj. miotły, kubły na śmieci, szczotki ryżowe, wiadra, ścierki do podłogi, ścierki do naczyń oraz środków chemicznych, tj. lizol, chlor, mydła toaletowe, proszki do prania, środki do mycia naczyń, ręczniki papierowe, papier toaletowy	8/2016 z dn. 03.03.2018

9. Zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.

Podstawa prawna

- 1) ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
- 2) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie zasad oraz trybu ustalania i wypłaty odszkodowań za szkody poniesione w związku z akcjami zwalczania klęsk żywiołowych;
- 3) wytyczne Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2016 r. w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej, tym przeciwdziałanie skutkom takich zdarzeń w przyszłości (z późn. zm)..

W wypadku wystąpienia na terenie gminy zdarzeń o charakterze klęski żywiołowej istnieje możliwość uzyskania przez poszkodowanych pomocy – w ramach obecnie obowiązujących przepisów prawnych, w zakresie poniesionych szkód:

- 1) w infrastrukturze komunalnej - obiekty budowlane,
- 2) w infrastrukturze obiektów mieszkalnych,
- 3) w rolnictwie,
- 4) w sferze socjalno – bytowej.

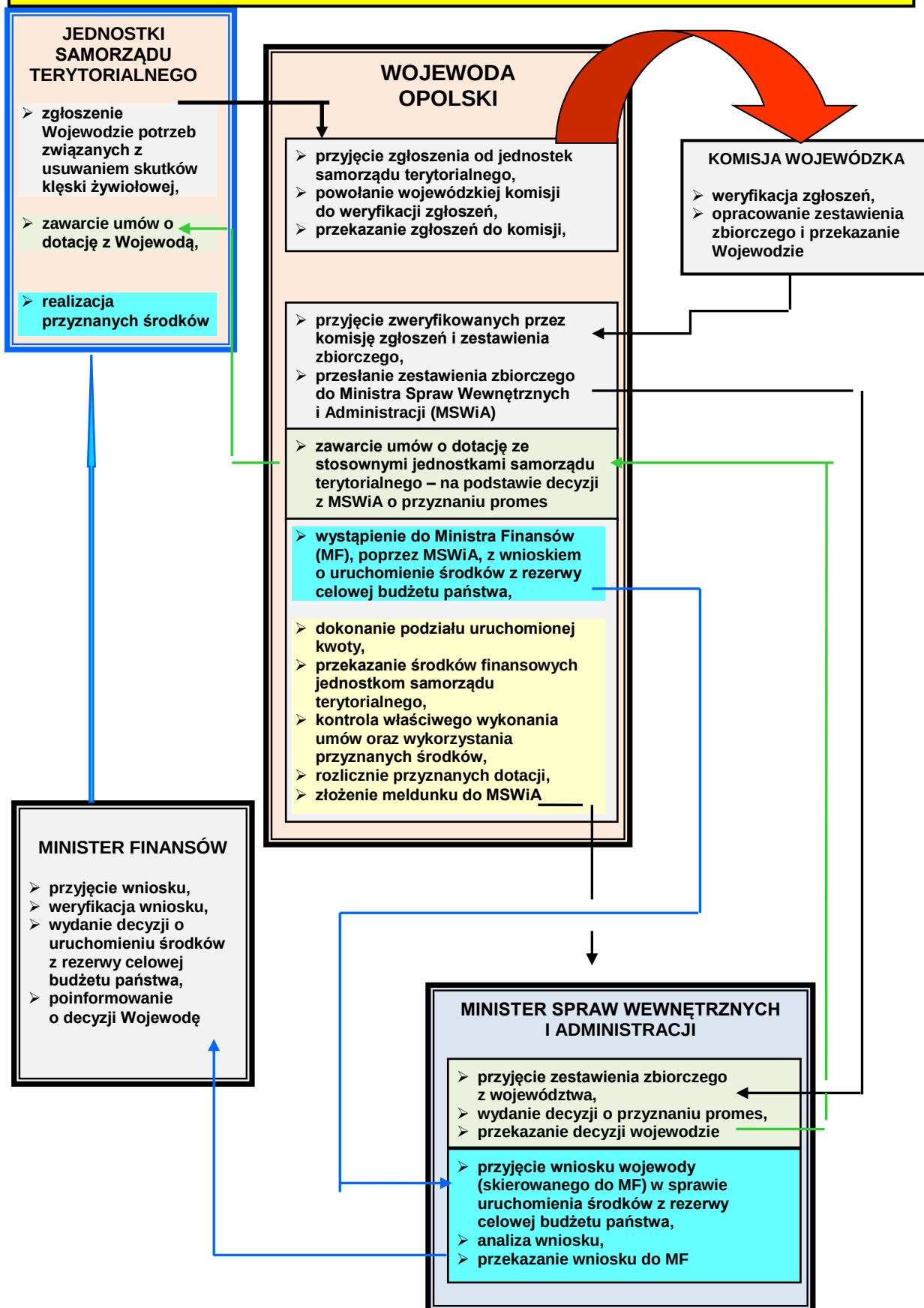
Po sporządzeniu odpowiedniego wniosku Burmistrz przesyła go do z prośbą o dokonanie jego weryfikacji. W trzech pierwszych przypadkach Wojewoda powołuje komisję wojewódzką, której zadaniem jest dokonanie analizy przedłożonych wniosków oraz oceny, czy wysokość szkód jest zgodna ze stanem faktycznym.

W czwartym wypadku wnioski do weryfikacji wojewoda przekazuje do Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

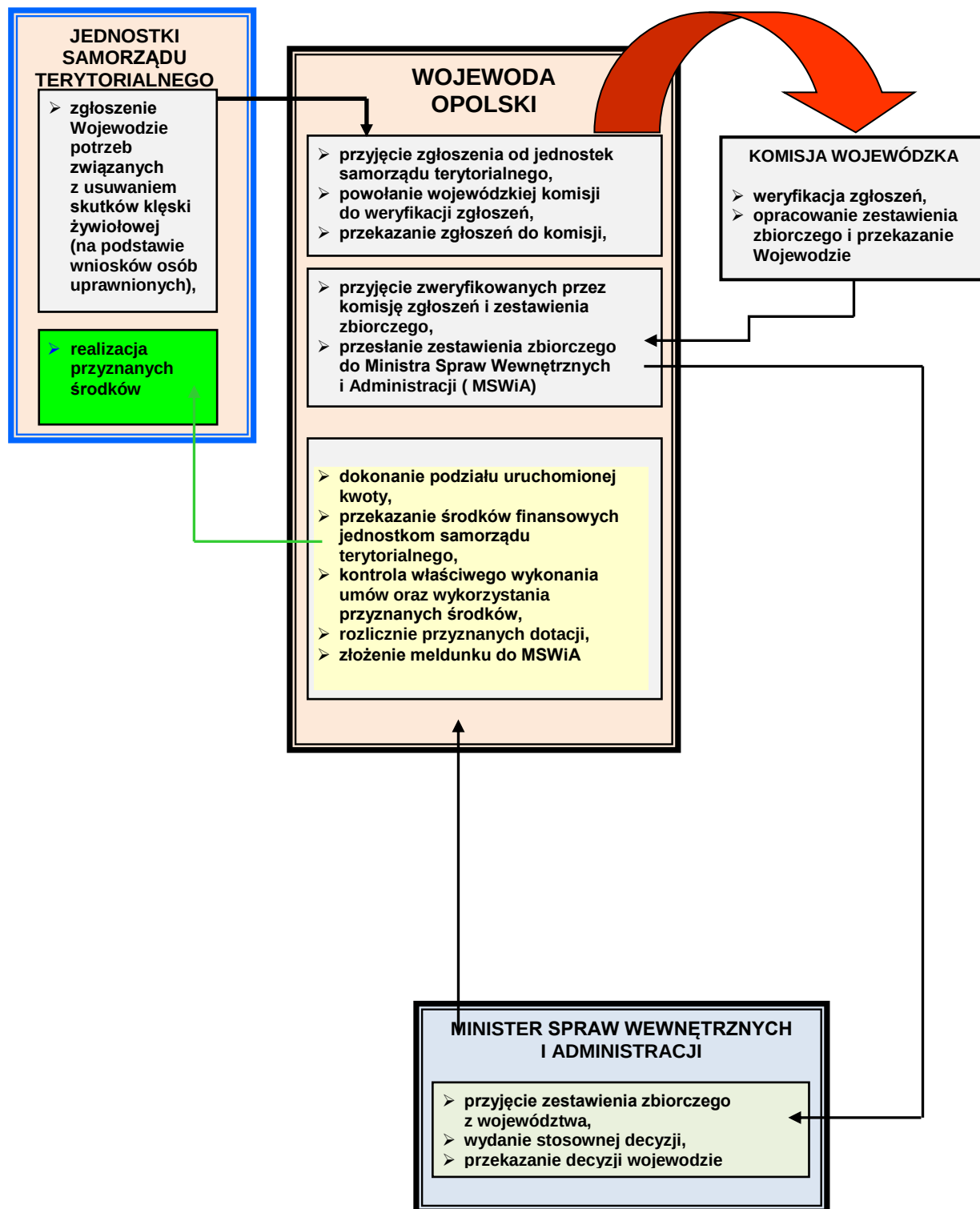
Określenie sposobu oceniania i dokumentowania szkód w infrastrukturze komunalnej powiatu – obiektów budowlanych przedstawiono w **SPO – 12** umieszczoną w niniejszym planie.

Szczegółowe sposoby postępowania w przedmiotowej sprawie we wszystkich wypadkach przedstawiono na poniższych schematach.

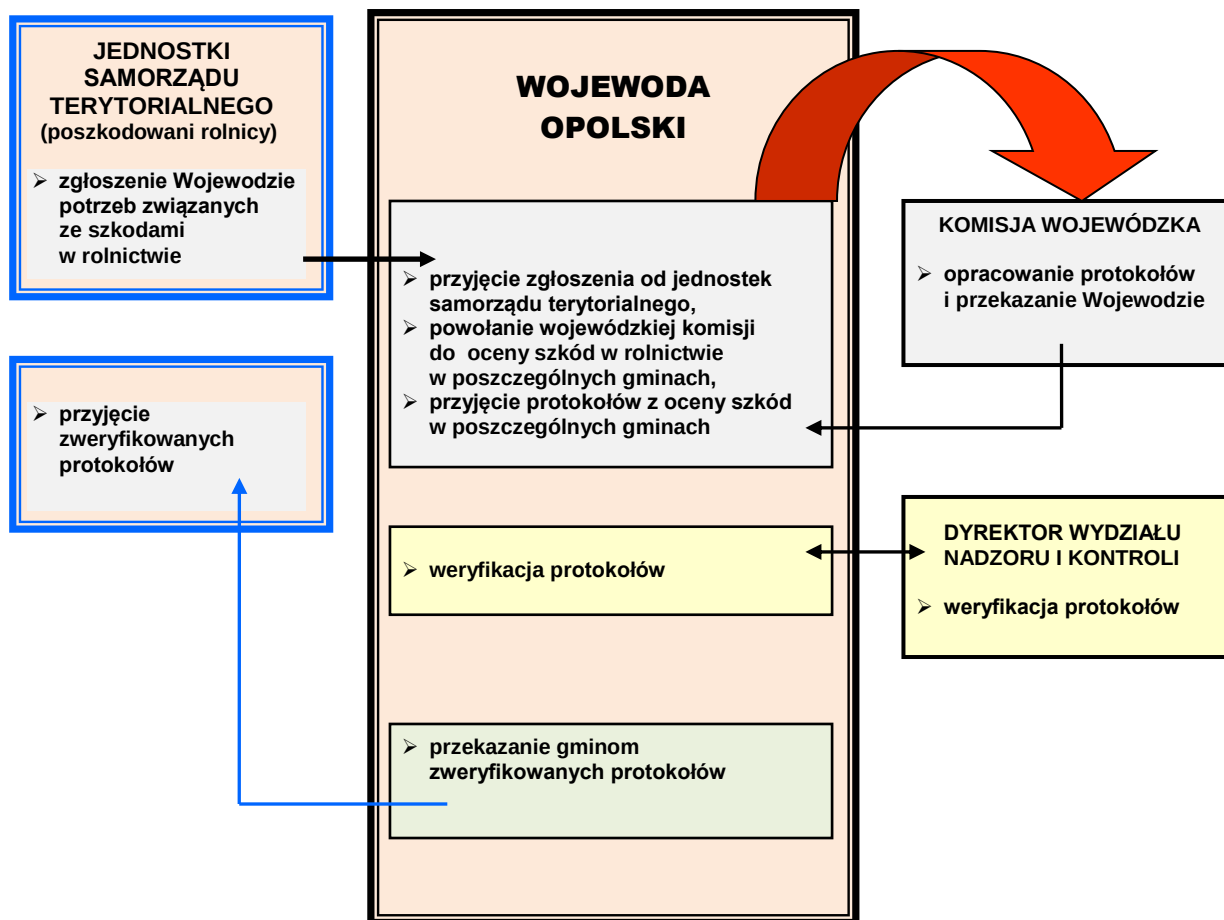
SPOSÓB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE USUWANIA SKUTKÓW ZDARZEŃ DOTYCZĄCYCH OBIEKTÓW BUDOWLANYCH



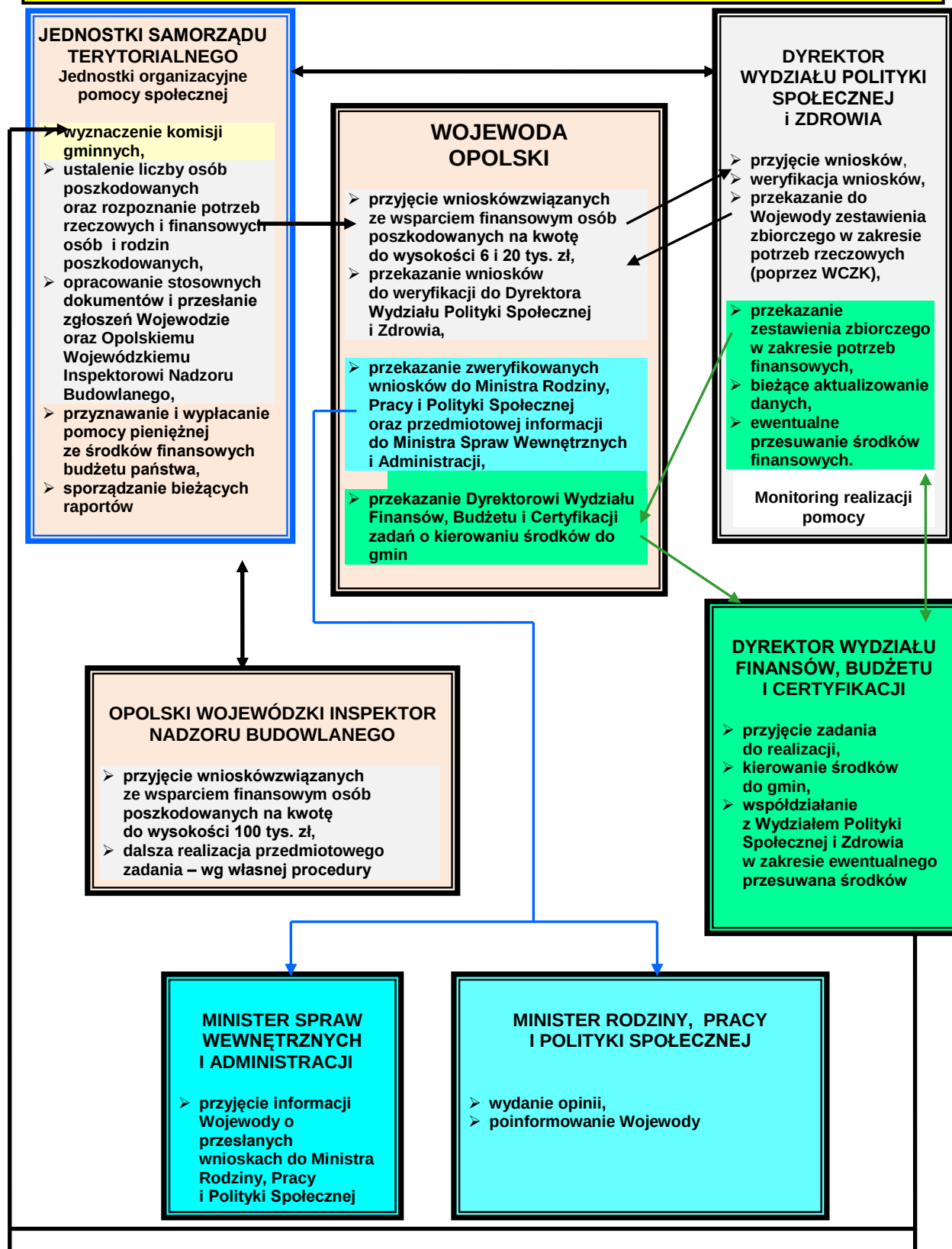
**SPOSÓB POSTĘPOWANIA W ZAKRESIE USUWANIA SKUTKÓW ZDARZEŃ DOTYCZĄCYCH
OBIEKTÓW MIESZKALNYCH**



**SPOSÓB POSTĘPOWANIA W WYPADKU POWSTANIA SZKÓD
W ROLNICTWIE**



**SPOSÓB POSTĘPOWANIA W WYPADKU WSPARCIA OSÓB POSZKODOWANYCH
W SFERZE SOCJALNO-BYTOWEJ**



10. Procedury uruchamiania rezerw strategicznych

PRP – 1	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA REZERW STRATEGICZNYCH	Data	2020 r.
	Nazwa dokumentu	OGÓLNA PROCEDURA UDOSTĘPNIANIA REZERW STRATEGICZNYCH	Podmiot opracowujący	WBiZK OUW

I. Cel procedury

Określenie sposobu udostępniania rezerw strategicznych w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej, odtworzenia infrastruktury krytycznej lub zaspokojenia podstawowych potrzeb obywateli, ratowania ich życia i zdrowia, a także potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Wojewoda Opolski/Prezes Agencji Rezerw Strategicznych, minister właściwy ds. gospodarki, minister właściwy ds. transportu, Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (WBiZK), Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), Burmistrz Wołczyna.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej, oraz zakłóceń w ciągłości dostaw służących funkcjonowaniu gospodarki narodowej i zaspokojenia podstawowych potrzeb obywateli, ratowania ich życia i zdrowia, a także potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych.	Wykorzystanie/ użytkowanie udostępnionych rezerw strategicznych zgodnie z zaistniałą potrzebą i ich przeznaczeniem oraz dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw.	➤ ustawa z dnia 29 października 2010 r. o rezerwach strategicznych (ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym) ➤ ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia życia ludzkiego oraz drastycznego pogorszenia się warunków bytowych ludności lub możliwość znacznych szkód i strat materialnych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych w przypadku bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych – przygotowanie i skierowanie stosownego zapotrzebowania do Wojewody, zawierającego: ➤ ilość i nazwę asortymentu, ➤ cel wykorzystania danego asortymentu, ➤ dane podmiotu, któremu udostępnione będą państwowe rezerwy strategiczne.	➤ Burmistrz Wołczyna
2. Przekazanie zapotrzebowania z Gminy Wołczyn, opracowanie stosownego wniosku i przesłanie ministrowi właściwemu ds. gospodarki.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Dyrektor WBiZK, ➤ Kierownik WCZK.
3. Analiza otrzymanego wniosku – przygotowanie i wydanie decyzji o udostępnieniu rezerw. W przypadku, gdy decyzja dotyczyć będzie udostępnienia konstrukcji składanych wiaduktów, mostów grodowych i kolejowych, minister właściwy ds. gospodarki uzgadnia projekt tej decyzji z ministrem właściwym ds. transportu. Decyzja o udostępnieniu rezerw powinna zawierać: 1) oznaczenie organu, na rzecz którego rezerwy są udostępniane; 2) określenie udostępnionego asortymentu rezerw i jego ilości; 3) oznaczenie podmiotu, któremu udostępnione rezerwy będą wydane do użycia; 4) zobowiązanie do zwrotu niewykorzystanej części udostępnionych rezerw; 5) inne szczególne warunki udostępnienia rezerw, jeżeli są konieczne ze względu na właściwości udostępnionego asortymentu rezerw.	➤ minister właściwy ds. gospodarki, ➤ minister właściwy ds. transportu.
4. Ustalenie warunków oraz łańcucha działań związanych z wydaniem i odbiorem przedmiotu udostępnienia, jego transportem, instalacją (montażem), deinstalacją (demontażem), eksploatacją i zwrotem do zasobów rezerw strategicznych. Poinformowanie Burmistrza Wołczyna o ustaleniach.	➤ Prezes Agencji Rezerw Strategicznych, ➤ Wojewoda Opolski, ➤ Dyrektor WBiZK. ➤ Burmistrz Wołczyna

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
5. Wydanie przedmiotu udostępnienia do użytkownika, zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami.	➤ Prezes Agencji Rezerw Strategicznych.
6. Odbiór przedmiotu udostępnienia zgodnie ze wskazanym przez Prezesa Agencji Rezerw Strategicznych i terminem. Stworzenie na obszarze gminy Wołczyn warunków niezagrażających przerwaniu funkcjonowania społeczności oraz złagodzenie szkód i strat materialnych wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Kierownik WCZK, ➤ Burmistrz Wołczyna.
7. Dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw – zgodnie z przyjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku częściowego ich niewykorzystania.	
8. Zwrot przedmiotu udostępnienia do zasobu rezerw strategicznych po wykorzystaniu, zgodnie z ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku udostępnienia rezerw asortymentu specjalistycznego (np. konstrukcje składanych wiaduktów, mostów drogowych i kolejowych, koparek, spycharek itp.).	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Kierownik PCZK, ➤ Burmistrz Wołczyna, ➤ Prezes Agencji Rezerw Strategicznych.

PRP – 2	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW STRATEGICZNYCH	Data	2020 r.
	Nazwa dokumentu	PROCEDURA URUCHAMIANIA REZERW JODKU POTASU – TABLETEK JODOWYCH	Podmiot opracowujący	WBiZK

I. Cel procedury

Określenie sposobu uruchomienia rezerw jodku potasu.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Wojewoda Opolski /Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego (WBiZK), Kierownik Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK), minister właściwy ds. gospodarki, Prezes Agencji Rezerw Materiałowych, Starosta Kluczborski, Burmistrz Wołczyna.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zagrożenia radiacyjnego o zasięgu wojewódzkim	Wydanie preparatu jodowego	➤ art. 90, pkt 3 ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia radiacyjnego.	➤ Kierownik WCZK.
2. Podjęcie wiadomości o zdarzeniu radiacyjnym.	➤ Wojewoda Opolski
3. Przygotowanie i skierowanie wniosku do ministra właściwego ds. gospodarki o udostępnienie tabletek jodowych – jodku potasu. Wniosek o udostępnienie rezerw strategicznych powinien zawierać co najmniej: nazwę i ilość asortymentu rezerw strategicznych oraz cel jego wykorzystania, a także dane podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane.	➤ Wojewoda Opolski
4. Wydanie decyzji przez ministra właściwego ds. gospodarki o udostępnieniu rezerw preparatu jodowego do natychmiastowej realizacji przez Agencję Rezerw Strategicznych	➤ minister właściwy ds. gospodarki, ➤ Prezes Agencji Rezerw Strategicznych.
5. Wykonanie decyzji ministra właściwego ds. gospodarki: 1) informuje Wojewodę Opolskiego o miejscu i terminie wydania tabletek jodowych, a także o wymaganiach dotyczących ich przetransportowania oraz przetrzymywania, 2) wydaje udostępnione tabletki jodowe, 3) sprawdza warunki transportu oraz przetrzymywania.	➤ Prezes Agencji Rezerw Strategicznych.
6. Przyjęcie informacji o decyzji o udostępnieniu jodku potasu z Agencji Rezerw Materiałowych.	➤ Wojewoda Opolski, ➤ Dyrektor WBiZK, ➤ Kierownik WCZK.
7. Uruchomienie „ <u>Wojewódzkiego planu dystrybucji preparatu jodowego w postaci tabletek</u> ”, w tym: 1) dokonuje odbioru tabletek jodowych oraz zapewnia ich ochronę, 2) dystrybuuje udostępnione rezerwy strategiczne do odbiorców ostatecznych, 3) wykorzystuje udostępnione rezerwy zgodnie z przeznaczeniem.	➤ Wojewoda opolski, ➤ Dyrektor WBiZK.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
7. Wydanie tabletek jodowych z miejsca przechowywania do starost powiatowych na podstawie protokołów przekazania.	➤ Dyrektor WBiZK.
8. Dystrybucja preparatów jodowych na terenie powiatów, przekazanie do gmin, a następnie do miejsc wydawania – wykorzystanie udostępnionych rezerw zgodnie z przeznaczeniem, kierując się zapisami w „ Powiatowym i gminnych planach dystrybucji preparatu jodowego w postaci tabletek ”,.	➤ Starosta Kluczborski ➤ Burmistrz Wołczyna
9. Wydanie tabletek jodowych dla uprawnionych ludzi z poszczególnych grup ryzyka, wykonanie niezbędnej dokumentacji określonej w „Gminnym planie dystrybucji preparatu jodowego”.	
10. Zwrot niewykorzystanych tabletek jodowych przez gminy do Powiatowego Punktu Wydawania.	➤ Burmistrz Wołczyna
11. Zwrot niewykorzystanych tabletek jodowych do Wojewódzkiego punktu wydawania preparatu jodowego	➤ Starosta Kluczborski
12. Zwrot niewykorzystanej części udostępnionych rezerw do Agencji Rezerw Strategicznych.	➤ Wojewoda Opolski.

11. Procedura postępowania ze zwierzętami w sytuacjach kryzysowych

Procedurę opracowano na podstawie nw. aktów prawnych:

- 1) art. 7 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.);
- 2) art. 6 ust. 1 pkt 5, art. 11 i 11a ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ochronie zwierząt (Dz. U. z 2020 r., poz. 638 z późn. zm.);
- 3) art. 4 i 5 ustawy z dnia 13 września 1996 r. o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (Dz. U. z 2020 r., poz. 1439 z późn. zm.);
- 4) art. 2, art. 34 pkt 2 i art. 45 ust. 3 ustawy z dnia 13 października 1995 r. Prawo łowieckie (Dz. U. 2020 r., poz. 1683);
- 5) Uchwała Nr XIX/189/2020 Rady Miejskiej w Wołczynie z dnia 17 kwietnia 2020 r. w sprawie programu opieki nad zwierzętami bezdomnymi oraz zapobiegania bezdomności zwierząt na terenie gminy Wołczyn, zwana dalej uchwałą.

Dane kontaktowe podmiotów i osób wymienionych w poniższych procedurach znajdują się w załączniku nr 16.

ZWIERZĘTA DZIKIE

Rozdział I

Zwierzęta zabłąkane w terenie zabudowanym

1. W przypadku otrzymania informacji dotyczącej przebywania dzikiej zwierzyny w terenie zabudowanym zawiadamia się o tym fakcie Policję i/lub Straż Miejską.
2. Po potwierdzeniu zdarzenia Policja lub Straż Miejska:
 - powiadamia o tym fakcie pracownika Urzędu Miejskiego w Wołczynie zajmującego się tą problematyką,
 - zabezpiecza teren zdarzenia.
3. Pracownik Urzędu Miejskiego w Wołczynie powiadamia:
 - lekarza weterynarii zapewniającego całodobową opiekę weterynaryjną nad zwierzętami dzikimi na terenie gminy,
 - przedstawiciela właściwego koła łowieckiego.
4. Lekarz weterynarii po przybyciu na miejsce zdarzenia przejmuje kierowanie akcją, do czasu jego przybycia działaniami kieruje Policja (Straż Miejska).
5. Lekarz weterynarii wraz z przedstawicielem właściwego koła łowieckiego dokonują oceny sytuacji (określają stan zwierzęcia, występujące zagrożenie, jakie może powodować dla otoczenia itp.) oraz podejmują stosowną decyzję co do jego dalszych losów.
6. W przypadku konieczności odłowienia zwierzęcia żywego, do pomocy może zostać wezwana: straż pożarna w celu zabezpieczenia miejsca zdarzenia, Straż Miejska, Policja – jeżeli nie zostały wcześniej wezwane na miejsce zdarzenia.
7. Lekarz weterynarii podejmuje decyzję co do czasowego uśpienia zwierzęcia i jeżeli warunki pozwalają, dokonuje tej czynności. Kolejne działania podejmuje przedstawiciel właściwego koła łowieckiego.
8. W przypadku konieczności bezzwłocznego uśmiercenia, w celu zakończenia cierpień

zwierzęcia decyzję podejmuje kierujący działaniami lekarz weterynarii lub:

- przedstawiciel właściwego koła łowieckiego,
- funkcjonariusz Policji.

9. Lekarz weterynarii, w porozumieniu z przedstawicielem Urzędu Miejskiego w Wołczynie, podejmuje decyzję w sprawie dalszego postępowania ze zwłokami zabitego zwierzęcia – zgodnie z procedurą opisaną w Rozdziale III.
10. Koszty związane z czynnościami właściwego lekarza weterynarii na miejscu zdarzenia, pokrywane są z budżetu gminy.

Rozdział II

Zwierzęta ranne w wyniku kolizji drogowej bądź innego zdarzenia

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia o rannym zwierzęciu Policja lub Straż Miejska zawiadamia o tym fakcie pracownika Urzędu Miejskiego w Wołczynie zajmującego się tą problematyką.
2. Pracownik Urzędu Miejskiego w Wołczynie powiadamia:
 - lekarza weterynarii zapewniającego opiekę weterynaryjną nad dzikimi zwierzętami na terenie gminy,
 - przedstawiciela właściwego koła łowieckiego.
3. Przybyły na miejsce zdarzenia lekarz weterynarii ocenia stan zwierzęcia.
4. Zwierzęta ranne, których stan rokuje wyleczenie, po udzieleniu pomocy weterynaryjnej, transportowane są do miejsca naturalnego bytowania. W przypadku konieczności dłuższego leczenia weterynaryjnego lub zapewnienia zwierzęciu schronienia decyzje o dalszym postępowaniu podejmują wspólnie osoby wezwane na miejsce zdarzenia.
5. W przypadku konieczności bezzwłocznego uśmiercenia, w celu zakończenia cierpień zwierzęcia decyzję podejmuje kierujący działaniami lekarz weterynarii lub:
 - przedstawiciel właściwego koła łowieckiego,
 - funkcjonariusz Policji.

Rozdział III

Zwierzęta padłe w wyniku kolizji drogowej bądź innego zdarzenia

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia o padłym zwierzęciu (w wyniku wypadku drogowego bądź innego zdarzenia) zawiadamia się o tym fakcie:
 - a) zarządcę drogi powiatowej, jeżeli zwierzę padło w pasie drogi powiatowej,
 - b) zarządcę drogi krajowej, jeżeli zwierzę padło w pasie drogi krajowej,
 - c) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wołczynie Sp. z o.o., jeżeli zwierzę padło w pasie drogi gminnej lub innym terenie będącym w zasobie gminy.
2. W przypadku padłego zwierzęcia łownego na prywatnym terenie, właściciel terenu z własnej inicjatywy zajmuje się sprawą, zawiadamiając o tym fakcie przedstawiciela właściwego koła łowieckiego.
3. Podmioty wymienione w pkt 1 ppkt a) i b) przekazują padłe zwierzęta do PGKiM, które zajmuje się ich transportem do utylizacji lub przekazują je do utylizacji we własnym zakresie.

4. Uzasadnione jest powiadomienie o zaistniałym przypadku Powiatowego Lekarza Weterynarii w Kluczborku oraz przedstawiciela właściwego koła łowieckiego.
5. W przypadku zwierząt chronionych należy powiadomić Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Opolu.
6. Koszty związane z utylizacją zwierząt łownych pokrywane są z budżetu Skarbu Państwa, natomiast zwierząt chronionych z budżetu gminy. Koszty zabezpieczenia zwłok zwierzęcych ponosi organ, który podjął taką decyzję.

ZWIERZĘTA DOMOWE/HODOWLANE

Rozdział IV

Zwierzęta zabłąkane, bezdomne (w tym agresywne)

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia dotyczącego pozostawionych bez opieki zwierząt, w szczególności chorych lub powodujących zagrożenie dla bezpieczeństwa, a także nieustalenia właściciela bądź opiekuna zwierzęcia, Policja lub Straż Miejska zawiadamia osobę odpowiedzialną w Urzędzie Miejskim w Wołczynie za realizację uchwały.
2. Dokonuje się odłowienia bezdomnych zwierząt przez podmiot F.U.H. „Oskar” Sławomir Gizler z siedzibą przy ul. Rynek 22/1, 46-300 Olesno (zadanie to może wykonywać Straż Miejska lub personel hotelu/azyłu dla zwierząt).
3. W przypadku zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt, zwierząt rannych w wyniku innych zdarzeń niż zdarzenia drogowe oraz zwierząt chorych całodobowa opieka weterynaryjna realizowana jest przez właściwego, wytypowanego lekarza weterynarii.
4. Zwierzęta domowe umieszcza się w Schronisku w Szczytach z siedzibą przy ul. Wieluńskiej 108, 98-355 Działoszyn lub tymczasowym azyłu.
5. Zwierzęta hodowlane (bezdomne lub porzucone), przekazuje się do gospodarstwa rolnego Pana Franciszka Panicza, zam. Szymonków, ul. Wołczyńska 5, 46-250 Wołczyn.
6. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, ponosi on ewentualne konsekwencje prawne i finansowe z tytułu braku należytej opieki nad zwierzęciem, w tym ewentualne koszty jego leczenia, zapewnienia schronienia.

Rozdział V

Zwierzęta ranne w wyniku zdarzeń drogowych lub innych zdarzeń

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia o rannym zwierzęciu Policja lub Straż Miejska zawiadamia osobę odpowiedzialną w Urzędzie Miejskim w Wołczynie za realizację uchwały.
2. W przypadku zdarzeń drogowych z udziałem zwierząt, zwierząt rannych w wyniku innych zdarzeń niż zdarzenia drogowe oraz zwierząt chorych całodobowa opieka weterynaryjna realizowana jest przez właściwego, wytypowanego lekarza weterynarii.

3. Zwierzęta domowe umieszcza się w Schronisku w Szczytach z siedzibą przy ul. Wieluńskiej 108, 98-355 Działoszyn lub tymczasowym azylu.
4. Zwierzęta hodowlane (bezdonne lub porzucone), przekazuje się do gospodarstwa rolnego Pana Franciszka Panicza, zam. Szymonków, ul. Wołczyńska 5, 46-250 Wołczyn.
5. W przypadku ustalenia właściciela zwierzęcia, ponosi on ewentualne konsekwencje prawne i finansowe z tytułu braku należytej opieki nad zwierzęciem, w tym ewentualne koszty jego leczenia, zapewnienia schronienia.

Rozdział VI

Zwierzęta padłe w wyniku zdarzenia drogowego bądź innego zdarzenia

1. W przypadku otrzymania zgłoszenia o padłym zwierzęciu (w wyniku wypadku drogowego bądź innego zdarzenia) zawiadamia się o tym fakcie:
 - a) zarządcę drogi powiatowej, jeżeli zwierzę padło w pasie drogi powiatowej,
 - b) zarządcę drogi krajowej, jeżeli zwierzę padło w pasie drogi krajowej,
 - c) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wołczynie Sp. z o.o., jeżeli zwierzę padło w pasie drogi gminnej lub innym terenie będącym w zasobie gminy.
2. Podmioty wymienione w pkt 1 ppkt a) i b) przekazują padłe zwierzęta do PGKiM, które zajmuje się ich transportem do utylizacji lub przekazują je do utylizacji we własnym zakresie..
3. Koszty utylizacji zwierzęcia domowego/hodowlanego pokrywa jego właściciel. Koszty związane z utylizacją zwierząt bezdomnych (lub gdy nie udało się ustalić właściciela) pokrywane są z budżetu gminy. Koszty zabezpieczenia zwłok zwierzęcych ponosi organ, który podjął taką decyzję.

Ważne adresy i telefony:

Służby ratownicze:

- a) Państwowa Straż Pożarna – 112 - Europejski Numer Alarmowy
998 - Numer Alarmowy Państwowej
- b) Policja – 112 - Europejski Numer Alarmowy
997 - Numer Alarmowy Policji
- c) Straż Miejska – 77 41 89 300

Podmioty właściwe do usuwania padłych zwierząt:

- a) Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Wołczynie Sp. z o.o.
46-250 Wołczyn ul. Rzeczna 3
tel./fax: 77 418-85-82,
- b) Zarząd Dróg Powiatowych w Kluczborku
46-200 Kluczbork ul. Jagiellońska 3
tel.: 77 418-60-66, tel./fax: 77 418-61-61,
całodobowo:
zdp@powiatkluczborski.pl (brak możliwości kontaktu tel.)

- c) Generalna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad,
Oddział w Opolu, Rejon w Kluczborku
46-200 Kluczbork ul. Dworcowa 2
tel. 77 418-25-35, 77 418-25-36.
całodobowo:
Punkt informacji drogowej: tel.19 111

Sprawy dot. zwierząt objętych ochroną gatunkową:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu
45-512 Opole ul. Obrońców Stalingradu 66
tel.: 77 45-26-230

12. Wykaz infrastruktury krytycznej gminy Wołczyn

W niniejszym „Planie...” zawarto systemy i wchodzące w ich skład powiązane ze sobą obiekty, instalacje, urządzenia i usługi kluczowe dla bezpieczeństwa mieszkańców gminy Wołczyn i służące zapewnieniu sprawnego funkcjonowania administracji publicznej, instytucji i przedsiębiorców oraz porządku publicznego na administrowanym terenie.

Wykaz obejmuje następujące systemy:

- 1) zaopatrzenia w energię elektryczną, energię ciepłą, paliwa ciekłe i gaz ziemny (linie energetyczne, elektrociepłownie, stacje energetyczne i redukcyjne, ciepłociągi, ropociągi, gazociągi, paliwowe bazy produkcyjne i magazynowe);
- 2) łączności i teleinformatyczne (zakłady telekomunikacji, centrale, stacje bazowe, centra nadawcze, serwerownie);
- 3) finansowe (banki, towarzystwa ubezpieczeniowe);
- 4) zaopatrzenia w wodę (ujęcia wody, zakłady uzdatniania wody, pompownie wody) i żywność (zakłady produkcyjne, magazyny, hurtownie oraz wielkopowierzchniowe obiekty handlowe – hipermarkety, domy handlowe, bazy);
- 5) ochrony zdrowia (zakłady opieki zdrowotnej, przychodnie, ośrodki zdrowia);
- 6) transportu drogowego (drogi, mosty, wiadukty, dworce autobusowe, parkingi dla pojazdów z towarem niebezpiecznym) i kolejowego (linia kolejowe, dworce, wiadukty, mosty, stacje przeładunkowe);
- 7) ratownicze (jednostki ratownicze, dyspozytornie) i ochrony przeciwpowodziowej (budowle i urządzenia hydrotechniczne – zbiorniki retencyjne, wały, jazy, śluzy);
- 8) zapewniające ciągłość działania administracji publicznej – rządowej i samorządowej;
- 9) produkcji, składowania, przechowywania, stosowania niebezpiecznych substancji chemicznych (zakłady produkcyjne, magazyny, hurtownie, składowiska odpadów niebezpiecznych) oraz składowania odpadów (składowiska odpadów komunalnych, sortownie odpadów), a także odprowadzania ścieków (oczyszczalnie i przepompownie ścieków);
- 10) obiekty kultury masowej (kina, teatry, filharmonie, hale sportowe).

Wykaz obiektów lokalnej infrastruktury krytycznej oraz podlegającej ochronie w warunkach zagrożenia.

L.p.	Kategoria obiektów / systemów infrastruktury krytycznej	Rodzaje obiektów / urządzeń / instalacji*	Lokalizacja obiektu / adres	Uwagi
1.	Zaopatrzenie w energię elektryczną	Elektrownia, elektrociepłownia, stacja energetyczna, linia energetyczne, itp.	1. TAURON DYSTRYBUCJA S.A., Oddział w Opolu, Rejon Dystrybucji Północ w Kluczborku, stacja elektroenergetyczna – Ligota Wołczyńska 63, 46-250 Wołczyn. 2. Wykaz sieci elektroenergetycznych: - Linie wysokiego napięcia (110 kV) –relacje: Kluczbork-Wołczyn o dł. na terenie gminy Wołczyn 15569,00 m. Wołczyn-Namysłów o dł. na terenie gminy Wołczyn 7920,70 m. - Linia najwyższego napięcia (400 kV) o relacji: Pasikowice-Dobrzeń –Trębaczew o dł. na terenie gminy Wołczyn 15,4 km	
2.	Zaopatrzenie w energię ciepłą	Ciepłownia, ciepłociąg, itp.	- Kotłownia Lesaffre Polska S.A. Wołczyn, ul. Dworcowa 36; - ECO S.A., Kotłownie Lokalne: -Wołczyn, ul. Dworcowa 28; - Wołczyn, ul. Byczyńska 2; - Wołczyn, Osiedle Młodych 9.	
3.	Zaopatrzenie w paliwa ciekłe	Ropociąg, paliwowa baza produkcyjna i magazynowa, itp.	1. Stacja Paliw „ORLEN”, Wołczyn, ul. Kluczborska 38; 2. Stacja Paliw, Energocentrum Warszawa, Wierzbica Górna 4. 3. "DOM - GAZ" S.C. (Gaz LPG) Bandurowski T., Bandurowska P., Wołczyn, ul. Opolska 24 4. Gaz LPG Eugeniusz Siwiela, Wołczyn, ul. Szymonowska 6	
4.	Zaopatrzenie w gaz ziemny	Gazociąg, stacja redukcyjna, itp.	1. Gazociąg Komorno - Tworóg I-6,3 MPa; 2. Gazociąg Komorno - Tworóg II-6,3 MPa; 3. odgałęzienie gazociągu Komorno - Tworóg do Namysłowa-6,3 MPa; 4. odgałęzienie gazociągu Komorno - Tworóg do Byczyny-6,3 MPa; 5. Stacja redukcyjno-pomiarowa I stopnia - „Wołczyn”; ul. Poznańska; 6. Stacja redukcyjna II stopnia - ul. Drzymały; 7. Stacje redukcyjno-pomiarowa II stopnia: - ul. Dworcowa 26; - ul. Opolska 6; - ul. Dworcowa 18; - Plac Partyzantów 4; - Osiedle Młodych	
5.	Zaopatrzenie w wodę	Ujęcie wody, zakład uzdatniania wody, pompownia wody, itp.	1. Na terenie gminy istnieje 5 ujęć wody pitnej: Wierzbica Górna, Szymonków, Brzezinki, Markotów i Krzywiczyny; 2. Przepompownie wody w Skałagach i Brynicy; 3. Zakład Wodociągów i Kanalizacji - Wołczyn, ul. Traugutta 1;	

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

L.p.	Kategoria obiektów / systemów infrastruktury krytycznej	Rodzaje obiektów / urządzeń / instalacji*	Lokalizacja obiektu / adres	Uwagi
6.	Zaopatrzenie w żywność	Zakład produkcyjny, magazyn, hurtownia, itp.	1. Lesaffre Polska S.A., Wołczyn, ul. Dworcowa 36; 2. Hurtownia spożywcza L. Culic, Wołczyn, ul. Namysłowska 37; 3. Hurtownia GS, Wołczyn, ul. Przemysłowa 10; 4. Piekarnia GS, Gierałce, ul. Opolska 3/2; 5. Masarnia GS, Wierzbica Górna 4.	
7.	Odprowadzanie ścieków	Oczyszczalnia ścieków, przepompownia ścieków, itp.	1. Oczyszczalnia ścieków - Wołczyn, ul. Sienkiewicza 2. Tłocznia ścieków w Wierzbicy Górnej	
8.	Składowanie odpadów	Składowisko odpadów komunalnych, sortownia odpadów, itp.		
9.	Zapewnienie ciągłości działania administracji publicznej	Urząd administracji rządowej i samorządowej, itp.	Urząd Miejski w Wołczynie, ul. Dworcowa 1	
10.	Transport drogowy	Droga, most, wiadukt, dworzec autobusowy, parking dla pojazdów z towarem niebezpiecznym, itp.	1. Droga krajowa nr 42; 2. Most na drodze nr 42, Wołczyn ul. Namysłowska; 3. Most na drodze powiatowej nr 1337 O, Wołczyn, ul. Poznańska; 4. Trzy Mosty na drodze powiatowej nr 1344 O, Wąsice	
11.	Transport kolejowy	Linia kolejowa, dworzec, wiadukt, most, stacja przeładunkowa, itp.	1. Linia kolejowa nr 143 Kluczbork-Wrocław; 2. Most kolejowy na trasie nr 143 w Wołczynie; 3. Punkt rozładunku materiałów Wołczyn, ul. Przemysłowa	
12.	Ochrona przeciwpowodziowa	Budowla i urządzenie hydrotechniczne – zbiornik retencyjny, wał, jaz, śluza, itp.	1. Jaz na Wołczyńskim Strumieniu w Wołczynie; 2. Jaz na Stobrowce w miejscowości Wałda; 3. Jaz na Stobrowie w miejscowości Krężel; 4. Jaz przy ul. Leśnej w Wołczynie; 5. Jaz przy ul. Ciemnej w Wąsicach.	
13.	Ochrona zdrowia	Szpital, przychodnia, ośrodek zdrowia, itp.	1. Zakład Opiekuńczo-Lecniczy, Wołczyn, ul. Kościuszki 1; 2. NZOZ „Eskulap”, Wołczyn, ul. Fabryczna 10A 3. NZOZ „Medicus”, Wołczyn, ul. Namysłowska 10; 4. NZOZ „Spec-med.”, Wołczyn, ul. Dworcowa 9; 5. NZOZ „Anmed”, Skąłgi, ul. Wołczyńska 41; 6. Indywidualna praktyka lekarska, Komorzno, ul. Główna 36. 7. NZOZ RODZINA A. Świata, Wierzbica Górna 67	

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

L.p.	Kategoria obiektów / systemów infrastruktury krytycznej	Rodzaje obiektów / urządzeń / instalacji*	Lokalizacja obiektu / adres	Uwagi
14.	Produkcja, składowanie, przechowywanie, stosowanie substancji chemicznych	Zakład produkcyjny, magazyn, hurtownia, składowisko odpadów niebezpiecznych, itp.	Lesaffre Polska S.A., Wołczyn, ul. Dworcowa 36	
15.	Zapewnienie funkcjonowania systemu finansowego	Bank, towarzystwo ubezpieczeniowe, itp.	1. Bank PKO BP SA, Wołczyn, ul. Dworcowa 9; 2. Bank Spółdzielczy w Wołczynie, Wołczyn, ul. Opolska 5; – Filia Nr 1 w Wołczynie, Rynek 10, – Punkt Kasowy Nr 1 w Wołczynie, ul. Dworcowa 1; 3. Bank Spółdzielczy w Namysłowie, Wołczyn, Rynek 17.	
16.	Zapewnienie funkcjonowania systemów ratowniczych	Jednostka ratownicza, dyspozytornia, itp.	1. Ochotnicza Straż Pożarna, Wołczyn, ul. Byczyńska 4; 2. Ochotnicza Straż Pożarna, Gierałcice, ul. Opolska 36; 3. Ochotnicza Straż Pożarna, Szum 44a 4. Ochotnicza Straż Pożarna, Wierch 37a 5. Ochotnicza Straż Pożarna, Szymonków, ul. Młyńska 23 6. Ochotnicza Straż Pożarna, Komorzno, ul. Kępińska 11a 7. Ochotnicza Straż Pożarna, Wąsiec, ul. Główna 14a 8. Ochotnicza Straż Pożarna, Wierzbica Dolna 22 9. Ochotnicza Straż Pożarna, Wierzbica Górna 10. Ochotnicza Straż Pożarna, Skałagi, ul. Sportowa 1 11. Posterunek Policji, Wołczyn, ul. Dworcowa 3 12. Komenda Straży Miejskiej, Wołczyn, ul. Rzeczna 3 13. Zespół Ratownictwa Medycznego (typ „P”), Wołczyn, ul. Sienkiewicza 4 A	
17.	Zapewnienie funkcjonowania systemów łączności i teleinformatycznych	Zakład telekomunikacji, centrala, stacja bazowe, centrum nadawcze, serwerownia, itp.	1. Nadajnik sieci komórkowej T-Mobile, Wołczyn, ul. Opolska, (teren byłych zakładów OZPL); 2. Nadajnik sieci komórkowej Orange, Wołczyn, ul. Dworcowa 36.	
18.	Obiekty kultury masowej	Kino, teatr, filharmonia, hala sportowa, itp.	1. Hala widowiskowo-sportowa, Wołczyn, ul. Sienkiewicza 4 A; 2. Wołczyński Ośrodek Kultury, Wołczyn, ul. Opolska 2; 3. Biblioteka Miejska, Wołczyn, ul. Sienkiewicza 5.	
19.	Wielkopowierzchniowe obiekty handlowe	Hipermarket, dom handlowy, bazar, itp.	1. Market „POLO”, Wołczyn, ul. Opolska 1; 2. Market „Biedronka”, Wołczyn, ul. Sienkiewicza 2; 3. Market „Stokrotka”, Wołczyn, Rynek 1-5	

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

L.p.	Kategoria obiektów / systemów infrastruktury krytycznej	Rodzaje obiektów / urządzeń / instalacji*	Lokalizacja obiektu / adres	Uwagi
20.	Inne		1. Przedszkole Publiczne w Wołczynie, Wołczyn, ul. Sienkiewicza 1; 2. Zespół Szkół w Wołczynie, Wołczyn ul. Rzeczna 6; – Szkoła Podstawowa w Wołczynie – Liceum Ogólnokształcące w Wołczynie; 3. Szkoła Podstawowa w Wierzbicy Górnej, Wierzbica Górna 39 A, – oddział przedszkolny; 4. Szkoła Podstawowa w Szymonkowie, Szymonków, ul. Wołczyńska 3; – punkt przedszkolny; 5. Szkoła Podstawowa w Komorznie, Komorzno, ul. Główna 31, – oddział przedszkolny; 6. Szkoła Podstawowa w Skąłagach, Skąłagi, ul. Wołczyńska 23; – punkt przedszkolny; 7. Szkoła Podstawowa w Wąsicach, Wąsice, ul. Główna 16, – oddział przedszkolny.	

13. Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej.

Z definicji infrastruktury krytycznej, przedstawionej w art. 3 pkt 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1398, z późn. zm.) wynika, że nie można jednoznacznie określić hierarchii ważności poszczególnych systemów wchodzących w jej skład. Każdy z nich wpływa bezpośrednio na daną sferę działalności organów administracji publicznej, polegającej na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli, właściwym reagowaniu w przypadku ich wystąpienia, czy usuwaniu ich skutków. Każdy z nich w sposób większy lub mniejszy wywiera wpływ na zapewnienie bezpieczeństwa mieszkańcom danego obszaru i utrzymanie porządku publicznego na właściwym poziomie, służy sprawnemu funkcjonowaniu organów administracji publicznej, instytucji i przedsiębiorców.

W związku z tym, głównym założeniem niniejszego „Planu...” jest takie określenie odpowiednich wykonawców z przypisaniem im – zgodnie z kompetencyjnym zakresem odpowiedzialności – poszczególnych zadań zarządzania kryzysowego, aby te zadania mogły być realizowane równolegle, w tym samym czasie, zapewniając tym samym ustawowe wymogi w zakresie utrzymania właściwego bezpieczeństwa, porządku publicznego i funkcjonowania organów administracji publicznej.

Jednakże, mając na uwadze art. 19 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy i podkreślenie w nim roli Burmistrza przede wszystkim w zakresie kierowania monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy, a także wychodząc z przyjętego założenia w pkt. 11 niniejszego rozdziału (Wykaz infrastruktury krytycznej) ocenia się, że w gminie Wołczyn głównym priorytetem ochrony infrastruktury krytycznej oraz jej odtwarzania w przypadku jej zniszczenia (naruszenia struktur podmiotowych i przedmiotowych) będzie zapewnienie ciągłości działania systemu administracji publicznej. Jednocześnie, realizacja tego zadania nierozdzielnie wiąże się z utrzymaniem w sprawności systemów łączności i sieci teleinformatycznych. Nie mniej ważne będzie także zapewnienie bezpieczeństwa ludzi, ich życia, zdrowia, mienia oraz środowiska. Dlatego też, kolejny priorytet obejmuje systemy ochrony zdrowia, ratownicze, zaopatrzenia w żywność i wodę.

Pozostałe systemy przedstawione w art. 3 cytowanej ustawy stanowią ważne ogniwo w zakresie funkcjonowania infrastruktury krytycznej, ale wobec przedstawionych wyżej są drugorzędne. Aczkolwiek, należy liczyć się z możliwością zaistnienia faktu zakłócenia działania tylko jednego systemu, umownie nazwanego drugorzędnym, np., finansowego i wtedy on będzie traktowany jako priorytetowy w zakresie ochrony i odtwarzania.

14. Moduły zadaniowe dotyczące stopni alarmowych wprowadzanych w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych

Nr 1	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego - ALFA	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona infrastruktury oraz ochrona pracowników Urzędu Miejskiego w Wołczynie w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być odpowiednie przygotowanie pracowników UM i wyznaczenie zespołu do wykonywania czynności po wprowadzeniu I stopnia alarmowania i utrzymywanie tego stanu do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania..

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach I stopnia alarmowania może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- braku zasilania w energię elektryczną,
- braku zasilania w energię ciepłą,
- zakłócenia w dostawie wody,
- utrudnienia w łączności wewnętrznej i zewnętrznej,
- absencja pracowników,
- atmosfera niepokoju i niepewności oraz strach pracowników.

III. **Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
1. Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: a) informowanie pracowników o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia, b) przeprowadzać wzmożone kontrole osób wchodzących na teren obiektów, c) sprawdzanie na zewnątrz i od wewnątrz budynku UM, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów, d) zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie pomieszczeń, e) sprawdzenie działania środków łączności, f) dokonanie przeglądu procedur, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych, g) sprawdzenie działania instalacji alarmowej oraz przepustowości dróg ewakuacji. 2. Zadania na rzecz ochrony ludności: a) prowadzenie wzmożonej kontroli budynku UM w celu wzmocnienia ochrony, b) informowanie odpowiednich służb w przypadku zauważenia podejrzanych pojazdów w pobliżu budynku UM, porzuconych paczek i bagaży lub zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności, c) Informowanie społeczeństwa o potencjalnym zagrożeniu, jego skutkach i sposobach postępowania.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 8. Statut Gminy Wołczyn.

IV. **Koncepcja działania**

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań I stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przekazanie informacji pracownikom UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego. 2. Poinformowanie pracowników niezbędnych do wykonania zadania o byciu w gotowości do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 3. Zapewnienie dostępności sił i środków będących w dyspozycji UM. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy Burmistrz Wołczyna

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego następuje po decyzji Burmistrza. 4. Uruchomienie Stałego Dyżuru następuje na podstawie polecenia Wojewody Opolskiego. 5. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Przekazanie pracownikom UM informacji o zaistniałej sytuacji i sposobach zachowania się w stosunku do osób zachowujących się podejrzanie. 2. Wstrzymanie urlopów i wyjazdów służbowych. 3. Obserwacja osób wchodzących do UM. 4. Sprawdzenie zamknięcia nieużywanych pomieszczeń. 5. Sprawdzenie sprawności instalacji alarmowej (próbne uruchomienie systemu). 6. Sprawdzenie dróg ewakuacji. 7. Sprawdzenie sprawności środków łączności (próbne nawiązanie łączności). 8. W przypadku zauważenia oznak nietypowej działalności osób postronnych należy poinformować bezpośredniego przełożonego, który powiadamia Kierownictwo UM w Wołczynie. 9. Powiadomienie Policji, Straży Miejskiej.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j. w. j. w. j. w. Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Pracownicy UM j.w
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie wniosku do Starosty Kluczborskiego o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z I stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 2	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego - BRAVO	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona infrastruktury oraz ochrona pracowników Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku wystąpienia zdarzenia o zwiększonym i przewidywalnym zagrożeniu działalnością terrorystyczną lub atakiem sabotażowym. Podjęcie stosownych działań ma dać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być ostrzeżenie pracowników UM, zapewnienie alarmowej dostępności zespołów i osób funkcyjnych, wzmożenie kontroli osób, przesyłek i pojazdów na terenie UM po wprowadzeniu II stopnia alarmowania.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach II stopnia alarmowania może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- braku zasilania w energię elektryczną,
- braku zasilania w energię cieplną,
- zakłócenia w dostawie wody,
- utrudnienia w łączności wewnętrznej i zewnętrznej,
- absencja pracowników,
- atmosfera niepokoju i niepewności oraz strach pracowników.

III. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania dla I stopnia alarmowego, a ponadto: 1. Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: a) ostrzeżenie pracowników o możliwych formach ataku, b) polecenie wyznaczonym pracownikom wdrożenia procedury działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych, c) sprawdzenie i wzmocnienie ochrony budynku oraz sprawdzenie systemu alarmowego obiektu, d) wzmocnienie kontroli wszystkich przesyłek pocztowych skierowanych do UM, e) zamknięcie i zabezpieczenie nieużywanych regularnie obiektów i pomieszczeń budynku UM, f) dokonanie przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu. 2. Zadania na rzecz ochrony ludności: a) wprowadzenie dodatkowych kontroli ludzi oraz pomieszczeń budynku, b) prowadzenie akcji informacyjno-instruktażowej dla społeczeństwa dotyczącej potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 8. Statut Gminy Wołczyn.

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań II stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przekazanie informacji pracownikom UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego. 2. Poinformowanie pracowników niezbędnych do wykonania zadania o byciu w gotowości do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 3. Zapewnienie dostępności sił i środków będących w dyspozycji UM. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy Burmistrz Wołczyna

B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego następuje po decyzji Burmistrza. 4. Uruchomienie Stałego Dyżuru następuje na podstawie polecenia Wojewody Opolskiego. 5. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Przekazanie Burmistrzowi Wołczyna informacji o możliwych formach ataku. 2. Przekazywanie pracownikom UM ostrzeżeń o możliwych formach ataku terrorystycznego. 3. Zobowiązanie kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w UM do utrzymywania stałego kontaktu z kierownictwem UM, w przypadku konieczności uruchamiania procedur na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych. 4. Wstrzymanie urlopów wypoczynkowych i wyjazdów służbowych. 5. Sprawdzenie sprawności systemu monitoringu obiektu. 6. Kontrola wizualna przesyłek pocztowych przychodzących do UM. 7. Weryfikacja sprzętu oraz materiałów dla zabezpieczenia pracy służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych i Stałego Dyżuru w przypadku ich uruchomienia. 8. Obserwacja zachowania osób wchodzących do obiektu oraz wnoszonych bagaży, paczek i innych pojemników. 9. Kontrola pojazdu służbowego przed wejściem do niego i jego uruchomieniem. 10. Pozyskiwanie informacji od osób wchodzących do UM o celowości ich wejścia.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j.w. Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Kierowcy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego

D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia pożarów, zakłóceń porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami. 2. Nie dokonano wcześniejszych uzgodnień z innymi podmiotami w zakresie udzielenia wsparcia.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z II stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 3	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego - CHARLIE	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona infrastruktury oraz ochrona pracowników Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku kiedy zaistniało konkretne zdarzenie, potwierdzające cel potencjalnego ataku terrorystycznego lub w przypadku uzyskania informacji o osobach (grupach) przygotowujących działania terrorystyczne lub sabotażowe, albo też wystąpiły zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym godzące w bezpieczeństwo innych państw i stwarzające potencjalne zagrożenie dla Polski, albo w przypadku uzyskania wiarygodnych i potwierdzonych informacji o planowanym zdarzeniu o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bądź którego celem mają być jej obywatele, albo instytucje lub infrastruktura.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być wprowadzenie całodobowych dyżurów dla wyznaczonych zespołów i osób funkcyjnych wzmocnienie ochrony osób i obiektu, ograniczenia dostępu do obiektu dla niezakłóconego wykonywania zadań przewidywanych dla UM.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach III stopnia alarmowania może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- braku zasilania w energię elektryczną,
- braku zasilania w energię ciepłą,
- zakłócenia w dostawie wody,
- utrudnienia w łączności wewnętrznej i zewnętrznej,
- absencja pracowników,
- atmosfera niepokoju i niepewności oraz strach pracowników.

III **Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania dla I i II stopnia alarmowego, a ponadto: 3. Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: a) wprowadzenie dyżuru osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek ataków terroru lub sabotażu, b) ograniczenie do minimum liczby miejsc ogólnodostępnych w obiekcie i rejonie obiektu, c) w uzasadnionych przypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób przy wejściu do UM i pojazdów w strefach parkowania w pobliżu UM, d) wzmocnienie służby ochronnej oraz częstotliwości patrolowania obiektu, e) wprowadzenie całodobowego nadzoru miejsc podlegających ochronie. 4. Zadania na rzecz ochrony ludności: a) dokonanie przeglądu środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego, b) zaktualizowanie bazy danych o alternatywnych możliwościach zaopatrzenia w wodę, c) zweryfikowanie danych o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 8. Statut Gminy Wołczyn.

IV. **Koncepcja działania**

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań III stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przekazanie informacji pracownikom UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego. 2. Poinformowanie pracowników niezbędnych do wykonania zadania o byciu w gotowości do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 3. Zapewnienie dostępności sił i środków będących w dyspozycji UM. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy Burmistrz Wołczyna

B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego następuje po decyzji Burmistrza. 4. Uruchomienie Stałego Dyżuru następuje na podstawie polecenia Wojewody Opolskiego. 5. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Przekazanie Burmistrzowi Wołczyna informacji o możliwych formach ataku. 2. Przekazywanie pracownikom UM ostrzeżeń o możliwych formach ataku terrorystycznego. 3. Zobowiązanie kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w UM do utrzymywania stałego kontaktu z kierownictwem UM, w przypadku konieczności uruchamiania procedur na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych. 4. Opracowanie grafiku pełnienia dyżurów dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu. 5. Załatwianie spraw urzędowych poprzez kontakt klienta z pracownikiem załatwiającym sprawę z wykorzystaniem Biura Obsługi Klienta. 6. Wyłączenie z użytkowania Sal Konferencyjnych UM. 7. Wstrzymanie urlopów wypoczynkowych i wyjazdów służbowych pracowników. 8. Wprowadzenie kontroli osób wchodzących do UM – poprzez pozyskiwanie informacji o celowości ich wejścia i prowadzenie imiennej ewidencji wejść. 9. Obserwowanie osób wchodzących do UM oraz wnoszonych bagaży, paczek i innych pojemników. 10. Ograniczenie ruchu osobowego w obiekcie - poprzez kontakt interesanta bezpośrednio z pracownikiem załatwiającym sprawę. 11. Sprawdzenie instalacji alarmowych i przepustowości dróg ewakuacji w UM.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j. w. Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j. w. j. w. j. w.

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

12. Sprawdzenie zamknięcia nieużywanych pomieszczeń. 13. Kontrola wizualna przesyłek pocztowych i kurierskich wpływających do UM. 14. Weryfikacja sprzętu i materiałów dla zabezpieczenia pracy służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Stałego Dyżuru. 15. Sprawdzenie sprawności środków łączności na potrzeby systemu kierowania. 16. Dokonanie przeglądu procedur i zadań związanych z wprowadzeniem wyższego stopnia alarmowego 17. Wzmocnienie częstotliwości patrolowania obiektów.	j. w. j. w. Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych j. w. j. w. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
W sytuacji dużej skali zagrożenia przewyższająca własne możliwości przewiduje się występowanie do Starosty Kluczborskiego i innych podmiotów o dodatkowe siły i środki. Występowanie o wsparcie odbywać się będzie drogą telefoniczną, elektroniczną lub pisemnie.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z III stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 4	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego - DELTA	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona infrastruktury oraz ochrona pracowników Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub bezpieczeństwa innych państw i stwarzającego zagrożenie dla Polski, albo też wysokiego prawdopodobieństwa wystąpienia takich działań na terytorium RP, albo w przypadku gdy uzyskane informacje wskazują na zaawansowaną fazę przygotowań do zdarzenia o charakterze terrorystycznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bądź którego celem mają być jej obywatele albo instytucje lub infrastruktura, a zebrane informacje wskazują jednocześnie na nieuchronność takiego zdarzenia.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być wprowadzenie całodobowych dyżurów dla wyznaczonych zespołów i osób funkcyjnych, wprowadzenie ścisłej kontroli osób wchodzących, wnoszonych przesyłek na teren obiektu, przygotowanie do wykonywania czynności przewidywanych dla UM.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach IV stopnia alarmowania może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- braku zasilania w energię elektryczną,
- braku zasilania w energię cieplną,
- zakłócenia w dostawie wody,
- utrudnienia w łączności wewnętrznej i zewnętrznej,
- absencja pracowników,
- atmosfera niepokoju i niepewności oraz strach pracowników,
- bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi oraz ich mienia.

III Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania dla I, II i III stopnia alarmowego, a ponadto: 1. Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: a) zabezpieczenie ciągłości pracy służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, b) przeprowadzenie identyfikacji pojazdów znajdujących się w pobliżu obiektu oraz, w uzasadnionych przypadkach, ich relokację poza rejon budynku UM c) częste kontrolowanie pojazdów zatrzymujących się w okolicy budynku UM oraz ich ładunku, d) ograniczenie liczby wyjazdów służbowych, e) przygotowanie się do wystąpienia sytuacji braku możliwości funkcjonowania UM w dotychczasowym miejscu, f) ograniczenie wizyt osób niezatrudnionych w UM. 2. Zadania na rzecz ochrony ludności: a) wprowadzenie w uzasadnionych przypadkach ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 8. Statut Gminy Wołczyn.

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań IV stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przekazanie informacji pracownikom UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego 2. Poinformowanie pracowników niezbędnych do wykonania zadania o byciu w gotowości do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 3. Zapewnienie dostępności sił i środków będących w dyspozycji UM. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy Burmistrz Wołczyna

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego następuje po decyzji Burmistrza. 4. Uruchomienie Stałego Dyżuru następuje na podstawie polecenia Wojewody Opolskiego. 5. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Przekazanie Burmistrzowi Wołczyna informacji o możliwych formach ataku. 2. Przekazywanie pracownikom UM ostrzeżeń o możliwych formach ataku terrorystycznego. 3. Zobowiązanie kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na samodzielnych stanowiskach pracy w UM do utrzymywania stałego kontaktu z kierownictwem UM, w przypadku konieczności uruchamiania procedur na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych. 4. Powiadomienie pracowników niezbędnych do wykonania zadań o byciu w gotowości do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 5. Podjęcie decyzji o wstrzymaniu urlopów i wyjazdów służbowych pracowników UM. 6. Wprowadzenie kontroli osób wchodzących do UM – poprzez pozyskiwania informacji o celowości ich wejścia i prowadzenie imiennej ewidencji wejść. 7. Obserwowanie osób wchodzących do UM oraz wnoszonych bagaży, paczek i innych pojemników. 8. Ograniczenie ruchu osobowego w obiekcie - poprzez kontakt interesanta bezpośrednio z pracownikiem załatwiającym sprawę. 9. Sprawdzenie instalacji alarmowych i przepustowości dróg ewakuacji. 10. Sprawdzenie zamknięcia nieużywanych pomieszczeń. 11. Kontrola wizualna przesyłek pocztowych i kurierskich wpływających do UM.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j. w. j. w. j. w. j. w. j. w.

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

12. Weryfikacja sprzętu i materiałów dla zabezpieczenia pracy służby dyżurnej Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych, Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Stałego Dyżuru. 13. Sprawdzenie sprawności środków łączności na potrzeby systemu kierowania. 14. Informowanie mediów i społeczeństwa o bieżącej sytuacji i podjętych działaniach. 15. Wzmocnienie częstotliwości patrolowania obiektów. 16. Zaktualizowanie planu zaopatrzenia w wodę w warunkach specjalnych. 17. Zaktualizowanie planu ewakuacji i przyjęcia ludności. 18. Sporządzenie wykazu pojazdów znajdujących się w rejonie obiektu (numer rejestracyjny, marka pojazdu). 19. Kontrola celowości wjazdu pojazdów na teren parkingu przy UM.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych j. w. Kierownik Referatu Promocji, Informacji i Integracji Europejskiej Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Naczelnik Wydziału Organizacyjnego j. w.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
W sytuacji dużej skali zagrożenia przewyższająca własne możliwości przewiduje się występowanie do Starosty Kluczborskiego i innych podmiotów o dodatkowe siły i środki. Występowanie o wsparcie odbywać się będzie drogą telefoniczną, elektroniczną lub pisemnie.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z IV stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 1	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego – ALFA CRP	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona systemów teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Wołczynie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia terrorystycznego, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być odpowiednie przygotowanie pracowników UM i wyznaczenie zespołu do wykonywania czynności po wprowadzeniu I stopnia alarmowania.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach I stopnia alarmowego może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- brak dostępu do systemów informatycznych,
- brak połączenia internetowego lub występowania zakłóceń w jego działaniu.

III. **Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania**

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: 1. Poinformować personel instytucji, w szczególności odpowiedzialny za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych, o konieczności zachowania zwiększonej czujności w stosunku do stanów odbiegających od normy; 2. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych; 3. Wprowadzić wzmożone monitorowanie stanu bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych organów administracji publicznej lub systemów teleinformatycznych wchodzących w skład infrastruktury krytycznej, zwanych dalej "systemami", w szczególności wykorzystując zalecenia Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego lub komórek odpowiedzialnych za system reagowania zgodnie z właściwością, oraz: a) monitorować i weryfikować, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej, b) sprawdzać dostępność usług elektronicznych, c) dokonywać, w razie potrzeby, zmian w dostępie do systemów; 4. Sprawdzić kanały łączności z innymi podmiotami biorącymi udział w reagowaniu kryzysowym właściwymi dla rodzaju stopnia alarmowego CRP, zespołami reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwymi dla rodzaju działania organizacji oraz ministrem właściwym do spraw informatyzacji; 5. Dokonać przeglądu stosownych procedur oraz zadań związanych z wprowadzeniem stopni alarmowych CRP; 6. Sprawdzić aktualny stan bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej i ocenić wpływ zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń; 7. Informować na bieżąco o efektach przeprowadzanych działań zespoły reagowania na incydenty bezpieczeństwa teleinformatycznego właściwe dla rodzaju działania organizacji oraz współdziałające centra zarządzania kryzysowego, a także ministra właściwego do spraw informatyzacji.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Zarządzenie Nr OR.0210.12.2016 Burmistrza Wołczyna z dnia 11 marca 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr OR.0210.10.2016 z dnia 7 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie Miejskim w Wołczynie. 8. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie (Zarządzenie nr 42/2010 z dnia 15 października 2010 r.). 9. Statut Gminy Wołczyn.

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań I stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przyjęcie informacji i poinformowanie Burmistrza Wołczyna, Sekretarza Gminy o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA-CRP. 2. Poinformowanie Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz informatyka UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA -CRP. 3. Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy
B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy, Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych oraz Informatyk UM. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Zwołanie narady kierowników komórek organizacyjnych UM oraz celem powiadomienia o wprowadzeniu stopnia alarmowego ALFA-CRP i konieczności zachowania zwiększenia czujności w stosunku do stanów obiegających od norm w systemach informatycznych UM. 2. Informowanie przez pracowników UM o przypadkach zauważenia oznak odbiegających od normy w systemie informatycznym na swoim stanowisku pracy bezpośredniego przełożonego, który następnie powiadomi Informatyka. W takiej sytuacji należy zaniechać wszelkich czynności w systemie komputerowym.	Burmistrz Wołczyna Pracownicy UM

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

3. Wyznaczenie w trybie alarmowym osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych. 4. W razie konieczności sprawdzenie i potwierdzenie kanału łączności z CERT.GOV.PL poprzez kontakt mailowy i telefoniczny oraz przesłanie aktualnych kontaktów do osób zajmujących się bezpieczeństwem systemu teleinformatycznym w UM. 5. Dokonanie przeglądu i zweryfikowanie: a) Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych; b) Instrukcji zarządzania systemem informatycznym; c) Instrukcji tworzenia kopii bezpieczeństwa w systemie informatycznym; 6. Informowanie w razie potrzeby na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań Sekretarza Gminy. 7. Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej UM i dokonanie oceny wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. Przekazanie oceny Sekretarzowi Gminy. 8. Prowadzenie w/g potrzeb przez Informatyka UM dziennika działania systemów teleinformatycznych Urzędu.	Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Informatyk UM j.w. j.w. j.w.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia pożarów, zakłóceń porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami. 2. Nie dokonano wcześniejszych uzgodnień z innymi podmiotami w zakresie udzielenia wsparcia.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie wniosku do Starosty Kluczborskiego o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z I stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 2	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego - BRAVO CRP	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Zapewnienie bezpieczeństwa dla systemów teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku wystąpienia zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany.

Podjęcie stosownych działań przez UM ma dać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania oraz odpowiednie przygotowanie pracowników UM i wyznaczenie zespołów do wykonywania czynności po wprowadzeniu II stopnia alarmowego BRAVO-CRP.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach II stopnia alarmowania BRAVO-CRP może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- brak dostępu do systemów informatycznych,
- brak połączenia internetowego lub występowania zakłóceń w jego działaniu,

IV. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania dla I stopnia alarmowego oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, a ponadto: Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: 1. Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu odpowiedzialnego za bezpieczeństwo systemów; 2. Wprowadzić całodobowe dyżury administratorów systemów kluczowych dla funkcjonowania UM oraz personelu uprawnionego do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Zarządzenie Nr OR.0210.12.2016 Burmistrza Wołczyna z dnia 11 marca 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr OR.0210.10.2016 z dnia 7 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie Miejskim w Wołczynie. 8. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 9. Statut Gminy Wołczyn.

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
------------------------------	-----------

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

W celu realizacji zadań II stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przyjęcie informacji i poinformowanie Burmistrza Wołczyna, Sekretarza Gminy o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO-CRP. 2. Poinformowanie Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz informatyka UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO-CRP. 3. Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy
B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy, Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych oraz Informatyk UM. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

1. Zwołanie narady kierowników komórek organizacyjnych UM oraz celem powiadomienia o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO-CRP i konieczności zachowania zwiększenia czujności w stosunku do stanów obiegających od norm w systemach informatycznych UM. 2. Informowanie przez pracowników UM o przypadkach zauważenia oznak odbiegających od normy w systemie informatycznym na swoim stanowisku pracy bezpośredniego przełożonego, który następnie powiadomi Informatyka. W takiej sytuacji należy zaniechać wszelkich czynności w systemie komputerowym. 3. Wyznaczenie w trybie alarmowym osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych. 4. Zapewnienie gotowości do niezwłocznego podejmowania działań przez Informatyka UM. 5. Wprowadzenie dyżurów w trybie alarmowym dla osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych. 6. W razie konieczności sprawdzenie i potwierdzenie kanału łączności z CERT.GOV.PL poprzez kontakt mailowy i telefoniczny oraz przesłanie aktualnych kontaktów do osób zajmujących się bezpieczeństwem systemu teleinformatycznym w UM. 7. Dokonanie przeglądu i zweryfikowanie: a) Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych; b) Instrukcji zarządzania systemem informatycznym; c) Instrukcji tworzenia kopii bezpieczeństwa w systemie informatycznym; 8. Informowanie w razie potrzeby na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań Sekretarza Gminy.	Burmistrz Wołczyna Pracownicy UM Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Burmistrz Wołczyna Informatyk UM j.w. j.w.
9. Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej UM i dokonanie oceny wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. Przekazanie oceny Sekretarzowi Gminy. 10. Prowadzenie w/g potrzeb przez Informatyka UM dziennika działania systemów teleinformatycznych Urzędu. 11. Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w szczególności: a) Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej; b) Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych; c) Przygotowanie się do dokonania zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej. 12. Przygotowanie się do dokonania zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej.	Informatyk UM j.w. j.w. j.w.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy

1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia pożarów, zakłóceń porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami. 2. Nie dokonano wcześniejszych uzgodnień z innymi podmiotami w zakresie udzielenia wsparcia.	Burmistrz Wołczyna
---	--------------------

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z II stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 3	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego - CHARLIE CRP	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona systemów teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku zaistnienia konkretnego zdarzenia potwierdzającego cel potencjalnego ataku terrorystycznego godzącego w bezpieczeństwo RP i stwarzającego potencjalne zagrożenie dla Polski.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być wprowadzenie całodobowych dyżurów dla wyznaczonych zespołów i osób funkcyjnych wzmocnienie ochrony osób i obiektu, ograniczenia dostępu do obiektu dla niezakłóconego wykonywania zadań przewidywanych dla UM.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach III stopnia alarmowego może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- brak dostępu do systemów informatycznych,
- brak połączenia internetowego lub występowania zakłóceń w jego działaniu,

III Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
-----------------	---------------------------

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP lub BRAVO-CRP, a ponadto: Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: 1. dokonać przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku; 2. przygotować się do uruchomienia planów umożliwiających zachowanie ciągłości działania po wystąpieniu potencjalnego ataku, w tym m.in.: a) dokonać przeglądu i ewentualnego audytu planów awaryjnych oraz infrastruktury teleinformatycznej, b) przygotować się do ograniczenia operacji na serwerach, w celu możliwości ich szybkiego i bezawaryjnego zamknięcia.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Zarządzenie Nr OR.0210.12.2016 Burmistrza Wołczyna z dnia 11 marca 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr OR.0210.10.2016 z dnia 7 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie Miejskim w Wołczynie. 8. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 9. Statut Gminy Wołczyn .

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
W celu realizacji zadań III stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przyjęcie informacji i poinformowanie Burmistrza Wołczyna, Sekretarza Gminy o wprowadzeniu stopnia alarmowego CHARLIE-CRP. 2. Poinformowanie Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz informatyka UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego CHARLIE -CRP. 3. Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy

B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Zwołanie narady kierowników komórek organizacyjnych UM oraz celem powiadomienia o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO-CRP i konieczności zachowania zwiększenia czujności w stosunku do stanów obiegających od norm w systemach informatycznych UM. 2. Informowanie przez pracowników UM o przypadkach zauważenia oznak odbiegających od normy w systemie informatycznym na swoim stanowisku pracy bezpośredniego przełożonego, który następnie powiadomi Informatyka. W takiej sytuacji należy zaniechać wszelkich czynności w systemie komputerowym. 3. Wyznaczenie w trybie alarmowym osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych. 4. Zapewnienie gotowości do niezwłocznego podejmowania działań przez Informatyka UM. 5. Wprowadzenie dyżurów w trybie alarmowym dla osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych. 6. W razie konieczności sprawdzenie i potwierdzenie kanału łączności z CERT.GOV.PL poprzez kontakt mailowy i telefoniczny oraz przesłanie aktualnych kontaktów do osób zajmujących się bezpieczeństwem systemu teleinformatycznym w UM. 7. Dokonanie przeglądu i zweryfikowanie: a) Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych; b) Instrukcji zarządzania systemem informatycznym; c) Instrukcji tworzenia kopii bezpieczeństwa w systemie informatycznym; 8. Informowanie w razie potrzeby na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań Sekretarza Gminy.	Burmistrz Wołczyna Pracownicy UM Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Burmistrz Wołczyna Informatyk UM j.w. j.w.

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

9. Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej UM i dokonanie oceny wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. Przekazanie oceny Sekretarzowi Gminy. 10. Prowadzenie w/g potrzeb przez Informatyka UM dziennika działania systemów teleinformatycznych Urzędu. 11. Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w szczególności: a) Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej; b) Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych; c) Przygotowanie się do dokonania zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej. 12. Przygotowanie się do dokonania zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej. 13. Dokonanie przez informatyka przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku. 14. Przygotowanie się do przeniesienia danych z uszkodzonego serwera na serwer zastępczy.	Informatyk UM j.w. j.w. j.w. j.w. j.w.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia pożarów, zakłóceń porządku lub ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami. 2. Nie dokonano wcześniejszych uzgodnień z innymi podmiotami w zakresie udzielenia wsparcia.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z III stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.

Nr 4	Rodzaj dokumentu	MODUŁ ZADANIOWY	Data	6 października 2020 r.
	Treść zadania	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego - DELTA CRP	Wykonawca zadania	Burmistrz Wołczyna

I. Cel zadania

Ochrona systemów teleinformatycznych Urzędu Miejskiego w Wołczynie (UM) w przypadku wystąpienia zdarzenia terrorystycznego powodującego zagrożenie bezpieczeństwem RP i stwarzającego zagrożenie dla Polski.

Rezultatem podjęcia stosownych działań ma być wprowadzenie całodobowych dyżurów dla wyznaczonych zespołów i osób funkcyjnych, wprowadzenie ścisłej kontroli osób wchodzących, wnoszonych przesyłek na teren obiektu, przygotowanie do wykonywania czynności przewidywanych dla UM.

II. Warunki operacyjne realizacji zadania

Realizacja zadań w ramach IV stopnia alarmowania może być utrudniona w wyniku wystąpienia ewentualnych utrudnień i zdarzeń:

- brak dostępu do systemów informatycznych,
- brak połączenia internetowego lub występowania zakłóceń w jego działaniu,

III Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
Wykonać zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego CRP oraz kontynuować lub sprawdzić wykonanie tych zadań, jeśli wcześniej był wprowadzony stopień ALFA-CRP, BRAVO-CRP lub CHARLIE-CRP, a ponadto: Zadania na rzecz ochrony infrastruktury: 1) Uruchomić plany awaryjne lub plany ciągłości działania organizacji w sytuacjach awarii lub utraty ciągłości działania; 2) Stosownie do sytuacji przystąpić do realizacji procedur przywracania ciągłości działania.	1. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym. 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym. 3. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016r. o działaniach antyterrorystycznych. 4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP. 5. Zarządzenie Nr 163 Prezesa Rady Ministrów z dnia 01 grudnia 2016 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego. 6. Zarządzenie Nr 61 Wojewody Opolskiego z dnia 23 maja 2016 r. w sprawie określenia sposobu wykonania zadań po wprowadzeniu stopni alarmowych i stopni alarmowych dla zagrożeń w cyberprzestrzeni Rzeczypospolitej Polskiej na terenie województwa opolskiego. 7. Zarządzenie Nr OR.0210.12.2016 Burmistrza Wołczyna z dnia 11 marca 2016 r. zmieniające Zarządzenie Nr OR.0210.10.2016 z dnia 7 marca 2016 roku w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa teleinformatycznego w Urzędzie Miejskim w Wołczynie. 8. Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Wołczynie. 9. Statut Gminy Wołczyn.

IV. Koncepcja działania

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
------------------------------	-----------

W celu realizacji zadań IV stopnia alarmowania przewiduje się wykonanie następujących przedsięwzięć: 1. Przyjęcie informacji i poinformowanie Burmistrza Wołczyna, Sekretarza Gminy o wprowadzeniu stopnia alarmowego DELTA-CRP. 2. Poinformowanie Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz informatyka UM o wprowadzeniu stopnia alarmowego DELTA-CRP. 3. Zapewnienie dostępności w trybie alarmowym pracowników odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych do podjęcia wymaganych działań w godzinach pracy i po jej zakończeniu. 4. Określenie zadań oraz zadysponowanie sił i środków do ich realizacji.	Naczelnik Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych Sekretarz Gminy Sekretarz Gminy Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Skarbnik Gminy
B. Organizacja kierowania/dowodzenia	Wykonawcy
1. Realizacją całości zadania kieruje Burmistrz Wołczyna przy pomocy Sekretarza Gminy oraz Naczelnika Wydziału Spraw Społeczno-Obywatelskich i Obronnych. 2. Decyzje i polecenia Burmistrza przekazywane są osobiście, telefonicznie lub pisemnie. 3. Urząd Miejski w Wołczynie funkcjonuje i wykonuje zadania na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Wołczynie.	Burmistrz Wołczyna Burmistrz Wołczyna Sekretarz Gminy
C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
1. Zwołanie narady kierowników komórek organizacyjnych UM oraz celem powiadomienia o wprowadzeniu stopnia alarmowego BRAVO-CRP i konieczności zachowania zwiększenia czujności w stosunku do stanów obiegających od norm w systemach informatycznych UM. 2. Informowanie przez pracowników UM o przypadkach zauważenia oznak odbiegających od normy w systemie informatycznym na swoim stanowisku pracy bezpośredniego przełożonego, który następnie powiadomi Informatyka. W takiej sytuacji należy zaniechać wszelkich czynności w systemie komputerowym. 3. Wyznaczenie w trybie alarmowym osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo systemów teleinformatycznych. 4. Zapewnienie gotowości do niezwłocznego podejmowania działań przez Informatyka UM. 5. Wprowadzenie dyżurów w trybie alarmowym dla osób uprawnionych do podejmowania decyzji w sprawach bezpieczeństwa systemów teleinformatycznych. 6. W razie konieczności sprawdzenie i potwierdzenie kanału łączności z CERT.GOV.PL poprzez kontakt mailowy i telefoniczny oraz przesłanie aktualnych kontaktów do osób zajmujących się bezpieczeństwem systemu teleinformatycznym w UM. 7. Dokonanie przeglądu i zweryfikowanie: – Polityki bezpieczeństwa systemów informatycznych; – Instrukcji zarządzania systemem informatycznym;	Burmistrz Wołczyna Pracownicy UM Burmistrz Wołczyna Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Burmistrz Wołczyna Informatyk UM j.w.

URZĄD MIEJSKI W WOŁCZYNIE

– Instrukcji tworzenia kopii bezpieczeństwa w systemie informatycznym; 8. Informowanie w razie potrzeby na bieżąco o efektach przeprowadzonych działań Sekretarza Gminy. 9. Sprawdzenie aktualnego stanu bezpieczeństwa infrastruktury teleinformatycznej UM i dokonanie oceny wpływu zagrożenia na bezpieczeństwo teleinformatyczne na podstawie bieżących informacji i prognoz wydarzeń. Przekazanie oceny Sekretarzowi Gminy. 10. Prowadzenie w/g potrzeb przez Informatyka UM dziennika działania systemów teleinformatycznych Urzędu. 11. Wprowadzenie wzmożonego monitorowania stanu bezpieczeństwa systemu teleinformatycznego w szczególności: – Monitorowanie i weryfikowanie, czy nie doszło do naruszenia bezpieczeństwa komunikacji elektronicznej; – Sprawdzanie dostępności usług elektronicznych; – Przygotowanie się do dokonania zmian w dostępie do infrastruktury teleinformatycznej. 12. Dokonanie przez informatyka przeglądu dostępnych zasobów zapasowych pod względem możliwości ich wykorzystania w wypadku zaistnienia ataku. 13. Przygotowanie się do przeniesienia danych z uszkodzonego serwera na serwer zastępczy.	j.w. Informatyk UM j.w. j.w. Informatyk UM j.w.
D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
1. Przewiduje się występowanie do innych podmiotów o wsparcie siłami i środkami w przypadku wystąpienia zakłóceń porządku lub konieczności ewakuacji o dużej skali uniemożliwiającej skuteczne reagowanie własnymi możliwościami. 2. Nie dokonano wcześniejszych uzgodnień z innymi podmiotami w zakresie udzielenia wsparcia.	Burmistrz Wołczyna

V. Potrzeby w przypadku przedłużających się działań

W przypadku wyczerpania się zapasów materiałowych, niezbędnych do prowadzenia bieżącej działalności ustawowej przewiduje się złożenie do Starosty Kluczborskiego wniosku o dofinansowanie i zaopatrzenie w niezbędne środki i sprzęt.

VI. Budżet zadania

Finansowanie podjętych działań w celu wykonania przedsięwzięć wynikających z IV stopnia zagrożenia odbywać się będzie ze środków finansowych budżetu UM w Wołczynie.