

OPINIA
Zaopiniowanie pod względem formalno-prawnym nie będzie zastrzeżeń.
Słupsk, dnia 6. 8. 2014
[Signature]
Rada Prawny

ZARZĄDZENIE Nr. 67/2014
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia 7 sierpnia 2014 roku

w sprawie sposobu realizacji zadań w wypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu słupskiego

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz.1166) oraz Zarządzenia nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego,

**Starosta Słupski
zarządza co następuje:**

§ 1

Wprowadza się do użytku służbowego „Wykaz przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego” określonych oddzielnie dla każdego stopnia alarmowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Po wprowadzeniu stopnia alarmowego, zobowiązuje się wszystkie osoby wymienione w procedurach do realizacji zadań im przypisanych.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

[Signature]
Sławomir Zierkiewicz

[Handwritten notes]

UZASADNIENIE
do projektu zarządzenia Starosty Słupskiego

w sprawie sposobu realizacji zadań w wypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu słupskiego

Projekt zarządzenia jest wykonaniem upoważnienia ustawowego określonego w art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.), gdzie określono przedsięwzięcia i procedury systemu zarządzania kryzysowego do realizacji w warunkach sytuacji kryzysowych, w tym również spowodowanych zagrożeniami bezpieczeństwa państwa.

Przedstawiony projekt stanowi wykonanie obowiązku, jaki spoczywa na Staroście Słupskim, zgodnie z Zarządzeniem nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wprowadzania wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w ramach Systemu Reagowania Kryzysowego NATO (NCRS).

Krzysztof Łankiewicz
Zup. STAROSTY
Krzysztof Łankiewicz
NACZELNIK WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO I OBRONNOŚCI

Wykaz

przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego
dla stopni alarmowych określonych w zarządzeniu Nr 74 Prezesa Rady
Ministrów z dnia 12 października 2011 r. opracowany na potrzeby
Starostwa Powiatowego w Słupsku

STOPNIE ALARMOWE

Stosowanie stopni alarmowych

1. Zadania określone w katalogu stopni alarmowych są to działania porządkowo – ochronne realizowane w celu przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych i polegają na skoordynowanym działaniu zarówno instytucji i organów krajowych, jak i państw – członków Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego (NATO).
2. Stopnie alarmowe mogą być wprowadzane, zmieniane i odwoływane w drodze zarządzenia przez:
 - 1) Prezesa Rady Ministrów, na obszarze kilku województw lub na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 2) ministra lub kierownika urzędu centralnego w odniesieniu do wszystkich lub wybranych kierowników podległych, podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, formacji i urzędów;
 - 3) wojewodę w stosunku do obszarów, obiektów i urzędów według właściwości miejscowej, na obszarze całego lub części województwa.
3. Prezes Rady Ministrów, ministrowie i kierownicy urzędów centralnych oraz wojewodowie mogą wprowadzić, zmienić i odwołać stopień alarmowy kierując się posiadanymi informacjami dotyczącymi zdarzeń lub możliwości ich wystąpienia, w tym informacjami przekazanymi przez szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego.
4. Organy wymienione w ust. 2 mogą przekazać wykonawcom zarządzenie o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopnia alarmowego przy użyciu powszechnie dostępnych środków łączności, poprzez podanie komunikatu np. „Wprowadza się stopień alarmowy”. Uzpełnieniem zarządzenia może być szczegółowa informacja przekazana wykonawcom, której klauzula niejawności będzie zależała od rodzaju zawartych w niej danych.
5. Organy wymienione w ust. 2 mogą ogłosić społeczeństwu komunikat o wprowadzeniu obowiązującego stopnia oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie obowiązującego stopnia oraz wynikających z niego zaleceniach poprzez wykorzystanie funkcjonujących na danym terenie środków społecznego przekazu.
6. Organy wymienione w ust. 2 pkt. 2, niezwłocznie po wprowadzeniu stopnia alarmowego powiadamiają Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa.
7. Organ wymieniony w ust. 2 pkt. 3, niezwłocznie po wprowadzeniu stopnia alarmowego powiadamia Dyrektora Rządowego Centrum Bezpieczeństwa oraz właściwe organy samorządu terytorialnego i kierowników służb i instytucji zaangażowanych w realizację planowanych zadań.

Rodzaje i definicje stopni alarmowych

1. Pierwszy stopień alarmowy (stopień ALFA według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym, którego rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia. Jego wprowadzenie ma charakter ogólnego ostrzeżenia, a okoliczności nie usprawiedliwiają uruchomienia przedsięwzięć zawartych w wyższych stopniach alarmowych. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny być w stanie wprowadzić i utrzymywać przedsięwzięcia tego stanu alarmowego na czas nieograniczony.

2. Drugi stopień alarmowy (stopień BRAVO według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub sabotażowym. Stopień ten jest wprowadzany w przypadku zaistnienia zwiększonego i przewidywalnego zagrożenia działalnością terrorystyczną lub aktem sabotażu, jednakże konkretny cel ataku nie został zidentyfikowany. Wszystkie organy administracji publicznej i służby odpowiedzialne za bezpieczeństwo powinny posiadać możliwość utrzymania tego stopnia do chwili ustąpienia zagrożenia, nie naruszając swoich zdolności do bieżącego działania.

3. Trzeci stopień alarmowy (stopień CHARLIE według terminologii NATO) ma zastosowanie w przypadku jeżeli 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. Wprowadzenie przedsięwzięć tego stopnia na dłuższy czas może spowodować utrudnienia i będzie miało wpływ na funkcjonowanie służb odpowiedzialnych za zapewnienie bezpieczeństwa.

4. Czwarty stopień alarmowy (stopień DELTA według terminologii NATO) ma zastosowanie 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.

UWAGA: Wyższy stopień alarmowy może być wprowadzony z pominięciem niższych stopni.

Numer dokumentu 1	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	29.05.2014
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach I stopnia alarmowego (ALFA)	Dokument opracował	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności

I. CEL POSTĘPOWANIA – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz Jednostek Organizacyjnych Powiatu Słupskiego poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotyczy obiektów własnych Po wprowadzeniu pierwszego stopnia alarmowego należy wykonać w szczególności następujące zadania: 	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590, z późn. zm. Art. 17),

<p>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Informować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia. b) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów. c) Przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów. d) Ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum, e) Sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów. f) Zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia, g) Sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania. h) Dokonać przeglądu wszystkich procedur, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych. i) Sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji. <p>2. Na rzecz ochrony ludności:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony. 2) Informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanych pojazdów na terenie instytucji publicznych lub innych ważnych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności. 	<p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206),</p> <p>Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr .../2014 z dnia..... Starosty Słupskiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu słupskiego</p>
---	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego w Słupsku z Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Wydział Organizacyjny SP - Kierownicy Jednostek Organizacyjnych

Słupskiemu, Naczelnikowi ZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu.

Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem pierwszego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób należy wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.

Starosta Słupski wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom Starostwa, Jednostkom Samorządowym oraz Jednostkom Organizacyjnym Powiatu Słupskiego, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzenia informuje się również służbę ochrony, Komendanta Miejskiej Policji, Komendanta Miejskiego PSP oraz Wojewodę Pomorskiego.

Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:

- a) informować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,
- b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,
- c) przeprowadzać wzmożone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów,
- d) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum,
- e) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanych zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanych przedmiotów,
- f) zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia,
- g) sprawdzić działanie środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania,
- h) dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,
- i) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacji,
- j) prowadzić wzmożoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,
- k) informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami na terenie instytucji publicznych i innych obiektów, porzuconych paczek i bagaży lub w przypadku zaobserwowania jakichkolwiek innych oznak nietypowej działalności.

W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony, zgodnie z instrukcją ochrony opracowaną dla każdego obiektu, gdzie określono zadania

Powiatu Słupskiego

- Służba ochrony

<p>pracowników ochrony i ich obowiązki (w przypadku braku instrukcji - opracować). Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p> <p>Odpowiednia instrukcja zawiera sposób postępowania pracownika ochrony po wprowadzeniu odpowiedniego stopnia alarmowego. Zgodę na wykonanie zadań przez pracownika ochrony może wydać kierownictwo firmy ochrony. Należy, więc dokonać uzgodnienia przez osoby odpowiedzialne za kontakty robocze SP i firmy ochrony warunków wykonywania tych zadań przez pracowników ochrony.</p> <p>2. W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma osoba pełniąca dyżur w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK) po godzinach pracy SP, przekazuje ją niezwłocznie Staroście Słupskiemu, Sekretarzowi Powiatu oraz Naczelnikowi WZKiO.</p>	
<p>B. Organizacja kierowania</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>Starosta Słupski kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz powiatowych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14. 2) Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Starosty Słupskiego lub upoważnionej osoby niezwłocznie. 3) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Powiatu Słupskiego przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Starosty, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Wydział Organizacyjny - Sekretarz Powiatu

<p>4) Starostwo Powiatowe w Słupsku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze.</p> <p>5) Sekretarz Powiatu organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym.</p> <p>6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Powiatu Słupskiego informuje Wojewodę Pomorskiego.</p>	
<p>C. Przedsięwzięcia reagowania</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Z przebiegu obrad PZZK powstaje protokół. 2) Przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków PCZK 3) Zadania przekazane pracownikom ochrony i ich spostrzeżenia odnotowywane są w książce służby. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę Słupskiego.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizację Sztabu Akcji, 2) Organizację współdziałania z Policją, 3) Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, 4) Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) Współdziałanie z Prokuraturą. <p>W sytuacji powstania incydentu o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wydział Organizacyjny, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Służba ochrony, - Sekretarz Powiatu, - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

<p>Akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami. 2) Zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia. 3) Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji. 4) Przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej. <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zorganizowanie punktu prasowego. 2) Podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji. 3) Współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu słupskiego, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<p>D. Wsparcie bieżące</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników SP, gdy istnieje taka możliwość, 2) Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego

regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone, Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.	
--	--

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta Słupski może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

Starosta Słupski

Numer dokumentu 2	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	30.05.2014
	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach II stopnia alarmowego (BRAVO)	Dokument opracował	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności

I. CEL POSTĘPOWANIA – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz Jednostek Organizacyjnych Powiatu Słupskiego poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotyczy obiektów własnych Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, Art.17,

<p>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ostrzec personel o możliwych formach ataku. 2) Zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrażania procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych. 3) Wzmocnić ochronę ważnych obiektów publicznych oraz sprawdzić systemy ochrony obiektów ochraniających przez specjalistyczne służby ochrony. 4) Wzmocnić kontrole wszystkich przesyłek pocztowych kierowanych do instytucji. 5) Dokonać przeglądu stanu posiadanych zapasów materiałowych i sprzętu. 6) Poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektu oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki. 7) Zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektu, wprowadzić kontrolę pojazdu przed jego uruchomieniem. <p>2. Na rzecz ochrony ludności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wprowadzić patrole do wrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych. 2) Prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla personelu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobów postępowania. 	<p>(Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.),</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206),</p> <p>Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr .../2014 z dnia..... Starosty Słupskiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu słupskiego</p>
--	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego w Słupsku z Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście Słupskiemu, Naczelnikowi WZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu</p>	<p>- Sekretariat Starosty Słupskiego, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności,</p>

Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem drugiego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.

Starosta Słupski wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom Starostwa, Jednostkom Samorządowym oraz Jednostkom Organizacyjnym Powiatu Słupskiego, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służbę ochrony, Komendanta Miejskiej Policji, Komendanta Miejskiego PSP oraz Wojewodę Pomorskiego.

Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:

- a) ostrzec podległy personel SP o możliwych formach ataku;
- b) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrożenia procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych,
- c) wzmocnić ochronę ważnych obiektów Starostwa i Powiatu Słupskiego oraz sprawdzić funkcjonujące systemy ochrony obiektów,
- d) wzmocnić kontrole wszelkich przesyłek pocztowych kierowanych do wszystkich jednostek organizacyjnych SP,;
- e) poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektów oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,
- f) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektów, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem,
- g) wprowadzić patrole do wrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,
- h) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla pracowników SP oraz ludności powiatu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.

W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony, zgodnie z instrukcją ochrony opracowaną dla każdego obiektu, gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki (w przypadku braku instrukcji - opracować).

Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

- Wydział Organizacyjny SP
- Naczelnicy Wydziałów SP
- Służba Ochrony,
- Kierownik Oddziału Gospodarczego
- Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych powiatu słupskiego

<p>2. W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma pracownik ochrony pełniący służbę po godzinach pracy SP, przekazuje ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu. Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	
<p>B. Organizacja kierowania</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>Starosta Słupski kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz powiatowych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu PZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14. 2) Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Starosty Słupskiego lub upoważnionej osoby niezwłocznie. 3) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Powiatu Słupskiego przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Starosty, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo Powiatowe w Słupsku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze. 5) Sekretarz Powiatu organizuje i koordynuje proces realizacji zadań drugiego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym. 6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Powiatu Słupskiego informuje Wojewodę Pomorskiego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Wydział Organizacyjny SP - Sekretarz Powiatu

C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Z przebiegu obrad PZZK powstaje protokół. 2) Przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków PCZK 3) Zadania przekazane ochronie i jej spostrzeżenia, odnotowywane są w książce służby pracowników ochrony. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych oraz policją i prokuraturą. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę Słupskiego.</p> <p>Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizację Sztabu Akcji, 2) Organizację współdziałania z Policją, 3) Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, 4) Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) Współdziałanie z Prokuraturą. <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji, co wymaga spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami. 2) Zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia. 3) Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji. 4) Przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej. 	<ul style="list-style-type: none"> - Wydział Organizacyjny SP, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Służba ochrony, - Sekretarz Powiatu, - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

<p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zorganizowanie punktu prasowego. 2) Podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji. 3) Współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury. <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu słupskiego, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<p>D. Wsparcie bieżące</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>W sytuacji powstania incydentu gdzie w wyniku ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników SP, gdy istnieje taka możliwość, 2) Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone, 3) Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych. 	<p>- Starosta Słupski - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego</p>

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta Słupski może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo - ratowniczych, ewakuacji uszkodzonej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

Starosta Słupski

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	02.06.2014
3	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach III stopnia alarmowego (CHARLIE)	Dokument opracował	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności

I. **CEL ZADANIA** – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz ochrona infrastruktury powiatu poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. **WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA**

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.
5. Zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia.

III. **GLÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA** w odniesieniu do:

Przedsięwzięcia	Podstawy (prawne) działań
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotyczy obiektów własnych <p>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności</p>	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. Art. 17 o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.),

następujące zadania:

1. Na rzecz ochrony infrastruktury:

- 1) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.
- 2) Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów.
- 3) W uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów.
- 4) Wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów.
- 5) Wydać środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych.
- 6) Wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów.
- 7) Wprowadzić całodobowy nadzór miejsc podlegających ochronie.

2. Na rzecz ochrony ludności:

- 1) Dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.
- 2) Zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.
- 3) Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.

Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r.
o wojewodzie i administracji rządowej w
województwie (Dz. U. z 2009 r.
Nr 31, poz. 206),

Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady
Ministrów z dnia 12 października 2011 r.
w sprawie wykazu przedsięwzięć i
procedur systemu zarządzania
kryzysowego;

Zarządzenie Nr .../2014 z dnia.....
Starosty Słupskiego
w sprawie sposobu realizacji zadań w
przypadku wprowadzenia i zmiany stopni
alarmowych na terenie powiatu
słupskiego

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego · w	- Sekretariat Starosty Słupskiego,

następujące zadania:

1. Na rzecz ochrony infrastruktury:

- 1) Wprowadzić dyżury dla osób funkcyjnych odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu.
- 2) Ograniczyć do minimum liczbę miejsc ogólnodostępnych w obiektach/rejonach obiektów.
- 3) W uzasadnionych wypadkach wprowadzić ścisłą kontrolę osób i pojazdów przy wejściu/wjeździe na teren obiektów.
- 4) Wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów.
- 5) Wydać środki ochrony osobistej uprawnionym osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych.
- 6) Wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów.
- 7) Wprowadzić całodobowy nadzór miejsc podlegających ochronie.

2. Na rzecz ochrony ludności:

- 1) Dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego.
- 2) Zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności.
- 3) Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.

Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r.
o wojewodzie i administracji rządowej w
województwie (Dz. U. z 2009 r.
Nr 31, poz. 206),

Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady
Ministrów z dnia 12 października 2011 r.
w sprawie wykazu przedsięwzięć i
procedur systemu zarządzania
kryzysowego;

Zarządzenie Nr .../2014 z dnia.....
Starosty Słupskiego
w sprawie sposobu realizacji zadań w
przypadku wprowadzenia i zmiany stopni
alarmowych na terenie powiatu
słupskiego

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego · w	- Sekretariat Starosty Słupskiego,

<p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.</p> <p>2. W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma pracownik ochrony pełniący służbę po godzinach pracy SP, przekazuje ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu. Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	
<p>B. Organizacja kierowania</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>Starosta Słupski kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz powiatowych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu PZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14. 2) Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Starosty Słupskiego lub upoważnionej osoby niezwłocznie. 3) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Powiatu Słupskiego przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Starosty, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo Powiatowe w Słupsku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze. 5) Sekretarz Powiatu organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym. 6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Powiatu Słupskiego informuje Wojewodę Pomorskiego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Wydział Organizacyjny SP - Sekretarz Powiatu

C. Przedsięwzięcia reagowania	Wykonawcy
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Z przebiegu obrad Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół, 2) Przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie uruchomiony) zapisywane są w Książce Meldunków PCZK. 3) Zadania przekazane pracownikom ochrony i ich spostrzeżenia odnotowane są w książce służby ochrony. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę Słupskiego. Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.</p> <p>Współdziałanie obejmuje:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizację Sztabu Akcji, 2) Organizację współdziałania z Policją, 3) Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne, 4) Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej, 5) Współdziałanie z Prokuraturą. <p>W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.</p> <p>Wymaga to spełnienia kilku warunków:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami. 2) Zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia. 3) Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji. 4) Przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej. <p>Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Wydział Organizacyjny SP, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Służba ochrony, - Sekretarz Powiatu, - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

<p>1) Zorganizowanie punktu prasowego.</p> <p>1) Podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji.</p> <p>2) Współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.</p> <p>W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu słupskiego, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<p>D. Wsparcie bieżące</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>W sytuacji wprowadzenia III stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych.</p> <p>Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC.</p> <p>Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby dowodzące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek.</p> <p>Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie powiatu. 2) Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników SP, gdy istnieje taka możliwość, 3) Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez osoby wyznaczone, 4) Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych. 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego. - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta Słupski może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

Starosta Słupski

Numer dokumentu	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA	Data opracowania	04.06.2014
4	Treść dokumentu	Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA)	Dokument opracował	Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności

I. CEL ZADANIA – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Słupsku oraz ochrona infrastruktury powiatu poprzez wzmocnienie systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

II. WARUNKI OPERACYJNE REALIZACJI ZADANIA

1. Niepokój wśród personelu i presja czasu, absencja pracowników, niepewność i strach personelu.
2. Wystąpienie chaosu informacyjnego i elementów paniki, możliwy chaos organizacyjny.
3. Utrudnienia w dostępie do osób funkcyjnych (nieobecność lub brak możliwości skontaktowania się).
4. Brak reakcji na wydawane polecenia, nieprzestrzeganie obowiązującego porządku prawnego, możliwość powstawania zbiorowych zakłóceń porządku publicznego.
5. Brak zasilania w energię elektryczną, utrudnienia w łączności.
6. Zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi i ich mienia.

III. GŁÓWNE PRZEDSIĘWZIĘCIA DO WYKONANIA W RAMACH ZADANIA w odniesieniu do:

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

<p>▪ Dotyczy obiektów własnych</p> <p>Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p> <p>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu. 2) Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów. 3) Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek. 4) Wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektów. 5) Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki. 6) Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach. 7) Ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w obiektach urzędów. <p>2. Na rzecz ochrony ludności:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych. 2) Zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczo – sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia. 	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym Art. 17 (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.),</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2009 r. Nr 31, poz. 206),</p> <p>Zarządzenie Nr 74 Prezesa Rady Ministrów z dnia 12 października 2011 r. w sprawie wykazu przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego;</p> <p>Zarządzenie Nr .../2014 z dnia..... Starosty Słupskiego w sprawie sposobu realizacji zadań w przypadku wprowadzenia i zmiany stopni alarmowych na terenie powiatu słupskiego</p>
--	---

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starostwa Powiatowego w Słupsku z Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście</p>	<p>-Sekretariat Starosty Słupskiego, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Wydział Organizacyjny SP</p>

Słupskiemu, Naczelnikowi WZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu.

Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem czwartego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób, można wykorzystać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.

Starosta Słupski wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Wydziałom Starostwa, Jednostkom Samorządowym oraz Jednostkom Organizacyjnym Powiatu Słupskiego, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służbę ochrony, Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta Miejskiego PSP oraz Wojewodę Pomorskiego.

Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:

- 1) Zabezpieczyć ciągłość pracy zespołów odpowiedzialnych za wprowadzanie procedur działania na wypadek aktów terroru lub sabotażu,
- 2) Przeprowadzić identyfikację wszystkich pojazdów znajdujących się już w rejonie obiektów,
- 3) Kontrolować wszystkie pojazdy wjeżdżające na teren obiektów i ich ładunek,
- 4) Wprowadzić pełną kontrolę dostępu do obiektów,
- 5) Kontrolować wszystkie wnoszone na teren obiektów walizki, torebki i paczki,
- 6) Przeprowadzać częste kontrole na zewnątrz budynków i na parkingach,
- 7) Ograniczyć liczbę podróży służbowych i wizyt osób niezatrudnionych w obiektach urzędu,
- 8) Rozważyć i zdecydować o wprowadzeniu ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych,
- 9) Zapewnić zaplecze logistyczne oraz medyczno - sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia.

W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony, zgodnie z instrukcją ochrony opracowaną dla każdego obiektu, gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki (w przypadku braku instrukcji - opracować). Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu stopnia alarmowego istnieje konieczność wzmocnienia systemu ochrony obiektów, urządzeń i instalacji dla przeciwdziałania i minimalizacji skutków ataków terrorystycznych lub sabotażowych.

2. W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy

- Naczelnicy Wydziałów SP
- Służba ochrony,
- Sekretariat Starosty Słupskiego
- Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych powiatu słupskiego

<p>otrzyma pracownik ochrony pełniący służbę po godzinach pracy SP, przekazuje ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu. Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	
<p style="text-align: center;">B. Organizacja kierowania</p>	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p>
<p>Starosta Słupski kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. Wszelkie decyzje w sprawach zarządzania kryzysowego podejmuje osobiście lub przy pomocy członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz powiatowych służb inspekcji i straży. Skład zespołu może ulegać zmianom w zależności od sytuacji. Wyznaczeni członkowie pozostają w całodobowej gotowości do udziału w posiedzeniu PZZK.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14. 2) Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Starosty Słupskiego lub upoważnionej osoby niezwłocznie. 3) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Powiatu Słupskiego przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Starosty, przedstawiciele ABW, Policji, Państwowej Straży Pożarnej a także Wydziału Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo Powiatowe w Słupsku pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze. 5) Sekretarz Powiatu organizuje i koordynuje proces realizacji zadań trzeciego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym. 6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Powiatu Słupskiego informuje Wojewodę Pomorskiego. 	<ul style="list-style-type: none"> - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Wydział Organizacyjny SP - Sekretarz Powiatu - Starosta Słupski
<p style="text-align: center;">C. Przedsięwzięcia reagowania</p>	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p>
<p>Dokumentowanie działań przebiega następująco:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Z przebiegu obrad Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego tworzy się protokół, 2) Przekazywane przez służbę stałego dyżuru zadania i meldunki zwrotne, (gdy zostanie 	<ul style="list-style-type: none"> - Wydział Organizacyjny SP, - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Służba ochrony,

uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków PCZK.

3) Zadania przekazane pracownikom ochrony i ich spostrzeżenia odnotowane są w książce służby

4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności.

W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę Słupskiego.

Istotą współdziałania jest wspólne, skoordynowane działanie wykonawców w realizacji ustalonego celu.

Współdziałanie obejmuje:

- 1) Organizację Sztabu Akcji,
- 2) Organizację współdziałania z Policją,
- 3) Współdziałanie z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego,
- 4) Współdziałanie z jednostkami Państwowej Straży Pożarnej,
- 5) Współdziałanie z Prokuraturą,

W sytuacji powstania incydentu, o którym mowa wyżej, konieczne jest zorganizowanie systemu powiadamiania rodzin osób poszkodowanych oraz skuteczna obsługa medialna ze strony Sztabu Akcji.

Wymaga to spełnienia kilku warunków:

- 1) Wyznaczenia osoby do kontaktów z mediami.
- 2) Zapewnienia jej odpowiedniego specjalistycznego przeszkolenia.
- 3) Zapewnienia w czasie kryzysu właściwego dopływu informacji.
- 4) Przygotowania całego składu osobowego Sztabu Akcji do realizacji polityki medialnej.

Za kontakty z mediami odpowiada osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami, której obowiązkiem będzie realizacja następujących przedsięwzięć:

- a) Zorganizowanie punktu prasowego.
- b) Podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji.
- c) Współpraca z urzędem wojewódzkim i miejskim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.

W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu słupskiego, zaleca się osobie upoważnionej do kontaktów z mediami unikanie szybkiego wskazywania przyczyn lub winy. Oficjalne

- Sekretarz Powiatu,
- Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

<p>komentarze na ten temat powinny pojawiać się dopiero po dokładnym wyjaśnieniu wszystkich zagadnień.</p>	
<p>D. Wsparcie bieżące</p>	<p>Wykonawcy</p>
<p>W sytuacji wprowadzenia IV stopnia alarmowego, istnieje konieczność wyposażenia w środki ochrony osobistej osób wyznaczonych do wykonywania działań ochronnych. Należy przewidzieć możliwość pozyskania środków ochrony osobistej dla pracowników wyznaczonych do wykonywania zadań ochronnych z magazynów OC. W sprawie identyfikacji wszystkich pojazdów znajdujących się w rejonie obiektów SP, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją. Pełna kontrola dostępu do obiektów SP wymagać będzie wprowadzenia systemu identyfikacji pracowników i ich pojazdów. Wprowadzenie ograniczeń komunikacyjnych w rejonach zagrożonych powinno być uzgodnione z odpowiednim Wydziałem właściwego Urzędu Miasta, Gminy po konsultacji z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Sekretarz Powiatu uzgadnia możliwość zapewnienia zaplecza medyczno – sanitarnego odpowiednio do możliwego zagrożenia i nakazuje opracowanie stosownego planu. Po przeprowadzeniu ataku terrorystycznego lub aktu sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, ważne jest zorganizowanie pomocy dla rodzin osób poszkodowanych. One powinny otrzymywać informacje wyprzedzające media. Mają być informowane o losie bliskich, którzy ucierpieli w wyniku zamachu terrorystycznego. Osoby kierujące akcją ratowniczą powinny panować nad przepływem informacji. W pierwszej kolejności informuje się rodziny poszkodowanych, później media. Rodziny powinny dostawać stale rzetelne, bieżące, prawdziwe, sprawdzone i potwierdzone informacje tak, aby nie dowiadywały się o losie bliskich pokątnie czy z plotek. Wsparcie dla krewnych i bliskich dotyczy w szczególności następujących przedsięwzięć:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Przygotowania niezbędnych pomieszczeń do ich przyjęcia na terenie powiatu. 2) Wsparcia psychologicznego, realizowanego przez psychologów z Ośrodka Interwencji Kryzysowej, lub pracowników SP, gdy istnieje taka możliwość, 3) Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia kierownika odpowiedzialnego za funkcjonowanie całości miejsca obsługi poszkodowanych, zapewnienie regularnego dostępu do informacji o poszkodowanych, udzielanych przez 	<ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

osoby wyznaczone.

4) Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych.

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta Słupski może wnioskować o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych w szczególnej sytuacji wymagającej wykonania zadań specjalnych, m.in. poszukiwawczo – ratowniczych, ewakuacji poszkodowanej ludności i mienia, izolowania obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej, wykonywania prac zabezpieczających, ratowniczych i ewakuacyjnych przy zagrożonych obiektach budowlanych, prowadzenia prac wymagających użycia specjalistycznego sprzętu technicznego.

VI. BUDŻET ZADANIA

Źródłem finansowania działań, niezbędnych zakupów sprzętu oraz dodatkowego wyposażenia jest:

1. Środki własne.
2. Dodatkowe środki finansowe pozyskane w trybie ustawy o finansach publicznych.

Starosta Słupski