

OPINIA

.....
..... pod wzglę-
dem formalno-prawnym nie budzi
zastrzeżeń.

.....
Słupsk, dnia 25.08.2014 r.

Marek Pupałowski
Rada Powiatu

43
ZARZĄDZENIE Nr./2014
STAROSTY SŁUPSKIEGO
z dnia 28 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

Traci moc zarządzenie Nr 67/2014 Starosty Słupskiego z dnia 7 sierpnia 2014 roku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA


Sławomir Ziemiałowicz



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).

z up. STAROSTY

Krzysztof Łunkiewicz
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 urzędzeń 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”. Uzupełnieniem 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	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA		Data opracowania	29.05.2014
1	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 2013 r., poz. 1166, art. 17

<p>1. Na rzecz ochrony infrastruktury:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Informować podległy personel o konieczności zachowania wzmoczonej 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 wzmoczone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów. d) Ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum. e) Sprawdzić 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> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony. 2) Informować odpowiednie służby w przypadku zauważenia: nieznanymi pojazdami 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., poz. 206 ze zm.)</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>Ustawa z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (D.U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.)</p>
---	---

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

	Wykonawcy
<p>A. Tryb uruchamiania zasobów</p> <p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starosty z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście</p>	<p>- Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, PCZK - Sekretarz - Kierownicy jednostek organizacyjnych</p>

Naczelnikowi Wydziału ZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu.

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

Starosta wprowadza stopień alarmowy na terenie Starostwa zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Naczelnikom Wydziałów oraz jednostkom organizacyjnym, 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) informować podległy personel o konieczności zachowania wzmożonej czujności w stosunku do osób, zachowujących się w sposób wzbudzający podejrzenia,
- 2) zapewnić dostępność w trybie alarmowym członków personelu niezbędnego do wzmocnienia ochrony obiektów,
- 3) przeprowadzać wzmoczone kontrole pojazdów oraz osób wchodzących na teren obiektów,
- 4) ograniczyć w obrębie instytucji ruch pojazdów i osób do niezbędnego minimum,
- 5) sprawdzać na zewnątrz i od wewnątrz budynki będące w stałym użyciu, pod względem podejrzanym zachowań osób oraz w poszukiwaniu podejrzanym przedmiotów,
- 6) zamknąć i zabezpieczyć nieużywane regularnie budynki i pomieszczenia,
- 7) sprawdzić działania środków łączności funkcjonujących na potrzeby systemu kierowania,
- 8) dokonać przeglądu wszystkich procedur, zarządzeń, szczegółowych wymagań osobowych i logistycznych oraz zadań związanych z wprowadzeniem wyższych stopni alarmowych,
- 9) sprawdzić działanie instalacji alarmowych oraz przepustowość dróg ewakuacyjnych,
- 10) prowadzić wzmoczoną kontrolę miejsc dużych skupisk ludzkich, obiektów użyteczności publicznej oraz innych potencjalnych pozamilitarnych obiektów ataku, w celu wzmocnienia ochrony,

- 11) 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

Powiatu Słupskiego
- Firma Ochrony Mienia (Jantar)

<p>ochrony mienia, zgodnie z instrukcją gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki.</p> <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 osoba pełniąca dyżur w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego (PCZK), po godzinach pracy Starostwa przekazuje ją niezwłocznie Staroście, Sekretarzowi Powiatu Naczelnik WZKiO ma obowiązek powiadomić dalej.</p>	<p>Naczelnik Wydziału ZKiO</p>
<p>B. Organizacja kierowania</p> <p>Starosta kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w PCZK. 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 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, Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo pracuje w trybie właściwym dla okresu pokoju przy wdrożonych środkach ostrożności opisanych w niniejszej procedurze. 5) Sekretarz Powiatu organizuje i koordynuje proces realizacji zadań pierwszego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym. 	<p>Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Powiatu - PCZK - KMP - KMPSP

<p>6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Starostwa informuje Wojewodę Pomorskiego.</p>	<p style="text-align: center;">C. Przedsięwzięcia reagowania</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 dyżurów. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności. (PCZK) <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.</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 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.
	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Firma Ochrony Mienia (Jantar), - Sekretarz Powiatu, - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami - PCZK

<p>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:</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 oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury, jednostkami samorządowymi. <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 style="text-align: center;">D. Wsparcie bieżące</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 Starostwa, 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, Wyznaczenie i przydzielenie indywidualnej opieki dla rodzin poszkodowanych. 	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego

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.

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

I. CEL POSTĘPOWANIA – zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Starostwa Powiatowego w Stupsku oraz jednostek organizacyjnych powiatu szupskiego 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:

<p style="text-align: center;">Przedsięwzięcia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Dotyczy obiektów własnych <p>Po wprowadzeniu drugiego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania:</p>	Podstawy (prawne) działań
	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166, art. 17</p>

<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 ochranianych 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 wyrywkowego 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>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej (Dz. U. z 2009 r., poz. 206 ze zm.)</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>Ustawa z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (D.U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.)</p>
---	---

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

	Wykonawcy
<p>A. Tryb uruchamiania zasobów</p> <p>1. Zarządzenie wprowadzające II stopień alarmowy zostanie przesłane do Starosty z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście, Naczelnikowi WZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu</p>	<p>- PCZK - Sekretariat Starosty Słupskiego, - Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Sekretarz Powiatu</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 wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Naczelnikom Wydziałów oraz jednostkom organizacyjnym Powiatu, 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) ostrzec podległy personel Starostwa o możliwych formach ataku;
- 2) zapewnić dostępność w trybie alarmowym personelu wyznaczonego do wdrożenia procedur działania na wypadek ataków terrorystycznych i sabotażowych,
- 3) wzmocnić ochronę ważnych obiektów Starostwa oraz sprawdzić funkcjonujące systemy ochrony obiektów,
- 4) wzmocnić kontrole wszelkich przesyłek pocztowych kierowanych do wszystkich jednostek organizacyjnych Starostwa,
- 5) poddać kontroli przy wejściu osoby wchodzące na teren obiektów oraz ich bagaże, paczki i inne pojemniki,
- 6) zapewnić ochronę środków transportu służbowego poza terenem obiektów, wprowadzić kontrolę pojazdu przed wejściem do samochodu i jego uruchomieniem,
- 7) wprowadzić patrole do wyrywkowego kontrolowania pojazdów, ludzi oraz budynków publicznych w rejonach zagrożonych,
- 8) prowadzić akcję informacyjno – instruktażową dla pracowników Starostwa oraz ludności powiatu dotyczącą potencjalnego zagrożenia, jego skutków i sposobu postępowania.

W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony mienia, zgodnie z instrukcją, gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki.

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.

- Firma Ochrony Mienia (Jantar),
- Sekretariaty w jednostkach organizacyjnych powiatu słupskiego

<p>2. W sytuacji, gdy informację o wejściu w życie zarządzenia wprowadzającego stopień alarmowy otrzyma pracownik ochrony mienia pełniący dyżur po godzinach pracy Starostwa, przekazuje ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu. Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	
	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Powiatu - KMP - KMPSP
<p>B. Organizacja kierowania</p>	<p>Starosta kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierownika zorganizowanego w PCZK. 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 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 a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo 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.

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 Księżce Meldunków PCZK 3) Zadania przekazane ochronie i jej sprostrezzenia, odnotowywane są w książce dyżurów pracowników ochrony mienia. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności (PCZK) <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.</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 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. 	<p>Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Sekretarz Powiatu, - Firma Ochrony Mienia (Jantar) - 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 style="text-align: center;">D. Wsparcie bieżące</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 Starostwa, 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 style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Kierownicy jednostek organizacyjnych

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta 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.

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

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 Po wprowadzeniu trzeciego stopnia alarmowego należy wykonać wszystkie zadania wymienione dla pierwszego i drugiego stopnia alarmowego. Ponadto należy wykonać w szczególności następujące zadania: 	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 r., poz. 1166, art. 17

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 całonocowy 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
(Dz. U. z 2009 r., poz. 206 ze zm.)

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

Ustawa z dnia 5 marca 1998 r. o
samorządzie powiatowym
(Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.)

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

A. Tryb uruchamiania zasobów	Wykonawcy
<p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starosty z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.</p> <p>Osoba, która otrzyma dokument, o którym mowa wyżej, przedstawi go niezwłocznie Staroście, Naczelnikowi Wydziału ZKiO oraz Sekretarzowi Powiatu.</p> <p>Do szybkiego przekazywania informacji związanych z wprowadzaniem trzeciego stopnia alarmowego i wezwania niezbędnych osób można wykorzystywać służbę stałego dyżuru lub zwyczajowy sposób powiadamiania.</p> <p>Starosta wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Naczelnikom Wydziałów oraz jednostkom organizacyjnym, nakazując realizację procedur opisanych w niniejszym wykazie. O wprowadzonym zarządzeniu informuje się również służbę ochrony, Komendanta Miejskiego Policji, Komendanta Miejskiego PSP oraz Wojewodę Pomorskiego.</p> <p>Nakazuje się kierownikom jednostek organizacyjnych:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 oraz wjeździe na teren obiektów, 4) Wprowadzić scentralizowane parkowanie, w dużej odległości od najważniejszych obiektów, 5) Wydać środki ochrony osobistej osobom wyznaczonym do wykonywania zadań ochronnych, 6) Wzmocnić służbę ochronną oraz częstotliwość patrolowania obiektów, 7) Wprowadzić całonocowy nadzór miejsc podlegających ochronie, 8) Dokonać przeglądu dostępnej bazy i środków medycznych pod kątem możliwości wykorzystania w przypadku ataku terrorystycznego lub sabotażowego, 9) Zweryfikować dane o obiektach przeznaczonych dla potrzeb tymczasowego pobytu ludności, 	<p>- Naczelnik Wydział Zarządzania Kryzysowego i Obronności, - Sekretarz Powiatu - Firma Ochrony Mienia (Janitar) - Sekretariat Starosty</p>

<p>10) Rozważyć i zdecydować o wdrożeniu dodatkowych przedsięwzięć właściwych dla rodzaju zagrożenia.</p> <p>W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony mienia, zgodnie z instrukcją, gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki.</p> <p>Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu III 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 firmy ochrony mienia pełniący służbę po godzinach pracy Starostwa, przekazuje ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu.</p> <p>Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	<p>Naczelnik Wydziału ZKiO</p>
<p>B. Organizacja kierowania</p> <p>Starosta kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w PCZK. 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 postępowaniu PZZK.</p> <p>1) Przyjmuje się, że zasadniczym miejscem pracy zespołu kierowania będzie budynek Starostwa Powiatowego w Słupsku przy ul. Szarych Szeregów 14.</p>	<p>Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Powiatu - PCZK - KMP - KMSP

<p>2) Wypracowane decyzje przekazuje się wykonawcom w formie pisemnej z podpisem Starosty lub upoważnionej osoby niezwłocznie.</p> <p>3) W sytuacji szczególnego zagrożenia dla Powiatu Słupskiego przewiduje się, że w posiedzeniu PZZK mogą wziąć udział, na wniosek Starosty, przedstawiciele ABW oraz Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.</p> <p>4) Starostwo 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 trzeciego stopnia alarmowego w Starostwie Powiatowym.</p> <p>6) Starosta o wprowadzonych ograniczeniach w funkcjonowaniu Starostwa informuje Wojewodę Pomorskiego.</p>	
<p style="text-align: center;">C. Przedsięwzięcia reagowania</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 uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków PCZK. 3) Zadania przekazane pracownikom firmy ochrony mienia i ich spostrzeżenia odnotowane są w księżce dyżurów. 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności (PCZK). <p>W razie wystąpienia incydentu spowodowanego działaniem terrorystycznym lub aktem sabotażu gdzie poszkodowani będą ludzie, konieczne jest zorganizowanie współdziałania z jednostkami służb</p>	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Firma Ochrony Mienia (Jantar) - Sekretarz Powiatu, - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

ratowniczych, w miejscu prowadzonej akcji ratowniczej. Współdziałanie w miejscu powstania incydentu organizuje Sekretarz Powiatu lub inna osoba wyznaczona przez Starostę. 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 Państwowe Ratownictwo Medyczne,
- 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:

- 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.

W przypadku wystąpienia incydentu na terenie powiatu śląskiego, 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.

D. Wsparcie bieżące	Wykonawcy
<p>W sytuacji wprowadzenia III 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.</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 Starostwa, 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. 	<p>- Starosta</p> <p>- Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu ślupskiego.</p> <p>- Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami</p>

V. POTRZEBY W PRZYPADKU PRZEDŁUŻAJĄCYCH SIĘ DZIAŁAŃ

Starosta 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.

Numer dokumentu 4	Rodzaj dokumentu	PROCEDURA POSTĘPOWANIA Przedsięwzięcia realizowane w ramach IV stopnia alarmowego (DELTA)	Data opracowania	04.06.2014
	Treść dokumentu		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.</p> <p>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 medyczne – sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia. 	<p>Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166, art. 17)</p> <p>Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej (Dz. U. z 2009 r., poz. 206 ze zm.)</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>Ustawa z dnia 5 marca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 ze zm.)</p>
--	--

IV. KONCEPCJA DZIAŁANIA

	Wykonawcy
<p>A. Tryb uruchamiania zasobów</p> <p>1. Zarządzenie wprowadzające stopień alarmowy zostanie przesłane do Starosty z Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. Osoba, która otrzyma dokument o którym mowa wyżej, przedstawia go niezwłocznie Staroście,</p>	<p>- Naczelnik Wydziału ZKiO - Sekretarz Powiatu - Firma Ochrony Mienia (Jantar) - Sekretariat Starosty</p>

Naczelnikowi Wydziału ZKiO 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 wprowadza stopień alarmowy na terenie powiatu zarządzeniem, które niezwłocznie przekazuje się wszystkim Naczelnikom Wydziałów oraz jednostkom organizacyjnym 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 medyczne - sanitarne, odpowiednio do możliwego zagrożenia.

W Starostwie Powiatowym w Słupsku obiekty, mienie i ludzi ochrania licencjonowana firma ochrony mienia, zgodnie z instrukcją gdzie określono zadania pracowników ochrony i ich obowiązki.

Z chwilą ogłoszenia zarządzenia o wprowadzeniu IV 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 otrzyma pracownik ochrony mienia pełniący dyżur po godzinach pracy Starostwa, przekazuje

<p>ją niezwłocznie Kierownikowi Oddziału Gospodarczego oraz swojemu przełożonemu. Kierownik Oddziału Gospodarczego ma obowiązek powiadomić Sekretarza Powiatu.</p>	
<p>B. Organizacja kierowania</p>	
<p>Starosta kieruje realizacją zadań ze Stanowiska Kierowania zorganizowanego w PCZK. 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 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, a także Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku. 4) Starostwo 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. 	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta - Członkowie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Sekretarz Powiatu - PCZK - KMP - KMSP
<p>C. Przedsięwzięcia reagowania</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 	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Obronności - Sekretarz Powiatu - Firma Ochrony Mienia (Jantar)

uruchomiony) zapisywane są w Księżce Meldunków PCZK.

- 3) Zadania przekazane pracownikom ochrony i ich spozstrzeżenia odnotowane są w księżce dyżurów.
- 4) Korespondencja związana z wprowadzonymi stopniami alarmowymi jest gromadzona w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Obronności.(PCZK)

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. 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) Zapewnienie 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:
- 1) Zorganizowanie punktu prasowego.
 - 3) Podawanie tylko informacji dotyczących zdarzenia i sposobu prowadzenia akcji.
 - 4) Współpraca z urzędem wojewódzkim oraz rzecznikami prasowymi służb ratowniczych, policji i prokuratury.

- Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

<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 style="text-align: center;">D. Wsparcie bieżące</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 Starostwa, konieczne będzie nawiązanie współpracy z Policją. Pełna kontrola dostępu do obiektów Starostwa 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 medycznego – 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 Starostwa, gdy istnieje taka możliwość, 3) Zapewnienie wykwalifikowanego personelu do obsługi tych osób oraz wyznaczenia
	<p style="text-align: center;">Wykonawcy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Starosta Słupski - Kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu słupskiego - Osoba upoważniona przez Starostę do kontaktów z mediami

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.

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.