

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

9.1 Moduły zadaniowe określające stałe i powtarzalne czynności z zakresu zarządzania kryzysowego. Zestawienie:

Symbol	Moduły zadaniowe
Realizowane przez GCZK	
MZ-01	Monitorowanie zagrożeń.
MZ-02	Przekazywanie informacji, ostrzeżeń i alarmów.
MZ-03	Informowanie o podmiotach udzielających pomocy osobom bezdomnym.
Realizowane przez Wójta jako organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego	
MZ-04	Zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
MZ-05	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego Wójta w systemie pracy
MZ-06	Ogłaszanie i odwoływanie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.
MZ-07	Uruchamianie zasobów gminnej bazy materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego.
MZ-08	Wniosek o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.
MZ-09	Ograniczenie wolności i praw człowieka i obywatela.
MZ-10	Wprowadzenie świadczeń osobistych i rzeczowych.
MZ-11	Uruchomienie stałego dyżuru Wójta na czas zewnętrznego zagrożenia
MZ-12	Wniosek do Wojewody o wsparcie oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.
MZ-13	Ogłaszanie i odwoływanie stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
MZ-14	Prowadzenie komunikacji społecznej urzędu w przypadku wystąpienia sytuacji
MZ-15	Przekazanie do publicznej wiadomości aktów prawnych.
MZ-16	Pozyskanie osób skazanych do wykonywania prac na cele społeczne.
MZ-17	Wnioskowanie o uruchomienie rezerw strategicznych.
MZ-18	Wsparcie psychologiczne dla ofiar sytuacji kryzysowej.
MZ-19	Ocenianie i dokumentowanie szkód.
MZ-20	Postępowanie z „podejrzaną” substancją.

9.2. Moduły zadaniowe w sytuacjach kryzysowych uczestników zarządzania kryzysowego.

Zestawienie:

Lp.	Symbol	Moduły zadaniowe
1	MZ – KMPKC	Działanie Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu, Komisariatu Policji w Czerwonaku w sytuacjach kryzysowych.
2	MZ – KMPSP	Działanie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
3	MZ – PIW	Działanie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
4	MZ – PINB	Działanie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego w sytuacjach kryzysowych.
5	MZ-ZDP	Działanie Zarządu Dróg Powiatowych w sytuacjach kryzysowych
6	MZ – WSPR	Działanie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
7	MZ – WIORiN	Działanie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
8	MZ – SG	Działanie Straży Gminnej w sytuacjach kryzysowych.
9	MZ – OSP	Działanie gminnych OSP w sytuacjach kryzysowych.
10	MZ – GPW	Działanie Gminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów w sytuacjach kryzysowych.
11	MZ – GOPS	Działanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacjach kryzysowych.
12	MZ - WD	Działanie Wydziału Dróg w sytuacjach kryzysowych.

MZ – 01	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Monitorowanie zagrożeń.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.			
	Współdziałający	Podmioty monitorujące. Część II Planu – Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Bieżące monitorowanie informacji i zdarzeń pojawiających się w przestrzeni publicznej.

II. Wyjście: Ustanie zagrożenia, zdarzenia wpływającego na zakłócenie bezpieczeństwa i porządku publicznego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Zbieranie informacji z terenu powiatu poznańskiego ze szczególnym uwzględnieniem sytuacji kryzysowych.

IV. Warunki realizacji zadania: GCZK i SG są podstawowymi elementami systemu obiegu informacji pomiędzy służbami i podmiotami wymienionymi w siatce bezpieczeństwa oraz sąsiednimi gminami, jak również z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
W urzędowych godzinach pracy			
1.	Pełnienie całodobowego dyżuru zapewnia dyżurny GCZK pod nr tel. 519 877 191	Dyżurny GCZK	Dziennik zdarzeń.
2.	Zbieranie i przetwarzanie informacji o zdarzeniach lub zjawiskach stwarzających zagrożenie . Źródła gminne: PCZK, IMGW, RZGW, Policja, Straż Gminna, Gminne OSP, Nadleśnictwo Łopuchówko, Jednostki organizacyjne i pomocnicze gminy, służba zdrowia, zakłady pracy, mieszkańcy Gminy, ochrona środowiska.	Dyżurny GCZK	Książka zdarzeń
3.	Sprawdzanie skrzynki poczty elektronicznej GCZK	Dyżurny GCZK	System poczty elektronicznej.
4.	Przeglądanie prasy, portali informacyjnych, odsłuchiwanie programów informacyjnych radiowych i telewizyjnych.	Dyżurny GCZK	Książka zdarzeń
5.	Przeglądanie stron internetowych służb, inspekcji i straży oraz instytucji uczestników zarządzania kryzysowego.	Dyżurny GCZK	Książka zdarzeń

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
6.	Współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska.	PCZK, PIS, PIOŚ, Policja, OSP, PSP	
7.	Analiza źródeł informacji pod kątem podanych do publicznej wiadomości informacji, ostrzeżeń i alarmów o możliwości wystąpienia zagrożenia na terenie powiatu.	GCZK, GZZK	
8.	Przyjmowanie informacji, ostrzeżeń i alarmów i powiadamianie osób funkcyjnych ZK oraz służb gminnych.	GCZK, Straż Gminna, sekretariat	Książka zdarzeń.
9.	Nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności.	Stanowisko ds. ZK GCZK, sołtysi	
10.	Współdziałanie i wymiana informacji z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.	OSP, PSP Bolechowo, inne służby i jedn. ratownicze	
11.	W przypadku samodzielnego pozyskania lub otrzymania informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia zastosowanie „MZ-02 Przekazywanie informacji, ostrzeżeń i alarmów”.	GCZK, SG	Książka zdarzeń.
12.	W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej zastosowanie procedury reagowania kryzysowego właściwej dla zagrożenia.	GCZK	Książka zdarzeń. Plan Zarządzania Kryzysowego.
Poza urzędowymi godzinami pracy			
13.	Przyjmowanie informacji, ostrzeżeń i alarmów.	Dyżurny GCZK, Komendant Straży Gminnej	Książka zdarzeń
14.	W przypadku otrzymania informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia zastosowanie „MZ-02” Przekazywanie informacji, ostrzeżeń i alarmów”.		Książka zdarzeń
15.	W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej zastosowanie procedury reagowania kryzysowego właściwej dla zagrożenia.		Książka zdarzeń

Budżet zadania:

Budżet gminy.

I. Podstawy prawne działań:

1.	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3.	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r, o stanie klęski żywiołowej.

MODUŁ ZADANIOWY					
MZ – 02	Treść zadania	Przekazywanie informacji, ostrzeżeń i alarmów.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.			
	Współdziałający	Podmioty monitorujące. Odesłanie: Część II Planu – Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia.

II. Wyjście: Poinformowanie ludności.

II. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Zapewnienie ostrzegania, alarmowania i informowania ludności.

III. Warunki realizacji zadania:

Alarmowanie jest realizowane, gdy istnieje niezwłoczna konieczność przekazania komunikatu alarmującego ludność w momencie zaistnienia zdarzenia mogącego stanowić realne zagrożenie zdrowia, życia, mienia i środowiska w znacznych rozmiarach. W praktyce planuje się realizować alarmowanie w związku z zagrożeniami militarnymi (działania lotnictwa) oraz w sytuacjach nagłego uwolnienia trujących substancji chemicznych, fali wezbraniowej po pęknięciu zapory czołowej Jeziorsko czy innych nagłych niosących bezpośrednie zagrożenie życia zdarzeniach – nie dotyczy to silnych wiatrów, podtopień i innych zjawisk naturalnych.

Ostrzeganie jest realizowane zawczasu, ma na celu ostrzeżenie o nadchodzącym zagrożeniu, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń naturalnych np. możliwości podtopień, wystąpienia silnych wiatrów, upałów, długotrwałych niskich temperatur.

Informowanie (nazywane też powiadamianiem) dotyczy informowania społeczeństwa w szerokim zakresie, obejmuje wszelkie działania, które nie mieszczą się w definicji ostrzegania, alarmowania. W celu informowania planuje się wykorzystanie wielu dostępnych kanałów komunikacji.

IV. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
W urzędowych godzinach pracy			
1.	Samodzielne pozyskanie lub otrzymanie informacji o możliwości wystąpieniu zagrożenia.	GCZK	1.E-mail, sms, fax., SOA. 2. Analiz źródeł informacji.
2.	Powiadomienie Wójta.	Dyżurny GCZK Komendant SG	1.Aдекватnie do treści informacji. 2. Książka zdarzeń.
3.	Opracowanie informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia na obszarze gminy.	Dyżurny GCZK	Komunikat o możliwości wystąpienia zagrożenia (fax. e-mail), Informacja j/w (format sms).
4.	Rzesłanie opracowanej informacji o możliwości wstąpienia zagrożenia do gminnych służb SG, OSP) i jednostek podległych oraz nadzorowanych, za pomocą: <ul style="list-style-type: none">– telefonów, poczty elektronicznej lub fax,– na adresy zdefiniowane w powyższych systemach (bazie danych).	Dyżurny GCZK Biuro podawcze urzędu	Książka zdarzeń.
Poza urzędowymi godzinami pracy			
5.	Otrzymanie informacji o możliwości wystąpieniu zagrożenia.	Dyżurny GCZK Komendant SG	1.E-mail, sms, fax., SOA 2. Książka zdarzeń.
6.	Powiadomienie Wójta.	Dyżurny GCZK Komendant SG	1.Aдекватnie do treści informacji. 2. Książka zdarzeń.
7.	Opracowanie informacji o możliwości wystąpienia zagrożenia na obszarze gminy.	Dyżurny GCZK Komendant SG	Komunikat lub informacja o możliwości wystąpienia zagrożeni. (format e-mail i/lub sms).
8.	Rzesłanie opracowanej informacji o możliwości wstąpienia zagrożenia do: Rzesłanie opracowanej informacji o możliwości wstąpienia zagrożenia do gminnych służb SG, OSP) i jednostek podległych oraz nadzorowanych, za pomocą telefonów, poczty elektronicznej lub fax, na zdefiniowane adresy.	Dyżurny GCZK Komendant SG	Książka zdarzeń (uzupełniana w godzinach pracy).

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1.	USTAWA z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym .
2.	USTAWA z dnia 26 stycznia 1984 Prawo prasowe.
3.	USTAWA z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.
4.	Procedury postępowania w przypadku zdarzeń masowych zatwierdzone i wprowadzone do stosowania przez Ministra Zdrowia w dniu 11 czerwca 2015 r.
5.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.
6.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji wyprzedzającej dla ludności.
7.	Zarządzenie nr 60/16 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 10 lutego 2016 r. w sprawie przygotowania i zapewnienia działania wojewódzkiego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania w województwie wielkopolskim.

MZ – 03	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Informowanie o podmiotach udzielających pomocy osobom bezdomnym.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.			
	Współdziałający	Podmioty ujęte w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Przyjęcie informacji w zakresie potrzeby wsparcia osoby bezdomnej.

II. Wyjście: Udzielenie informacji o właściwych placówkach realizujących zadania w zakresie schronienia.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Możliwość udzielenia pomocy osobom bezdomnym w zakresie skierowania zainteresowanego do placówki, która udziela kompleksowej usługi w przewyciężaniu ich trudnej sytuacji, umożliwiając im bytowanie w warunkach odpowiadających godności człowieka.

IV. Warunki realizacji zadania: Presja czasu. Niekorzystne warunki atmosferyczne. Brak miejsc w schroniskach/ noclegowniach lub ogrzewalniach.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1.	Przyjęcie informacji o osobie/osobach bezdomnych potrzebujących pomocy.	GCZK	Książka zdarzeń.
2	Ustalenie podczas otrzymywania informacji lokalizacji gdzie przebywa osoba/osoby bezdomne: miejscowość i adres.	GCZK	Książka zdarzeń.
3	Wskazanie informującemu możliwości pomocowych ogłoszonych na stronie GOPS Czerwonak i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu.	GCZK	1. Książka zdarzeń. 2. Pomoc dla osób bezdomnych, starszych - ośrodki wsparcia wg wykazu kierownika GOPS
4	Wskazanie informującemu możliwości uzyskania informacji i pomocy w gminnych Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.	GCZK	1. Książka zdarzeń. 2. Wykaz jednostek organizacyjnych pomocy społecznej

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
5	Wskazanie informującemu możliwości pomocowych ogłoszonych na stronie Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego - Akcja „Zima”.	GCZK, Straż Gminna.	1. Książka zdarzeń. 2. Wykaz wolnych miejsc w placówkach udzielających tymczasowego schronienia http://www.poznan.uw.gov.pl/akcja-zima
6	W przypadku podejrzenia zagrożenia zdrowia i życia udzielenie informacji o konieczności zgłoszenia na telefon alarmowy 112.	GCZK	Książka zdarzeń.

V. Budżet zadania:

Budżet gminy

VI. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2	Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

MZ – 04	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Zastępca Wójta			
	Współdziałający	Członkowie GZZK.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego			Data opracowania:	10.01.2023
				Data aktualizacji:	

I. Wejście: Realizacja decyzji Wójta zwołania posiedzenia GZZK.

II. Wyjście: Opracowanie dokumentacji z posiedzenia GZZK.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Realizacja ustawowych zadań Wójta w zakresie zarządzania kryzysowego.

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Uzyskanie informacji o zdarzeniu zagrażającym życiu, zdrowiu, mieniu i środowisku naturalnemu na terenie gminy.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
2	Zebranie informacji o przebiegu sytuacji kryzysowej i działaniach służb i straży (OSP, SG) lub szczebla nadrzędnego, właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
3	Przekazanie Wójtowi informacji o sytuacji kryzysowej.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
4	Podjęcie decyzji o poinformowaniu Wójta o sytuacji kryzysowej.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
5	Przekazanie informacji Wójtowi – Przewodniczącemu Zespołu o sytuacji kryzysowej.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
6	Podjęcie decyzji o zwołaniu posiedzenia GZZK.	Wójt	Książka zdarzeń.
7	Przekazanie członkom GZZK decyzji Wójta o zwołaniu posiedzenia z informacją o czasie, miejscu i porządku posiedzenia.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
8	Przygotowanie i przekazanie członkom GZZK materiałów dotyczących tematyki posiedzenia Zespołu.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
9	Przygotowanie miejsca spotkania.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.
10	Obsługa posiedzenia Zespołu, w tym opracowanie protokołu z posiedzenia wraz z przyjętymi ustaleniami.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Protokół z posiedzenia.
11	Przedstawienie protokołu Wójtowi - przewodniczącemu Zespołu do akceptacji.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Protokół z posiedzenia.
12	Przekazanie członkom zespołu protokołu zaakceptowanego przez przewodniczącego.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Protokół z posiedzenia.
13	Zbieranie informacji o przebiegu realizacji ustaleń GZZK przez wykonawców.	Stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego	Książka zdarzeń.

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
2	Zarządzenie Wójta Gminy Czerwonak Nr 169/2021 z dnia 24 czerwca 2021 roku w sprawie powołania oraz określenia składu, organizacji, siedziby i trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

MZ – 05	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w systemie pracy ciągłej/zmianowej.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego			
	Współdziałający	Pracownicy Urzędu Gminy – członkowie GZZK.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

II. Wyjście: Ustanie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Realizacja ustawowych zadań Wójta w zakresie zarządzania kryzysowego.

IV. Warunki realizacji zadania: Zmiana systemu pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1.	Uzyskanie informacji o zdarzeniu zagrażającym życiu, zdrowiu, mieniu i środowisku naturalnemu na terenie gminy.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
2.	Przekazanie informacji o sytuacji kryzysowej Wójtowi.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
3.	Podjęcie decyzji o poinformowaniu Wójtowi o sytuacji kryzysowej.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
4.	Wnioskowanie do Wójta o podjęcie decyzji uruchomienia stanowiska pracy GCZK w systemie pracy ciągłej/zmianowej w urzędzie gminy (strażnicy SG).	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
5.	Decyzja o uruchomieniu stanowiska pracy GCZK w systemie pracy ciągłej/zmianowej.	Wójt	Książka zdarzeń.
6.	Powiadomienie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o konieczności stawienia się do pracy w Urzędzie Gminy.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
7.	Zapoznanie pracowników z bieżącą sytuacją i decyzjami Wójta.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
8.	Odnotowanie faktu podjęcia pracy w systemie pracy ciągłej/zmianowej oraz powiadomienie OSP, Policji Czerwonak i PCZK.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
9.	Bieżąca wymiana informacji z podmiotami biorącymi udział w realizacji zadań oraz dokumentowanie uzyskiwanych informacji i podejmowanych czynności. Przekazywanie informacji do PCZK.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.
10.	Decyzja o zaprzestaniu pracy w systemie pracy ciągłej/zmianowej.	Wójt	Książka zdarzeń.
11.	Powrót członków GCZK i GZZK do pracy w podstawowym wymiarze czasu pracy.	Stanowisko ds. ZK/ KSG	Książka zdarzeń.

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy.

VII. Podstawy prawne działań:

1.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
----	---

MZ – 06	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Ogłaszanie i odwoływanie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Podmioty ujęte w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wystąpienie zagrożenia powodziowego obejmującego swoim zasięgiem obszar więcej niż jednej gminy.

II. Wyjście: Ustąpienie zagrożenia.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Ogłaszanie i odwoływanie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.

IV. Warunki realizacji zadania: Zagrożenie powodziowe obejmujące swoim zasięgiem obszar więcej niż jednej gminy.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
Ogłoszenie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego			
1	Stwierdzenie wystąpienia sytuacji powodziowej uzasadniającej ogłoszenie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.	GCZK	1. Komunikaty o stanie wód gminy na podstawie danych z IMGW. 2. Informacji z gmin sąsiednich.
2	Powiadomienie Wójta.	GCZK	Książka zdarzeń.
3	Analiza ryzyka powodziowego dla gminy.	Stanowisko ds. ZK Wydział Ochrony Środowiska	Plan Operacyjny Ochrony przed Powodzią – Operat ppow. gminy
4	Powiadomienie Wójta i przedłożenie wskazań wynikających z Planu Operacyjnego Ochrony przed Powodzią – Operatu Przeciwpowodziowego.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
5	Opracowanie projektu pisemnego ogłoszenia stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego dla wybranych gmin lub całego terenu gminy.	Stanowisko ds. ZK	Pisemne ogłoszenie o wprowadzeniu stanu pogotowia lub alarmu

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
			przeciwpowodziowego – wzór w załączeniu.
6	Podpisanie projektu ogłoszenia przez Wójta.	Wójt	
7	Podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia wprowadzającego stan pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.	Wydział Promocji i Rozwój, Zastępca Wójta	Książka zdarzeń.
Ogłoszenie odwołania stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego			
8	Stwierdzenie wystąpienia sytuacji powodziowej uzasadniającej odwołanie ogłoszonego stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.	Stanowisko ds. ZK	Komunikaty o stanie wód w Powiecie Poznańskim na podstawie danych z IMGW. Informacje z gmin.
9	Przedstawienie Wójtowi informacji o sytuacji powodziowej umożliwiającej odwołania stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
10	Przedstawienie projektu ogłoszenia odwołującego Wójta.	Stanowisko ds. ZK	Pisemne ogłoszenie odwołujące stan pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego – wzór w załączeniu.
11	Podpisanie projektu ogłoszenia przez Wójta.	Wójt	
12	Podanie do publicznej wiadomości ogłoszenia odwołującego wprowadzenie stanu pogotowia lub alarmu przeciwpowodziowego.	Wydział Promocji i Rozwoju, Zastępca Wójta	Książka zdarzeń.

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 20 lipca 2017 r. Prawo wodne.
4	Plan operacyjny ochrony gminy przed powodzią.

VIII. Załączniki:

Wzory komunikatów

Czerwonak, dnia 20 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 31a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z przekroczeniem stanów wody na wodowskazach powyżej poziomu ostrzegawczego (alarmowego) z tendencją rosnącą i tworzeniem się zatorów śryżowych lub lodowych powodujących niebezpieczne podniesienie się poziomu wody na rzece Warta, z dniem od godziny

O G Ł A S Z A M POGOTOWIE PRZECIWPOWODZIOWE (ALARM PRZECIWPOWODZIOWY)

Dla Gminy Czerwonak

Wójt Gminy Czerwonak

Czerwonak, dnia 20 r.

OGŁOSZENIE

Na podstawie art. 31a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w związku z opadaniem poziomu wody na rzece Warta i ustaniu zagrożenia powodziowego,

ODWOŁUJĘ POGOTOWIE PRZECIWPOWODZIOWE (ALARM PRZECIWPOWODZIOWY)

Na terenie Gminy Czerwonak

Wójt Gminy Czerwonak

MZ – 07	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Uruchamianie zasobów gminnej bazy materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Stanowisko ds. ZK, Komendant SG, Gminne OSP, Komenda Miejska PSP w Poznaniu, gminy sąsiednie.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub zdarzenia noszącego znamiona sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sprzętowego i materiałowego.

II. Wyjście: Ustanie sytuacji kryzysowej lub zdarzenia noszącego znamiona sytuacji kryzysowej.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Udostępnienie zasobów gminnej bazy materiałów i sprzętu przeciwpowodziowego.

IV. Warunki realizacji zadania: W sytuacji kryzysowej lub w sytuacji noszącej znamiona sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Informacja o wystąpieniu sytuacji kryzysowej lub zdarzenia noszącego znamiona sytuacji kryzysowej.	Naczelnicy OSP	Książka zdarzeń.
2	Przyjęcie informacji o potrzebie wydania materiałów ¹ lub sprzętu ² z bazy gminnej od: – kierowników podległych gminie podmiotów – w przypadku materiałów; – służb gminnych – w przypadku materiałów i sprzętu.	Dyżurny GCZK Komendant Straży Gminnej	Książka zdarzeń.

¹ Materiał (mogą ulec zniszczeniu podczas użycia) - worki, folie, plandeki itp.

² Sprzęt (urządzenia mechaniczne, silnikowe) - pompy, agregaty, nagrzewnice

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
3	Występujący o wydanie materiałów lub sprzętu kieruje wniosek do Wójta – pisemny – w godzinach pracy urzędu; – ustny- po godzinach pracy urzędu, uzupełniony wnioskiem pisemnym nie później niż w kolejnym dniu roboczym.	Wójt, Naczelnicy OSP, Komendant Straży Gminnej, Sołtysi	Książka zdarzeń. Dokumentacja Zarządzania Kryzysowego
4	Decyzja o wydaniu materiałów lub sprzętu i wskazanie podmiotu wydającego.	Stanowisko ds. ZK, Komendant Straży Gminnej Inna osoba upoważniona przez Wójta lub stanowisko ds. ZK.	Książka zdarzeń. Dokumentacja Zarządzania Kryzysowego.
5	W sytuacjach zaplanowanych materiały lub sprzęt wydaje pracownik ds. ZK. W sytuacjach nagłych – po uzyskaniu informacji od dyżurnego GCZK (od pracownika ds. ZK lub Komendanta SG).	Strażnik SG ze zmiany pełniącej służbę po godzinach pracy urzędu – wg doraźnie przekazanej instrukcji telefonicznej.	Książka zdarzeń. Wydający potwierdza wydanie materiałów lub sprzętu dokumentacji bazy.
6	W uzgodnionym terminie zwrot sprzętu do bazy gminnej.	Stanowisko ds. ZK Komendant Straży Gminnej.	Dokumentacja Gminnej Bazy Materiałów i Sprzętu Przeciwpowodziowego

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – 08	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Wnioskowanie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Starosta Poznański, Radcy prawni			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	30.05.2019	Data aktualizacji:

I. Wejście: Powzięcie konstatacji o wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej w rozmiarach przekraczających możliwości gminy w zakresie reagowania i likwidacji jej skutków.

II. Wyjście: Wystąpienie do Starosty Poznańskiego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy.

IV. Warunki realizacji zadania: Eskalacja sytuacji kryzysowej, opanowanie jej będzie możliwe jedynie po zastosowaniu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, które mogą prawnie zaistnieć po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjęcie informacji o wystąpieniu katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednolitym kierownictwem.	Stanowisko ds. ZK, GZZK	Książka zdarzeń.
2	Przedstawienie Wójtowi informacji o wystąpieniu przesłanek uzasadniających wystąpienie do Starosty Poznańskiego z wnioskiem o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy.	Wójt na wniosek GZZK.	Książka zdarzeń.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
3	Podjęcie decyzji o zwołaniu nadzwyczajnego posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt	Dokumentacja ZK
4	Zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia GZZK	Stanowisko ds. ZK	MZ – 04
5	Nadzwyczajne posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w sprawie omówienia przesłanek uzasadniających wystąpienie do Wojewody Wielkopolskiego z informacją o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy. Opinia zespołu.	Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego	Dokumentacja ZK
6	Opracowanie propozycji treści wniosku do Starosty Poznańskiego określającej: a) informację o zagrożeniu wyczerpującym znamiona definicji klęski żywiołowej, b) określenie zakresu skutków na obszarze gminy objętym klęską żywiołową, c) propozycje dotyczące zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, d) uzasadnienie konieczności wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego. Z-ca przewodniczącego GZZK Radca Prawny	Dokumentacja ZK
7	Podpisanie wniosku do Starosty Poznańskiego.	Wójt	
8	Wysłanie wniosku.	Sekretariat/kancelaria UG	Dokumentacja ZK
9	Realizacja zadań oraz wprowadzanie nakazów i ograniczeń wynikających z wprowadzonego stanu klęski żywiołowej.	Wójt, Radca Prawny Kierownik Wydziału O-A	

VI. Budżet zadania:

Budżet państwa, budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej.

MZ – 09	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Ograniczenie wolności i praw człowieka i obywatela.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Wojewoda Wielkopolski, Starosta Poznański			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wprowadzenie ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela na terenie gminy w związku ze stanem nadzwyczajnym.

II. Wyjście: Powrót do stanu „normalnego”

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Wprowadzenie ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela na terenie gminy w związku ze stanem nadzwyczajnym.

IV. Warunki realizacji zadania: Wprowadzenie ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela ma miejsce w sytuacji wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego. Działania takie mogą mieć miejsce podczas ograniczania skutków lub ograniczania eskalacji sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Otrzymanie treści aktu prawnego o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2	Przygotowanie treści informacji o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy.	Wójt	Książka zdarzeń.
3	Podanie do publicznej wiadomości informacji o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej na obszarze obejmującym.	Zastępca Wójta Wydział Promocji i Rozwoju	
4	Opracowanie projektu zarządzenia lub decyzji Wójta określających niezbędne ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela, w granicach dopuszczonych w rozporządzeniu Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	Wójt Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.	MZ-04
		Radca Prawny	Projekt zarządzenia lub decyzji.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
5	Podpisanie zarządzania (zarządzeń) lub decyzji.	Wójt	Zarządzenie(a) lub decyzja(e).
6	Podanie do publicznej wiadomości obwieszczeń o wydanych zarządzaniach i decyzjach Wójta.	Wydział Promocji i Rozwoju.	Media.
		Wydział Organizacyjny	Druk i rozplakatowanie.
7	Wprowadzanie nakazów, zakazów i ograniczeń wynikających z dokumentów wykonawczych d wprowadzonego stanu klęski żywiołowej.	Wójt Wydział Organizacyjno-Admin.	Obwieszczenia-plakatowanie, Zarządzenia Wójta, decyzje
8	Monitorowanie procesu usuwania skutków klęski żywiołowej.	Wójt, Stanowisko ds. ZK	
9	Reagowanie i racjonalne dysponowanie siłami oraz środkami finansowymi w zakresie usuwania skutków sytuacji kryzysowej.	Wójt, Stanowisko ds. ZK	
10	Przywracanie sytuacji kryzysowej do stanu wyjściowego w zakresie formalno-prawnym i materialnym.	Wójt, Kierownik Wydziału Org.-Administracyjnego.	

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej.

MZ – 10	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Wprowadzenie świadczeń osobistych i rzeczowych.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Starosta Wójt			
	Współdziałający	Podmioty ujęte w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wprowadzenie świadczeń osobistych i rzeczowych.

II. Wyjście: Powrót do stanu „normalnego”.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Pozyskanie sił i środków.

IV. Warunki realizacji zadania: Stan klęski żywiołowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Monitorowanie sytuacji po wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej na terenie gminy.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2	Otrzymanie informacji o niewystarczających siłach i środkach, którymi dysponuje wójt oraz gminne służby i straże (OSP).	Stanowisko ds. ZK Prezes gminny OSP	Książka zdarzeń.
3	Poinformowanie Wójta o niewystarczających siłach i środkach.	Stanowisko ds. ZK, Opinia GZZK	Książka zdarzeń.
4	Zwołanie posiedzenia GZZK w celu akceptacji zgłaszanych potrzeb w zakresie sił i środków przez wójta oraz gminne służby i straże (OSP).		MZ-04.
5	Opracowanie projektu decyzji Wójta o wprowadzeniu obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w związku z ogłoszonym stanem klęski żywiołowej.	Radca Prawny	Projekt decyzji.
6	Przekazanie decyzji Wójta do wiadomości społeczeństwa gminy.	Stanowisko ds. ZK Komendant Straży Gminnej	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
7	Przygotowanie spisu pojazdów, maszyn i zasobów ludzkich niezbędnych do użycia w celu likwidacji skutków klęski żywiołowej	GZZK, Komendant Gminny Ochr. PPOŻ	
8	PP posiadaczy z terenu gminy, dysponujących niezbędnymi pojazdami, maszynami i innym sprzętem.	GZZK, Stanowisko ds.ZK Kierownicy wydziałów urzędu	Baza sił i środków „Arcus” Inne źródła
9	Zawiadomienie osobiste i/lub telefoniczne posiadaczy pojazdów, maszyn i innego sprzętu o decyzji Wójta oraz polecenie skierowania ich w wyznaczonym miejscu i o wyznaczonym czasie.	Z-ca Wójta Stanowisko ds. ZK Komendant Straży Gminnej	Baza sił i środków „Arcus”
10	Przygotowanie projektów decyzji na piśmie i przedłożenie ich Wójtowi do podpisu.	Stanowisko ds. ZK Radca prawny	Dokumentacja świadczeń
11	Podpisanie decyzji o nałożeniu świadczeń osobistych i rzeczowych	Wójt	Rejestr decyzji
12	Wykorzystanie (stosownie do potrzeb) decyzji o świadczeniach na rzecz Sił Zbrojnych na czas mobilizacji lub wojny.	Wójt	
13	Fizyczne doręczanie decyzji o nałożeniu świadczeń osobistych i rzeczowych świadczeniodawcom.	Stanowisko ds. ZK Kurierzy	Pojazdy służbowe gminy i Staży Gminnej
14	Monitorowanie wykonania decyzji o nałożeniu świadczeń na wytypowanych świadczeniodawców	Stanowisko ds. ZK Straż Gminna	Raporty dzienne
15	Sporządzanie raportów dziennych ewidencjonujących stany faktyczne wykorzystywanego sprzętu i osób, czas wykorzystania i zakres wykonywanych zadań.	Stanowisko ds. ZK, Naczelnicy jednostek gminnych OSP GZZK, Straż Gminna	
16	Podjęcie decyzji o sukcesywnym (odpowiednio do potrzeb i sytuacji) ustaniu potrzeby wykorzystania nałożonych świadczeń osobistych i rzeczowych oraz informowanie o tym fakcie świadczeniodawców.	Stanowisko ds. ZK GZZK Komendant Straży Gminnej	Dokumentacja ZK
17	Przygotowanie projektów decyzji uchylających świadczenia, skierowanie do podpisu przez Wójta i doręczanie zainteresowanym podmiotom i osobom fizycznym (świadczeniodawcom).	Wójt, GZZK, Stanowisko ds. ZK	Dokumentacja świadczeń Rejestr decyzji
18	Przywrócenie dokumentacji świadczeń do stanu wyjściowego.	Stanowisko ds. ZK	Dokumentacja świadczeń

VI. Budżet zadania:

Budżet państwa, budżet gminy.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej.

MZ - 11	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Uruchomienie stałego dyżuru na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego			
	Współdziałający	Wojskowa Komenda Uzupełnień w Poznaniu.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Ogłoszenie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub wojny.

II. Wyjście: Odwołanie stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub wojny.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Uruchomienie stałego dyżuru.

IV. Warunki realizacji zadania: Ogłoszenie przez uprawnione organy państwa stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub wojny.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjęcie sygnału z numerem zadania.	Stanowisko ds. ZK / Komendant Straży Gminnej	Książka zdarzeń. Dziennik ewidencji informacji stałego dyżuru.
2	Potwierdzenie otrzymania sygnału.	Stanowisko ds. ZK / Komendant Straży Gminnej	Książka zdarzeń. Dziennik ewidencji informacji Stanowiska Kierowania
3	Przekazanie Wójtowi otrzymanego numeru zadania.	Stanowisko ds. ZK / Komendant Straży Gminnej	Książka zdarzeń.
4	Odczytanie treści zadania.	Wójt, Stanowisko ds. ZK	
5	Wydanie polecenia przygotowania do uruchomienia systemu stałego dyżuru w siedzibie Straży Gminnej	Wójt	Książka zdarzeń.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
6	Wydanie polecenia uruchomienia stałego dyżuru na rzecz Głównego Stanowiska Kierowania Wójta.	Wójt	Książka zdarzeń.
7	Uruchomienie stałego dyżuru zgodnie z dokumentacją Głównego Stanowiska Kierowania Wójta (w oparciu o biuro podawcze i punkt informacyjny Urzędu).	Stanowisko ds. ZK / Komendant Straży Gminnej	Dziennik meldunków stałego dyżury.

VI. Budżet zadania:

Budżet państwa, budżet gminy.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny

MZ - 12	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Wniosek do Wojewody o wsparcie oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.			
	Koordynator	Wojewoda Wielkopolski.			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Podmioty ujęte w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja od uczestników zarządzania kryzysowego o potrzebie wsparcia siłami i środkami Sił Zbrojnych RP.

II. Wyjście: Odwołanie sił i środków Sił Zbrojnych RP.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Wsparcie wykonywania zadań związanych z zapobieżeniem skutkom sytuacji kryzysowych lub ich usunięciem.

IV. Warunki realizacji zadania: Sytuacja operacyjna uzasadniająca użycie SZ RP. Dotychczas zastosowane siły i środki zostały wyczerpane.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjęcie informacji od uczestników zarządzania kryzysowego o potrzebie skierowania oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP do wykonywania zadań związanych z zapobieżeniem skutkom sytuacji kryzysowych lub ich usunięciem.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2	Przedstawienie Wójtowi informacji o potrzebie wystąpienia do Wojewody Wielkopolskiego z przedmiotowym wnioskiem.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
3	Zwołanie i przeprowadzenie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w sprawie określenia potrzeb użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.	Wójt	MZ-04.
4	Decyzja Wójta o przygotowaniu wniosku do Wojewody Wielkopolskiego.	Wójt	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
5	5. Opracowanie wniosku, który powinien zawierać: a) informację o stanie sytuacji kryzysowej, b) określenie obszaru (miast i gmin) objętych sytuacją kryzysową, c) określenie ilości sił i środków potrzebnych do użycia, d) uzasadnienie konieczności użycia oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.	Stanowisko ds. ZK	Dokumentacja wydziału.
6	Wysłanie wniosku o skierowanie do dyspozycji oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.	Wójt	Dokumentacja wydziału.

VI. Budżet zadania:

Budżet państwa, budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – 13	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Ogłaszanie i odwoływanie stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Wójt			
	Współdziałający	Starosta Poznański			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.			Data opracowania:	10.01.2023
				Data aktualizacji:	

I. Wejście: Wprowadzenie stopni alarmowych.

II. Wyjście: Odwołanie stopni alarmowych.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Zapewnienie bezpieczeństwa lub porządku publicznego.

IV. Warunki realizacji zadania: W przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjęcie informacji o wydaniu zarządzenia Prezesa Rady Ministrów o wprowadzeniu, zmianie i odwołaniu stopni alarmowych lub stopni alarmowy CRP w zależności od rodzaju zagrożenia zdarzeniem terrorystycznym.	Stanowisko ds. ZK.	Książka zdarzeń.
2	Poinformowanie Wójta o wprowadzonym stopniu.	Stanowisko ds. ZK	Dokumentacja ZK.
3	Realizacja wyznaczonych zadań w Urzędzie Gminy, jednostkach organizacyjnych gminy zgodnie z Zarządzeniem Nr 214/2022 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 28 czerwca 2022 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP na terenie Gminy Czerwonak.		Procedury realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP, w tym moduły zadaniowe realizowane w urzędzie dla każdego stopnia alarmowego.
4	Po odwołaniu wprowadzonego stopnia – doprowadzenie tego faktu do służb gminnych, kierowników, prezesów, dyrektorów szkół, pracowników UG.	Wójt Stanowisko ds. ZK	Decyzja Prezesa RM lub szefa RCB o odwołaniu stopnia alarmowego (CRP)

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych.
4	Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP.

MZ – 14	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Prowadzenie komunikacji społecznej urzędu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Kierownik Wydziału Dialogu Społecznego (WDS)			
	Współdziałający	Kierownik GOPS, pracownik upoważniony do kontaktów z mediami			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Uzyskanie informacji o zdarzeniu zagrażającym życiu, zdrowiu, mieniu i środowisku naturalnemu na terenie gminy

II. Wyjście: Ustanie sytuacji kryzysowej.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Informowanie opinii publicznej.

IV. Warunki realizacji zadania: Koordynacja polityki informacyjnej prowadzonej przez podmioty zaangażowane w rozwiązywanie sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/ dokumenty/zapisy
1	Uzyskanie informacji o zdarzeniu zagrażającym życiu, zdrowiu, mieniu i środowisku naturalnemu na terenie gminy.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2	Zebranie informacji o przebiegu sytuacji kryzysowej i działaniach służb gminnych i straży właściwych dla rodzaju sytuacji kryzysowej.	Stanowisko ds. ZK Naczelnicy OSP	Książka zdarzeń.
3	Przekazanie informacji o sytuacji kryzysowej do OSP i Straży Gminnej.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
4	Przekazanie informacji o sytuacji kryzysowej Wójtowi.	GCZK	Książka zdarzeń.
5	Na polecenie Wójta przekazanie informacji do podmiotów gminnych.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
W trakcie sytuacji kryzysowej			
6	Uruchomienie strategii komunikacji ze społecznością gminy.	Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju	
7	Nawiązanie współpracy z kierownikami podmiotów wiodących i współpracujących, zaangażowanych	Kierownik Wydziału Promocji i	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/ dokumenty/zapisy
	w rozwiązywanie sytuacji kryzysowe na obszarze gminy.	Rozwoju	
8	Wydanie komunikatu prasowego, zawierające informację o bieżącej sytuacji na terenie gminy.	j.w.	
9	Organizacja konferencji prasowej Wójta.	j.w.	
10	Udział przedstawicieli zaangażowanych podmiotów lub ekspertów, w zależności od omawianej problematyki do udziału w konferencji prasowej.	j.w.	
11	Przy zdarzeniu, które będzie skupiało uwagę mediów, zapewnienie na miejscu zdarzenia obsługi zgromadzonych mediów.	j.w.	
12	Zapewnienie kontaktu mediów z osobą upoważnioną.	Wójt	
13	W ramach bezpośredniej komunikacji – informowanie opinii społecznej o konieczności określonego postępowania w danej sytuacji, np. jakiej pomocy, w jakim rozmiarze, gdzie, kiedy i na jakich warunkach może oczekiwać poszkodowana ludność, jakie działania są podejmowane w celu likwidacji sytuacji kryzysowej. Działania te powinny być prowadzone poprzez narzędzia komunikacji bezpośredniej np. zorganizowanie infolinii, stałego punktu informacyjnego, nawiązanie bezpośredniego kontaktu z poszkodowanymi i ich rodzinami czy uruchomienie dedykowanej strony internetowej gminy.	Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju	
Po zakończeniu fazy reagowania w sytuacji kryzysowej			
14	Regularne przekazywanie informacji jak przebiega faza usuwania skutków sytuacji kryzysowej i na jaką pomoc ze strony administracji publicznej mogą liczyć poszkodowani.	Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju Kierownik GOPS	
15	Przedstawienie opinii publicznej podsumowania działań poszczególnych instytucji biorących udział w rozwiązywaniu sytuacji kryzysowej.	Wójt Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju	

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe.

MZ – 15	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Przekazanie do publicznej wiadomości aktów prawnych			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Kierownik Wydziału Organizacyjnego			
	Współdziałający	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wydanie aktu prawnego powszechnie obowiązującego.

II. Wyjście: Wejście w życie aktu prawnego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Przekazanie do publicznej wiadomości aktu prawnego.

IV. Warunki realizacji zadania: Sytuacja wymagająca wydanie aktu prawnego powszechnie obowiązującego.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
W zakresie aktów prawnych organów państwowych			
1	Przyjęcie informacji o wydaniu aktu prawnego powszechnie obowiązującego.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2	Przekazanie Wójtowi informacji o treści ogłoszonego aktu prawnego.	Stanowisko ds. ZK	
3	Przygotowanie zadania zleconego przez Wójta w zakresie upowszechnienia treści aktu do jednostek gminnych i nadzorowanych i uzyskanie jej akceptacji	Stanowisko ds. ZK Kierownik Wydziału Org.-Adm.	Dziennik informacji
4	Przekazanie informacji do gminnych jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych.	Stanowisko ds. ZK Komendant Straży Gminnej	Dziennik informacji
5	Umieszczenie informacji na stronie internetowej Gminy Czerwonak.	Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
W zakresie aktów prawnych wydawanych przez Wójta			
6	Decyzja o wydaniu aktu prawnego.	Wójt	Dokumentacja ZK Gminy.
7	Opracowanie treści aktu prawnego.	Wydział merytoryczny, Radca Prawny	Wzory aktów prawnych (intranet).
8	Podpisanie albo uchwalenie aktu prawnego.	Wójt	
9	Opublikowanie na stronie internetowej Urzędu Gminy – „BIP” .	Upoważniony pracownik	
10	Przekazanie informacji do gminnych jednostek organizacyjnych.	Kierownik Wydziału Organizacyjnego- Administracyjnego	Dokumentacja ZK.
11	Umieszczenie na stronie internetowej Gminy Czerwonak.	Wydział Promocji i Rozwoju	
12	Przeprowadzenie konferencji prasowej.	Wydział Promocji i Rozwoju	
13	Przekazanie do mediów treści aktu prawnego w celu publikacji.	Wydział Promocji i Rozwoju	

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – 16	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Pozyskanie osób skazanych do wykonywania prac na cele społeczne			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Stanowisko ds. ZK			
	Współdziałający	Podmioty biorące udział w usuwaniu skutków sytuacji kryzysowej.			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Otrzymanie informacji o niewystarczających siłach oraz zasobach ludzkich.

II. Wyjście: Ustanie sytuacji kryzysowej, zakończenie działań.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Użycie osadzonych w zakładach karnych do prac publicznych związanych z usuwaniem skutków sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych i awarii technicznych.

IV. Warunki realizacji zadania: Presja czasu. Możliwość niekorzystnego rozwoju sytuacji kryzysowej.
Wykorzystanie osadzonych jest opcją w sytuacjach kryzysowych, kiedy siły i środki będą nieadekwatne do skali zagrożenia.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1.	Wystąpienie katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.
2.	Otrzymanie informacji o niewystarczających siłach, zasobach ludzkich, którymi dysponuje Wójt oraz służby i podmioty gminie.	Stanowisko ds. ZK	Książka zdarzeń.

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
3.	Przedstawienie Wójtowi informacji o potrzebie pozyskania osób skazanych do wykonywania prac pomocniczo-porządkowych w związku z usuwaniem skutków sytuacji kryzysowych przez służby gminne i podmioty przewidziane do udziału w reagowaniu i likwidacji skutków sytuacji kryzysowej.	Stanowisko ds. ZK	Plan i inna dokumentacja ZK Dokumentacja GCZK.
4.	Zwołanie posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego poszerzonego o kierowników wydziałów urzędu i jednostek podległych gminie.	Wójt	MZ-04.
5.	Posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w sprawie omówienia przesłanek uzasadniających wystąpienia kierowników wydziałów urzędu i jednostek zaproszonych na posiedzenie o pozyskanie skazanych do wykonywania prac pomocniczo-porządkowych w związku z usuwaniem skutków sytuacji kryzysowych.	Wójt	Dokumentacja ZK.
6.	Przekazanie informacji w zakresie pozyskania skazanych do wykonywania prac na cele społeczne: a) wyszukanie jednostki penitencjarnej na stronie http://www.sw.gov.pl najbliższej sytuacji kryzysowej, b) wysłanie do jednostki penitencjarnej zapytania ofertowego wraz z podaniem danych organizacji wnioskującej, zakresu i czasu planowanych prac, miejsca jej wykonywania, ilość niezbędnych osób, c) nawiązanie kontaktu z osobą zajmującą się zatrudnieniem osadzonych w jednostce penitencjarnej, d) podpisanie umowy o zatrudnienie osadzonych z dyrektorem jednostki penitencjarnej.	Wójt	

VI. Budżet zadania:

Zadania realizowane w ramach budżetu podmiotów z siatki bezpieczeństwa.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – 17	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Wnioskowanie o uruchomienie rezerw strategicznych.			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.			
	Współdziałający	Starosta Poznański			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wystąpienie zagrożenia bezpieczeństwa i obronności państwa, bezpieczeństwa, porządku i zdrowia publicznego, klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej.

II. Wyjście: Wykorzystanie/użytkowanie udostępnionych rezerw strategicznych zgodnie z zaistniałą potrzebą i ich przeznaczeniem oraz dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw. W przypadku udostępnienia rezerw strategicznych, asortymentu specjalistycznego - dokonanie jego zwrotu.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie przebiegu udostępnienia rezerw strategicznych w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej, odtworzenia infrastruktury krytycznej lub w celu zaspokojenia podstawowych potrzeb obywateli, ratowania ich życia i zdrowia, a także potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych.

IV. Warunki realizacji zadania: Zakłócenia w ciągłości dostaw służących funkcjonowaniu gospodarki narodowej i zaspokojeniu podstawowych potrzeb obywateli, ratowania ich życia i zdrowia, a także potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	CZĘŚĆ B Punkt 19. Procedury uruchamiania rezerw państwowych.	Wójt Skarbnik Gminy	Akty prawne wydawane po decyzji o uruchomieniu rezerw

VI. Budżet zadania: Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 17 grudnia 2020 r. o rezerwach strategicznych.

MZ – 18	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Wsparcie psychologiczne dla ofiar sytuacji kryzysowej.			
	Koordinator	Wójt			
	Wiodący	Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.			
	Współdziałający	Starosta Poznański			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wystąpienie zdarzenia wymagającego pomocy psychologicznej.

II. Wyjście: Udzielenie wsparcia.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Wsparcie psychologiczne.

IV. Warunki realizacji zadania: Pomoc psychologiczna udzielana ofiarom i uczestnikom sytuacji kryzysowych.

V. Przebieg/koncepcja działania

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Organizacji pomocy psychologicznej.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.	Dokumentacja Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.

VI. Budżet zadania: Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.

MZ – 19	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Ocenianie i dokumentowanie szkód			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Przewodniczący Zespołu ds. szacowania szkód			
	Współdziałający	Sołtysi			
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście:

Podjęcie czynności w zakresie szacowania strat i szkód.

II. Wyjście:

Zakończenie czynności.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki):

Zapewnienie skutecznego procesu szacowania strat i szkód powstałych w wyniku działania żywiołu.

IV. Warunki realizacji zadania:

1. Realizacja procedury jest elementem działań fazy odbudowy następuje po reagowaniu na występujące zjawiska (działanie żywiołu) wywołującego straty w mieniu w znacznym rozmiarze.
2. Szacowanie strat i szkód dotyczy:
 - szacowania strat i szkód w infrastrukturze komunalnej,
 - szacowanie strat i szkód w mieniu prywatnym celem pomocy w zakresie wsparcia socjalnego do 6 tys. zł. (pomoc w odbudowie budynków mieszkalnych w wysokości do 20 tys. zł, 200 tys. zł oraz gospodarczych do 100 tys. zł),
 - szacowania strat w rolnictwie, w tym w lasach prywatnych.
3. Wojewoda, starostowie, burmistrzowie, prezydenci miast, wójtowie monitorują występujące zagrożenia, w tym skutki żywiołu, a w przypadku, gdy do gminy/miasta zostaną skierowane wnioski mieszkańców o pomoc rozpoczyna się proces szacowania strat i szkód. Proces ten realizowany jest zgodnie z Wytycznymi. Jednocześnie rozpoczyna się proces raportowania o podejmowanych działaniach przez gminy bezpośrednio do WUW.

V. Przebieg/koncepcja działania

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	<p>CZĘŚĆ B</p> <p>Szczegółowy opis szukaj w: Punkt 18. Zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.</p>	Wójt	<p>Akty prawne</p> <p>Dokumentacja szkodowa.</p>
2	1) Po wystąpieniu na terenie gminy zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej niezwłocznie powiadomić PCZK i WCZK.	Wójt, GCZK	Dziennik zdarzeń
3	2) Zwołanie posiedzenia komisji ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej.	Wójt	<p>Zarządzenie Wójta</p> <p>Nr 184/2021 z dnia 5 lipca 2021 r.</p>
4	<p>3) Sporządzić protokoły szkód i powstałych strat, zawierające:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ datę i miejsce oraz numer protokołu strat powstałych, ➤ skład komisji, ➤ datę i miejsce wystąpienia oraz charakter klęski żywiołowej, ➤ wyliczenie szkód powstałych w mieniu komunalnym z podaniem charakteru, wielkości szkód i wysokości strat na każdym obiekcie (wysokość strat powinna być ustalona z zastosowaniem cen podanych w Biuletynie cen „Sekocenbud”). 	Komisja powołana przez Wójta	<p>Protokoły szkód</p> <p>(wzory)</p>
5	<p>4) Opracować plan usuwania skutków klęsk żywiołowych, zawierający:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ wykaz obiektów podlegających odbudowie lub remontowi z określeniem hierarchii ich ważności, ➤ bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji, ➤ program likwidacji strat w rozbiciu na lata z uwzględnieniem możliwości finansowych jednostki samorządu. <p>Dokument ten powinien być dokumentem wyjściowym przy ubieganiu się o środki finansowe z budżetu państwa.</p>	Komisja/e powołana/e przez Wójta	Plan ZK
6	5) Wystąpić do Wojewody z prośbą o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu gminy.	Wójt	

VI. Budżet zadania:

Zadanie finansowane jest w ramach budżetu państwa – dotacje celowe związane z usuwaniem klęsk żywiołowych.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Wytyczne Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 13 kwietnia 2021r. w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych związanych z remontem i odbudową obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej - źródło: https://www.gov.pl/web/mswia/usuwanie-skutkow-klask-zywiolowych
4	Wytyczne Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z 13 kwietnia 2021r. w sprawie zasad i trybu udzielania jednostkom samorządu terytorialnego dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych polegających na naprawie, odbudowie, budowie, przeniesieniu, stabilizacji i ulepszeniu infrastruktury publicznej zniszczonej, uszkodzonej bądź zagrożonej przez ruchy osuwiskowe ziemi lub erozję brzegu morskiego- źródło: https://www.gov.pl/web/mswia/usuwanie-skutkow-klask-zywiolowych
5	Wytyczne z 22 maja 2017 r. dla Komisji powołanych przez Wojewodę dotyczące ogólnych zasad szacowania szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez suszę, grad, deszcz nawalny, ujemne skutki przezimowania, przymrozki wiosenne, powódź, huragan, piorun, obsunięcie się ziemi lub lawinę.
6	Zasady udzielania ze środków rezerwy celowej budżetu państwa na przeciwdziałanie i usuwanie skutków klęsk żywiołowych, pomocy finansowej w formie zasiłków celowych, o których mowa w ustawie o pomocy społecznej, dla rodzin lub osób samotnie gospodarujących, poszkodowanych w wyniku zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych z dnia 20 kwietnia 2022 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji. Źródło: https://www.gov.pl/web/mswia/usuwanie-skutkow-klask-zywiolowych

MZ – 20		MODUŁ ZADANIOWY			
		Treść zadania	Postępowanie z „podejrzaną” substancją.		
		Koordynator	Wójt		
		Wiodący	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej		
		Współdziałający	Służby ujęte w siatce bezpieczeństwa.		
Wykonał:	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Wystąpienie zdarzenia z „podejrzaną” substancją.

II. Wyjście: Odwołanie alertu.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Koordynacja służb, inspekcji, straży i organów administracji publicznej.

IV. Warunki realizacji zadania: Presja czasu.

V. Przebieg/koncepcja działania: Według poniższego „Algorytmu postępowania z „podejrzaną substancją”.

VI. Budżet zadania: Zadanie finansowane w ramach budżetu podmiotów.

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
3	Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.

9.3. Moduły zadaniowe w sytuacjach kryzysowych uczestników zarządzania kryzysowego.

Zestawienie:

Lp.	Symbol	Moduły zadaniowe
1	MZ – KMP	Działanie Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
2	MZ – KMPSP	Działanie Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
3	MZ – PSSE	Działanie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
4	MZ – PIW	Działanie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
5	MZ – PINB	Działanie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego w sytuacjach kryzysowych.
6	MZ – ZDP	Działanie Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
7	MZ – WSPR	Działanie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
8	MZ – WIORiN	Działanie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.
9	MZ – SG	Działanie Straży Gminnej w sytuacjach kryzysowych.
10	MZ – OSP	Działanie gminnych OSP w sytuacjach kryzysowych.
11	MZ – GPW	Działanie Gminnego Przedsiębiorstwa Wodociągów w sytuacjach kryzysowych.
12	MZ – GOPS	Działanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacjach kryzysowych.
13	MZ – WGKiOŚ	Działanie Wydziału Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska w sytuacjach kryzysowych.

MZ-KMP		MODUŁ ZADANIOWY			
		Treść zadania	Działanie Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych		
		Koordynator	Starosta Poznański.		
		Wiodący	Komendant Miejski Policji w Poznaniu.		
		Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.		
Wykonał:	Komenda Miejska Policji w Poznaniu.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania:

Zagrożenie bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego.

1. Wystąpienie zakłócenia spokoju w miejscach publicznych.
2. Wystąpienie zakłócenia spokoju w środkach publicznego transportu i komunikacji publicznej.
3. Wystąpienie zakłócenia spokoju w ruchu drogowym.
4. Wystąpienie zakłócenia spokoju na wodach przeznaczonych do powszechnego korzystania.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

- a) Monitorowanie zagrożeń. Przyjmowanie informacji o zaistniałych zagrożeniach.
- b) Skierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.
- c) Podjęcie decyzji o realizacji stosownych procedur związanych z sytuacją kryzysową.
- d) Przedstawienie Staroście Poznańskiemu podjętej decyzji o sposobie i zakresie realizacji zadań przez siły i środki Komendy Miejskiej Policji w Poznaniu.
- e) Udział w pracach Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Poznańskiego.
- f) Nadzór nad realizacją zadań przez podległych wykonawców.

VI. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów.

W zakresie alarmowania i ostrzegania o zagrożeniach kierownicy jednostek organizacyjnych Policji zapewniają

w szczególności wykonywanie następujących zadań:

- a) przekazywanie informacji i komunikatów o zagrożeniach poprzez policyjne systemy łączności oraz inne urządzenia techniczne,
- b) uzyskiwanie, przetwarzanie i przekazywanie informacji o zaistniałej sytuacji kryzysowej na potrzeby kierowania, dowodzenia i współdziałania,
- c) udostępnianie policyjnych systemów i środków łączności innym organom i służbom ratowniczym na potrzeby kierowania działaniami tych organów i służb, w szczególności w celu przekazywania informacji o zagrożeniach albo przeciwdziałania sytuacji kryzysowej, przy czym udostępnianie systemów i środków łączności następuje z zachowaniem zasady, że są one obsługiwane przez funkcjonariuszy lub pracowników Policji.

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

W zakresie działań porządkowych kierownicy jednostek organizacyjnych Policji zapewniają w szczególności wykonywanie n/w/zadań:

- a) zapewnienie drożności dróg dojazdowych dla podmiotów uczestniczących w działaniach;
- b) organizowanie objazdów rejonów zagrożonych oraz informowanie o objazdach;
- c) ochronę porządku w miejscach pracy ekip ratowniczych oraz zabezpieczanie miejsc mogących stanowić dodatkowe zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi;
- d) niedopuszczanie do tworzenia się zbiegowisk i zapobieganie objawom paniki;
- e) egzekwowanie przestrzegania przepisów i poleceń kierujących działaniami ratowniczymi;
- f) pilotowanie kolumn transportu służb ratowniczych oraz pojazdów transportujących rannych w przypadku wystąpienia utrudnień w ich przemieszczaniu;
- g) informowanie ludności o kierunkach, odległościach, sposobie dojścia lub dojazdu do miejsc zbiórek do ewakuacji;
- h) kierowanie ruchem na drogach przemieszczania się ewakuowanej ludności i w zależności od potrzeb pilotowanie kolumn pojazdów z ewakuowanymi;
- i) zapewnienie bezpieczeństwa i porządku publicznego, m.in.: w rejonie działania służb ratowniczych, miejscach dekontaminacji, punktach medycznych, punktach zbiórek poszkodowanych;
- j) ochroną pozostawionego mienia;
- k) ochroną miejsc przechowywania mienia porzuconego i ewakuowanego oraz punktów pomocy humanitarnej;
- l) przeszukiwanie terenu w celu zebrania, oznaczenia i zdeponowania porzuconego mienia;
- m) uzyskiwanie i przekazywanie informacji o miejscach pomocy medycznej i miejscach przechowywania mienia.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

W zakresie działań ratowniczych kierownicy jednostek organizacyjnych Policji zapewniają w szczególności wykonanie następujących

zadań:

- a) pomoc w ewakuacji osób poszkodowanych;
- b) udzielanie pierwszej pomocy przedmedycznej poszkodowanym;
- c) udostępnianie policyjnych obiektów na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi;
- d) udział w pracach zabezpieczających urządzenia techniczne lub tworzeniu umocnień w sytuacji bezpośredniej eskalacji zagrożenia, gdy siły i środki podmiotów odpowiedzialnych za te prace są niewystarczające lub ich nie ma, a zaniechanie spowoduje powiększenie szkód.

Szczegółowe działania Policji w poszczególnych sytuacjach kryzysowych opisane są w załącznikach 1-27 Zarządzenia nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie: personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet Komendy Policji w Poznaniu.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji.
2	Zarządzenie nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017r. z póź. zm. w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych.
3	Zarządzenie Nr 20 Komendanta Głównego Policji z dnia 13 lipca 2020 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji działań policyjnych w związku ze zdarzeniami szczególnymi.

MZ-KM PSP	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działania Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.			
	Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania:

- Zagrożenie pożarowe i inne miejscowe.
- 1. Wystąpienie pożarów.
- 2. Wystąpienie żywiołowego działania sił przyrody.
- 3. Wystąpienie awarii technicznych.
- 4. Wystąpienie awarii chemicznych.
- 5. Wystąpienie awarii ekologicznych.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

1. Monitorowanie zagrożeń. Przyjmowanie informacji o zaistniałych zagrożeniach.
2. Skierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.
3. Podjęcie decyzji o realizacji stosownych procedur związanych z sytuacją kryzysową.
4. Przedstawienie Staroście Poznańskiemu informacji o podjętej decyzji oraz sposobie i zakresie realizacji zadań przez siły i środki Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.
5. Udział w pracach Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Poznańskiego.
6. Nadzór nad realizacją zadań podczas prowadzonej akcji ratowniczej.

VI. Koncepcja działania:

Tryb uruchamiania zasobów.

Dysponowanie do działań ratowniczych następuje według procedur Państwowej Straży Pożarnej.

Organizacja kierowania /dowodzenia.

Kierowanie działaniem ratowniczym rozpoczyna się z chwilą przybycia na miejsce zdarzenia pierwszych sił i środków podmiotów krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego oraz stwierdzenia, w wyniku przeprowadzonego na miejscu zdarzenia rozpoznania sytuacji, zasadności podjęcia działań ratowniczych.

Działaniem ratowniczym kieruje uprawniona osoba, która powinna być oznakowana w sposób widoczny dla innych uczestników działań ratowniczych.

Przedsięwzięcia reagowania.

Podjęcie działań zgodnie z „Planem ratowniczym miasta Poznania i powiatu poznańskiego” w szczególności:

- 1) Zabezpieczenie strefy działań ratowniczych, w tym wyznaczenie i oznakowanie strefy zagrożenia, włączenie lub wyłączenie instalacji, urządzeń i mediów mających wpływ na bezpieczeństwo zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz na bezpieczeństwo ratowników,
- 2) Priorytetowe wykonanie czynności umożliwiających dotarcie i wykonanie dostępu do zagrożonych lub poszkodowanych osób, wraz z udzieleniem im kwalifikowanej pierwszej pomocy,
- 3) Przygotowanie dróg ewakuacji i ewakuacja zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz ratowników,
- 4) Likwidacja zagrożeń związanych z pożarem,
- 5) **Likwidacja zagrożeń związanych z huraganowymi wiatrami, w tym szczególnie:**
 - a) usuwanie połamanych drzew,
 - b) zabezpieczanie zerwanych połączeń dachowych,
- 6) **Likwidacja zagrożeń powodziowych - w tym:**
 - a) pompowanie wody z zalanych polderów i obiektów,
 - b) pomoc w zabezpieczaniu wałów.
- 7) **Likwidacja zagrożeń związanych ze skażeniem chemiczno - ekologicznym, a w szczególności:**
 - a) ewakuacja i ratowanie mieszkańców ich mienia, zwierząt oraz środowiska przed skutkami bezpośrednich zagrożeń stwarzanych przez substancje niebezpieczne,
 - b) stawianie zapór na zbiornikach, ciekach lub akwenach zagrożonych skutkami rozlania substancji niebezpiecznych,
 - c) prowadzenia czynności z zakresu dekontaminacji wstępnej.
- 8) Współudział w informowaniu ludności przy wykorzystaniu urządzeń głośnomówiących;

9) Współudział w prowadzeniu akcji kurierskiej na rzecz zapewnienia przekazywania informacji, danych, wiadomości, zwłaszcza w odniesieniu do dostarczania tych informacji do stosownych podmiotów biorących udział w realizacji zadań zarządzania kryzysowego.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie: personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej.
2	Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
3	Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 17 września 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego.
4	Ustawa z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.
5	Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne.
6	Plan ratowniczy miasta Poznania i powiatu poznańskiego.

MZ-PIW	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Powiatowy Lekarz Weterynarii w Poznaniu.			
		Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.		
Wykonał:	Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Poznaniu.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o wystąpieniu zagrożenia dla zwierząt lub stwierdzenie choroby zakaźnej zwierząt. Analiza zagrożenia ludzi chorobą zakaźną zwierząt (choroby odzwierzęce).

II. Wyjście: Ustąpienie symptomów zagrożenia lub ustąpienie choroby zwierząt. Wygaśnięcie ogniska.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie chorób zakaźnych zwierząt – wywołane przez biologiczne czynniki chorobotwórcze choroby zwierząt, które ze względu na sposób powstawania lub szerzenia się stanowią zagrożenie dla zdrowia zwierząt lub ludzi.
Choroby odzwierzęce – choroby zakaźne zwierząt lub zakażenia, które w sposób naturalny mogą być pośrednio lub bezpośrednio przenoszone między zwierzętami a ludźmi.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

Działania Powiatowego Lekarza Weterynarii w celu utrzymania stanu gotowości zwalczania choroby zakaźnej zwierząt:

- aktualizuje - co najmniej raz w roku - Plan Gotowości Zwalczania Chorób Zakaźnych Zwierząt oraz rejestry;
- wydaje i aktualizuje zarządzenia powołujące Zespół Kryzysowy PLW;
- przeprowadza szkolenia podległych służb weterynaryjnych;
- dokonyje okresowych przeglądów sprzętu, materiałów i zapasów;
- utrzymuje rezerwę finansową pozwalającą na podjęcie działań zmierzających do likwidacji ognisk zakaźnych chorób zwierząt;
- kontroluje prawidłowości realizacji zadań w zakresie przyjmowania oraz rejestracji zgłoszeń podejrzeń wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt przekazywanych przez lekarzy weterynarii.

VI. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów.

1. Działania PLW w sytuacji przyjęcia zawiadomienia o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt na terenie powiatu (postępowanie zgodne z rozporządzeniami dot. konkretnych chorób zakaźnych):

- a) rejestruje zgłoszenie podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt;
- b) zawiadamia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii o podejrzeniu wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt i inne podmioty będące stroną (graniczące powiaty-PLW, Mleczarnie, PSSE, ARiMR);
- c) wysyła środek transportu w celu przejęcia pobranego materiału do badań laboratoryjnych
- d) dostarczenia go do laboratorium;
- e) uruchamia działanie Zespołu Kryzysowego PLW;
- f) dokonuje analizy skali zagrożenia dla mieszkańców w przypadku chorób odzwierzęcych;
- g) zarządza całodobowe dyżury do czasu otrzymania wyniku badania.

2. Działania PLW po wykluczeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt w ognisku:

- a) powiadamia WLW i inn. o wykluczeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt;
- b) opracowuje dokumentację opisującą zgłoszony przypadek podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt oraz podjęte działania, a następnie ją archiwizuje.

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

Powiatowy Lekarz Weterynarii kieruje działaniami pracowników Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu oraz wyznaczonych do czynności urzędowych lekarzy weterynarii.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

1. Działania PLW po potwierdzeniu podejrzenia wystąpienia choroby zakaźnej zwierząt w ognisku:

- a) przekazuje informacje o stwierdzeniu choroby zakaźnej zwierząt Staroście Poznańskiemu;
- b) zgłasza WLW fakt wystąpienia ogniska choroby zakaźnej zwierząt, określa obszar zapowietrzony i zagrożony na mapach, zarządza perlustracją terenu;
- c) przygotowuje projekt wystąpienia do WLW w sprawie wydania rozporządzenia w sprawie określenia okręgów zakażonych i zagrożonych, oraz wnioskuje o wprowadzenie ograniczeń określonych w art. 23 ustawy o Inspekcji Weterynaryjnej;
- d) dokonuje analizy stanu zagrożenia, a wnioski przedstawia WLW, Staroście Poznańskiemu oraz kieruje działaniami związanym z prowadzeniem zwalczania chorób zakaźnych zwierząt;
- e) występuje z wnioskiem do Wojewody o wydzielenie sił i środków potrzebnych do prowadzenia
- f) zwalczania choroby zakaźnej zwierząt o środki finansowe na zwalczanie choroby;
- g) występuje z wnioskiem do WLW o wsparcie kadrowe i sprzętowe;
- h) koordynuje współpracę pomiędzy Powiatowym Zespołem Kryzysowym PLW a gminami i sąsiednimi powiatami;

- i) rozdziela środki finansowe na wykonanie wyceny wartości rynkowej zwierząt oraz odszkodowania za zabite zwierzęta, a także sprzęt i materiały zniszczone w trakcie likwidacji choroby;
 - j) koordynuje likwidację zarażonych zwierząt w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - k) kieruje prowadzeniem utylizacji zwłok zwierzęcych - zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniach dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - l) nadzoruje zabiegi oczyszczania i dezynfekcji na każdym etapie zwalczania choroby zakaźnej zwierząt, w sposób i na zasadach określonych w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób;
 - m) sporządza informacje dla Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii, Starosty Poznańskiego;
 - n) organizuje i koordynuje, uwzględniając zasady humanitarnego traktowania, ubój drobiu w sposób i na zasadach określonych
 - o) w rozporządzeniach wykonawczych dla poszczególnych chorób zakaźnych zwierząt;
 - p) prowadzi szkolenia pracowników fachowych i innych niezbędnych służb;
 - q) kieruje zespół monitoringu do ogniska po usunięciu zwierząt i wykonanej dezynfekcji końcowej, w celu wykonania inspekcji, potwierdzającej prawidłowość przeprowadzenia zwalczania;
 - r) zapewnia środki na przeprowadzenie wprowadzenia i kontrole nad zwierzętami wskaźnikowymi.
2. Działania PLW po likwidacji ogniska choroby zakaźnej zwierząt:
- a) występuje poprzez Wojewódzkiego Lekarza Weterynarii do Wojewody o wycofanie wprowadzonych ograniczeń;
 - b) prowadzi, na podstawie wytycznych WLW, monitoring serologiczny na terenie Powiatu;
 - c) dokonuje archiwizacji dokumentacji związanej z prowadzonym zwalczaniem choroby oraz finansowej.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie: personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet państwa, budżet Powiatowego Inspektoratu Weterynarii w Poznaniu.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.
2	Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej.
3	Plany gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt.

MZ-PINB	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego.			
	Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Powiatowy Inspektorat Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Usunięcie zagrożenia bezpieczeństwa użytkowników obiektu budowlanego, bezpieczeństwa mienia lub środowiska.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie katastrofy budowlanej w rozumieniu przepisów ustawy Prawo Budowlane.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

1. Wydanie decyzji o wyłączeniu obiektu budowlanego z użytkowania.
2. Wydanie nakazu zabezpieczenia terenu katastrofy.
3. Wydanie nakazu wykonania niezbędnych prac zabezpieczających, robót budowlanych oraz uporządkowanie terenu, oraz przeprowadzi postępowanie wyjaśniające przyczyn i okoliczności powstania katastrofy budowlanej.

**VI. Koncepcja
działania:**

A. Tryb uruchamiania zasobów.

1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu zagrożenia.
2. Rozpoznanie i analiza zaistniałej sytuacji kryzysowej.
3. Wymiany informacji z Wojewódzkim Inspektorem Nadzoru Budowlanego, Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu i Komendą Miejską Policji w Poznaniu.

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

Powiatowy inspektor nadzoru budowlanego kieruje działaniami pracowników Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

1. Uzgodnienie zakresu i sposobu prowadzenia działań na miejscu zdarzenia.
2. Zabezpieczenie miejsca zdarzenia przed zmianami uniemożliwiającymi prowadzenie postępowania wyjaśniającego.
3. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
4. Niezwłoczne podjęcie działań określonych przepisami rozdziału 7 (Katastrofy budowlane) ustawy Prawo budowlane, w tym:
 - 1) powiadomienie o zdarzeniu Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (WINB) oraz Głównego Inspektora Budowlanego;
 - 2) powołanie komisji w celu ustalenia przyczyn i okoliczności katastrofy budowlanej (skład komisji w zależności od rodzaju i charakteru obiektu budowlanego, który uległ katastrofie);
 - 3) wydanie decyzji określającej zakres i termin wykonania niezbędnych robót zabezpieczeń oraz wyznaczenie terminu wykonania decyzji.

**VII. Potrzeby wsparcia
ze strony innych
instytucji**

W aspekcie: personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet Powiatowego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego dla powiatu poznańskiego.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 7 lipca 1994 r. Prawo budowlane.
---	--

MZ-ZDP	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu.			
Współdziałający		Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Zarząd Dróg Powiatowych w Poznaniu.			Data opracowania:	10.01.2023
				Data aktualizacji:	

I. Wejście: Informacja o wystąpieniu zagrożenia.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania:

Utrudnienia w ruchu drogowym ze względu na:

- katastrofa drogowa,
- zimowe utrudnienia w ruchu drogowym (silne mrozy i intensywne opady śniegu zawieje i zamiecie śnieżne),
- epizootia, intensywne opady deszczu, silne burze z gradem, powódź, pożar, protesty społeczne, silne wiatry (huragany), skażenie chemiczne, skażenie radiacyjne, zagrożenie dla życia i zdrowia ludzi ze strony dzikich lub egzotycznych zwierząt, zagrożenie podczas imprez masowych.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

1. Utrzymanie nawierzchni dróg, chodników, obiektów mostowych, tuneli, przepustów konstrukcji oporowych, urządzeń zabezpieczających ruch i innych urządzeń związanych z drogą.
2. Realizacja zadań w zakresie inżynierii ruchu.
3. Wprowadzanie ograniczeń lub zamykanie dróg, obiektów mostowych, tuneli, przepustów, konstrukcji oporowych dla ruchu oraz wyznaczanie objazdów drogami różnej kategorii, gdy występuje bezpośrednie zagrożenie bezpieczeństwa lub mienia.
4. Wykonywanie robót interwencyjnych, robót utrzymaniowych i zabezpieczających.
5. Przygotowanie infrastruktury drogowej dla potrzeb obronnych oraz wykonywanie innych zadań na rzecz obronności kraju.
6. Utrzymywanie zieleni przydrożnej, w tym sadzenie i usuwanie drzew oraz krzewów.
7. Ocena stanu bezpieczeństwa na drogach.

**VI. Koncepcja
działania:**

A. Tryb uruchamiania zasobów.

Zasoby ZDP w Poznaniu uruchamiane są przez kierowników Obwodów Drogowych. Obwody Drogowe mają siedzibę w Biskupicach (gmina Pobiedziska) i Zamysławie (gmina Stęszew).

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

Dyrektor Zarządu, kieruje jego pracą. Kierując odpowiada za realizację jego zadań oraz prawidłowe gospodarowanie mieniem i środkami finansowymi.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

KATASTROFA DROGOWA

1. Otrzymanie informacji o zdarzeniu drogowym.
2. Podjęcie decyzji o wysłaniu ludzi i sprzętu na miejsce zdarzenia:
 - zorganizowaniu brygad, przygotowanie sprzętu i oznakowania,
 - dojazd do miejsca zdarzenia.
4. Zabezpieczenie i oznakowanie miejsca zdarzenia.
5. Wprowadzenia ograniczeń w ruchu, organizacja objazdów.
6. Przekazanie informacji o sytuacji na drodze.
7. Usunięcie oznakowania i ograniczeń w ruchu po ustaniu zagrożenia.
8. Przekazanie informacji Staroście Poznańskiemu o przywróceniu ruchu drogowego.

ZIMOWE UTRUDNIENIA W RUCHU DROGOWYM (SILNE MROZY I INTENSYWNE OPADY ŚNIEGU ZAWIEJE I ZAMIECIE ŚNIEŻNE)

1. Opracowanie planu zimowego utrzymania dróg.
2. Pełnienie dyżuru zimowego utrzymania dróg.
3. Przyjmowanie informacji o utrudnieniach.
4. Podjęcie decyzji o wysłaniu ludzi i sprzętu na miejsce zdarzenia:
 - zorganizowaniu brygad, przygotowanie sprzętu i oznakowania,
 - dojazd do miejsca zdarzenia.
5. Usuwanie zalegającego śniegu, zwalczanie śliskości zimowej.
6. Przekazanie informacji o sytuacji na drogach.
7. Wprowadzenia ograniczeń w ruchu, organizacja objazdów.
8. Przekazanie informacji Staroście Poznańskiemu o przywróceniu ruchu drogowego.

UTRUDNIENIA W RUCHU DROGOWYM ZE WZGLĘDU NA:

EPIZOOTIA, INTENSYWNE OPADY DESZCZU, SILNE BURZE Z GRADEM, POWÓDŹ, POŻAR, PROTESTY SPOŁECZNE, SILNE WIATRY (HURAGANY), SKAŻENIE CHEMICZNE, SKAŻENIE RADIACYJNE, ZAGROŻENIE DLA ŻYCIA I ZDROWIA LUDZI ZE STRONY DZIKICH LUB EGZOTYCZNYCH ZWIERZĄT, ZAGROŻENIE PODCZAS IMPREZ MASOWYCH

1. Otrzymanie informacji o zdarzeniu drogowym.

2. Podjęcie decyzji o wysłaniu ludzi i sprzętu na miejsce zdarzenia:

- zorganizowaniu brygad, przygotowanie sprzętu i oznakowania,
- dojazd do miejsca zdarzenia.

4. Zabezpieczenie i oznakowanie miejsca zdarzenia.

5. Wprowadzenia ograniczeń w ruchu, organizacja objazdów.

6. Przekazanie informacji o sytuacji na drodze.

7. Oszacowanie zniszczeń, przygotowanie planu naprawy dróg i mostów, zlecenie projektów budowlanych (w przypadku wystąpienia zniszczeń dróg i mostów)

8. Wystąpienie do Zarządu Powiatu w Poznaniu o przeznaczeniu środków finansowych.

9. Interwencyjna naprawa dróg, mostów, przepustów siłami własnymi mostów (w przypadku wystąpienia zniszczeń dróg i mostów).

10. Zlecenie firmom zewnętrznym naprawy dróg, mostów, przepustów mostów (w przypadku wystąpienia zniszczeń dróg i mostów).

11. Usunięcie oznakowania i ograniczeń w ruchu po ustaniu zagrożenia.

12. Przekazanie informacji Staroście Poznańskiemu o przywróceniu ruchu drogowego.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet Zarządu Dróg Powiatowych w Poznaniu.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych.
2	Plan zimowego utrzymania dróg.

MZ-WSPR	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.			
	Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Wojewódzka Stacja Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania:

1. Świadczenie medycznych czynności ratunkowych w warunkach poza szpitalnych w celu ratowania osoby w stanie nagłego zagrożenia zdrowotnego.
2. Udzielanie świadczeń zdrowotnych w zakresie nocnej i świątecznej ambulatoryjnej i wyjazdowej opieki lekarskiej i pielęgniarskiej w ramach podstawowej opieki zdrowotnej.
3. Organizowanie, koordynowanie oraz udział w akcjach ratowniczych w razie klęsk żywiołowych, katastrof, a także udział w innych zdarzeniach zagrażających życiu w skali masowej.
4. Świadczenie usług transportu sanitarnego.
5. Organizowanie szkoleń w zakresie udzielania pierwszej pomocy medycznej i przedmedycznej.
6. Realizacja zadań na potrzeby obronne państwa.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

VI. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów.

1. Monitorowanie zagrożeń. Przyjmowanie informacji o zaistniałych zagrożeniach.
2. Zadysponowanie na miejsce zdarzenia zespołów ratownictwa medycznego oraz podjęcie medycznych czynności ratunkowych a także zebranie przez Kierującego Akcją Medycznych Czynności Ratunkowych informacji o zdarzeniu.

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

Dyrektor kieruje działalnością Stacji Pogotowia, reprezentuje ją na zewnątrz, samodzielnie podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Stacji Pogotowia i ponosi za nie odpowiedzialność. Dyrektor jest przełożonym pracowników Stacji Pogotowia.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

1. Poinformowanie lekarza koordynatora ratownictwa medycznego Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu o wystąpieniu sytuacji kryzysowej.
2. Podjęcie decyzji o realizacji procedur związanych z sytuacją kryzysową.
3. Zadysonowanie w razie konieczności dodatkowych zespołów transportowych.
4. Przedstawienie Staroście Poznańskiemu informacji o podjętej decyzji oraz sposobie i zakresie realizacji zadań przez siły i środki Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.
5. Podjęcie działań zgodnie z „Planem ratowniczym miasta Poznania i powiatu poznańskiego” w szczególności:
 - a) podejmowanie medycznych czynności ratunkowych;
 - b) segregacja osób poszkodowanych;
 - c) prowadzenie czynności z zakresu dekontaminacji wstępnej.
6. Udział w pracach Zespołu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Poznańskiego.
7. Nadzór nad realizacją zadań podczas prowadzonej akcji ratowniczej.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie: personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Budżet Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 roku o działalności leczniczej.
2	Ustawa z dnia 8 września 2006 roku o Państwowym Ratownictwie Medycznym.
3	Wojewódzki Plan Działania Systemu Państwowe Ratownictwo Medyczne dla województwa wielkopolskiego.
4	Statut Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.

MZ-WIORiN	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu w sytuacjach kryzysowych.			
	Koordynator	Starosta Poznański.			
	Wiodący	Wojewódzki Inspektor / kierownik Oddziału Poznań.			
	Współdziałający	Podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa.			
Wykonał:	Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu.		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o wystąpieniu zagrożenia.
Wystąpienie choroby roślin, w nasileniu, które miałyby konsekwencje i wpływ na gospodarkę kraju.

II. Wyjście: Zwalczanie choroby lub opanowanie jej do rozmiarów, które nie wywierają skutków ekonomicznych. Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Powiatu Poznańskiego.

IV. Warunki realizacji zadania: Zaistnienie choroby roślin o dużym znaczeniu dla rolnictwa w powiecie poznańskim.

V. Przedsięwzięcia do wykonania w ramach zadania:

1. Monitorowanie sytuacji, dokonanie oceny i prognozowanie przebiegu ewentualnych zagrożeń. Stwierdzenie wystąpienia zagrożenia.
2. Stwierdzenie podejrzenia wystąpienia lub wystąpienie organizmów szkodliwych wśród roślin na terenie powiatu poznańskiego.
3. Prowadzenie działań/przedsięwzięć mających na celu ograniczenie rozprzestrzeniania się/likwidację choroby zakaźnej w ognisku.
4. Nałożenie nakazów/zakazów na podmiot, u którego zostały stwierdzone organizmy szkodliwe dla roślin.

VI. Koncepcja działania:

A. Tryb uruchamiania zasobów.

1. Przygotowywanie oceny stanu zagrożenia roślin, produktów roślinnych i przedmiotów przez organizmy szkodliwe.
2. Opracowywanie zasad przeprowadzania kontroli roślin, produktów roślinnych i przedmiotów na obecność organizmów szkodliwych.
3. Opracowywanie zasad zwalczania organizmów szkodliwych.
4. Nadzór nad rejestracją i sygnalizacją organizmów szkodliwych.
5. Nadzór nad wprowadzaniem i przemieszczaniem oraz nad pracami badawczymi z wykorzystaniem organizmów kwarantannowych, roślin, produktów roślinnych i przedmiotów porażonych przez organizmy kwarantannowe lub niespełniających wymagań specjalnych oraz

roślin, produktów roślinnych lub przedmiotów, których wprowadzenie na terytorium Rzeczypospolitej Polski lub przemieszczanie jest zakazane.

6. Prowadzenie ewidencji występowania organizmów szkodliwych podlegających obowiązkowi zwalczania.

7. Nadzór nad kontrolą upraw, wytwarzaniem i przemieszczaniem roślin, produktów roślinnych.

8. Nadzór nad obsługą fitosanitarną eksportu i importu roślin, produktów roślinnych i przedmiotów w tym pozyskiwanie i upowszechnianie przepisów fitosanitarnych państw trzecich dla potrzeb obsługi fitosanitarnej.

9. Nadzór nad systemem rejestracji przedsiębiorców i paszportowania roślin.

10. Rozpatrywanie wniosków o dotacje z zakresu zwalczania organizmów szkodliwych.

B. Organizacja kierowania /dowodzenia.

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa kieruje działaniami pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Poznaniu.

C. Przedsięwzięcia reagowania.

1. Podjęcie decyzji o konieczności kontroli i lustracji upraw w związku z zagrożeniem chorobami lub szkodnikami roślin.

2. Prowadzenie lustracji i kontroli upraw roślin, badań laboratoryjnych w celu stwierdzenia zagrożenia chorobami lub wystąpienia organizmów szkodliwych.

3. Podjęcie działań mających na celu zwalczanie organizmów szkodliwych roślin w tym kwarantannowych – zgodnie z własnymi procedurami działania.

4. Opracowanie komunikatów, ostrzeżeń i innych niezbędnych informacji dotyczących występującej choroby lub szkodnika.

5. Dystrybucja komunikatów do prasy, mediów, internetu i większych jednostek rolniczych.

6. Współdziałanie z instytucjami i jednostkami rolniczymi w zwalczaniu organizmów szkodliwych.

7. Lustracje i kontrole upraw roślinnych, badania laboratoryjne i sporządzanie doraźnych raportów z sytuacji i prognoz dalszego rozwoju organizmów szkodliwych.

8. Nawiązanie współpracy z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego Starosty Poznańskiego w celu przekazywania informacji o sytuacji i prognozowaniu rozwoju organizmu szkodliwego dla roślin uprawnych.

9. Podjęcie decyzji o zakończeniu kontroli i lustracji upraw.

VII. Potrzeby wsparcia ze strony innych instytucji

W aspekcie personalnym, sprzętowym oraz finansowym wsparcie odpowiednio do rozwoju sytuacji kryzysowej.

VIII. Budżet zadania:

Na wniosek posiadacza roślin budżet państwa.

IX. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 18 grudnia 2003 r. o ochronie roślin.
---	---

MZ – SG		MODUŁ ZADANIOWY			
		Treść zadania	Działanie Straży Gminnej w sytuacjach kryzysowych		
		Koordynator	Wójt		
		Wiodący	Komendant Straży Gminnej		
		Współdziałający	Komendant Komisariatu Policji, Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego		
Wykonał:	Komendant Straży Gminnej		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Realizacja ustawowych zadań statutowych w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i porządku publicznego na terenie gminy

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjmowanie informacji o zaistniałych zagrożeniach, ich miejscu i charakterze.	Patrol, dyżurny strażnicy	Harmonogram/grafik służby na miesiąc
2	Monitorowanie sytuacji i reagowanie adekwatnie do jej rozwoju.	Komendant Straży Gminnej	
3	Skierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.	Komendant Straży Gminnej	
4	Podjęcie decyzji o realizacji stosownych procedur związanych z zaistniałą sytuacją.	Komendant Straży Gminnej	
5	Przedstawienie Wójtowi podjętej decyzji o sposobie i zakresie realizacji zadań przez siły Straży Gminnej w Czerwonaku	Komendant Straży Gminnej	Ustnie + Notatka służbowa

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
6	Realizacja szczegółowych zadań w tym: 1) ochrona bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego, w tym zapewnienie spokoju w miejscach publicznych oraz w środkach publicznego transportu i komunikacji publicznej, a także w miejscach pracy punktów medycznych, punktów zbiorów uszkodzonych, 2) zlokalizowanie miejsc newralgicznych na drogach i ich zabezpieczenie oraz organizowanie objazdów, 3) wsparcie ewentualnej ewakuacji uszkodzonej ludności albo ludności, której zagraża bezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, ochrona mienia wyewakuowanej ludności, 4) współudział w informowaniu ludności – z wykorzystaniem urządzeń głośnomówiących na pojazdach straży,	Komendant Straży Gminnej	
7	Udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Komendant Straży Gminnej	
8	Nadzór nad realizacją zadań przez podległych wykonawców.	Komendant Straży Gminnej	

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Straży Gminnej.
---	---

MZ – OSP	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Ochotniczej Straży Pożarnej w sytuacjach kryzysowych			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Komendant Gminny Ochrony PPOŻ			
	Współdziałający	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego			
Wykonał:	Komendant Gminny Ochrony PPOŻ		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o zagrożeniu.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Przyjmowanie komunikatów o miejscu i charakterze zagrożenia.	Naczelnicy OSP	
2	Monitorowanie zagrożenia.	Naczelnicy OSP	
3	Kierowanie na miejsce zdarzenia sił będących w służbie w celu zebrania dodatkowych szczegółowych informacji związanych ze zdarzeniem oraz podjęcia niezbędnych działań na miejscu zdarzenia.	Komendant Gminny Ochrony PPOŻ	Dziennik wyjazdów
4	Podjęcie decyzji o realizacji stosownych zadań związanych z zaistniałą sytuacją.	Naczelnicy OSP	
5	Przedstawienie Wójtowi o podjętej decyzji o sposobie i zakresie realizacji zadań.	Naczelnicy OSP	
6	6. Podjęcie działań, w szczególności: 1) zabezpieczenie strefy działań ratowniczych, w tym wyznaczenie i oznakowanie strefy zagrożenia, włączenie lub wyłączenie instalacji, urządzeń i mediów mających wpływ na	Naczelnicy/załogi dyspozycyjne OSP	

	<p>bezpieczeństwo zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz na bezpieczeństwo ratowników,</p> <p>2) priorytetowe wykonanie czynności umożliwiających dotarcie i wykonanie dostępu do zagrożonych lub poszkodowanych osób, wraz z udzieleniem im kwalifikowanej pierwszej pomocy,</p> <p>3) przygotowanie dróg ewakuacji i ewakuacja zagrożonych lub poszkodowanych osób oraz ratowników,</p> <p>4) likwidacja zagrożeń związanych z pożarem,</p> <p>5) likwidacja zagrożeń związanych z huraganowymi wiatrami, w tym szczególnie:</p> <p>a) usuwanie połamanych drzew,</p> <p>b) zabezpieczanie zerwanych połączeń dachowych.</p> <p>6) likwidacja zagrożeń powodziowych - w tym:</p> <p>a) pompowanie wody z zalanych polderów i obiektów,</p> <p>b) pomoc w zabezpieczaniu wałów.</p> <p>7) likwidacja zagrożeń związanych ze skażeniem, w szczególności:</p> <p>a) ewakuacja i ratowanie mieszkańców ich mienia, zwierząt oraz środowiska przed skutkami bezpośrednich zagrożeń stwarzanych przez substancje niebezpieczne,</p> <p>b) zabezpieczenie terenu,</p> <p>8) współudział w informowaniu ludności przy wykorzystaniu urządzeń głośnomówiących.</p>		
7	Udział w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Czerwonaku.	Naczelnicy OSP	

VII. Budżet zadania:

Budżet gminy

VIII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej.
2	Rozporządzenie MSWiA z dnia 17 września 2021 r. w sprawie szczegółowych zasad organizacji krajowego systemu ratowniczo – gaśniczego.
3	Ustawa z dnia 27 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – GPW	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Gminnego Przedsiębiorstwa Wodociągowego (GPW) w sytuacjach kryzysowych			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Prezes GPW			
	Współdziałający	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego			
Wykonał:	Prezes GPW	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Wystąpienie zatrucia ujęcia wody lub innego zdarzenia związanego z zaopatrzeniem ludności gminy w wodę.

II. Wyjście: Przywrócenie stanu poprzedzającego sytuację kryzysową.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad/procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1.	Przyjęcie informacji o skażeniu wody.	Dyżurny GPW	
2.	Ocena skutków wystąpienia zatrucia wody, mogący mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz jego zasięg: 1) Zewidencjonowanie potencjalnie zagrożonych ujęć wody, 2) Zewidencjonowanie potencjalnie zagrożonych posesji.	Prezes GPW	
3.	Poinformowanie Wójta o zaistniałym zagrożeniu	Prezes GPW	
4.	Poinformowanie ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania	Dyżurny GPW	
5.	Postępowanie zgodnie z zapisami w decyzji nakazującej ograniczenie lub zaprzestanie dostaw wody z zatrutego ujęcia:	Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
	1)Zamknięcie zagrożonych ujęć wody, 2)Czyszczenie i dezynfekcja skażonych ujęć wody i rurociągów przesyłowych.		
6.	Zorganizowanie dostaw wody dla ludności 1) Włączenie zasilania awaryjnego z innych ujęć wody lub stref wodociągu, 2) Zaopatrzenie w odę pitną z cystern 3) Dostarczanie wody do celów gospodarczych z wykorzystaniem studni awaryjnych lub dowożenie beczkowozami	Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe Stanowisko ds. ZK Komendant Gminny OSP	
7.	Składanie meldunków o podejmowanych działaniach do Wójta i Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego	Gminne Przedsiębiorstwo Wodociągowe	
8.	Zakończenie działań i przekazanie wniosków do Wójta i Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego	Prezes GPW	

VI. Budżet zadania:

Budżet przedsiębiorstwa i gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1.	Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej.
2.	Ustawa z dnia 18 Lipca 2001 r. Prawo wodne.
3.	Ustawa z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzeniu ścieków.
4.	Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2017 r. w sprawie, jakości wody przeznaczonej do spożycia przez ludzi.
5.	Rozporządzenie Ministra Gospodarki Morskiej i Żeglugi Śródlądowej z dnia 29.08.2019 r. w sprawie wymagań, jakim powinny odpowiadać wody powierzchniowe wykorzystywane do zaopatrzenia ludności w wodę przeznaczona do spożycia.

MZ – GOPS		MODUŁ ZADANIOWY			
		Treść zadania	Działanie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w sytuacjach kryzysowych		
		Koordynator	Wójt		
		Wiodący	Kierownik GOPS		
		Współdziałający	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego		
Wykonał:	Kierownik GOPS		Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:

I. Wejście: Informacja o wystąpieniu zagrożenia.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad/procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
1	Ustalenie potrzeb materialnych, socjalno – bytowych i zdrowotnych ludności terenów zagrożonych sytuacją kryzysową zarówno znajdujących się na terenie zagrożonym jak i ewakuowanych z niego w bezpieczny teren.	Kierownik GOPS	
2	Dokonanie analizy możliwości gminy w zakresie realizacji zabezpieczenia potrzeb oraz ustalenie zakładów, instytucji, magazynów i hurtowni mogących zapewnić realizację tych instytucji.	Kierownik GOPS	
3	Wystąpienie z prośbą do szczebla nadrzędnego, gdy potrzeby gminy przekraczają możliwości ich zaspokojenia.	Kierownik GOPS Wójt	
4	4. Organizacja i realizacja pomocy dla poszkodowanej ludności.	Kierownik GOPS	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
5	Składanie meldunków Wójtowi z prowadzonych działań i udzielania pomocy poszkodowanym.	Kierownik GOPS	
6	Dokonanie na polecenie Wójta oceny, oszacowania i opisanie strat.	Kierownik GOPS	
7	Na podstawie oceny i opisu strat sporządzenie wykazu osób poszkodowanych z określeniem stopnia poniesionych strat oraz ustalenie najbardziej poszkodowanych.	Kierownik GOPS Pracownicy GOPS	
8	Analiza możliwości gminy w zakresie udzielania wszechstronnej pomocy materialnej, psychologicznej i zdrowotnej.	Kierownik GOPS Wójt, Skarbnik	
9	Realizacja przedsięwzięć pomocy poszkodowanym w tym kierowanie i rozdział jej do najbardziej potrzebujących.	Kierownik GOPS Pracownicy GOPS	
10	Kierowanie pomocą udzielaną poszkodowanym przez Ośrodek Pomocy Społecznej W organizacji pozarządowe i wolontariat.	Kierownik GOPS	
11	Systematyczne analizowanie potrzeb poszkodowanych w odniesieniu do udzielanej pomocy.	Kierownik GOPS	
12	Składanie meldunków okresowych i dobowych z przebiegu procesu udzielania pomocy poszkodowanym.	Kierownik GOPS	
13	Zakończenie działań i złożenie meldunku Wójtowi.	Kierownik GOPS	

IV. Budżet zadania:

Budżet gminy

V. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej.
2	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

MZ – WGKiOŚ	MODUŁ ZADANIOWY				
	Treść zadania	Działanie Wydziału Dróg			
	Koordynator	Wójt			
	Wiodący	Kierownik Wydziału Dróg			
	Współdziałający	Straż Gminna			
Wykonał:	Kierownik WGKiOŚ	Data opracowania:	10.01.2023	Data aktualizacji:	

I. Wejście: Informacja o wystąpieniu zagrożenia.

II. Wyjście: Zrealizowanie przyjętych zadań zarządzania kryzysowego.

III. Cel zadania (opcjonalnie mierniki): Określenie zasad/procedur postępowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych

IV. Warunki realizacji zadania: Wystąpienie sytuacji kryzysowej lub sytuacji mającej symptomy sytuacji kryzysowej w obszarze właściwości wydziału.

V. Przebieg/koncepcja działania:

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
KATASTROFA DROGOWA			
1	Otrzymanie informacji o zdarzeniu drogowym.	Dyżurny Wydziału	
2	Podjęcie decyzji o wysłaniu służb na miejsce zdarzenia: – zorganizowaniu brygad, przygotowanie sprzętu i oznakowania, – dojazd do miejsca zdarzenia.	Kierownik Wydziału	
3	Zabezpieczenie i oznakowanie miejsca zdarzenia.	Kierownik Wydziału, Straż Gminna	
4	Wprowadzenia ograniczeń w ruchu, organizacja objazdów.	Straż Gminna	
5	Przekazanie informacji o sytuacji na drodze.	Kierownik Wydziału	

Lp.	Czynności do wykonania	Realizujący	Uwagi/dokumenty/zapisy
6	Usunięcie oznakowania i ograniczeń w ruchu po ustaniu zagrożenia.	Straż Gminna	
7	Przekazanie informacji Wójtowi o przywróceniu ruchu drogowego.	Kierownik Wydziału	
ZIMOWE UTRUDNIENIA W RUCHU DROGOWYM NA DROGACH GMINNYCH (SILNE MROZY I OPADY ŚNIEGU)			
8	Opracowanie planu zimowego utrzymania dróg.	Kierownik Wydziału	
9	Pełnienie dyżuru zimowego utrzymania dróg.	Kierownik Wydziału	
10	Otrzymanie informacji o utrudnieniach.	Kierownik Wydziału	
11	Podjęcie decyzji o wysłaniu służb na miejsce zdarzenia: <ul style="list-style-type: none"> – zorganizowaniu, przygotowanie sprzętu, – dojazd do miejsca zdarzenia. 	Dyżurny Wydziału Wykonawcy robót	Zgodnie z zawartymi umowami na zimowe utrzymanie dróg
12	Usuwanie zalegającego śniegu, zwalczanie śliskości zimowej.	Firmy zewnętrzne	
13	Przekazanie informacji o sytuacji na drogach.	Dyżurny Wydziału	
14	Wprowadzenia ograniczeń w ruchu, organizacja objazdów.	Straż Gminna	
15	Przekazanie informacji Wójtowi o przywróceniu ruchu drogowego.	Kierownik Wydziału	

VI. Budżet zadania:

Budżet gminy

VII. Podstawy prawne działań:

1	Ustawa z dnia 21.03.1985 r. o drogach publicznych.
2	Plan zimowego utrzymania dróg.