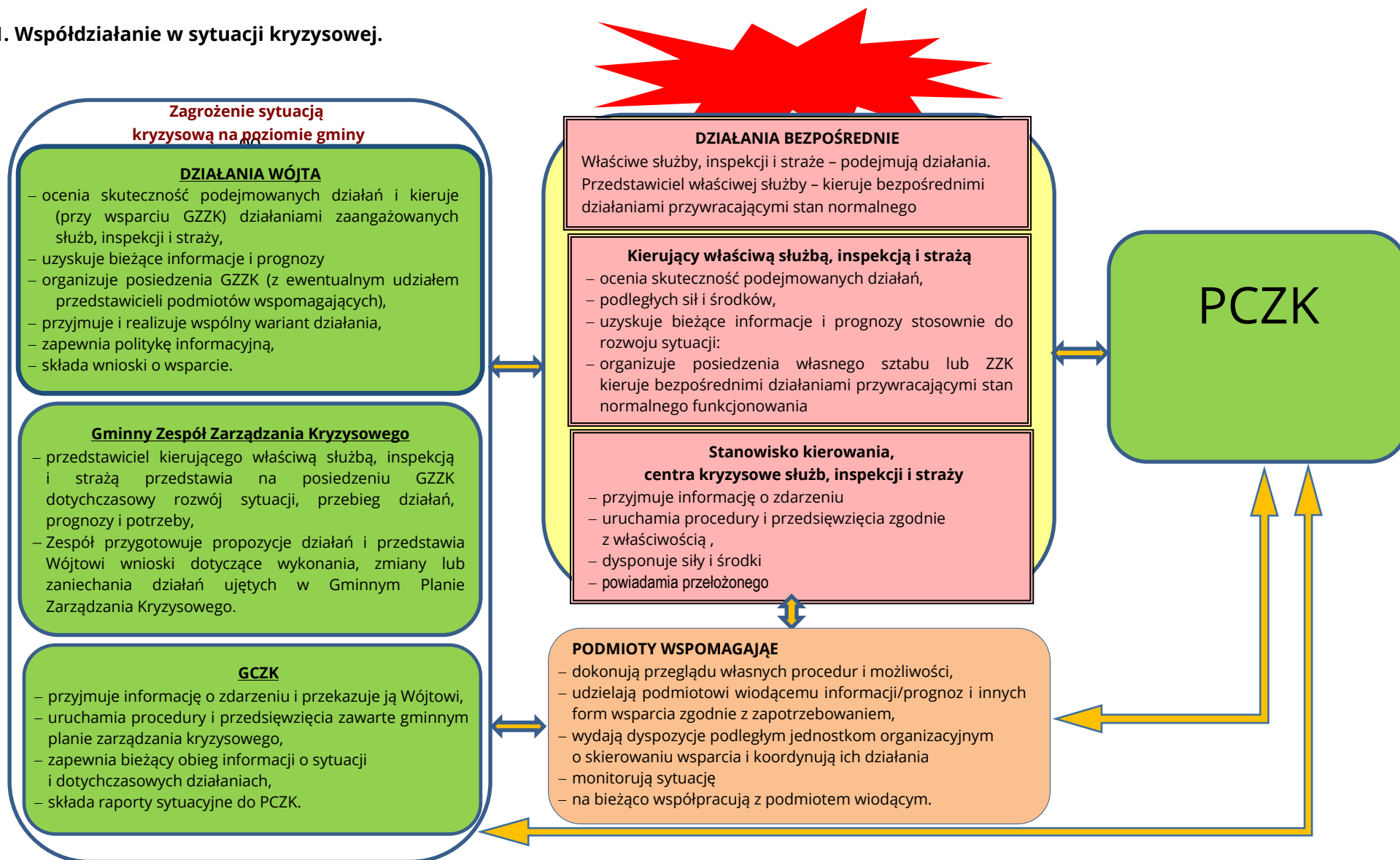


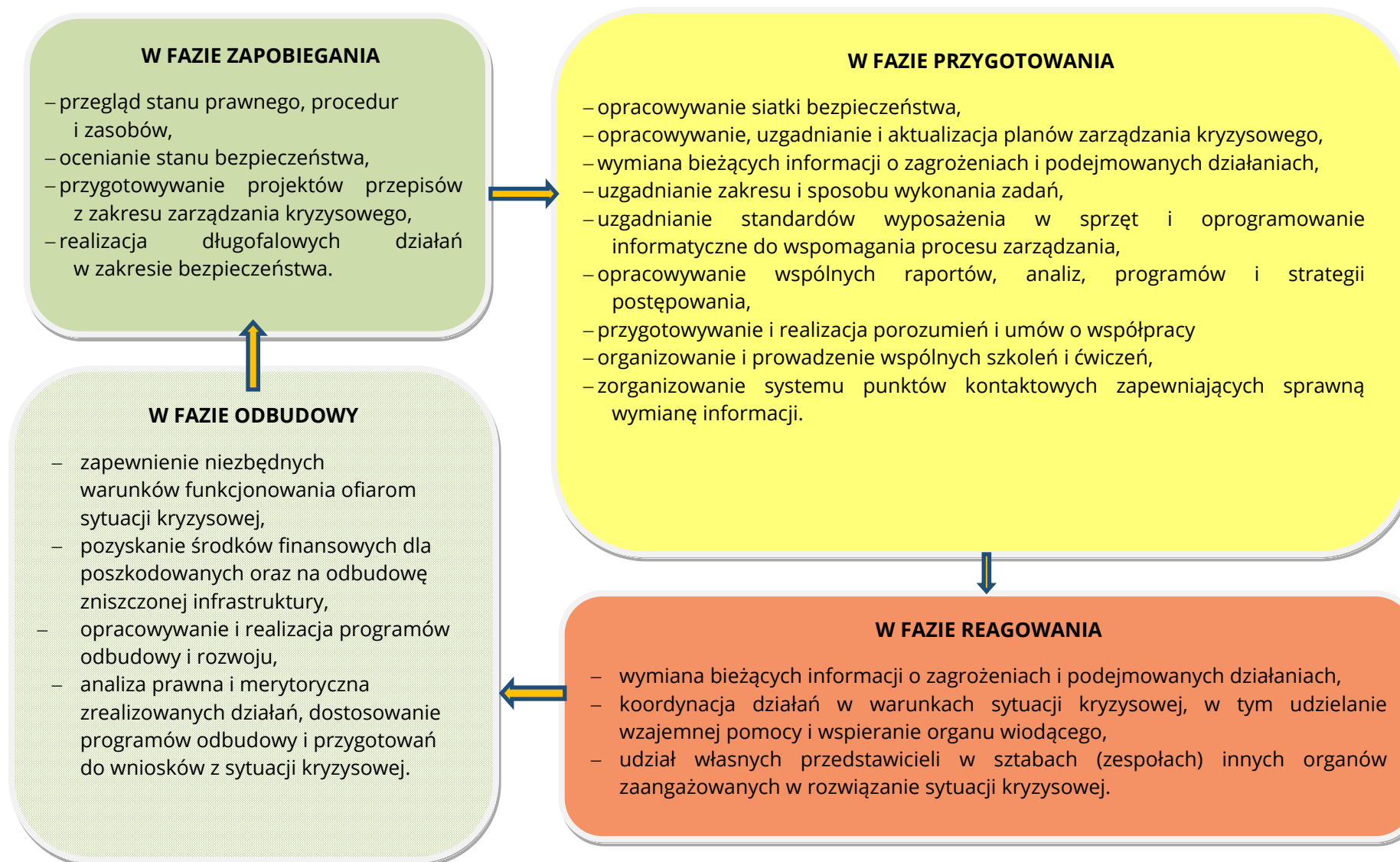
10. Współdziałanie między podmiotami uczestniczącymi w realizacji planowanych przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowej.

Współdziałanie ma na celu synchronizację działań wszystkich organów systemu zarządzania kryzysowego tak, aby na każdym etapie postępowania, a zwłaszcza w fazie reagowania, uzyskać maksymalny efekt skuteczności.

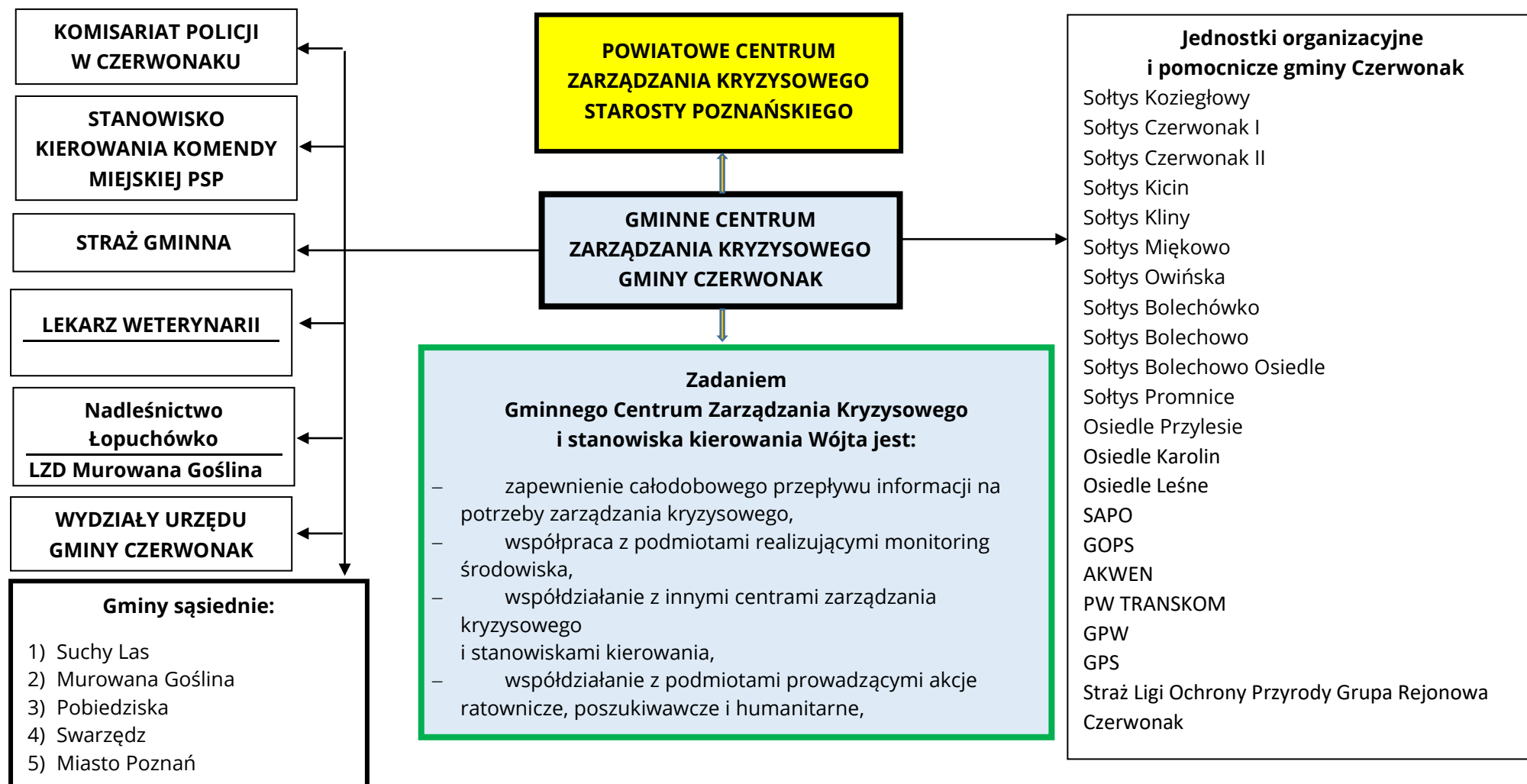
10.1. Współdziałanie w sytuacji kryzysowej.



10.2. Główne obszary współdziałania.



10.3. Zasady współdziałania w fazie reagowania



Podmiot	Podstawy prawne podejmowanych działań	Kierujący działaniami	Sztaby dowodzenia	Zakres i tryb wymiany informacji
Komisariat Policji w Czerwonaku / Komenda Miejska Policji w Poznaniu	1. USTAWA z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji. 2. Zarządzenie nr 36 Komendanta Głównego Policji z dnia 14 listopada 2017 r. w sprawie zadań realizowanych przez Policję w sytuacjach kryzysowych. 3. Zarządzenie Nr 213 Komendanta Głównego Policji z dnia 28 lutego 2007 r. w sprawie metod i form przygotowania i realizacji zadań Policji w przypadkach zagrożenia życia i zdrowia ludzi lub ich mienia albo bezpieczeństwa i porządku publicznego.	Dowódca działań policyjnych.	Sztab Komendanta Miejskiego Policji. Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego.	Wymiana informacji pomiędzy Stanowiskiem Kierowania Komendanta Miejskiego Policji a PCZK i stanowiskami dyżurnymi pozostałych podmiotów współdziałających wskazanych w siatce bezpieczeństwa.
Komenda Miejska Państwowej Straży Pożarnej w Poznaniu	1. USTAWA z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej. 2. USTAWA z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej. 3. ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAW WEWNĘTRZNYCH I ADMINISTRACJI z dnia 17 września 2021 r. w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu rat.-gaśniczego.	Kierujący działaniami ratowniczymi.	Sztab Komendanta Miejskiego PSP. Gminny Zespół ZK	Wymiana informacji pomiędzy Stanowiskiem Kierowania Komendanta Miejskiego PSP a GCZK i stanowiskami dyżurnymi pozostałych podmiotów współdziałających wskazanych w siatce bezpieczeństwa.
Państwowe Ratownictwo Medyczne	USTAWA z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym.	Lekarz koordynator ratownictwa medycznego.	Gminny Zespół ZK Powiatowy Zespół ZK	Wymiana informacji CPR – GCZK – PCZK – WCZK i stanowiskami dyżurnymi pozostałych podmiotów współdziałających wskazanych w siatce bezpieczeństwa.
Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu	1. USTAWA z dnia 14 marca 1985 r. o Państ. Insp. Sanitarnej. 2. USTAWA z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi. 3. POLSKI PLAN PANDEMICZNY.	Wojewoda Wielkopolski. Powiatowy Inspektor Sanit.	Gminny Zespół ZK Powiatowy Zespół ZK Wojewódzki Zespół ZK	Wymiana informacji pomiędzy GCZK – PCZK – WCZK a Inspekcją Sanitarną
	1. USTAWA z dnia 7 czerwca 2001 r. o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków.	Wójt Pow. Inspektor Sanitarny.	Gminny Zespół ZK Powiatowy Zespół ZK	Wymiana informacji pomiędzy GCZK – PCZK – WCZK a Inspekcją Sanitarną.
Powiatowy Inspektorat Weterynarii w Poznaniu	1. USTAWA z dnia 29 stycznia 2004 r. o Insp. Weterynaryjnej 2. USTAWA z dnia 11 marca 2004 r. o ochronie zdrowia zwierząt oraz zwalczaniu chorób zakaźnych zwierząt.	Powiatowy Lekarz Weterynarii.	Gminny Zespół ZK Powiatowy Zespół ZK Zespół kryzysowy PLW.	Wymiana informacji pomiędzy GCZK – PCZK – WCZK a Inspekcją Weterynarii.

11. Organizacja łączności

Łączność między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania w Gminie Czerwonak realizowana jest za pomocą:

- ruchomej publicznej sieci telekomunikacyjnej,
- sieci internetowej.
- Sieci łączności radiowej RRL.

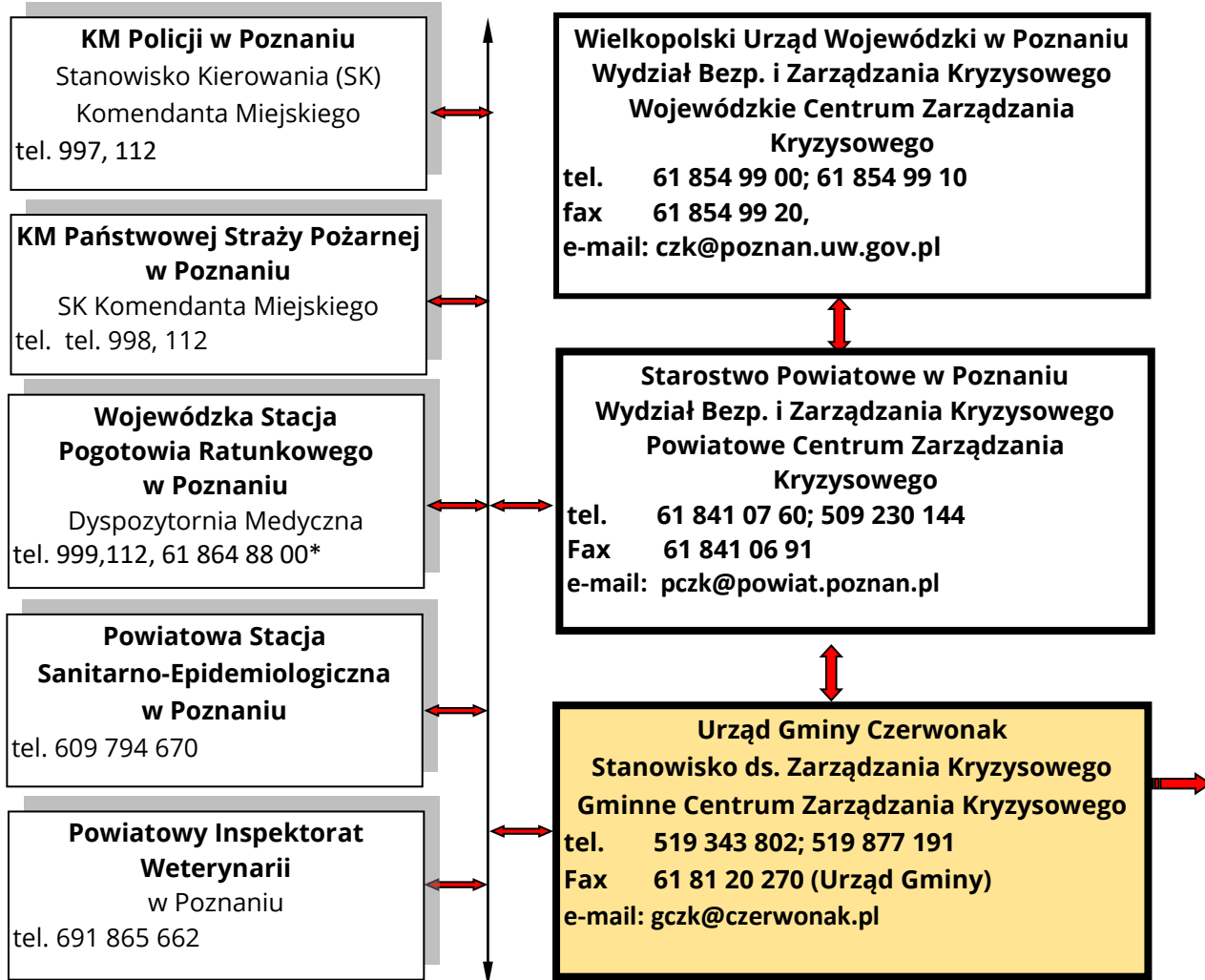
Do porozumiewania się Wójta Gminy przebywającego na miejscu zdarzenia z kierującym akcją ratunkową, zastępcą i Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego zostaną wykorzystane radiotelefony przenośne będące na wyposażeniu stanowiska ds. Zarządzania Kryzysowego i Straży Gminnej,

Praca w sieci radiotelefonicznej prowadzona jest w oparciu o:

1. Dane radiowe Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu,
2. Dane radiowe powiatów w Wielkopolsce,
3. Dane radiowe dla Powiatu Poznańskiego,
4. Zasady pracy w sieciach radiowych ultrakrótkofalowych.

Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego we wszystkie dni robocze o godzinie 9:30 odpowiada na sprawdzenie łączności radiowej, prowadzone przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego z gminami powiatu poznańskiego.

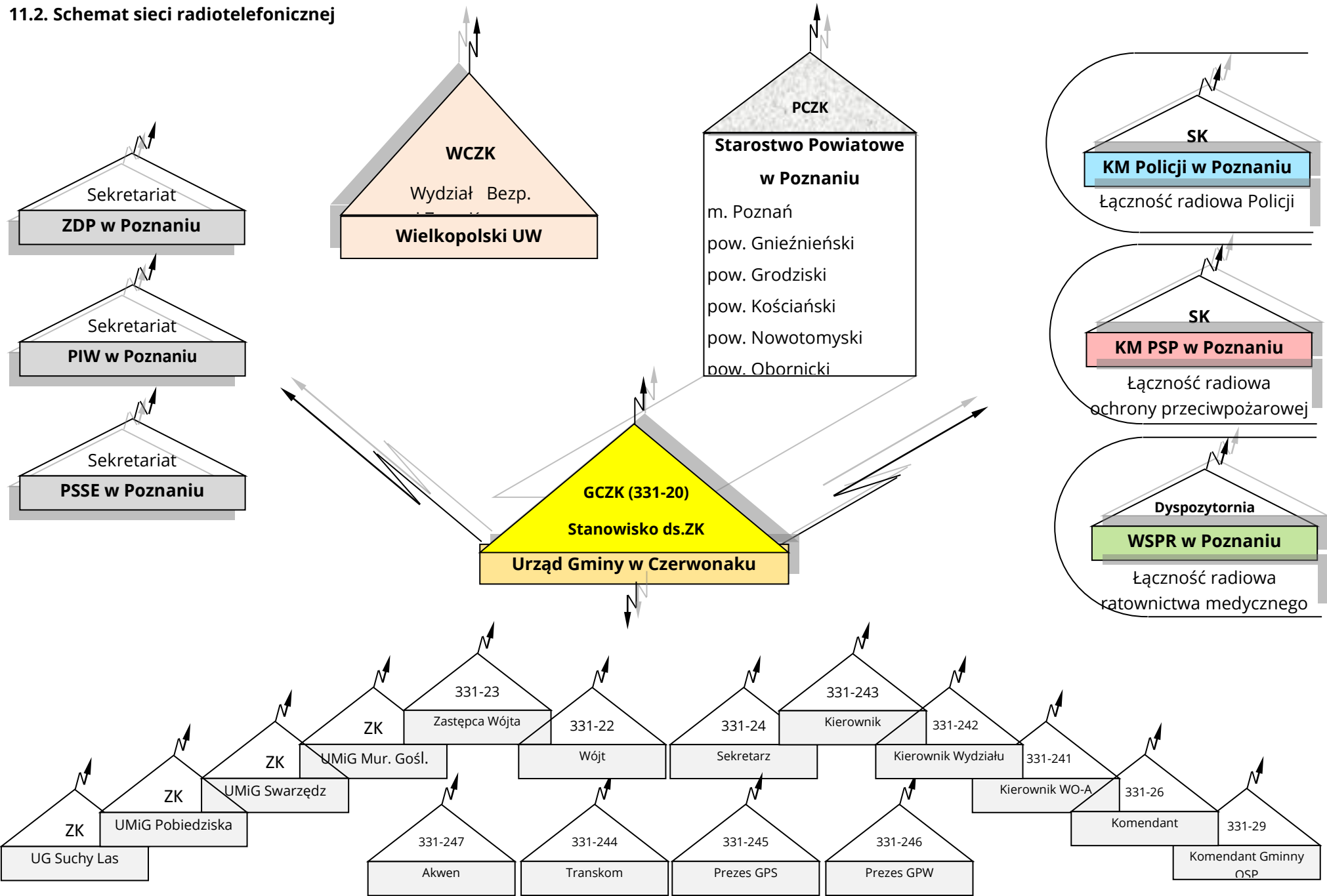
11.1. Schemat sieci telefonii stacjonarnej, telefonii ruchomej i internetowej



Komendant Straży Gminnej	603 778 809	przemyslaw.eszner@czerwonak.pl
Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej	519 343 811	krzysztof.wojciechowski@czerwonak.pl
Komendant Komisariatu Policji w Czerwonaku	519 064 499	bartosz.brembor@po.policja.gov.pl
Dowódca JRG 8 PSP w Bolechowcie	728 419 478	jrg8poznan@psp.wlkp.pl
Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Czerwonaku	505 246 523	m_kowalewski1988@o2.pl
Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Promnicach	509 303 458	grzegorz.godawa6@gmail.com
Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska	519 343 863	julita.sydow@czerwonak.pl
Kierownik Wydziału Dróg	519 343 861	rysard.krocker@czerwonak.pl
Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju	519 343 820	danuta.nowakowska@czerwonak.pl
Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych	537 160 864	aleksandra.kuzniak@sapo.edu.pl
Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	601 729 110	m.wisniewska@czerwonak.pl
Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN	607 404 402	p.stanczak@akwenczerwonak.pl
Sołtys Bolechowo	606 142 404	marek.smykowski@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Bolechowo Osiedle	669 977 740	beata.grysa@radny.czerwonak.pl
Sołtys Bolechówko	507 016 039	jerzy.wolniewicz@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Czerwonak I	606 145 926	anita.banaszak@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Czerwonak II	601 777 284	tadeusz.wojciechowski@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Kicin	518 593 379	helena.stachowiak@radny.czerwonak.pl
Sołtys Kliny	696 320 323	blazej.sienkowski@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Koziegłowy	690 037 192	agnieszka.wierzbička@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Miękowo	660 704 166	jolanta.poznanska@radny.czerwonak.pl
Sołtys Owińska	697 630 098	jan.ratajczak@solty.s.czerwonak.pl
Sołtys Promnice	697 109 791	edyta.godawa@radny.czerwonak.pl
Przewodniczący Zarządu Osiedla Przylesie w Czerwonaku	661 809 006	wojciech.skrzekut@radny.czerwonak.pl
Przewodniczący Zarządu Osiedla Karolin w Koziegłowach	608 192 190	bogumila.tycner@solty.s.czerwonak.pl
Przewodniczący Zarządu Osiedla Leśnego w Koziegłowach	571 406 443	katarzyna.wozniak@solty.s.czerwonak.pl

*numer do kontaktu z Głównym Dyspozytorem DM15-01 w Poznaniu, niedostępny w przypadku uruchomienia zastępowalności Dyspozytorni

11.2. Schemat sieci radiotelefonicznej



11.3. Ważniejsze numery gminnych uczestników zarządzania kryzysowego oraz gmin sąsiednich

Lp.	Jednostka	Telefon /Fax	E-mail		SOŁECTWA	KONTAKT
1.	Gmina Czerwonak	61 65 44 201	sekretariat@czerwonak.pl		Bolechowo	606 142 404
2.	Komisariat Policji	47 77 14 940; 516 878 940	dyzurny.czerwonak@po.policja.gov.pl		Bolechowo Osiedle	669 977 740
3.	Straż Gminna – Komendant	603 778 809	przemyslaw.eszner@czerwonak.pl		Bolechówko	507 016 039
4.	Straż Gminna Patrol	601 535 019	straz@czerwonak.pl		Czerwonak I	606 145 926
5.	OSP Czerwonak	507 721 129	naczelnik.ospczerwonak@gmail.com		Czerwonak II	601 777 284
6.	OSP Promnice	998, 509 303 458	grzegorz.godawa6@gmail.com		Kicin	518 593 379
7.	JRG nr 8 BOLECHOWO	47 77 16 480; 61 22 20 480	jrg8poznan@psp.wlkp.pl		Kliny	696 320 323
8.	Lekarz Weterynarii	605 408 410			Koziegłowy	690 037 192
9.	Nadleśn. Łopuchówko	61 8122-161; 61 8122-177	lopuchowko@poznan.lasy.gov.pl		Miękowo	660 704 166
10.	LZD Mur. Goślina	61 81 22 251	lzdmg@up.poznan.pl		Owińska	697 630 098
CZK gmin ościennych					Promnice	697 109 791
11.	Murowana Goślina	795 565 183	gczk@murowana-goslina.pl		Osiedle Karolin	608 192 190
12.	Pobiedziska	606 346 659; 608 427 672	oc@pobiedziska.pl		Osiedle Leśne	571 406 443
13.	Suchy Las	601 889 560; 601 144 168	ug@suchylas.pl		Osiedle Przylesie	661 809 006
14.	Swarzędz	501 751 319; 512 015 070	zk@swarzedz.pl		Inne ważne telefony	
15.	Miasto Poznań	61 878 41 49	czk@um.poznan.pl		Nadleśnictwo Łopuchówko	ppoż. 61 81 22 485
Jednostki współdziałające gminne						
16.	Samorz. Admin. Plac. Oświat. /SAPO/	61 8120 121	biuro@sapo.edu.pl			
17.	GOPS	61 81 21 488	sekretariat@gops.czerwonak.pl			
18.	CRKF AKWEN	61 812 14 04	p.stanczak@akwenczerwonak.pl			
19.	PW TRANSKOM Sp. z o.o.	785 040 480	info@transkom.com.pl			
20.	ZLR PRO FAMILIA	504 144 552	czerwonak@profamilia.com.pl			

Lp.	Jednostka	Telefon /Fax	E-mail		SOŁECTWA	KONTAKT
21.	Straż Ligi Ochrony Przyrody	667 194 166	straz.lopczerwonak@wp.pl			
22.	TBS	61 652 02 41	biuro@cztbs.pl			
23.	GPW	607 539 374	biuro@gpwczerwonak.pl			
24.	GPS	510 689 973	biuro@gps-czerwonak.pl			

12. Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.

MONITOROWANIE – systematyczna obserwacja prowadzona w określonych punktach lub obszarach w celu wykrywania zagrożenia lub w celu stwierdzenia zmian stopnia tego zagrożenia.

Monitorowaniu podlegają wszystkie zagrożenia wskazane w części I Planu „Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa dla Gminy Czerwonak”. Za funkcjonowanie systemu monitorowania, w tym organizację pracy, zakres wykonywanych zadań oraz tryb informowania o zagrożeniach odpowiadają podmioty wymienione w części II Planu „Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń”.

Dane o stanie zagrożenia uzyskiwane są z:

- Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- ogólnodostępnych serwisów internetowych podmiotów odpowiedzialnych za monitorowanie zagrożenia,
- urzędów gmin sąsiednich,
- powiatowych służb, inspekcji i straży, zgodnie z procedurą MZ-01 „Monitorowanie zagrożeń”.

W celu zapobieżenia skutkom katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działań terrorystycznych, mogących spowodować wystąpienie skażeń chemicznych, biologicznych lub promieniotwórczych dodatkowo funkcjonuje nadzorowany przez Wójta, gminy system wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz gminny system wykrywania i alarmowania.

12.1. Systemy opisane są w następujący sposób:

- I. W celu zapewnienia uzyskania informacji o zagrożeniach oraz ostrzegania i alarmowania ludności w sytuacji ich wystąpienia, tworzy się na terenie gminy:

1. System wczesnego ostrzegania (SWO) – funkcjonujący w czasie pokoju;
2. System wykrywania i alarmowania (SWA) – działający w stanie kryzysu i stanie wojny.

II. **WÓJT** - sprawuje nadzór nad SWO i SWA za pomocą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

III. Do głównych zadań realizowanych w ramach działań systemów należą:

1. Wykrywanie, rozpoznawanie i monitorowanie zagrożeń, umożliwiające natychmiastowe stwierdzenie wzrostu poziomu zagrożenia w oparciu o przyjęte normy i standardy krajowe.
2. Powiadamianie właściwych służb gminnych i podległych podmiotów o zagrożeniach.
3. Ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach oraz informowanie o zasadach zachowania się przed i w trakcie ich wystąpienia.
4. Zabezpieczenie obiegu informacji za pośrednictwem dostępnych środków łączności.
5. Opracowanie ocen eksperckich stanu zagrożenia i przygotowanie zaleceń postępowania ochronnego.
6. Doradztwo specjalistyczne w zakresie ograniczania zasięgu i skutków oddziaływania zagrożeń.
7. Uruchamianie działań interwencyjnych.

IV. W skład gminnego SWO wchodzi:

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego zwane dalej GCZK;
2. Komendant Straży Gminnej w Czerwonaku;
3. Komendant Komisariatu Policji w Czerwonaku;
4. Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Czerwonaku;
5. Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Promnicach;
6. Dowódca Jednostki Ratowniczo-Gaśniczej nr 8 Państwowej Straży Pożarnej w Bolechowie;

7. Komendant Gminny Ochrony Przeciwpożarowej Urzędu Gminy Czerwonak;
8. Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska;
9. Kierownik Wydziału Dróg;
10. Kierownik Wydziału Promocji i Rozwoju;
11. Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych:
 - a) Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych w Czerwonaku,
 - b) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czerwonaku,
 - c) Dyrektor Centrum Rozwoju Kultury Fizycznej AKWEN w Czerwonaku;
12. Punkty Ostrzegania i Alarmowania Sołectw i zarządów osiedli:
 - a) Sołtys sołectwa Bolechowo,
 - b) Sołtys sołectwa Bolechowo – Osiedle,
 - c) Sołtys sołectwa Bolechówko,
 - d) Sołtys sołectwa Czerwonak I,
 - e) Sołtys sołectwa Czerwonak II,
 - f) Sołtys sołectwa Kicin,
 - g) Sołtys sołectwa Kliny,
 - h) Sołtys sołectwa Koziegłowy,
 - i) Sołtys sołectwa Miękowo,
 - j) Sołtys sołectwa Owińska,
 - k) Sołtys sołectwa Promnice,
 - l) Przewodniczący Zarządu Osiedla Przylesie w Czerwonaku,
 - m) Przewodniczący Zarządu Osiedla Karolin w Koziegłowach,
 - n) Przewodniczący Zarządu Osiedla Leśnego w Koziegłowach;
13. Służby komunalne, energetyczne, wodociągowe, gazownicze i komunikacyjne zabezpieczające teren Gminy Czerwonak.

V. 1. Jednostki i instytucje oraz zakłady wchodzące w skład SWO zobowiązuje się do wymiany informacji, uzyskanych w toku realizacji zadań, mających bezpośredni lub pośredni związek z wystąpieniem zagrożeń ludności lub środowiska.

2. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego pełni wiodącą rolę w zakresie zbierania oraz przekazywanie informacji w ramach SWO.

3. Włączenie jednostek organizacyjnych, instytucji i podmiotów gospodarczych do SWO nie zmienia ich służbowego podporządkowania i zakresu realizowanych zadań wynikających z przepisów szczególnych.

VI. Elementy organizacyjne gminnego SWA stanowią:

1. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego;
2. Straż Gminna Gminy Czerwonak;
3. Punkty Informowania, Ostrzegania i Alarmowania sołectw i zarządów osiedli:
 - a) Sołtys sołectwa Bolechowo,
 - b) Sołtys sołectwa Bolechowo Osiedle,
 - c) Sołtys sołectwa Bolechówko,
 - d) Sołtys sołectwa Czerwonak I,
 - e) Sołtys sołectwa Czerwonak II,
 - f) Sołtys sołectwa Kicin,

- g) Sołtys sołectwa Kliny,
- h) Sołtys sołectwa Koziegłowy,
- i) Sołtys sołectwa Miękowo,;
- j) Sołtys sołectwa Owińska,
- k) Sołtys sołectwa Promnice,
- l) Przewodniczący Zarządu Osiedla Przylesie w Czerwonaku,
- m) Przewodniczący Zarządu Osiedla Karolin w Koziegłowach,
- n) Przewodniczący Zarządu Osiedla Leśnego w Koziegłowach;
- 4. Ochotnicza Straż Pożarna w Czerwonaku;
- 5. Ochotnicza Straż Pożarna w Promnicach;

VII. Wójt Gminy Czerwonak zapewnia nieprzerwaną pracę SWA, z chwilą jego uruchomienia, na swoim obszarze działania.

- VIII.** 1. Informacje uzyskane w ramach działania systemów, dotyczące występowania zagrożeń wymagających podjęcia szczególnych działań, w tym ostrzegania i alarmowania ludności, organy i jednostki organizacyjne niezwłocznie przekazują do właściwego centrum zarządzania kryzysowego.
2. Centrum zarządzania kryzysowego informuje o posiadanych lub uzyskanych danych o zagrożeniach centra funkcjonujące na wyższym i/lub niższym szczeblu administracji publicznej.
3. Współpraca ze środkami masowego przekazu w zakresie ostrzegania oraz alarmowania ludności, odbywa się poprzez Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego.

IX. Za przygotowanie elementów organizacyjnych SWO i SWA do realizacji zadań, odpowiedzialne są w zakresie swoich kompetencji organy i jednostki organizacyjne je tworzące, w szczególności przez:

- 1. Działania planistyczne, organizacyjne i szkoleniowe dotyczące:
 - a) aktualizacji danych o potencjalnych źródłach zagrożeń w ramach planu zarządzania kryzysowego,
 - b) doskonalenia procedur podnoszenia gotowości tych systemów – stosownie do poziomu zagrożeń,
 - c) doskonalenia sposobów i procedur współdziałania w zakresie monitoringu, prognozowania, rozpoznawania i oceny sytuacji zagrożeń,
 - d) organizacji i utrzymania łączności oraz wymiany informacji o zagrożeniach w warunkach pokoju lub stanach nadzwyczajnych,
 - e) tworzenie warunków do preferencyjnego przekazu informacji w systemach,
- 2. Organizowanie szkoleń i doskonalenie osób funkcyjnych w zakresie: wiedzy o właściwościach źródeł zagrożeń, systemów ochrony przed zagrożeniami, sposobów i metodyki dokonywania pomiarów, oceny sytuacji, usuwania skutków oraz prawnych rozwiązań ochrony przed zagrożeniami.
- 3. Organizowanie oraz prowadzenie ćwiczeń i treningów sprawdzających i doskonalących funkcjonowanie tych systemów i procedur oraz udział w takich ćwiczeniach i treningach.

X. Rozwinięcie SWA następuje w przypadku wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu oraz stanu gotowości obronnej państwa czasu wojny, a także w celu przeprowadzenia ćwiczeń i treningów sprawdzających i doskonalących funkcjonowanie systemu przez:

- 1. Wojewodę – na terenie, co najmniej dwóch powiatów lub obszarze całego województwa;
- 2. Starostę Poznańskiego – na terenie, co najmniej dwóch gmin lub obszarze całego powiatu poznańskiego;
- 3. Wójta Gminy – na terenie gminy Czerwonak

- XI.**
1. Do przekazywania poprzez akustyczny system alarmowy alarmów, należy wykorzystać wojewódzki radiowy system włączania syren (RSWS).
 2. W celu sprawdzenia stanu technicznego urządzeń alarmowych, należy przeprowadzić głośną próbę syren w ramach prowadzonych treningów i zgodnie z harmonogramem ich realizacji lub w innych sytuacjach, na podstawie stosownych poleceń właściwego terytorialnie organu administracji publicznej, stosowany sygnał – dźwięk ciągły, trwający 1 minutę.
 3. Wykorzystanie sygnałów alarmowych i komunikatów ostrzegawczych w ramach treningów i ćwiczeń systemów możliwe jest po ogłoszeniu tego faktu przez właściwe terytorialnie organy administracji publicznej, z 24-godzinnym wyprzedzeniem, w środkach masowego przekazu i w sposób zwyczajowo przyjęty na danym terenie. Ogłoszenie powinno zawierać informację o zakresie i zasięgu terytorialnym prowadzonego treningu i ćwiczenia.
 4. Organy administracji publicznej oraz inni dysponenci systemów lub środków łączności zapewnią możliwość ich wykorzystania na potrzeby przekazywania informacji o zagrożeniach i alarmowania.

OSTRZEGANIE - działania mające na celu przekazanie komunikatów i informacji uprzedzających o prawdopodobnych zagrożeniach i zalecających podjęcie działań zabezpieczających i ochronnych oraz instruujące o sposobach wykonania takich działań.

ALARMOWANIE - działania mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i do ludności na danym terenie, informującego o zagrożeniu skażeniem, skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.

Podmioty odpowiedzialne za monitorowanie zagrożeń, w przypadku wykrycia zagrożenia niezwłocznie powiadamiają właściwy terytorialnie dla miejsca takiego zdarzenia organ administracji publicznej oraz zamieszczają na ogólnodostępnych serwisach internetowych komunikaty i ostrzeżenia oraz prognozy rozwoju sytuacji.

GCZK Gminy Czerwonak po otrzymaniu lub pozyskaniu komunikatów i ostrzeżeń uruchamia procedurę „Przekazywanie informacji, ostrzeżeń i alarmów”, wykorzystując wszystkie dostępne środki techniczno-organizacyjne, a w szczególności:

- pocztą elektroniczną,
- faksem,
- systemem teleinformatyczny rozsyłającym wiadomości tekstowe,
- systemy telefonii komórkowej (SMS-y),
- system syren alarmowych,
- urządzenia nagłaśniające stacjonarne i na pojazdach,
- lokalne ośrodki radiowe i telewizyjne (stosownie do obecności na terenie gminy i możliwości).





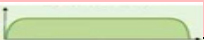
System monitorowania zagrożeń oraz ostrzegania i alarmowania funkcjonuje w Gminie w oparciu o Zarządzenie Wójta Gminy Czerwonak Nr 156/2021 z dnia 14 czerwca 2021 roku w sprawie przygotowania i zapewnienia działania gminnego systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania ludności.

Zgodnie z przedmiotowym zarządzeniem funkcję koordynującą tego systemu pełni dyżurny GCZK. System utrzymuje się w ciągłej gotowości do działania.

12.2. ALARMY I KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Przykładowe formy i treść komunikatów ostrzegawczych o zagrożeniu skażeniami, zakażeniami oraz klęską żywiołową, ogłaszanych za pośrednictwem środków masowego przekazu zawiera 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.

RODZAJE ALARMÓW, SYSTEMY ALARMOWE

Lp.	RODZAJ ALARMU	SPOSÓB OGŁOSZENIA ALARMU		
		AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY 	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU 	WIZUALNY SYSTEM ALARMOWY 
1.	Ogłoszenie alarmu	Sygnal akustyczny - modulowany dźwięk syreny w okresie trzech minut 	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla	Znak żółty w kształcie trójkąta lub w uzasadnionych przypadkach innej figury geometrycznej
2.	Odwołanie alarmu	Sygnal akustyczny - ciągły dźwięk syreny w okresie trzech minut 	Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) dla	

KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Lp.	RODZAJ KOMUNIKATU	SPOSÓB OGŁOSZENIA KOMUNIKATU		SPOSÓB ODWOŁANIA KOMUNIKATU	
		AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU	AKUSTYCZNY SYSTEM ALARMOWY	ŚRODKI MASOWEGO PRZEKAZU
1.	Uprzedzenie o zagrożeniu skażeniami		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie około godz.min może nastąpić skażenie (podać rodzaj skażenia) w kierunku (podać kierunek)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj skażenia) dla
2.	Uprzedzenie o zagrożeniu zakażeniami		Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj skażenia) dla
3.	Uprzedzenie o klęskach żywiołowych i zagrożeniu środowiska		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców (podać rodzaj zagrożenia, spodziewany czas wystąpienia i wskazówki dla mieszkańców)		Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna: Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu (podać rodzaj skażenia) dla

Załącznik do Rozporządzenia RM z dnia 7 stycznia 2013 r. w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. 2013 r. poz. 96)

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

I. Podstawowe pojęcia i definicje związane z powiadamianiem ludności.

INFORMOWANIE - rozumie się przez to przekazywanie wiadomości o sposobach zapobiegania zagrożeniom, sposobach postępowania na wypadek powstania zagrożenia oraz po jego ustaniu, w tym o możliwość uzyskania pomocy przy usuwaniu jego skutków.

POWIADAMIANIE - przekazanie, przy użyciu wszelkich dostępnych środków, określonych informacji mających na celu zaalarmowanie właściwych władz i ludności o możliwości wystąpienia zagrożenia, o jego wystąpieniu lub ustąpieniu oraz przekazanie informacji dotyczących sposobu postępowania w danym przypadku.

OSTRZEGANIE - działania mające na celu przekazanie komunikatów i informacji uprzedzających o prawdopodobnych zagrożeniach i zalecających podjęcie działań zabezpieczających i ochronnych oraz instruujące o sposobach wykonania takich działań.

ALARMOWANIE - działania mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i do ludności na danym terenie, informującego o zagrożeniu skażeniem, skażeniu lub o sytuacji kryzysowej, które zaistniały na skutek katastrofy naturalnej lub awarii technicznej, działań terrorystycznych lub na skutek zagrożenia wojennego lub wojny.

II. Informowanie ludności o zagrożeniach.

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

- instrukcje postępowania w razie zaistnienia zagrożenia w formie elektronicznej, dostępne publicznie za pośrednictwem ogólnie dostępnych łącz telekomunikacyjnych (internetowych),
- instrukcje, poradniki ulotki, plakaty i inne publikatory, informujące o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, opracowywane przez organy służb, inspekcji, straży oraz innych podmiotów realizujących zadania w zakresie ochrony ludności,
- komunikaty informujące o zagrożeniach, sposobach zapobiegania i postępowania w razie ich wystąpienia, podawane w środkach masowego przekazu,
- komunikaty informacyjne zamieszczone na stronie internetowej Urzędu Gminy Czerwonak oraz na portalu Facebook , na stronach Urzędu Gminy Czerwonak i Gminnego Centrum Zarządzania Gminy Czerwonak

III. Ostrzeganie i alarmowanie ludności o zagrożeniach.

Realizacja ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach prowadzona jest zgodnie z Zarządzeniem Nr 156/2021 Wójta Gminy Czerwonak z dnia 14.06.2021 r. w sprawie przygotowania i zapewnieniu działania gminnego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz gminnego systemu wykrywania i alarmowania na terenie gminy Czerwonak.

Komunikaty dzieli się na:

- **informacyjne** - zawierają informacje o sposobach zapobiegania zagrożeniom, sposobach postępowania na wypadek powstania zagrożenia oraz po jego ustaniu, w tym o możliwości uzyskania pomocy, np. sposobach usunięcia skutków zdarzenia, dezynfekcji, miejscach rozdziału pomocy itp.,
- **ostrzegawcze** - zawierają informacje wyprzedzające nadchodzące zagrożenie; (komunikat ten powinien zawierać możliwie najwięcej wskazówek profilaktycznych),
- **alarmowe** - zawierają informacje o aktualnym zagrożeniu występującym na określonym terenie oraz podawane są wskazówki i polecenia co do sposobów postępowania ludności, np. kierunków i środków ewakuacji miejsc zbiórki dla ewakuowanych, sposobów ochrony dróg oddechowych itp.

Podstawowymi elementami składowymi komunikatu są:

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

Podczas wyboru rodzaju środków masowego przekazu, do których w pierwszej kolejności należy wysłać komunikat, należy się kierować m.in. rodzajem i wielkością zdarzenia, porą dnia, czasem pozostającym do nadejścia zagrożenia oraz liczbą odbiorców. Im bliżej niebezpieczeństwa, tym częstotliwość nadawania komunikatu powinna być większa. Zalecane jest powtórzenie komunikatu przez stacje radiowe lub telewizyjne raz po razie, by mieć pewność, że jego treści dotrą do adresatów. Materiały na bazie, których sporządzono komunikaty oraz opracowane komunikaty przekazywane do mediów, należy zbierać i archiwizować.

IV. Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych.

Ewakuacja I stopnia polega na niezwłocznym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia z obszarów/miejsc, w których wystąpiło nagłe, nieprzewidziane bezpośrednie zagrożenie poza strefę zagrożenia. Realizuje się ją natychmiast po zaistnieniu zagrożenia dla życia, zdrowia, i mienia. Organizuje się ją na polecenie wójta, burmistrza /prezydenta miasta/.

Ewakuację może także zarządzić osoba kierująca akcją ratunkową na terenie objętym tą akcją. Kierujący akcją ratowniczą zobowiązany jest każdorazowo powiadomić właściwy organ administracji samorządowej o podjętej takiej decyzji, podając w szczególności:

- 1) rejon, teren, obiekty lub zespół budynków, dla którego zarządził ewakuację,
- 2) rodzaj zagrożenia, który był czynnikiem determinującym ogłoszenie ewakuacji,
- 3) liczbę ewakuowanych,
- 4) miejsce, do którego dokonano ewakuacji.

Ewakuacja II stopnia polega na uprzednio przygotowanym planowym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia z rejonów przyległych do zakładów, obiektów hydrotechnicznych, ze stref zalewowych oraz rejonów przyległych do innych obiektów stanowiących potencjalne zagrożenie dla ludności, zwierząt

lub mienia w przypadku ich uszkodzenia lub awarii. Realizuje się ją w sytuacji wystąpienia symptomów takiego zagrożenia.

Ewakuacja III stopnia polega na uprzednio przygotowanym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia, podczas podwyższania stanu gotowości obronnej państwa. Prowadzona jest w czasie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny. W przypadku ewakuacji III stopnia decyzję o jej przeprowadzeniu podejmują terenowe organy obrony cywilnej lub organy wojskowe (w strefie bezpośrednich działań wojennych), we współdziałaniu z właściwymi organami obrony cywilnej. Zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 sierpnia 2002 r. **o stanie wojennym** oraz o kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej.

Zgodnie z USTAWĄ z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym, art. 31b., „1. Jeżeli w inny sposób nie można usunąć bezpośredniego niebezpieczeństwa dla życia ludzi lub dla mienia, Wójt **może zarządzić ewakuację z obszarów bezpośrednio zagrożonych**”.

Niniejsza kompetencja stanowi, jak się wydaje, ostateczne rozwiązanie, podejmowane w sytuacjach, w których pomimo zastosowania innych środków i działań, nadal występuje realne zagrożenie dla życia ludzi lub dla mienia na obszarach wprost zagrożonych.

14. Organizacja ewakuacji z terenu Gminy Czerwonak

I. Cel procedury, koordynator, podstawy prawne.

Cel procedury	Koordynator działań	Uczestnicy
Określenie procesu organizacji ewakuacji osób z obszaru Gminy	Wójt	– Kierujący Działaniami Ratowniczymi – Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Czerwonak
Wejście	Wyjście	Podstawy prawne działań
Wystąpienie sytuacji kryzysowej, w związku z którą konieczne jest przeprowadzenie ewakuacji osób z obszaru Gminy Czerwonak	Przyjęcie osób ewakuowanych i zapewnienie im warunków pobytu na terenie docelowego gminy	1) ustawa o zarządzaniu kryzysowym 2) ustawa o samorządzie gminnym 3) ustawa o finansach publicznych 4) ustawa o pomocy społecznej 5) ustawa o transporcie kolejowym 6) ustawa prawo prasowe 7) ustawa prawo telekomunikacyjne 8) ustawa prawo przewozowe 9) ustawa o stanie klęski żywiołowej 10) ustawa o stanie wyjątkowym 11) ustawa o obronie ojczyzny 12) Plan ewakuacji/przyjęcia ludności w Gminie Czerwonak. Ewakuacja I-ego, II-ego stopnia 13) Plan ewakuacji/przyjęcia ludności w Gminie Czerwonak. Ewakuacja III-ego stopnia

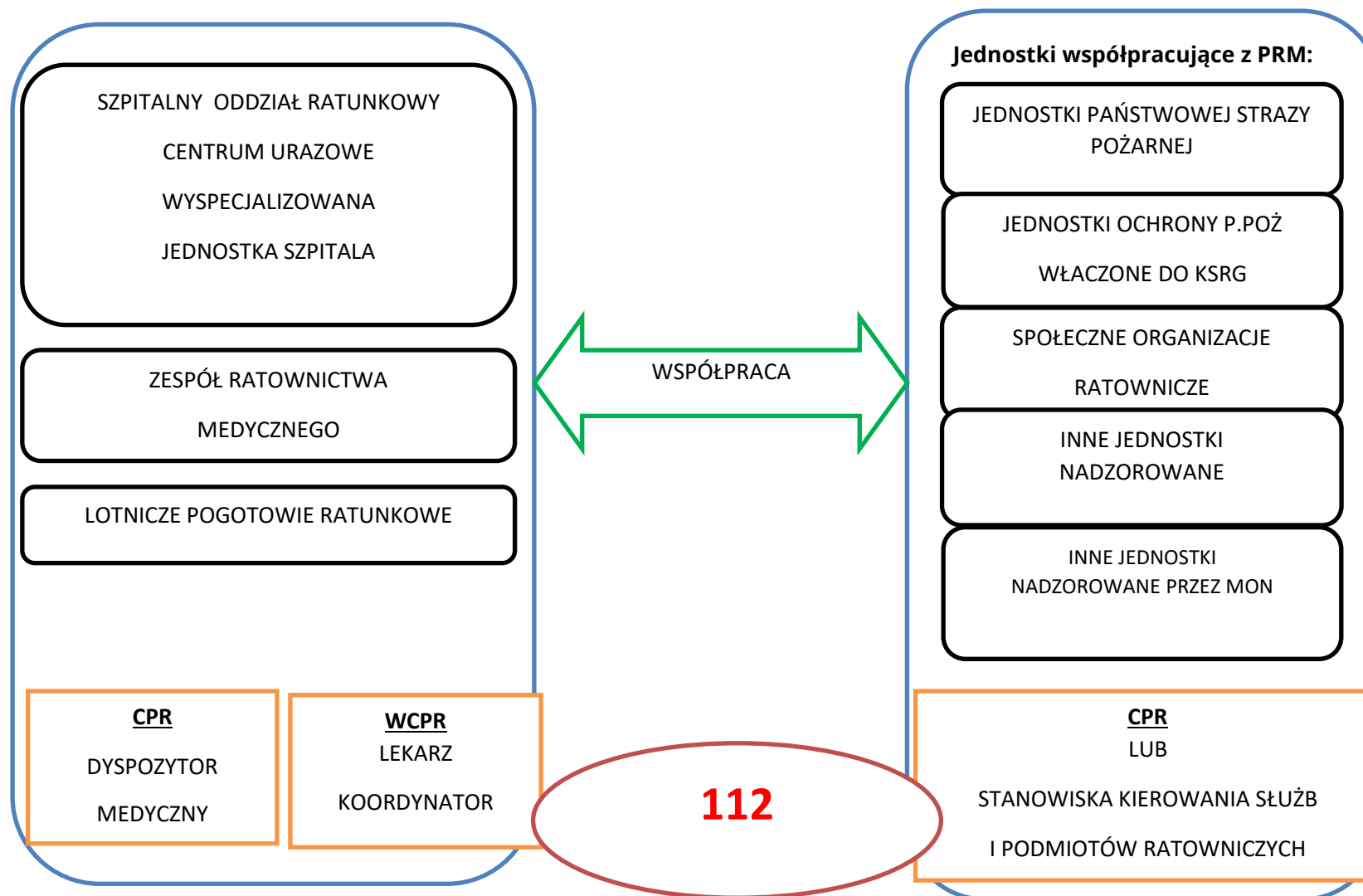
II. Przebieg zadań

Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawca
Etap przygotowawczy		
1	Uzyskanie informacji o rozwoju sytuacji kryzysowej na terenie gminy Czerwonak i dotychczasowych działaniach mających na celu likwidację (ograniczenie) zagrożenia oraz ochronę życia i zdrowia ludzi i mienia	GCZK
2	Przygotowanie analizy zagrożenia i możliwości przeciwdziałania, z uwzględnieniem: <ul style="list-style-type: none"> – rodzaju, skali oraz przewidywanego zasięgu terytorialnego zagrożenia i liczby zagrożonych obywateli, – możliwości przeciwdziałania z wykorzystaniem dostępnych środków, w tym narzędzi prawnych – możliwości zabezpieczenia czasowego pobytu ludności na terenie gminy 	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Czerwonak
3	Przekazanie Wójtowi Przewodniczącemu GZZK wniosków z dokonanej analizy i stanowiska w sprawie zwołania posiedzenia Zespołu, w celu rozpatrzenia: <ul style="list-style-type: none"> – zasadności i możliwości ewakuacji ludności z zagrożonego obszaru, – propozycji wystąpienie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy. 	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Czerwonak
	Zwołanie posiedzenia GZZK. Przyjęcie ustalenia o przeprowadzeniu ewakuacji i/lub wystąpienie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej. Przygotowanie propozycji użycia sił i środków niezbędnych do przeprowadzenia ewakuacji.	Wójt Przewodniczy GZZK
	Decyzja o przeprowadzeniu ewakuacji	Wójt
Zorganizowanie i przeprowadzenie ewakuacji – przeprowadza Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego UG, koordynuje Wójt		
4	Uruchomienie na wniosek Wójta, środków finansowych na zorganizowanie i przeprowadzenie ewakuacji oraz na potrzeby zabezpieczenia pobytu osób ewakuowanych	Główna Księgowa
5	Zaktualizowanie danych o możliwościach przyjęcia ewakuowanej ludności na terenie gminy Zaktualizowanie danych o możliwościach użycia dostępnych sił i środków do przeprowadzenia ewakuacji	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego

	<p>Informowanie obywateli znajdujących się na obszarze zagrożonym o planowanych działaniach (sposobach pomocy, miejscach zbiórek, środkach transportu, trybie ewakuacji itd.), poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> – komunikaty operatorów telefonii komórkowej (art. 176-177 ustawy prawo telekomunikacyjne) – komunikaty nadawców radiowo-telewizyjnych (art. 34 ustawy prawo prasowe) – kolportowanie ulotek informacyjnych – urządzenia rozgłoszeniowe znajdujące się w dyspozycji służb porządku publicznego i ratowniczych <p>W przypadku wprowadzenia stanu klęski żywiołowej - uruchomienie procesu realizacji świadczeń rzeczowych i osobistych, zgodnie z przepisami dot. stanu klęski żywiołowej (w celu przejęcia na potrzeby ewakuacji obiektów, środków transportu i usług)</p> <p>Przygotowanie miejsc czasowego pobytu dla osób ewakuowanych</p> <p>Zorganizowanie przemieszczenia ewakuowanych osób i mienia, w tym określenie harmonogramu i tras przejazdów oraz zapewnienie bezpieczeństwa</p> <p>Przygotowanie i skierowanie do działań środków transportu drogowego do przewozu ewakuowanych osób</p>	
6	Wniosek do wojewody o skierowanie sił i środków ze składu Sił Zbrojnych RP do działań na rzecz wsparcia ewakuacji	Wójt
7	Przygotowanie i skierowanie do dyspozycji Wójta, środków transportu kolejowego do przewozu ewakuowanych osób	Wojewoda
8	Zapewnienie opieki medycznej ewakuowanym osobom	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego
9	Informowanie społeczeństwa o sytuacji oraz podjętych działaniach	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego
10	<p>Zapewnienie bieżącego przekazywania informacji między organami administracji publicznej zaangażowanymi w przygotowanie i przebieg ewakuacji</p> <p>Przygotowywanie bieżących analiz i ocen sytuacji</p> <p>Monitorowanie przebiegu działań, w szczególności pod względem możliwych zagrożeń bezpieczeństwa przebiegu ewakuacji</p> <p>Przygotowanie raportu końcowego z działań</p>	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego

15. Organizacja ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.

Organizacja ratownictwa medycznego.



15.1. Opiekę medyczną na terenie gminy realizują:

- ZLR „PRO FAMILIA” Koziegłowy Os. Leśne 7F tel. 61 64 19 293,
- ZLR „PRO FAMILIA” Czerwonak ul. Działkowa 2 tel. 61 65 26 673,
- ZLR „PRO FAMILIA” Koziegłowy ul. Poznańska 37 tel. 61 8 127 197,
- ZLR „PRO FAMILIA” Owińska ul. Bydgoska 8 tel. 61 8 126 513,
- Wojewódzkiej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Poznaniu.
Miejsce wyczekiwania w Bolechowie, Bolechowo Osiedle ul. Obornicka 1 - tel. 112
- Apteki znajdujące się na terenie Gminy Czerwonak.

Do zakresu działania należy koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- udzielanie pomocy dla poszkodowanej ludności w rejonach zagrożonych przez placówki służby zdrowia,
- tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymywanie ciągłości pracy w placówkach służby zdrowia na terenach zagrożonych,
- bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia,
- prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego i epizootycznego na obszarach dotkniętych sytuacją kryzysową,
- organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych sytuacją kryzysową
- ustalanie potrzeb i rodzajów zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz dla dotkniętych sytuacją kryzysową,
- koordynacja prac sanitarno-epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych sytuacją kryzysową oraz podczas usuwania jej skutków.
- opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej,
- odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych,
- sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami

15.2. Organizacja pomocy społecznej.

Pomoc społeczną i pomoc psychologiczną na terenie gminy Czerwonak realizuje:

- **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej** (GOPS) Czerwonak, ul. Gdyńska 30 tel. 61 8 121 488

Ośrodek realizuje zadania pomocy społecznej zlecone gminie i własne gminy zgodnie z ustaleniami przekazanymi odpowiednio przez Wojewodę i Radę Gminy poprzez:

- udzielenie schronienia, posiłku, niezbędnego ubrania osobom tego pozbawionym,
- świadczenie usług opiekuńczych, w tym specjalistycznych,
- udzielenie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku zdarzenia losowego,
- przyznawanie pomocy rzeczowej,
- przyznawanie i wypłacanie zasiłku celowego na pokrycie wydatków powstałych w wyniku klęski żywiołowej i ekologicznej.

Standardową pomocą społeczną dla poszkodowanych w wyniku klęsk żywiołowych (rozumianych jako zjawisko) są zasiłki. Zasiłki są dedykowane dla **rodzin lub osób samotnie prowadzących gospodarstwo domowe, poszkodowane przez powódź**. Są to **zasiłki celowe na pierwszą, podstawową pomoc socjalną, na zakup m.in.: żywności, leków, opału, odzieży, niezbędnych przedmiotów użytku domowego itp.** Aby uzyskać pomoc, poszkodowany musi złożyć wniosek do gminnego/miejskiego ośrodka pomocy społecznej. W przypadku, gdy w domu jednorodzinnym lub

mieszkańiu mieszka kilka rodzin, wówczas pomocą może być objęta każda z nich. Wyплаты realizują ośrodki pomocy społecznej na podstawie ustaleń wywiadu środowiskowego.

Do zakresu działania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku nadzwyczajnych zagrożeń, należy:

- realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z Planu Zarządzania Kryzysowego
- bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania pomocy społecznej,
- współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej,
- inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej klęską,
- ustalanie potrzeb i rodzajów zapasów środków oraz pomocy socjalno-bytowej dla dotkniętych klęską żywiołową,
- ustalenie kryteriów rozdziału środków pomocowych,
- ocena i analiza akcji pomocowych,
- opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury pomocy społecznej,
- odtwarzanie niezbędnych zapasów środków socjalnych,
- sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

15.3 Organizacja pomocy psychologicznej.

Korzystanie z pomocy Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy.

Dane kontaktowe:

Ośrodek Interwencji Kryzysowej (OIK)

ul. Poznańska 91, 62- 006 Kobylnica

tel. 61 8 150 363, 61 8 150 369, całodobowo 519 132 300

e- mail: oikkobylnica@powiat.poznan.pl

www.oikkobylnica@powiat.poznan.pl

Terenem działania OIK jest Powiat Poznański. OIK funkcjonuje całodobowo w zakresie usług hotelowych, a w zakresie poradnictwa specjalistycznego 14 godzin dziennie we wszystkie dni tygodnia. Przedmiotem działania OIK jest zapewnienie kompleksowej pomocy, w tym; poradnictwa psychologicznego, rodzinnego i prawnego osobom i rodzinom w różnego typu kryzysach.

OIK realizuje swoje zadania poprzez:

- dyżury specjalistów,
- zapewnienie schronienia w hotelu,
- świadczenie poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i rodzinnego, socjalnego i prawnego,
- prowadzenie terapii kryzysowej,
- prowadzenie grup terapeutycznych i grup wsparcia,
- prowadzenie porad telefonicznych.

16. Organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla Gminy Czerwonak.

Wykaz obiektów stwarzających potencjalne zagrożenie dla ludzi i środowiska:

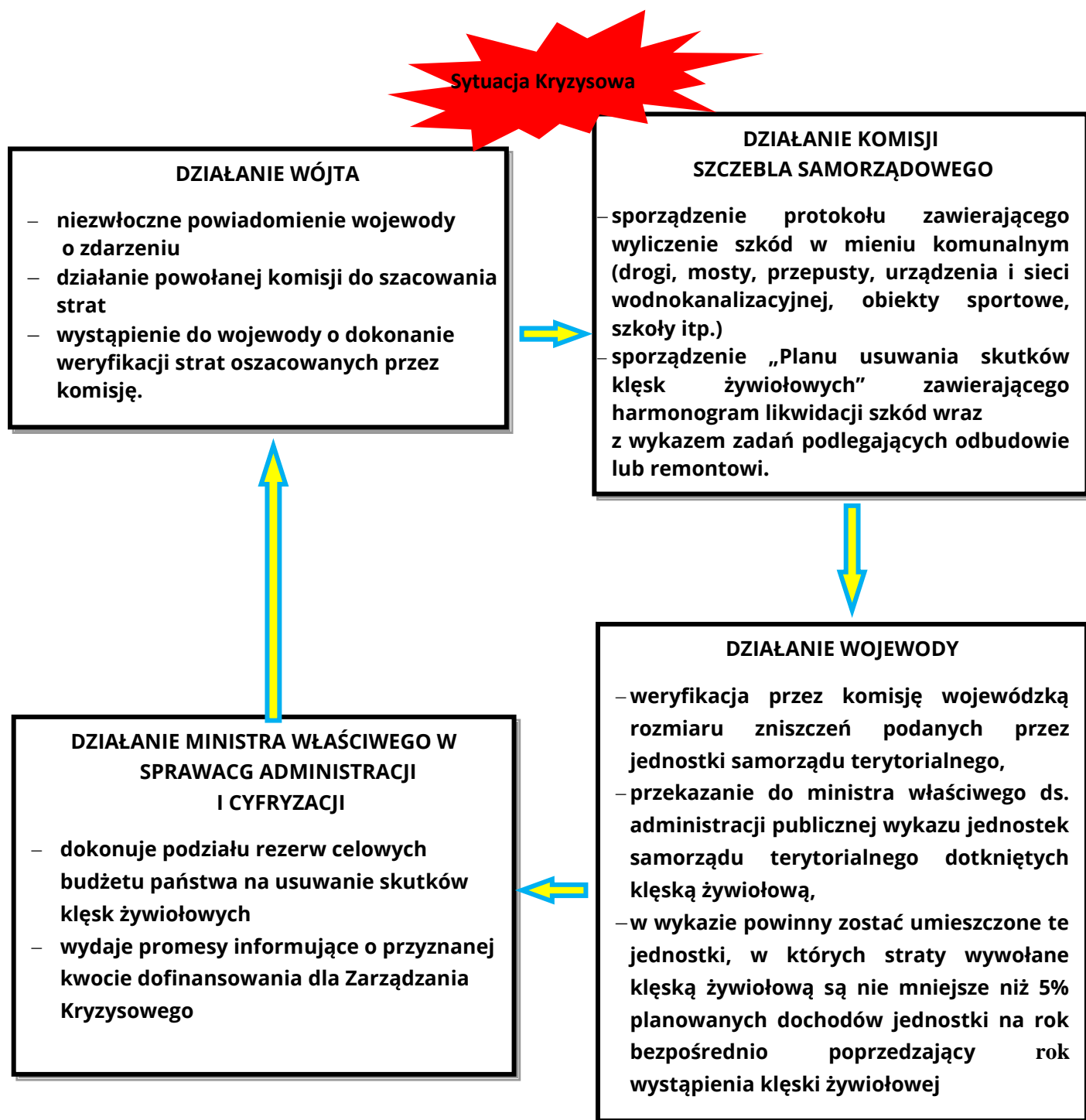
Lp.	Nazwa obiektu /źródła zagrożenia/	Rodzaj zagrożenia	Zasięg	Kontakt
Bezpośrednie				
1	Zakłady Drobiarskie Koziegłowy ul. Piaskowa 3 Amoniak	rozszerzenie instalacji, chmura toksyczna	strefa 2150m ² (w strefie 1 - 5000 osób)	61 8 111 642
2	POWER Engineering S.A. Czerwonak, ul. Gdyńska 83 Acetylen CO	wyciek, wybuch, pożar	teren przyskładowy	61 8 120 081
3	Stacja Paliw "Statoil" Czerwonak ul. Gdyńska 2 Etylina, ON	wyciek, wybuch, pożar	strefa - 1000 m ²	61 652 64 72
4	Stacja Paliw "Shell" Bolechowo ul. Poznańska 3 Etylina, ON	wyciek, wybuch, pożar	strefa - 300 m ²	508 433 517
5	SOLARIS – BUS & COACH Bolechowo Osiedle, ul. Obornicka 46	duże obciążenie ogniowe - pożar	wewnątrz zakładu	61 66 72 721 61 66 72 333
6	VOX Sp. z o.o. Czerwonak, ul. Gdyńska 143	duże obciążenie ogniowe - pożar	wewnątrz zakładu	61 892 81 01 61 815 12 02
7	YORK Sp. z o.o. Bolechowo, ul. Poznańska 1	duże obciążenie ogniowe - pożar	wewnątrz zakładu	61 8 118 200
8	Fabryka Papieru Sp. z o.o. Czerwonak, ul. Gdyńska 131	duże obciążenie ogniowe - pożar	wewnątrz zakładu	61 6504800
9	El-Cab Sp. z o.o. Bolechowo Osiedle, ul. Obornicka 37	duże obciążenie ogniowe - pożar	wewnątrz zakładu	61 8 118 600
Pośrednie				
10	Rurociąg naftowy	wyciek, wybuch, pożar	1,24 km ²	61 8 146 421 w. 233 600 079 300
11	Gazociąg	wyciek, wybuch, pożar	6,4 km ²	

17. Wykaz wydanych decyzji administracyjnych i podpisanych notatek uzgodnień

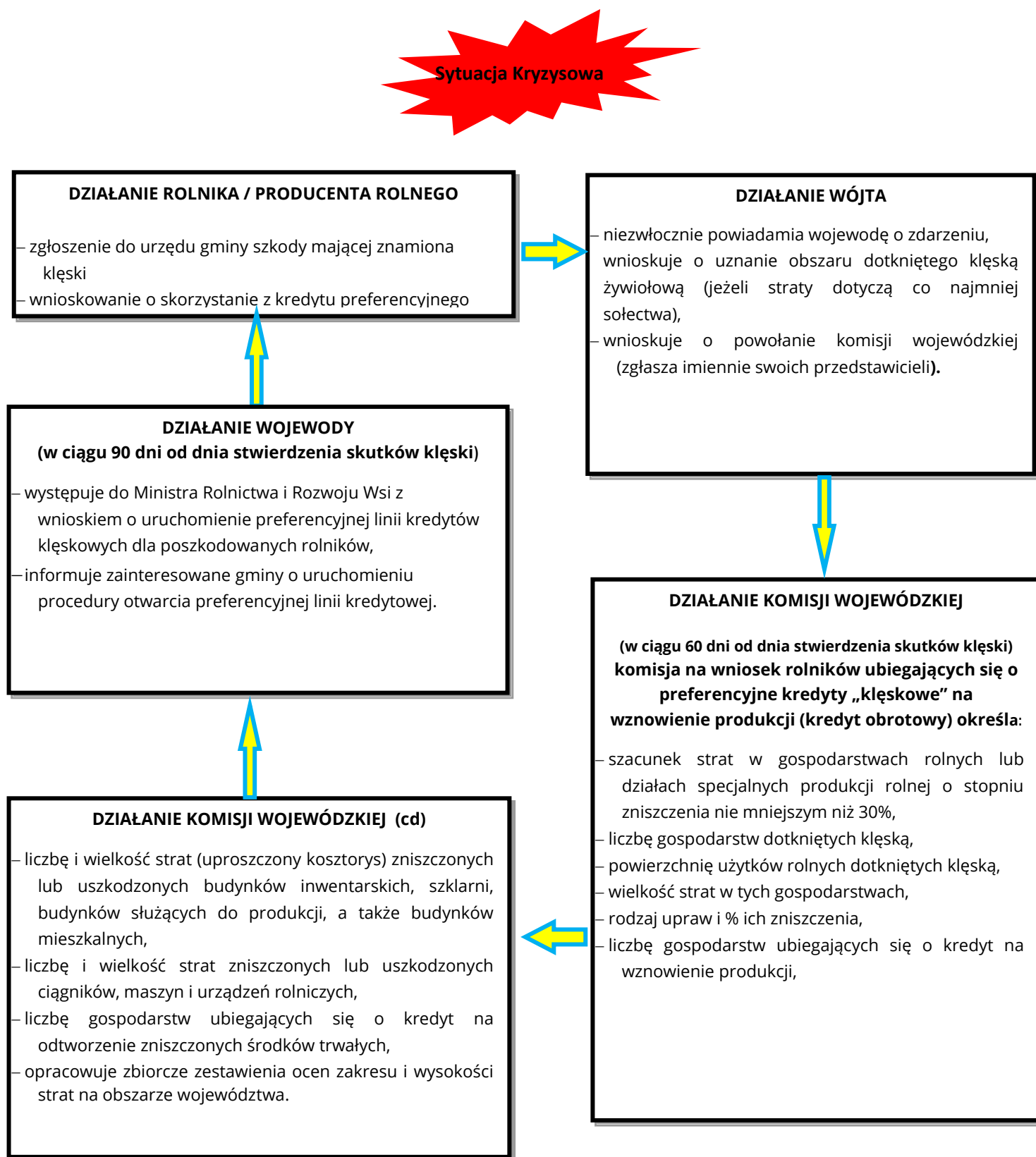
1. Decyzja administracyjna nr ZK.5566.24.2022 z dnia 28.12.2022 r. o przeznaczeniu do wykonywania świadczeń rzeczowych wykonywanych w czasie pokoju na cele zwalczania klęsk żywiołowych i likwidację ich skutków oraz Zarządzania Kryzysowego – 5 autobusów niskopodłogowych 18-matrowych lub 12-metrowych wraz z kierowcami PW TRANSKOM Sp. z o.o.
2. Uzgodnienia z dnia 09.09.2021 r. z firmą TRANSPORT CIĘŻAROWY – JAN MIKOŁAJCZAK dot. Dostarczenia samochodu ciężarowego MAN, ładowarki, piasku wraz z operatorem.
3. Uzgodnienia z dnia 10.09.2021 r. z FIRMĄ HANDLOWO USŁUGOWĄ STANISŁAW WOLNIEWICZ „JAŚMIN” w zakresie wynajęcia 36 miejsc noclegowych oraz zabezpieczenie wyżywienia na miejscu dla 150 osób oraz w formie cateringu dla 300 osób.
4. Uzgodnienia z dnia 13.09.2021 r. z firmą USŁUGI DŹWIGI-PODNOŚNIKI PAWEŁ LISOWSKI w zakresie dostarczenia dźwigu, podnośnika, transport-dłużycza wraz z operatorem.
5. Uzgodnienia z dnia 14.09.2021 r. z RESTAURACJA BERGAMOTKA w zakresie wyżywienia zbiorowego (catering) dla 250 osób.
6. Uzgodnienia z dnia 14.09.2021 r. z CENTRUM ROZWOJU KULTURY FIZYCZNEJ „AKWEN” w zakresie przyjęcia ewakuowanej ludności – miejsca noclegowe dla 250 osób.
7. Uzgodnienia z dnia 22.09.2021 r. z firmą „LENKER” Sp. z o.o. w zakresie awaryjnej dostawy wody przydatnej do spożycia.
8. Uzgodnienia z dnia 24.09.2021 r. ze STRAŻ LIGI OCHRONY PRZYRODY GRUPA REJONOWA CZERWONAK w zakresie monitorowania zagrożeń, usuwania skutków zagrożeń, alarmowanie i ostrzeganie w razie zagrożeń.
9. Uzgodnienia z dnia 28.09.2021 r. z WIELKOPOLSKA OCHOTNICZA GRUPA RATOWNICZA „WOGR” w zakresie monitorowania zagrożeń, usuwania skutków zagrożeń, alarmowanie i ostrzeganie w razie zagrożeń.
10. Uzgodnienia z dnia 15.11.2021 r. z GMINNY OŚRODEK KULTURY „SOKÓŁ” w zakresie wydzielenia miejsc noclegowych z zapleczem kuchennym dla 60 osób.

18. Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód.

18.1. Sposób postępowania w przypadku powstania szkód w mieniu komunalnym jednostek samorządu terytorialnego w związku z klęską powodzi, nadmiernych opadów atmosferycznych, huraganów, pożarów spowodowanych wyładowaniami atmosferycznymi, osuwisk ziemi.



18.2. Sposób postępowania w przypadku powstania szkód w gospodarstwach rolnych i działach produkcji rolnych w związku z klęską suszy, gradobicia, nadmiernych opadów atmosferycznych, wymarznienia, powodzi, huraganów, pożarów spowodowanych wyładowaniami atmosferycznymi, osuwisk ziemi.



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

Ustalanie szkód i szacowanie strat spowodowanych zdarzeniami noszącymi znamiona klęski żywiołowej oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w zakresie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych	Szacowanie szkód w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych produkcji rolnej, w których wystąpiły szkody spowodowane przez powódź celem uzyskania przez poszkodowanych rolników preferencyjnego kredytu na wznowienie produkcji
Po wystąpieniu na terenie Gminy zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej wójt niezwłocznie powiadamia właściwe terytorialnie wojewódzkie centrum zarządzania kryzysowego	O wystąpieniu np. powodzi na terenie Gminy Wójt niezwłocznie powiadamia Wojewodę Wielkopolskiego
Praca powołanej przez Wójta komisji ds. ustalania szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej ¹	Ustalenia zakresu i wysokości szkód w gospodarstwie rolnym lub dziale specjalnym produkcji rolnej dokonuje Zespół Komisji pracujący na terenie danej Gminy, wchodzący w skład powołanej zarządzeniem Wojewody Wielkopolskiego nr 263/15 z dnia 30 kwietnia 2015 r. Komisji do szacowania zakresu i wysokości 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.
Po sporządzeniu protokołu szkód przez komisję Wójt występuje do wojewody o weryfikację oszacowanych strat przez powołaną w tym celu komisję wojewódzką, przesyłając w załączeniu protokół szkód oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu samorządowym. W celu przyśpieszenia, dokumenty należy przekazać w pierwszej kolejności faxem nr 61 8 54 17 61 , a następnie pocztą.	Ustalenia zakresu i wysokości szkód dokonuje Zespół Komisji w ciągu dwóch miesięcy od dnia stwierdzenia skutków powodzi, poprzez lustrację na miejscu. Zespół Komisji sporządza protokół oszacowania zakresu i wysokości szkód. Protokół sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla stron.

¹ Klęska żywiołowa – rozumiana jest w tym kontekście jako zjawisko, a nie jako stan prawny

Gmina sporządza plan usuwania skutków klęski żywiołowej, zawierający wykaz zadań podlegających odbudowie lub remontowi, z określeniem hierarchii ich ważności oraz bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji w rozbiciu na poszczególne lata. Powyższy plan jest niezbędny przy ubieganiu się o środki finansowe z budżetu państwa z przeznaczeniem na usuwanie skutków klęsk żywiołowych.	Wojewoda wielkopolski, na podstawie zbiorczych zestawień strat z poszczególnych gmin w terminie trzech miesięcy od dnia uzyskania informacji o wystąpieniu skutków niekorzystnych zjawisk atmosferycznych, występuje z wnioskiem do Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi o wyrażenie zgody na uruchomienie preferencyjnej linii kredytowej na wznowienie produkcji dla gospodarstw rolnych i działów specjalnych produkcji rolnej poszkodowanych w wyniku np. powodzi.
Wojewoda przekazuje do MSW zbiorczy wykaz jednostek samorządu terytorialnego poszkodowanych w wyniku klęski żywiołowej, w których straty wywołane klęską są nie mniejsze niż 5% zaplanowanych dochodów własnych jednostki na rok bezpośrednio poprzedzający rok wystąpienia klęski żywiołowej.	Wydział Infrastruktury i Rolnictwa WUW w Poznaniu przekazuje gminie informację o zgodzie Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi na uruchomienie procedury otwarcia preferencyjnej linii kredytowej na wznowienie produkcji i zaczyna się procedura wydawania opinii wojewody do wniosków kredytowych poszkodowanych rolników.

Uzupełnienie do w/w tabeli:

Wzór protokołu szkód wraz ze stosownymi danymi dotyczącymi skorzystania z załączników i dokumentów widniejących na stronie Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji : - link poniżej

<https://gov.pl/web/mswia/usuwanie-skutkow-klask-zywioLOWYCH>

zamieszczono w teczce z Planem Zarządzania Kryzysowego Gminy Czerwonak.

W/w protokół musi zawierać następujące informacje:

- a) datę i miejsce oraz numer sporządzonego protokołu;
- b) skład komisji;
- c) datę i miejsce wystąpienia oraz rodzaj klęski żywiołowej (powódź, huragan, gradobicie, itp.):
- d) wyliczenia szkód powstałych w mieniu komunalnym (np. drogi, mosty, przepusty, urządzenia i sieć kanalizacyjna/wodociągowa, obiekty użyteczności publicznej /np. szkoły, żłobki, obiekty sportowe/ wraz z określeniem;
 - 1) urzędowej nazwy miejscowości, na terenie której położone jest zniszczone lub uszkodzone mienie komunalne;
 - 2) charakterystyki obiektu (np. droga gminna, powiatowa o numerze X, relacji X-Y, droga gminna o nazwie zwyczajowej X),
 - 3) charakteru oraz wielkości szkód (np. zniszczenie nawierzchni żwirowej/asfaltowej na długości x mb, zalanie budynku w m³, do wysokości cm lub m, uszkodzenie wodociągu na długości x mb, zniszczenie studzienek rewizyjnych w szt., uszkodzenie konstrukcji mostu, konstrukcji nośnej, podmycie przyczółków itd.).
 - 4) wysokości szkód w danym obiekcie.

Podstawy prawne

1. **Ustawa** z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym;
2. **Ustawa** z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
3. **Ustawa** budżetowa obowiązująca w danym roku;
4. **Ustawa** z dnia 11 sierpnia 2001 r. o szczególnych zasadach odbudowy, remontów i rozbiórek obiektów budowlanych zniszczonych lub uszkodzonych w wyniku działania żywiołu;
5. **Ustawa** z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
6. **Ustawa** z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi;
7. **Ustawa** z dnia 22 listopada 2002 r. o wyrównaniu strat majątkowych wynikających z ograniczenia w czasie stanu nadzwyczajnego wolności i praw człowieka i obywatela;
8. **Zarządzenie** Nr 121/2010 Prezesa ARiMR z dnia 19 listopada 2010 r. w sprawie wprowadzenia „Warunków i zasad udzielania kredytów z dopłatą Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa do oprocentowania” oraz "Wykazu działalności w zakresie rolnictwa i przetwórstwa produktów rolnych wspomaganych przez ARiMR w postaci dopłat do oprocentowania kredytów" oraz "Zasad udzielania przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa gwarancji oraz poręczeń spłaty kredytów bankowych”.
9. **Wytyczne** w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń noszących znamiona klęsk żywiołowych, zatwierdzone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji dnia 13 kwietnia 2021 r.
10. **Wytyczne** w sprawie zasad i trybu uruchamiania środków budżetu państwa dla jednostek samorządu terytorialnego na zadania związane z usuwaniem skutków ruchów osuwiskowych ziemi lub erozji brzegu morskiego lub przeciwdziałaniem tym zdarzeniom, zatwierdzone przez Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 13 kwietnia 2021 r. r.

Powyższe **Wytyczne** dostępne są na stronie internetowej <https://gov.pl>, *Wytyczne uruchamiania środków z rezerwy celowej budżetu na usuwanie skutków klęsk żywiołowych*

11. **Zarządzenie** nr 311/22 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 24 czerwca 2022 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Komisji do szacowania zakresu i wysokości 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.

Na stronie internetowej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego <http://www.poznan.uw.gov.pl/szkody-w-infrastrukturze> w zakładce szkody w infrastrukturze zamieszczone są zasady i wnioski do pobrania.

W ramach obecnie obowiązujących przepisów prawnych wyróżnia się następujące formy pomocy poszkodowanym w związku z klęskami żywiołowymi:

1. **Udzielanie kredytów preferencyjnych** na wznowienie produkcji 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;
2. **Wydłużenie okresu spłaty** zaciągniętych wcześniej kredytów na wznowienie produkcji w gospodarstwach rolnych i działach specjalnych
 - produkcji rolnej poszkodowanych w wyniku klęski oraz w prolongowaniu spłat rat kredytów i odsetek preferencyjnych kredytów klęskowych i inwestycyjnych w ramach okresu kredytowania ustalonego dla danej linii kredytowej;
 - wypłacie części odszkodowań dla producentów rolnych na podstawie ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o ubezpieczeniach upraw rolnych i zwierząt gospodarskich ;
3. **Stosowanie przez Prezesa Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego pomocy**, na indywidualny wniosek poszkodowanego rolnika, w opłacaniu bieżących składek na ubezpieczenie społeczne oraz regulowaniu zaległości z tego tytułu w formie odraczania terminu płatności składek i rozkładania ich na dogodne raty. Poszkodowani rolnicy mogą także ubiegać się o zmianę dotychczasowych warunków spłat należności z tytułu zadłużenia. Możliwe jest także umarzanie w całości lub w części bieżących składek;
4. **Stosowanie przez Prezesa Agencji Nieruchomości Rolnych ulg** w opłatach czynszu dzierżawnego wnoszonego przez rolników poszkodowanych suszą w uprawach rolnych, na podstawie art. 700 Kodeksu cywilnego;
5. **Przyspieszenie wypłat płatności bezpośrednich** przez Agencję Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa;
6. **Stosowanie przez wójtów, burmistrzów lub prezydentów miast ulg i zwolnień** w opłatach podatku rolnego za dany rok, na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

19. Procedury uruchamiania rezerw państwowych

19.1. Charakterystyka procesu:

Wyciąg z Ustawy z dnia 17 grudnia 2020 r. o rezerwach strategicznych:

Rozdział 4 „Zasady udostępnienia rezerw strategicznych”

Art. 19. 1. Prezes Rady Ministrów, w drodze decyzji, w przypadkach, o których mowa w art. 3, udostępnia niezwłocznie rezerwy strategiczne.

2. Decyzję o udostępnieniu rezerw strategicznych Prezes Rady Ministrów wydaje z urzędu albo na wniosek organu lub podmiotu, o którym mowa w art. 8 ust. 2, przy uwzględnieniu stanu rezerw i wniosków innych organów lub podmiotów, o których mowa w art. 8 ust. 2.

3. W przypadku jednoczesnego wystąpienia bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa i obronności państwa oraz innego zagrożenia wskazanego w art. 3 rezerwy strategiczne będą udostępniane na wniosek Ministra Obrony Narodowej, Ministra Sprawiedliwości, ministra właściwego do spraw wewnętrznych lub Szefa Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, w zakresie ich właściwości, przed udostępnieniem rezerw strategicznych na wniosek innych organów lub podmiotów, o których mowa w art. 8 ust. 2.

4. Wniosek o udostępnienie rezerw strategicznych zawiera co najmniej nazwę i ilość asortymentu rezerw strategicznych oraz cel jego wykorzystania, a także dane podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane.

5. Decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych zawiera co najmniej:

- 1) oznaczenie organu lub podmiotu, na którego rzecz rezerwy strategiczne są udostępnione;
- 2) określenie udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych i jego ilości;
- 3) oznaczenie organu lub podmiotu, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane do użycia;
- 4) wskazanie, czy udostępnienie rezerw strategicznych następuje z obowiązkiem zwrotu, lub zobowiązanie do zwrotu niewykorzystanej części udostępnionych rezerw strategicznych;
- 5) inne szczególne warunki udostępnienia rezerw strategicznych, w tym dotyczące obowiązku przetransportowania rezerw lub ich przetworzenia lub obowiązku zawarcia umowy dotyczącej udostępnienia z obowiązkiem zwrotu, jeżeli jest to konieczne ze względu na właściwości udostępnionego asortymentu rezerw strategicznych lub jest uzasadnione innymi względami.

6. Prezes Rady Ministrów niezwłocznie wydaje decyzję o udostępnieniu rezerw strategicznych. Decyzja ta podlega natychmiastowemu wykonaniu przez Agencję.

7. Prezes Rady Ministrów udostępnia rezerwy strategiczne organom lub podmiotom, o których mowa w art. 8 ust. 2, nieodpłatnie.

8. W przypadku gdy decyzja o udostępnieniu rezerw strategicznych dotyczy:

- 1) asortymentu, w odniesieniu do którego została zawarta umowa, o której mowa w art. 17,
 - 2) asortymentu lub usług objętych umową, o której mowa w art. 18
- Agencja niezwłocznie dokonuje odpowiednio nabycia, wynajmu tego asortymentu lub zawiera umowę o świadczeniu usługi, z uwzględnieniem postanowień właściwych umów, o których mowa w art. 18, a następnie jego udostępnienia.

Art. 20. 1. Agencja organizuje udostępnienie rezerw strategicznych, w szczególności:

- 1) informuje podmiot, któremu udostępnione rezerwy strategiczne będą wydane, o miejscu i terminie ich wydania, a także o wymaganiach dotyczących ich przetransportowania oraz przetrzymania, jeżeli jest taka potrzeba;
- 2) wydaje udostępnione rezerwy strategiczne;
- 3) dokonuje sprawdzenia warunków przetransportowania udostępnionych rezerw strategicznych oraz ich przetrzymania, jeżeli jest taka potrzeba, a odrębne przepisy nie stanowią inaczej;
- 4) zapewnia przetworzenie udostępnionych rezerw strategicznych, jeżeli jest to konieczne;
- 5) zapewnia przetransportowanie udostępnionych rezerw strategicznych oraz organizuje inne usługi logistyczne, jeżeli jest to konieczne.

2. Podmiot, któremu udostępnione rezerwy strategiczne zostały wydane:

- 1) dokonuje ich odbioru i zapewnia ich ochronę;
- 2) zapewnia przetransportowanie udostępnionych rezerw strategicznych, z zachowaniem odpowiednich warunków, jeżeli są wymagane, o ile Agencja nie zapewnia ich przetransportowania;
- 3) dystrybuuje udostępnione rezerwy strategiczne do odbiorców ostatecznych;
- 4) zapewnia przetrzymanie udostępnionych rezerw strategicznych, jeżeli jest taka potrzeba;
- 5) wykorzystuje udostępnione rezerwy strategiczne zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 6) zwraca Agencji niewykorzystaną część udostępnionych rezerw strategicznych;
- 7) zwraca Agencji udostępnione rezerwy strategiczne, jeżeli zostały udostępnione z obowiązkiem zwrotu.

3. W przypadku udostępnienia rezerw strategicznych z obowiązkiem zwrotu udostępnienie następuje na podstawie umowy zawartej między Agencją a podmiotem, któremu udostępnione rezerwy zostały wydane.

Art. 21. 1. Prezes Rady Ministrów może, w drodze decyzji, udostępnić określony specjalistyczny asortyment techniczny rezerw strategicznych, mając na względzie potrzebę wsparcia realizacji celów społecznych lub przedsięwzięć gospodarczych, w szczególności związanych z budową, modernizacją lub remontem infrastruktury. Przepisy art. 19 ust. 2 i 4 oraz ust. 5 pkt 1-3 stosuje się odpowiednio.

2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, wykonuje Agencja.

3. Udostępnienie specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych jest dokonywane nieodpłatnie na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego lub utworzonych przez nie jednostek organizacyjnych, w przypadku wystąpienia sytuacji mającej znamiona klęski żywiołowej lub sytuacji kryzysowej, w celu zaspokojenia potrzeb społecznych lub gospodarczych.

4. Specjalistyczny asortyment techniczny rezerw strategicznych jest udostępniany na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony między Agencją a jednostką, o której mowa w ust. 3.

5. Umowa, o której mowa w ust. 4, określa w szczególności warunki udostępnienia specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych oraz jego zwrotu.

Art. 22. 1. Agencja może nieodpłatnie udostępnić maszyny lub urządzenia stanowiące część specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych na rzecz jednostek samorządu terytorialnego, utworzonych przez nie jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji lub innych jednostek, mając na względzie konieczność realizacji zadań, o których mowa w art. 3.

2. Udostępnienie specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane na wniosek podmiotów określonych w ust. 1, w celu realizacji przez te podmioty zadań, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej.

3. Agencja może udostępnić odpłatnie specjalistyczny asortyment techniczny rezerw strategicznych, o którym mowa w ust. 1, na rzecz podmiotów określonych w ust. 1 oraz na rzecz przedsiębiorców, mając na względzie potrzebę wsparcia w realizacji celów społecznych lub przedsięwzięć gospodarczych.

4. Specjalistyczny asortyment techniczny rezerw strategicznych, o którym mowa w ust. 1, jest udostępniany na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony między Agencją a podmiotem, o którym mowa w ust. 3.

5. Umowa, o której mowa w ust. 4, określa w szczególności warunki udostępnienia specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych oraz jego zwrotu.

Art. 23.1. Prezes Rady Ministrów może, w drodze decyzji, udostępnić określony specjalistyczny asortyment medyczny rezerw strategicznych, mając na względzie potrzebę wsparcia realizacji celów związanych z ochroną zdrowia. Przepisy art. 19 ust. 2 i 4 oraz ust. 5 pkt 1-3 stosuje się odpowiednio.

2. Decyzję, o której mowa w ust. 1, wykonuje Agencja.

3. Udostępnienie asortymentu, o którym mowa w ust. 1, jest dokonywane odpłatnie na rzecz państwowych jednostek organizacyjnych, jednostek samorządu terytorialnego lub utworzonych przez nie jednostek organizacyjnych lub na rzecz przedsiębiorców realizujących zadania w zakresie ochrony zdrowia, w przypadku wystąpienia konieczności zrealizowania zadania związanego z ochroną zdrowia.

4. Specjalistyczny asortyment medyczny rezerw strategicznych jest udostępniany na podstawie umowy zawartej na czas oznaczony między Agencją a podmiotem, o którym mowa w ust. 3.

5. Umowa, o której mowa w ust. 4, określa w szczególności warunki udostępnienia asortymentu określonego w ust. 1.

Art. 24. Agencja opracowuje i przedstawia do zatwierdzenia Prezesowi Rady Ministrów szczegółową procedurę udostępnienia rezerw strategicznych, w tym czasowego, zwrotnego udostępnienia specjalistycznego asortymentu technicznego rezerw strategicznych oraz specjalistycznego asortymentu medycznego rezerw strategicznych.

19.2. Proces udostępnienia rezerw strategicznych:

Lp.	Przedsięwzięcie	Wykonawcy
1.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia życia ludzkiego oraz drastycznego pogorszenia się warunków bytowych ludności lub możliwości wystąpienia znacznych szkód i strat materialnych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych – w przypadku bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych – przygotowanie i skierowanie stosownego zapotrzebowania do Wojewody Wielkopolskiego.	Wójt
2.	Monitorowanie rozwoju sytuacji kryzysowej, stwarzającej możliwość zaistnienia zagrożenia życia ludzkiego oraz drastycznego pogorszenia się warunków bytowych ludności lub możliwości wystąpienia znacznych szkód i strat materialnych, wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności oraz klęsk żywiołowych i sytuacji kryzysowych – w przypadku otrzymania stosownego zapotrzebowania bezwzględnej potrzeby użycia rezerw strategicznych przygotowanie i skierowanie do Prezesa Rady Ministrów wniosku o udostępnienie rezerw strategicznych.	Wojewoda
3.	Przygotowanie i wydanie decyzji o udostępnieniu rezerw strategicznych z urzędu albo na wniosek upoważnionego organu.	Prezes Rady Ministrów
4.	Odbiór przedmiotu udostępnienia zgodnie ze wskazanym przez Wojewodę Wielkopolskiego miejscem i terminem.	Wójt
5.	Wykorzystanie udostępnionych rezerw strategicznych zgodnie z ich przeznaczeniem i stworzenie warunków niezagrażających funkcjonowaniu społeczności oraz złagodzenie szkód i strat materialnych wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności.	Wójt
6.	Dokonanie zwrotu części niewykorzystanych rezerw strategicznych zgodnie z podjętymi ustaleniami i otrzymanymi dokumentami –w przypadku częściowego ich niewykorzystania.	Wójt
7.	Zwrot przedmiotu udostępnienia do zasobu rezerw strategicznych po wykorzystaniu, zgodnie z ustaleniami i otrzymanymi dokumentami – w przypadku udostępnienia rezerw strategicznych asortymentu specjalistycznego (np. konstrukcje składanych wiaduktów, mostów drogowych i kolejowych, koparek itp.).	Wójt

20. Wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie gminy Czerwonak.

Załącznik „Wyciąg z jednolitego wykazu obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład infrastruktury krytycznej z podziałem na systemy według stanu na dzień **11.06.2013 roku** – obiekty infrastruktury krytycznej zlokalizowane na terenie Gminy Czerwonak”, oznaczony klauzulą tajności **„Zastrzeżone”**, przesłany przez Wojewodę Wielkopolskiego za pismem **ZK.IV-4-Z-512/2013-6330 z dnia 20.08.2013 r.**

został wyłączony z Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego

i zgodnie z wymogami „Ustawy o ochronie informacji niejawnych” jest przechowywany oddzielnie w metalowej szafie biurowej zamykanej na klucz.

21. Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej.

Celem wskazania priorytetów w zakresie ochrony i odtwarzania infrastruktury krytycznej jest jak najszybsze łagodzenie i zmniejszenie skutków naturalnych i antropogenicznych zaburzeń jej funkcjonowania, w tym przenoszonych do innych obiektów, instalacji, urządzeń i usług wchodzących w skład systemów infrastruktury krytycznej (efekt kaskadowy) oraz jak najszybsze odtworzenie funkcji przez nią realizowanych. Biorąc pod uwagę fakt, że wszystkie obiekty, instalacje, urządzenia i usługi wchodzące w skład systemów infrastruktury krytycznej mają znaczenie dla funkcjonowania gminy i zaspokojenia potrzeb obywateli.

W przypadku wystąpienia zagrożenia priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania infrastruktury krytycznej mogą zmieniać się dynamicznie wraz z rozwojem sytuacji kryzysowej i są zależne od wielu czynników.

Do najważniejszych można zaliczyć:

1. Rodzaj zagrożenia oraz charakteru jego rozprzestrzeniania.
2. Skali zagrożenia.
3. Obszaru dotkniętego zagrożeniem

Decyzje będą podejmowane biorąc pod uwagę możliwy efekt kaskadowy oraz wzajemne powiązania pomiędzy poszczególnymi IK, a także ochronę życia i zdrowia obywateli.

Priorytety w zakresie odtwarzania infrastruktury krytycznej, do czasu uruchomienia Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej i przeprowadzenia analizy ryzyka dla poszczególnych obiektów infrastruktury krytycznej, jak i systemów, ustanawia się w sposób następujący (należy pamiętać, że wskazane systemy są wzajemnie zależne, podane priorytety stanowią, zatem jedynie wskazówkę i nie mogą być traktowane, jako ostateczne):

1. **System elektroenergetyczny** – energia elektryczna stanowi podstawowe źródło energii dla przemysłu i gospodarstw domowych. Ze względu na stopień uzależnienia gospodarki, a zwłaszcza odbiorców w gospodarstwach domowych, od energii elektrycznej, przerwa w jej dostawach może spowodować znaczne szkody, szczególnie w dużych ośrodkach miejskich. Charakterystyczne cechy energii elektrycznej takie jak brak możliwości magazynowania ilości mogących zaspokoić nawet krótkotrwałe zapotrzebowanie odbiorców oraz ekstremalnie krótki czas pomiędzy wytworzeniem i zużyciem sprawiają, że system elektroenergetyczny nie dysponuje bezwładnością pozwalającą na żadne przerwy w dostawach bez odczuwalnych konsekwencji dla odbiorców.
System gazowy i system zaopatrzenia w paliwa ze względu na charakterystykę surowców oraz rozbudowany system magazynowania taką bezwładnością dysponuje.
2. **System łączności** – obowiązkiem państwa jest reagowanie na zagrożenia i usuwanie ich skutków na terenie kraju, a także ochrona życia i zdrowia obywateli oraz środowiska. W przypadku wystąpienia zagrożeń życie i zdrowie obywateli uzależnione jest od czasu reakcji służb ratowniczych. Najważniejszym elementem skutecznej reakcji jest powiadomienie o zagrożeniu (zdarzeniu). W Polsce podstawowym środkiem powiadamiania oraz kontaktu na odległość jest łączność telefoniczna mobilna i stacjonarna.
3. **System zaopatrzenia w wodę** (w tym odprowadzenia ścieków) – jako system zapewniający zaspokojenie podstawowych potrzeb obywateli. Do zapewnienia podstawowych potrzeb życiowych obywateli potrzeba od **7,5 do 15 litrów wody** na dobę, w tym: woda niezbędna do przeżycia (w płynie i pokarmie) **2,5 – 3 l/dobę**, praktyki podstawowej **higieny 2 – 6 l/dobę**, **gotowanie żywności 3 – 6 l/dobę** – na podstawie podręcznika pt. „Humanitarian Charter and Minimum Standards in Disaster Response” – The Sphere Project z 2004 r.

4. **System sieci teleinformatycznych** oraz system zapewniający ciągłość działania administracji publicznej – systemy teleinformatyczne przejmują coraz więcej zadań i usług dotychczas świadczonych w tradycyjnej „okienkowej” formie. Sieci teleinformatyczne umożliwiają dostęp do usług świadczonych przez administrację oraz np. system finansowy.

Kolejny priorytet obejmuje **system finansowy**, ochrony zdrowia, zaopatrzenia w żywność, transportowy, produkcji, składowania, przechowywania i stosowania substancji chemicznych i promieniotwórczych, w tym rurociągi substancji niebezpiecznych.