

ZARZĄDZENIE NR 76/2025
WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 31 grudnia 2025 r.

w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Koczała w 2026 roku.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 i 14a ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r. poz. 1153) oraz art. 19 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 122 oraz z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572) zarządzam co następuje:

§ 1. W celu zapobiegania i minimalizowania skutków zdarzeń kryzysowych oraz właściwego przygotowania się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań wprowadza się, do użytku służbowego, wytyczne Wójta Gminy Koczała do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Koczała w 2026 roku, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W ramach koordynacji zadań oraz współdziałania w zakresie zarządzania kryzysowego zobowiązuje się pracownika ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych w Urzędzie Gminy Koczała do pełnej realizacji wytycznych, mając na uwadze utrzymanie wysokiego poziomu gotowości do przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych na administrowanych obszarach.

§ 3. Nadzór i koordynację nad realizacją wytycznych powierza się pracownikowi ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych w Urzędzie Gminy Koczała.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 43/2025 Wójta Gminy Koczała z dnia 27 czerwca 2025 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Koczała w 2025 roku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026 r.

WÓJT GMINY KOCZAŁA

Grzegorz Pietrzak

**WYTYCZNE WÓJTA GMINY KOCZAŁA
do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego
w Gminie Koczała w 2026 roku.**

Głównym celem wydania wytycznych Wójta Gminy Koczała jest wskazanie zasadniczych zadań z zakresu planowania cywilnego, rozumianych jako przedsięwzięcia, które są konieczne do realizacji w Gminie Koczała. Wytyczne są dokumentem pomocniczym ułatwiającym proces zarządzania kryzysowego.

1. ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2026 ROKU.

Zasadniczym celem działalności w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie Koczała w 2026 roku będzie zapobieganie sytuacjom kryzysowym, przygotowanie się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań oraz reagowanie w przypadku wystąpienia zdarzeń kryzysowych.

2. SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2026 ROKU.

W celu zapewnienia realizacji celu głównego w poszczególnych dziedzinach działalności należy realizować następujące przedsięwzięcia:

2.1 W zakresie planowania i kierowania:

- a) aktualizowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego zapewniającego wójtowi narzędzie do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych;
- b) realizowanie zaleceń do gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- c) zapewnienie spójności gminnego planu oraz procedur/modułów zadaniowych opracowanych na szczeblu gminy z odpowiednimi dokumentami na szczeblu powiatu;
- d) opracowanie i przedłożenie Staroście do zatwierdzenia gminny plan zarządzania kryzysowego, który stanowi finalny efekt dwuletniego cyklu planowania;
- e) przedstawienie Staroście sytuacji w zakresie aktualizacji planów zarządzania kryzysowego, modułów zadaniowych i innych dokumentów, które są opracowywane na szczeblu gminy z administrowanego terenu;
- f) zapewnienie przepływu informacji dotyczących obszaru gminy koniecznego do opracowania właściwego, szczegółowego planu działania na wypadek wystąpienia zagrożenia;
- g) utrzymywanie i weryfikowanie w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowanych procedur realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP;
- h) opracowanie i prowadzenie dokumentacji w zakresie zarządzania kryzysowego w formie dokumentacji papierowej, wersję elektroniczną dokumentu traktować, jako pomocniczą;
- i) aktualizowanie opracowanych na szczeblu gminy modułów zadaniowych stanowiących integralną część planu zarządzania kryzysowego;
- j) przedstawianie Staroście informacji o stanie przygotowania gminy do działania w warunkach zimowych, zakres informacji zostanie określony w odrębnym trybie;
- k) monitorowanie działań związanych z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na terenie gminy;
- l) współdziałanie z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego i realizowanie zadania mającego na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym;
- m) zapewnienie zdolności i gotowości odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych;

- n) aktualizowanie składu zespołu zarządzania kryzysowego oraz doskonalenie jego organizacji i trybu pracy, w tym zapewnienie skutecznego, całodobowego sposobu alarmowania członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego;
- o) zapewnienie całodobowego obiegu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- p) współdziałanie z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego na terenie gminy w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych;
- r) uzupełnienie i przekazywanie do Starostwa Powiatowego w Czuluchowie kwartalnego raportu dotyczącego strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.

2.2 W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:

- a) aktualizowanie na bieżąco bazy użytkowników systemu Blue Alert;
- b) wdrażanie lokalnego systemu informowania i ostrzegania ludności;
- c) przygotowywanie (w razie potrzeby) komunikatów ostrzegawczych i przesyłanie ich celem wyemitowania w Regionalnym Systemie Ostrzegania;
- d) pozyskiwanie, analizowanie i przesyłanie informacji o zdarzeniach w formie raportu dobowego oraz doraźnego przy użyciu Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR).
- e) informowanie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy;
- f) aktualizowanie bazy sił i środków w systemie TABELARIS;
- g) aktualizowanie wykazu organizacji pozarządowych mogących stanowić wsparcie dla służb, inspekcji i straży zaangażowanych w reagowanie na sytuacje kryzysowe.

2.3 W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej:

- a) utrzymywanie stałej współpracy z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Czuluchowie w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji Wojewody;
- b) ujmowanie zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie gminy w planie zarządzania kryzysowego;
- c) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczącej infrastruktury krytycznej zlokalizowanej na terenie gminy;
- d) przekazywanie, jeżeli istnieje potrzeba wynikająca z gminnego planu zarządzania kryzysowego, niezbędnych informacji o infrastrukturze krytycznej rozmieszczonej na terenie gminy właściwemu organowi administracji publicznej działającemu na tym terenie;
- e) określenie procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej na terenie gminy;
- f) podejmowanie działań planistyczno-organizacyjnych mających na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK;
- g) utrzymywanie stałego współdziałania z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem;
- h) uczestniczenie w ćwiczeniach i treningach organizowanych przez operatorów obiektów, poprzez udział podległych struktur organizacyjnych dedykowanych do zarządzania kryzysowego oraz innych służb i podległych elementów administracji gminnej.

2.4 W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:

- a) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- b) przygotowanie sił i środków, które zostaną określone w zarządzeniach Starosty do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego;
- c) zaproszenie do udziału w ćwiczeniach i treningach inne jednostki administracji publicznej oraz angażowanie podporządkowanych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych gminy;

- d) organizowanie cyklicznych gier decyzyjnych połączonych z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić na terenie gminy;
- e) skierowanie kierowników jednostek organizacyjnych gminy dedykowanych do zarządzania kryzysowego na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego;
- f) organizowanie i przeprowadzenie poszerzonego posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy;
- g) organizowanie szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych gminy w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.

TERMINY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z WYTYCZNYCH

TERMINY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z WYTYCZNYCH

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
W zakresie planowania i kierowania														
1.	Podjąć działania mające na celu zapewnienie spójności pomiędzy powiatowymi a gminnymi planami zarządzania kryzysowego.	W ciągu roku z zachowaniem dwuletniego cyklu planowania												
2.	Przedstawiać Staroście sytuację w zakresie aktualizacji planów zarządzania kryzysowego, modułów zadaniowych i innych dokumentów, które są opracowywane na szczeblu gminy.				do 02									Zakres informacji zostanie określony w odrębnym trybie
3.	Aktualizować skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
4.	Aktualizować sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
5.	Zorganizować i przeprowadzić poszerzone posiedzenie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.										I dek .			
6.	Przedstawić Staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych.										do 01			
7.	Dokonać aktualizacji Bazy Sił i Środków w systemie TABELARIS.	do 31					do 30							
8.	Brać udział w treningach systemu ostrzegania o zagrożeniach z powietrza.	zgodnie harmonogramem treningów												harmonogram zostanie przesłany w

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
	o zagrożeniach z powietrza.													zostanie przesłany w odrębnym trybie
9.	Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.	w ciągu roku w zależności od potrzeb												
10.	Uzupełniać i przekazywać do WBiZK w Czulchowie kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.	do 2 lutego za IV kwartał 2025 r.			do 4 maja za I kwartał 2026 r.			do 3 sierpnia za II kwartał 2026 r.			do 5 października za III kwartał 2026 r.			
11.	Aktualizować wykaz organizacji pozarządowych mogących stanowić wsparcie dla służb, inspekcji i straży zaangażowanych w reagowanie na sytuacje kryzysowe.		do 27											
W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej														
12.	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów										24	22	19	
W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej														
13.	Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.	1 raz na kwartał												

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
14.	Udział w szkoleniu komórek organizacyjnych gmin dedykowanych do zarządzania kryzysowego połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.	III dek												
15.	Ćwiczenia sztabowe z zakresu zarządzania kryzysowego z wykorzystaniem dostępnych środków teleinformatycznych, w tym systemów wideokonferencyjnych, połączone z epizodem praktycznym.													