

**ZARZĄDZENIE NR 106/2024**  
**WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM**  
**z dnia 20 grudnia 2024 r.**

**w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie  
gminy Borzytuchom w 2025 roku**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), art. 19 ust. 1, ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.) oraz Zarządzenia Nr 84/2024 Starosty Bytowskiego z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie powiatu bytowskiego w 2025 roku,

**zarządza się, 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 „Plan działalności w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy Borzytuchom w 2025 roku” - stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się podinspektorowi ds. działalności gospodarczej, promocji oraz spraw obronnych i oc.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
*inż. Jarosław Garbicz*

**Plan działalności w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy Borzytuchom  
w 2025 roku**

**1. Zasadniczy cel działalności w zakresie zarządzania kryzysowego**

Zasadniczym celem działalności w zakresie zarządzania kryzysowego w gminie Borzytuchom w 2025 roku będzie utrzymanie optymalnego poziomu w zakresie przygotowania do reagowania na zdarzenia kryzysowe z uwzględnieniem właściwego zarządzania i kierowania, które powinno zapewnić ochronę i bezpieczeństwo ludzi oraz minimalizację skutków zagrożenia.

**2. Sposób realizacji zasadniczego celu działalności w 2025 roku**

**2.1. W zakresie planowania i kierowania**

- 2.1.1. Realizować zadania określone w art. 19 i 20 ustawy 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.).
- 2.1.2. Zaktualizować gminny plan zarządzania kryzysowego będącym narzędziem do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
- 2.1.3. Realizować zalecenia do gminnych planów zarządzania kryzysowego
- 2.1.4. Opracować i przedłożyć Staroście do zatwierdzenia gminny plan zarządzania kryzysowego, który stanowi finalny efekt dwuletniego cyklu planowania.
- 2.1.5. Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
- 2.1.6. Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie dokumentacji papierowej. Wersję elektroniczną dokumentacji traktować jako pomocniczą.
- 2.1.7. Aktualizować moduły zadaniowe stanowiące integralną część planu zarządzania kryzysowego.
- 2.1.8. Przedstawić Staroście informację o stanie przygotowania gminy do działania w warunkach zimowych.
- 2.1.9. Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na terenie gminy.
- 2.1.10. We współpracy z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
- 2.1.11. Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych ( komórki organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
- 2.1.12. Aktualizować skład zespołu zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.
- 2.1.13. Aktualizować organizację i tryb pracy gminnych centrów zarządzania kryzysowego/punktów kontaktowych. Zapewnić całodobowy obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
- 2.1.14. Planować i koordynować działania związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń ( ASF).
- 2.1.15. Współpracować z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego w rejonie odpowiedzialności w zakresie przeciwdziałania zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.

## **2.2. W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego**

- 2.2.1. Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
- 2.2.2. Przygotowywać ( w razie potrzeby) komunikaty ostrzegawcze i przesyłać je celem wyemitowani w Regionalnym Systemie Ostrzegania
- 2.2.3. Pozyskiwać, analizować i przesyłać informacje o zdarzeniach w formie raportu dobowego oraz doraźnego.
- 2.2.4. Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze gminy.
- 2.2.5. Aktualizować bazę sił i środków w systemie TABELARIS

## **2.3. W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej**

- 2.3.1. Utrzymywać stałą współpracę z Wydziałem Organizacyjno – Prawnym Starostwa Powiatowego w Bytowie w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji wojewody.
- 2.3.2. W miarę możliwości uczestniczyć w wojewódzkim forum ochrony infrastruktury krytycznej.
- 2.3.3. Ująć w zadaniach z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności w planach zarządzania kryzysowego.
- 2.3.4. Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności
- 2.3.5. Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej.
- 2.3.6. Podjąć działania planistyczno-organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłóceń funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
- 2.3.7. Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.

## **2.4. W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej**

- 2.4.1. Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2.4.2. Przygotować siły i środki, które zostaną określone w zarządzeniach Starosty do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.
- 2.4.3. Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne gminy.
- 2.4.4. Organizować cykliczne gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących występować w rejonie odpowiedzialności.
- 2.4.5. Wziąć udział w organizowanym przez Wojewodę poszerzonym posiedzeniu Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego lub organizowanym przez Starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 2.4.6. Skierować kierowników komórek organizacyjnych gminy dedykowanych do zarządzania kryzysowego na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.
- 2.4.7. Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwym.



Lp.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI	
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII		
9	Udział w Poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	w ciągu roku, w zależności od potrzeb													
10	Udział w poszerzonym posiedzeniu Wojewódzkiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	w ciągu roku, w zależności od potrzeb													
11	Organizacja i przeprowadzenie poszerzonego posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu	w ciągu roku, w zależności od potrzeb													
12	Przedstawienie staroście informacji o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych												do 3		
13	Dokonać aktualizacji Bazy Sił i Środków w systemie TABELARIS												do 29		
14	Brać udział w treningach organizowanych przez PCZK dot. łączności radiowej	każdy wtorek													
15	Bieżąca aktualizacja danych dotyczących obiektów i liczby uchodźców w obiektach	raportowanie doraźnie w zależności od przepływu ludności													
16	Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników BlueAlert	w ciągu roku w zależności od potrzeb													
17	Uzupełnić i przekazać do Starostwa Powiatowego w Bytowie kwartalny raport dotyczący strat w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej	do 5 lutego za IV kwartał 2024	do 7 kwietnia za I kwartał 2025	do 6 sierpnia za II kwartał 2025	do 8 października za III kwartał 2025										



Lp.	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI			
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII				
23	Organizacja szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminie w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego																

w terminie 3 tygodni po szkoleniu w Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Gdańsku