

ZARZĄDZENIE NR .....61/2017.....  
STAROSTY CHODZIESKIEGO

z dnia 3 listopada 2017 r.

**w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego**

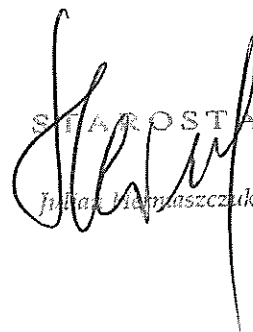
Na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do stosowania zalecenia Starosty Chodzieskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. ochrony zdrowia, bezpieczeństwa i porządku publicznego oraz zarządzania kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 52/2014 Starosty Chodzieskiego z dnia 3 czerwca 2014 r. w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
  
Julian Matuszczyk

## ZALECENIA STAROSTY CHODZIESKIEGO DO GMINNYCH<sup>1</sup> PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### WSTĘP

1. Niniejsze „Zalecenia Starosty Chodzieskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego” (zwane dalej Zaleceniami) zostały opracowane na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209) oraz w oparciu o postanowienia Zarządzenia Nr 434/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 5 września 2017 r. w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego oraz Zarządzenia nr 484/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 10 października 2017 r. zmieniającego załącznik do zarządzenia w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego.

Podstawowym celem Zaleceń jest określenie jednolitych zasad sporządzania planów zarządzania kryzysowego, zwiększenie poziomu ich funkcjonalności i użyteczności oraz skorelowania ich układu i zawartości z planem wojewódzkim i powiatowym.

Zalecenia do planów są dokumentem pomocniczym, adresowanym do burmistrzów/wójtów, wskazującym na elementy, które powinny zostać wzięte pod uwagę przy sporządzaniu planów gminnych/miejskich/miejsko-gminnych.

### I. SKRÓTY I DEFINICJE

1. Użyte w niniejszym opracowaniu skróty oznaczają:
  - 1) **CAR** - Centralna Aplikacja Raportująca,
  - 2) **CRP** - Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej,
  - 3) **CZK** - Centrum Zarządzania Kryzysowego,
  - 4) **IK** - Infrastruktura Krytyczna,
  - 5) **PCZK** - Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
  - 6) **PRK** - procedura reagowania kryzysowego,
  - 7) **PRM** - Państwowe Ratownictwo Medyczne,
  - 8) **PRZ** - procedura realizacji zadań,
  - 9) **PPZK** - powiatowy plan zarządzania kryzysowego,
  - 10) **PZZK** - Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
  - 11) **RCB** - Rządowe Centrum Bezpieczeństwa,
  - 12) **RSO** - Regionalny System Ostrzegania,
  - 13) **WBiZK** - Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
  - 14) **WCZK** - Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego,
  - 15) **WZZK** - Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego,
  - 16) **G/MG/MCZK** – Gminne/Miejsko-Gminne/Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego,
  - 17) **G/MG/MOA** – Gminne/Miejsko-Gminne/Miejskie Ośrodki Alarmowania.

<sup>1</sup> Poprzez gminne plany zarządzania kryzysowego należy rozumieć również miejskie i miejsko-gminne plany.

2. Użyte w Zaleceniach określenia oznaczają:

- 1) **Fazy zarządzania kryzysowego** - okresy czasu realizacji przedsięwzięć w cyklu zarządzania kryzysowego tj. zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa.
- 2) **Faza zapobiegania** - polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa lub całkowite wykluczenie możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczających ich skutki.
- 3) **Faza przygotowania** - polega na podejmowaniu działań planistycznych na wszystkich szczeblach administracji, dotyczących sposobów reagowania na czas wystąpienia różnego rodzaju sytuacji kryzysowych w celu zmniejszenia negatywnych skutków tych zdarzeń.
- 4) **Faza reagowania** - polega na podejmowaniu działań w celu udzielania pomocy poszkodowanym, zapobieżenie rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń.
- 5) **Faza odbudowy** - polega na realizacji zadań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania danego obszaru infrastruktury m.in. energetycznej, telekomunikacyjnej, transportowej oraz funkcjonowania usług w zakresie dostaw wody pitnej.
- 6) **Matryca ryzyka** - graficzna metoda oceny poziomu ryzyka, w której zmiennymi są: prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia oraz skutki jego wystąpienia.
- 7) **Podmiot wiodący** - najważniejszy, najistotniejszy przewodzący innym w zakresie ustawowo realizowanych zadań.
- 8) **Podmiot współpracujący** - podmiot wspomagający działania podmiotu wiodącego.
- 9) **Procedury reagowania kryzysowego (PRK)** - określające sposób postępowania organu administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych. PRK powinny składać się z SPO i PRZ.
- 10) **Procedury realizacji zadań (PRZ)** - określony przepisami sposób działania w sytuacjach kryzysowych podmiotów współpracujących z organem administracji publicznej.
- 11) **Standardowe procedury operacyjne** - określające sposób realizacji stałych czynności G/MG/MCZK lub G/MG/MOA w sytuacjach zdefiniowanych w PRK.
- 12) **Ryzyko** - prawdopodobieństwo wystąpienia niekorzystnego zdarzenia w sposób inny od oczekiwanego wraz z jego skutkami.
- 13) **Siatka bezpieczeństwa** - zestawienie potencjalnych zagrożeń ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących, w fazach: reagowania, zapobiegania, przygotowania i odbudowy.

## II. ELEMENTY SKŁADOWE PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Działając na podstawie art. 17 ust. 1 i 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 209) zaleca się stosowanie poniższych zapisów przy aktualizacji gminnych planów zarządzania kryzysowego tj.:

1. W planie głównym powinno się zawrzeć:

1) **Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia oraz mapy ryzyka i mapy zagrożeń**, wraz z określeniem prawdopodobieństwa, zasięgu i skutków ich wystąpienia w szczególności w obszarze oddziaływania na ludność, mienie, gospodarkę i środowisko.

**Katalog zagrożeń** (wykaz zagrożeń mogących wystąpić na danym obszarze) powinien zawierać zagrożenia dla danej gminy oraz gmin sąsiednich, których charakter wymaga zaangażowania gminnych struktur zarządzania kryzysowego oraz być spójny z katalogiem zagrożeń „Planu zarządzania kryzysowego powiatu chodzieskiego”. Tak zdefiniowany katalog zagrożeń powinien być punktem wyjścia do analiz stanowiących o ilości i treści procedur zamieszczonych w planie.

Do zagrożeń zawartych w katalogu powinny konsekwentnie odnosić się **mapy zagrożeń**, w których należy zaznaczyć obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia, z uwzględnieniem zdefiniowanych zagrożeń.

**Ocena oraz mapy ryzyka** powinny zostać sporządzone dla wszystkich przedstawionych w katalogu zagrożeń. W celu ujednoczenia metodologii oceny ryzyka dla wszystkich organów administracji publicznej, zaleca się stosowanie metodyki wykorzystanej i przedstawionej w Procedurze opracowania raportu cząstkowego, RCB, Warszawa 2010 r.<sup>2</sup>. Wskazane jest, aby oceny ryzyka dokonywał podmiot wiodący, uwzględniony w siatce bezpieczeństwa. Z przedmiotowego katalogu zagrożeń, map oraz oceny ryzyka mogą korzystać również operatorzy IK przy opracowywaniu planów ochrony infrastruktury krytycznej.

2) **Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie zagrożeń przedstawionych w katalogu, ze wskazaniem podmiotu wiodącego przy ich usuwaniu oraz podmiotów współpracujących, w którym określono działania dotyczące danego zagrożenia, z uwzględnieniem podziału na 4 fazy zarządzania kryzysowego: zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa. Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana instytucja wiodąca. Liczba instytucji współpracujących nie jest limitowana.

3) **Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych**, rozumiane jako wykaz zasobów jednostek organizacyjnych gminy - podległych lub nadzorowanych przez burmistrza/wójta. Ponadto, w ewentualnych działaniach należałoby odnieść się do sił i środków znajdujących się w Bazie Danych Arcus 2015. Celem takiego podejścia jest zapewnienie możliwe realnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.

4) **Zadania określone planami działań krótkoterminowych, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska.**

2. **Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym:**

1) **Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń<sup>2</sup>**, rozumiane jako zestawienie zawierające informacje na temat:

a) struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń i zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać,

b) trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,

c) trybu raportowania i systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy strukturami zarządzania kryzysowego (telefonicznie, pocztą elektroniczną, za pośrednictwem systemu CAR lub poprzez automatyczne systemy raportowania).

W związku z tym, że ta część planu ma szczególne znaczenie dla sprawnej pracy G/MG/MCZK lub G/MG/MOA należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń, realnych sytuacji kryzysowych oraz doświadczeń innych gmin, powiatów czy województw. W tej części należy uwzględnić opis systemów wymiany informacji (np. łączności radiotelefonicznej ZK i PRM, RSO, łączności telefonii stacjonarnej i mobilnej, SMS, poczty elektronicznej, strony internetowej, baza danych Arcus 2015).

2) **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z zasadami dysponowania określonymi zasobami. Ten element planu powinien być powiązany lub przygotowany łącznie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych o których mowa w pkt 1.3.

---

<sup>2</sup> Treść zadania poszerzona o materiał z Wytocznych Ministra SWiA do planów wojewódzkich.

3) **Procedury reagowania kryzysowego**, określające sposób postępowania burmistrza/wójta w sytuacjach kryzysowych. Ta część składowa planu powinna być tożsama z procedurami stosowanymi w innych planach funkcjonujących w gminie.

4) **Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** - ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać zasady współpracy pomiędzy podmiotami systemu zarządzania kryzysowego poprzez:

- a) określenie zasad współpracy ze sztabami dowodzenia służb w fazie reagowania,
- b) wskazanie zawartych porozumień oraz dokumentów regulujących zasady współpracy.

### 3. Załączniki funkcjonalne planu głównego:

1) **Procedury realizacji zadań (PRZ) z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej, zawierające określony przepisami sposób działania w sytuacjach kryzysowych podmiotów współpracujących z organem administracji publicznej. Dla rozróżnienia stałych (powtarzalnych) czynności G/MG/MCZK lub G/MG/MOA od procedur realizacji zadań podmiotów współdziałających (PRZ) używa się określenia **standardowej procedury operacyjnej (SPO)**.

Katalog SPO powinien zawierać zadania dotyczące m.in.:

- a) prowadzenia monitoringu zagrożeń,
- b) alarmowania, ostrzegania i informowania ludności;
- c) zwołania posiedzenia gminnego zespołu zarządzania kryzysowego;
- d) wnioskowania do wojewody o wsparcie oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP lub osób osadzonych w zakładach karnych;
- e) wnioskowania o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy;
- f) wnioskowania o uruchomienie rezerw strategicznych;
- g) wprowadzenia/zmiany/odwołania stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP w gminie (dla każdego stopnia odrębnie);
- h) prowadzenia komunikacji społecznej urzędu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- i) przekazania do publicznej wiadomości aktów prawnych;
- j) pomocy osobom bezdomnym;
- j) koordynacji systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej;
- k) ogłoszenia lub odwołania alarmu i pogotowia przeciwpowodziowego;
- l) oceniania i dokumentowania szkód;
- m) wprowadzania ograniczeń praw człowieka i obywatela na terenie gminy;
- n) postępowania z „podejrzaną” substancją.

2) **Organizację łączności** między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta bądź administratora. W tym załączniku powinny być wskazane zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

**UWAGA - z zasady organizacja łączności jest informacją chronioną, dlatego problematykę organizacji łączności wskazane byłoby traktować na równi ze sprawami dotyczącymi infrastruktury krytycznej.**

3) **Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**. Należy opisać organizację gminnego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz gminnego systemu wykrywania i alarmowania.

**4) Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń**, z uwzględnieniem art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe. W tej części należy opisać, kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz wskazać lokalne systemy wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (z wykorzystaniem kanału komunikacji -grupowego wysyłania SMS, RSO, telefonicznie, poczty elektronicznej itp.).

Ponadto wskazane jest również zawarcie wzorów komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).

**5) Organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych** - należy opierać się na gminnych planach ewakuacji I i II stopnia, jako integralnych części planów zarządzania kryzysowego.

**6) Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.**

W zakresie organizacji ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i psychologicznej należy przedstawiać zasady ich organizacji w gminie. Ponadto w zakresie pomocy psychologicznej należy opracować procedurę dotyczącą udzielania pomocy psychologicznej poszkodowanym w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych wraz ze wskazaniem podmiotów współuczestniczących. Można odnieść się do innych procedur już stosowanych w gminie, np. organizacja pomocy społecznej.

**7) Organizację ochrony przed zagrożeniami w gminie**, która powinna być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń. Należy wykazać aktualne plany postępowania na wypadek zagrożeń dla gminy opracowane przez podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa oraz realizowane programy na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.

**8) Wykaz zawartych umów i porozumień zawartych w gminie**, pomiędzy burmistrzem/wójtem, a innymi podmiotami związanymi z realizacją zadań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego.

**9) Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód** - należy wykazać przedsięwzięcie realizowane w oparciu akty prawne, w tym akty prawa miejscowego.

**10) Procedury uruchamiania rezerw strategicznych** - należy opracować procedurę wnioskowania do ministra właściwego do spraw energii o uruchomienie przedmiotowych rezerw.

**11) Wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie gminy**

— informacja niejawną, podlega ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych. W celu zachowania poufności faktu istnienia informacji o obiekcie (obiektach) IK na terenie gminy, zaleca się utworzenie (nawet przy braku obiektów IK) załącznika o charakterze niejawnym.

**12) Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania IK** - należy wskazać jak pkt. 11).

### III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w wojewódzkim i powiatowym planie zarządzania kryzysowego oraz planami innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze gminy i obejmować zadania realizowane we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa).
2. Przygotowanie i aktualizacja planu powinna być poprzedzona analizą i wyszczególnieniem przedsięwzięć (programów), które były realizowane w gminie, aby zminimalizować możliwość wystąpienia zagrożenia lub ograniczyć jego skutki.
3. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.
4. Działania i procedury w planie powinny być opisywane w sposób możliwie jasny. W miarę możliwości, każda instrukcja, procedura czy aneks powinny być konstruowane według tego samego schematu.
5. Jeżeli informacje wymagane w gminnym planie zostały już określone w innym miejscu planu, w innym dokumencie (planie, procedurze, instrukcji itd.) sporządzonym na podstawie odrębnych przepisów lub w samodzielnej bazie danych, dopuszcza się wskazanie we właściwym miejscu gminnego planu stosowanego odniesienia.
6. Potwierdzeniem uzgodnienia planu z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis złożony w obrębie tej pieczęci przez kierownika właściwej jednostki. W wersji elektronicznej przesłanego do zatwierdzenia planu należy zawrzeć skan wypełnionej karty uzgodnień. Dopuszcza się uzgodnienie planu korespondencyjnie - w takim przypadku w karcie uzgodnień należy wpisać: znak i datę pisma uzgadniającego, a także imię i nazwisko oraz funkcję osoby, która podpisała ww. pismo.
7. Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w gminnym planie powinny zostać zobowiązane do bezzwłocznego sygnalizowania potrzeby dokonania zmian w planie. Zawartość planu powinna być modyfikowana w oparciu o wnioski z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń oraz zmian danych teleadresowych, zadań instytucji i organów.
8. Plan zarządzania kryzysowego powinien być przedkładany do zatwierdzenia Staroście Chodzieskiemu w formie tekstu ujednoliconego w wersji papierowej (strony trwale połączone, w sposób uniemożliwiający dołączanie, usuwanie lub wymianę poszczególnych stron) oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD).
9. W przypadku negatywnej oceny, dokument zostaje zwrócony właściwemu burmistrzowi/wójtowi, w celu dokonania stosownych poprawek. Jeżeli plan zostanie uznany za poprawny pod kątem formalnym i merytorycznym, zostaje zatwierdzony przez Starostę Chodzieskiego i zwrócony właściwemu burmistrzowi/wójtowi.
10. Wersja elektroniczna zatwierdzonego planu przechowywana jest w Starostwie Powiatowym w Chodzieży.
11. Zaktualizowaną wersję gminnego planu należy przedstawić Staroście Chodzieskiemu **w terminie do 6 miesięcy od daty wydania niniejszych Zaleceń.**

## IV. KRYTERIA OCENY RYZYKA DLA ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Metodologia opracowania oceny ryzyka dokonywanej na potrzeby zarządzania kryzysowego została przedstawiona przez RCB w procedurze pn. „Ocena ryzyka dokonywana na potrzeby zarządzania kryzysowego” dotyczącej opracowania „Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego”.

### 1. Kryteria oceny ryzyka

**Skutki dla ludzi** - w przypadku analizy skutków dla ludzi pod uwagę bierze się przede wszystkim potencjalną ilość ofiar śmiertelnych, rannych lub poważnie chorych (wymagających hospitalizacji) i ewakuowanych. Ponadto, wskazuje się skutki dla życia codziennego. W zakresie skutków pośrednich mogą być też wskazane skutki społeczne (np. możliwy wzrost bezrobocia) jak również skutki związane z trwałą niezdolnością do pracy oraz skutki psychiczne.

**Skutki dla gospodarki/mienia/infrastruktury** - w przypadku analizy skutków dla gospodarki, należy brać pod uwagę, że mogą być to zarówno skutki krótkoterminowe jak i długoterminowe. W analizie skutków dla mienia, w tym infrastruktury krytycznej (bez wskazania obiektu IK) - określa się „zakłócenia” lub „zniszczenia” jakie mogą wystąpić. Analizując skutki w mieniu należy zwrócić uwagę na skutki bezpośrednie i pośrednie (efekt domina), lub skutki odłożone w czasie. O ile jest to możliwe wskazuje się na szacunkowe koszty strat oraz koszty odbudowy.

**Skutki dla środowiska** - w ramach analizy skutków dla środowiska oprócz określenia niekorzystnego wpływu danego scenariusza na środowisko, należy wskazać które powodują całkowite zniszczenie/degradację środowiska. Przy opisie tych skutków ważne jest wskazanie możliwych przedziałów czasowych.

### 2. Klasyfikacja oraz charakterystyka dla oceny prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnego zdarzenia w określonym czasie.

SKALA	PRAWDOPODOBIENSTWO	OPIS
1.	bardzo rzadkie	Może wystąpić tylko w wyjątkowych okolicznościach. Może wystąpić raz na pięćset lub więcej lat.
2.	rzadkie	Nie oczekuje się, że się może zdarzyć i/lub nie jest w ogóle udokumentowana, nie istnieje w przekazach ludzi i/lub zdarzenia nie wystąpiły w podobnych organizacjach, urządzeniach, społecznościach i/lub istnieje mała szansa, powód, czy też inne okoliczności aby zdarzenia mogły wystąpić. Mogą one wystąpić raz na sto lat.
3.	możliwe	Może zdarzyć się w określonym czasie i/lub rzadko, przypadkowo, że informacje o zdarzeniach są udokumentowane lub częściowo przekazywane w formie ustnej i/lub jest pewna szansa, powód, czy też urządzenia powodujące, że zdarzenie może wystąpić. Może zdarzyć się raz na dwadzieścia lat.
4.	prawdopodobne	Jest prawdopodobne, że wystąpi w większości okolicznościach i/lub zdarzenia są systematycznie dokumentowane i przekazywane są w formie ustnej i/lub występuje znaczna szansa, powód lub urządzenia pozwalające na jego wystąpienie. Może zdarzyć się raz na pięć lat
5.	bardzo prawdopodobne	Oczekuje się, że zdarzy się w większości okolicznościach i/lub zdarzenia te są bardzo dobrze udokumentowane i/lub funkcjonują wśród mieszkańców i przekazywane są w formie ustnej. Może wystąpić raz na rok lub częściej.



### 3. Klasyfikacja oraz charakterystyka dla oceny skutków wystąpienia niekorzystnego zdarzenia.

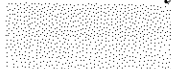




SKALA	SKUTKI	KAT.	OPIS (Z-życie i zdrowie, M-mienie, S-środowisko)
A	nieistotne	Z	Nie ma ofiar śmiertelnych i rannych. Nikt lub mała liczba ludzi została przemieszczona na krótki okres czasu (do 2 godzin). Nikt lub niewielka liczba osób wymaga pomocy (nie finansowej lub materialnej).
		M	Praktycznie bez zniszczeń. Brak wpływu lub bardzo niewielki na społeczność lokalną. Brak lub niewielkie straty finansowe.
		S	Niemierzalny efekt w środowisku naturalnym.
B	małe	Z	Mała liczba rannych lecz bez ofiar śmiertelnych. Wymagana pierwsza pomoc. Konieczne przemieszczenia ludzi (mniej niż na 24 godziny). Część ludzi potrzebuje pomocy.
		M	Występują pewne zniszczenia. Występują pewne utrudnienia (nie dłużej niż 24 godziny). Niewielkie straty finansowe. Nie wymagane są dodatkowe środki.
		S	Niewielki wpływ na środowisko naturalne o krótkotrwałym efekcie
C	średnie	Z	Potrzebna pomoc medyczna lecz bez ofiar śmiertelnych. Niektórzy wymagają hospitalizacji. Potrzebne dodatkowe miejsca w szpitalach oraz dodatkowy personel medyczny. Przebywanie ewakuowanych ludzi w wyznaczonych miejscach z możliwością powrotu w ciągu 24 godzin.
		M	Ustalenie miejsc zniszczeń, które wymagają rutynowej naprawy. Normalne funkcjonowanie społeczności z niewielkimi niewygodami. Spore straty finansowe.
		S	Pewne skutki w środowisku naturalnym lecz krótkotrwałe lub małe skutki o długotrwałym efekcie.
D	duże	Z	Mocno poranieni, dużo osób hospitalizowanych, duża liczba osób przemieszczonych (więcej niż na 24 godziny). Ofiary śmiertelne. Potrzeba szczególnych zasobów do pomocy ludziom i do usuwania zniszczeń.
		M	Spółeczność częściowo nie funkcjonująca, niektóre służby są nieosiągalne. Duże straty finansowe. Potrzebna pomoc z zewnątrz
		S	Długotrwałe efekty w środowisku naturalnym.
E	katastrofalne	Z	Duża liczba poważnie rannych. Duża liczba hospitalizowanych. Ogólne i długotrwałe przemieszczenia ludności. Duża liczba ofiar śmiertelnych. Wymagana duża liczba ludzi.
		M	Rozległe zniszczenia. Niemożność funkcjonowania społeczności bez istotnej zewnętrznej pomocy.
		S	Duży wpływ na środowisko naturalne i /lub stałe zniszczenia.

Po określeniu prawdopodobieństwa i skutków możliwe jest wskazanie wartości ryzyka. Wartość ryzyka dla każdego scenariusza wskazywana jest na matrycy ryzyka pokazując jej zależność między prawdopodobieństwem oraz skutkami.

#### 4. Matryca ryzyka

PRAWDOPODOBIEŃSTWO	5					
	4					
	3					
	2					
	1					
		A	B	C	D	E
	SKUTKI					

#### Wartości ryzyka

-  - minimalne
-  - małe
-  - średnie
-  - duże
-  - ekstremalne

## 5. Akceptacja ryzyka

- 1) **Ryzyko akceptowane (A)** - nie wymagane są żadne dodatkowe środki bezpieczeństwa, akceptowane są aktualne rozwiązania i przypisane im siły i środki, działania monitorujące.
- 2) **Ryzyko tolerowane (dopuszczalne) (T)** - należy dokonać oceny alternatyw czy wprowadzenie niewielkich zmian organizacyjnych, prawnych bądź funkcjonalnych nie przyczyni się do poprawy bezpieczeństwa lub jego poczucia.
- 3) **Ryzyko warunkowo tolerowane (WT)** - należy wprowadzić dodatkowe środki bezpieczeństwa w terminie 6 miesięcy, należy ulepszyć stosowane rozwiązania.
- 4) **Ryzyko nieakceptowane (N)** - należy podjąć natychmiastowe działania w celu zwiększenia bezpieczeństwa, wprowadzić dodatkowe/ nowe rozwiązania.

## V. WYKAZ WYKORZYSTYWANYCH AKTÓW PRAWNYCH

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2017 r. poz. 209),
2. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),
4. Ustawa z dnia z dnia 8 marca 1990 r o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875),
5. Ustawa z dnia 10 czerwca 2016 r. o działaniach antyterrorystycznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 904 ze zm.),
6. Ustawa z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1868 ze zm.),
7. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2017 r. poz. 519 ze zm.),
8. Ustawa z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 29 października 2010 r. o rezerwach strategicznych (Dz. U z 2017 r. poz. 1846 ze zm.),
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. z 1984 r. Nr 5, poz. 24 ze zm.),
11. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.),
12. 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 (Dz. U. z 2013 r. poz. 96),
13. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 lipca 2016 r. w sprawie zakresu przedsięwzięć wykonywanych w poszczególnych stopniach alarmowych i stopniach alarmowych CRP (Dz. U. z 2016 r. poz. 1101),
14. Rozporządzenie Ministra Środowiska z dnia 2 sierpnia 2012 r. w sprawie stref, w których dokonuje się oceny jakości powietrza (Dz. U. z 2012 r. poz. 914),
15. Zarządzenie nr 16 z dnia 20 kwietnia 2017 r. Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji w sprawie wytycznych do wojewódzkich planów zarządzania kryzysowego.
16. Zarządzenie nr 434/17 z dnia 5 września 2017 r. Wojewody Wielkopolskiego w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego.
17. Zarządzenie nr 484/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 10 października 2017 r. zmieniające załącznik do zarządzenia w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego.