

## **4. STANDARDOWE PROCEDURY OPERACYJNE**



#### 4. Wykaz standardowych procedur operacyjnych (SPO)

Numer procedury	Nazwa procedury	Strona
SPO - 01	Informowanie ludności o zagrożeniach	
SPO - 02	Uruchomienie do działania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	
SPO - 03	Uruchamianie do działania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w oparciu o obsadę Stałego Dyżuru	
SPO - 04	Koordynowanie działań wolontariatu podczas prognozowanego zagrożenia i jego wystąpienia	
SPO - 05	Ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach wynikających ze zjawisk hydrometeorologicznych	
SPO - 06	Informowanie o przekroczeniach dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji niebezpiecznych w powietrzu albo możliwości takich przekroczeń	
SPO - 07	Wdrożenie ograniczenia dotyczącego działalności edukacyjnej w szkołach i placówkach	
SPO - 08	Wykorzystanie sprzętu z magazynu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej	
SPO - 09	Podejmowanie działań w celu uzyskania wsparcia zewnętrznego prowadzonej akcji ratunkowej (AR)	
SPO - 10	Podejmowanie działań w celu uzyskania wsparcia AR przez pododdziały lub oddziały Sił Zbrojnych RP	
SPO - 11	Ostrzeganie i alarmowanie ludności	
SPO - 12	Wdrożenie działań interwencyjnych po zdarzeniu radiacyjnym (akcja jodowa)	
SPO - 13	Ocenianie i dokumentowanie strat	
SPO - 14	Uruchomienie zastępczych miejsc szpitalnych	
SPO - 15	Realizowanie w ramach kompetencji ustawowych w Urzędzie Miejskim i miejskich jednostkach organizacyjnych przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego w sytuacjach wprowadzenia stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP -MODUŁY ZADANIOWE-	Procedura stanowi załącznik do Planu ZK Miasta

<b>SPO - 01</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016
	Nazwa dokumentu	<b>INFORMOWANIE LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu funkcjonowania systemu informowania podczas intensywnych opadów deszczu, roztopów oraz zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz** / Komendant Straży Miejskiej – Sekcja Obsługi Monitoringu Miejskiego, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności , Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Kierownik Kancelarii Burmistrza, kierownicy jednostek organizacyjnych miasta.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej)	Ustąpienie znamion sytuacji kryzysowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>§ 3, pkt 6</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850);</li> <li>➤ <b>§ 3 i 4, pkt 1. lit. d)</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 roku w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. poz. 96).</li> <li>➤ <b>§ 1 ust. 2 pkt 3</b> zarządzenie nr 226/2013 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z dnia 16 grudnia 2013 roku w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.</li> </ul>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>1. Monitorowanie, analizowanie i prognozowanie bezpieczeństwa ludności i środowiska naturalnego poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- analizowanie obrazu kamer monitoringu miejskiego,</li><li>- analizowanie informacji i meldunków przekazywanych przez patrole Straży Miejskiej;</li><li>- analizowanie i weryfikowanie informacji zgłaszanych do Straży Miejskiej przez mieszkańców i osoby przebywające na terenie miasta;</li></ul>	Sekcja Obsługi Monitoringu Miejskiego
<p>2. Przekazywanie wniosków z prowadzonych analiz dotyczących zagrożeń występujących na terenie miasta Komendantowi Straży Miejskiej i Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Obronności (Insp. ds. ZKOCiO).</p>	
<p>3. Przyjmowanie, weryfikacja i analizowanie informacji wpływających:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ze Straży Miejskiej;</li><li>- od obywateli z terenu miasta;</li><li>- z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego i innych źródeł oraz przekazanie informacji wniosków Burmistrzowi.</li></ul>	Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Obronności
<p>4. Stosownie do decyzji Burmistrza:</p> <p>1) opracowanie treści komunikatów informacyjnych i ostrzegawczych oraz przekazanie ich:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- do Wydziału Organizacyjnego w celu upowszechnienia na stronie internetowej miasta i przy wykorzystaniu Systemu Informacyjnego SMS.</li><li>- i do Kancelarii Burmistrza w celu upowszechnienia za pośrednictwem lokalnych mediów;</li></ul> <p>2) rozwinięcie do działania Miejskiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (<b>SPO-02</b>)</p>	
<p>5. Informowanie ludności, stosownie do rodzaju zagrożenia i czasu jego powstania (z wyjątkiem informowania po zaistnieniu zdarzeń wynikających ze zjawisk hydro-meteorologicznych ujętych w <b>SPO – 5</b> oraz po zdarzeniu radiacyjnym <b>SPO-12</b>) poprzez:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) przekazywanie informacji do mediów,</li><li>2) umieszczanie informacji na stronie internetowej Urzędu Miejskiego,</li><li>3) ulotki i obwieszczenia,</li><li>4) System Informacyjny SMS.</li></ol>	Kancelaria Burmistrza/Wydział Organizacyjny

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
6. Przekazanie informacji do: 1) dyżuru PCZK, 2) jednostek organizacyjnych miasta, 3) powiatowych służb, inspekcji i straży.	- Insp. ds. ZKOCiO

<b>SPO - 02</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016
	Nazwa dokumentu	<b>URUCHOMIENIE DO DZIAŁANIA MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

#### **I. Cel procedury**

Określenie zasad uruchamiania i funkcjonowania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MZZK) w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowych.

#### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego (WO), Członkowie MZZK.

#### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Powstanie zdarzenia (sytuacji kryzysowej) wymagającego uruchomienia MZZK.	Zlikwidowanie zagrożenia i jego skutków	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 4, 5, 6, 7</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 t.j. ze zm.);</li> <li>➤ Zarządzenie nr 192/2016 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z dnia 8 grudnia 2016 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.</li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<b>Faza Rozwinięcia Zespołu Do Działania</b>	
1. Analiza powstałego zagrożenia i prognozy jego rozwoju skutkująca decyzją Burmistrza o zwołaniu nadzwyczajnego posiedzenia MZZK w trybie nadzwyczajnym.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burmistrz;</li> <li>- Insp. ds. ZKOCiO</li> </ul>

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
2. Zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ustalenie składu uczestników posiedzenia, miejsca i czasu;</li> <li>- ustalenie porządku (programu) posiedzenia;</li> <li>- powiadomienie członków Zespołu o miejscu, godzinie i tematyce posiedzenia oraz zaproszenie osób nie będących członkami Zespołu (specjaliści, eksperci inni) przewidzianych do udziału w nadzwyczajnym posiedzeniu zespołu;</li> <li>- uzgodnienie z Naczelnikiem Wydziału Organizacyjnego (WO) zakresu przygotowania i Zabezpieczenia miejsca pracy Zespołu ( ilość miejsc, nagłośnienie, napoje, obsługa kancelaryjna).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burmistrz;</li> <li>- Naczelnik WO.;</li> <li>- Insp. ds. ZKOCiO;</li> </ul>
3. Uzgodnienie zasad obsługi kancelaryjnej posiedzeń zespołu (protokółowanie, listy obecności, niezbędne materiały dla uczestników posiedzeń Zespołu)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insp. ds. Wojskowych;</li> <li>- Insp. ds. ZKOCiO;</li> </ul>
<b>Faza Działania Zespołu</b>	
1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burmistrz;</li> <li>- Członkowie MZZK;</li> </ul>
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Członkowie MZZK;</li> </ul>
3. Sprecyzowanie zakresu informacji i komunikatów do przekazania dla zainteresowanych mieszkańców	
4. Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniem.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Insp. ds. ZKOCiO;</li> <li>- Naczelnik WO;</li> </ul>
5. Określenie terminów cyklicznych odpraw Zespołu w trakcie posiedzenia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burmistrz;</li> <li>- Członkowie MZZK;</li> </ul>
6. W przypadku przejęcia koordynacji działań ratowniczych przez Starostę, lub na jego polecenie – wyznaczenie swoich przedstawicieli do całodobowego dyżurowania w PCZK.	
7. Podjęcie decyzji o odwołaniu cyklicznych posiedzeń PZZK lub dyżurów wyznaczonych przedstawicieli.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Burmistrz;</li> </ul>



<b>SPO - 03</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>URUCHAMIANIE DO DZIAŁANIA MIEJSKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W OPARCIU O OBSADĘ STAŁEGO DYŻURU</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Zapewnienie ciągłego, w systemie całodobowym, przyjmowania i przekazywania informacji dotyczących przebiegu zdarzeń związanych z występującym zagrożeniem (sytuacją kryzysową)

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Obsada osobowa Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
<p>Wystąpienie konieczności zapewnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- całodobowego alarmowania członków MZZK;</li> <li>- współdziałania z CZK organów administracji publicznej;</li> <li>- współdziałania z podmiotami prowadzącymi AR;</li> <li>- przyjmowania i przekazywania informacji.</li> </ul>	<p>Ustanie przyczyny prowadzenia działań związanych z likwidacją zagrożenia i jego skutków</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. <b>o samorządzie gminnym</b> (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 20, ust. 2</b>, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. <b>o zarządzaniu kryzysowym</b> (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>§ 3 i 4, pkt 1. lit. d)</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 roku <b>w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach</b> (Dz.U. poz. 96).</li> <li>➤ <b>§ 1 ust. 2 pkt 3</b> zarządzenia nr 226/2013 Burmistrza Nowego Dworu Maz. z dnia 16 grudnia 2013 roku <b>w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.</b></li> </ul>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<b>Faza Rozwinięcia Zespołu Do Działania</b>	
1. Przygotowanie, uzgodnienie i przedłożenie do podpisania przez Burmistrza: - zarządzenia burmistrza w sprawie uruchomienia do działania nieetatowego MCZK na bazie obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza; - grafika pełnienia dyżurów w MCZK.	- Burmistrz; - Sekretarz Miasta - Insp. ds. ZKOCiO
2. Zorganizowanie w trybie pilnym odprawy z kadrą kierowniczej Urzędu Miejskiego i jednostek organizacyjnych miasta z Burmistrzem w celu zapoznania z zaistniałym zagrożeniem i planowanymi działaniami w celu jego likwidacji.	- Burmistrz; - Sekretarz Miasta - Insp. ds. ZKOCiO
3. Przekazanie wykonawcom, do wiadomości i realizacji zarządzenia Burmistrza w sprawie uruchomienia do działania nieetatowego MCZK na bazie obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza	- Sekretarz Miasta - Insp. ds. ZKOCiO
4. Przygotowanie i przekazanie do wykorzystania i obsługi pomieszczenia wraz z wyposażeniem i dokumentacją oraz udzielenie instruktażu pierwszej zmianie obejmującej dyżur.	- Insp. ds. ZKOCiO - Naczelnik WO.
<b>Faza Funkcjonowania MCZK</b>	
1. Monitorowanie sytuacji, zagrożeń na terenie gminy we współdziałaniu z Sekcją Obsługi Monitoringu Miejskiego.	- Poszczególne zmiany dyżurne MCZK
2. Przyjmowanie ostrzeżeń, komunikatów i informacji, ich weryfikacja i przekazywanie zgodnie z właściwością.	
3. Weryfikacja. Potwierdzanie otrzymywanych informacji.	
4. Prowadzenie analizy otrzymanych ostrzeżeń, komunikatów i informacji.	
5. Przekazanie ostrzeżeń, komunikatów i informacji	
6. Podejmowanie działań w zakresie własnych kompetencji.	
7. Prowadzenie ewidencji podejmowanych działań w „Dzienniku Działań Stałego Dyżuru”.	

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
8. Natychmiastowe przekazanie Insp. ds. ZKOCiO informacji o zdarzeniach wymagających koordynacji działań.	- Poszczególne zmiany dyżurne MCZK
9. Przekazywanie Insp. ds. ZKOCiO informacji o podejmowanych działaniach.	
10. Sporządzanie meldunku o przyjęciu przekazaniu dyżuru przez poszczególne zmiany.	
11. Udzielanie instruktarzu zmianom przyjmującym dyżur w MCZK.	- Insp. ds. ZKOCiO - kierownicy zmian i dyżurni poszczególnych zmian.
12. Prowadzenie analiz meldunków z przekazania i przyjęcia dyżuru.	- Insp. ds. ZKOCiO

<b>SPO - 04</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Koordynowanie działań wolontariatu podczas prognozowanego zagrożenia i jego wystąpienia</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie procesu decyzyjnego przy kierowaniu ochotników do prac pomocniczych podczas zagrożenia powodziowego, a także innych prognozowanych zagrożeń lub po ich wystąpieniu.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Sekretarz Miasta/** Inspektor Do Spraw Społecznych, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Potrzeba wzmocnienie sił prowadzących działania ratownicze, dodatkowymi siłami przy wykonywaniu prac nie wymagających wiedzy specjalistycznej.	Przywrócenie bezpieczeństwa obywateli i porządku publicznego oraz zapewnienie koordynacji działań siłami etatowymi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 42 ust.1 pkt 2, art. 43, art. 46 ust. 3 i 6</b> ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. <b>o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie</b> (Dz.U. z 2014 r. poz. 1118 t.j. ze zm.)</li> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. <b>o samorządzie gminnym</b> (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. <b>o zarządzaniu kryzysowym</b> (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),</li> </ul>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Bieżące monitorowanie i ocena przebiegu działań ratowniczych pod kontem pełnego ich zabezpieczenie w zakresie sił i środków.	- Burmistrz; - MZZK;
2. Wypracowanie decyzji o skierowaniu do wsparcia prowadzących działania ratownicze w rejonach zagrożonych sił pochodzących z Wolontariatu.	- Burmistrz; - MZZK; - Inspektor ds. Społecznych (Insp. ds.Sp)
3. Organizowanie i odpowiednie przygotowanie wolontariuszy oraz kierowanie ich do dyspozycji kierującego AR.	- Sekretarz; - Insp. ds.Sp.; - Insp. ds. ZKOCiO;
4. Ubezpieczenie skierowanych osób od następstw nieszczęśliwych wypadków.	- Insp. ds.Sp.; - Insp. ds. ZKOCiO
5. Zorganizowanie i przygotowanie: 1) środków transportowych do przewiezienia ww. osób do właściwych rejonów zagrożenia; 2) odzieży roboczej, narzędzi pracy, środków czystości i warunków higieniczno-sanitarnych w miejscu pracy; 3) posiłków regeneracyjnych i napojów.	- Insp. ds.Sp.; - Insp. ds. ZKOCiO;
6. Przeszkolenie w zakresie BHP: 1) przed podjęciem pracy; 2) na miejscu pracy.	- służba BHP; - Kierujący AR;
7. Ponoszenie kosztów związanych z realizacją zadań w zakresie: 1) wyżywienia; 2) zabezpieczenia warunków pracy.	- Skarbnik Miasta; - Insp. ds. ZKOCiO;

<b>SPO - 05</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016 r.
	Nazwa dokumentu	<b>OSTRZEGANIE I ALARMOWANIE O ZAGROŻENIACH WYNIKAJĄCYCH ZE ZJAWISK HYDROMETEOROLOGICZNYCH</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu funkcjonowania systemu informowania podczas intensywnych opadów atmosferycznych, roztopów oraz zagrożenia powodziowego lub wystąpienia powodzi.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności (MCZK – w przypadku podjęcia decyzji o uruchomieniu),**  
Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, kierownicy jednostek organizacyjnych miasta.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Wystąpienie zjawiska (zdarzenia), które nosi znamiona sytuacji kryzysowej.	Ustąpienie występowania zjawisk spełniających znamiona sytuacji kryzysowej.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>§ 1 ust. 2 pkt 3</b> zarządzenie nr 226/2013 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z dnia 16 grudnia 2013 roku <b>w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.</b></li> <li>➤ Plan operacyjny ochrony przed powodzią miasta Nowy Dwór Mazowiecki</li> </ul>

#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przyjmowanie ostrzeżeń, komunikatów, informacji i ich weryfikacja. Opracowywanie projektów komunikatów i informacji dla ludności i przekazywanie ich projektów Burmistrzowi do akceptacji.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO; - Naczelnik WO; - Komendant SM;
2. Przekazywanie Naczelnikowi WOrg. i Komendantowi SM komunikatów, informacji o sposobie postępowania i ostrzeżeń w celu ich upowszechniania wśród mieszkańców.	
3. Uruchomienie Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – zgodnie z <b>SPO – 2</b>	- Burmistrz; - Członkowie MZZK; - Insp. ds. ZKOCiO;
4. Rozważenie potrzeby rozwinięcia i rozwinięcie do działania MCZK – zgodnie z <b>SPO – 3</b> .	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO;
5. Prowadzenie analizy informacji: rodzaj, stopień zagrożenia, problemy do rozwiązania, ocena priorytetu działania, zakres realizowanych przedsięwzięć.	
6. Monitorowanie: 1) kierunku przemieszczania się strefy opadów; 2) poziomu stanów rzek przebiegających przez miasto, w ich górnym i środkowym biegu.	- Insp. ds. ZKOCiO/ obsada MCZK;
7. Zbierania informacji o obszarach podtopionych i zalanych.	- patrole SM; - mieszkańcy, podmioty pr. działalność; - Insp. ds. ZKOCiO/ obsada MCZK;
8. Prowadzenie mapy sytuacyjnej.	- Insp. ds. ZKOCiO/ obsada MCZK;
9. Prowadzenie i aktualizowanie zestawień: 1) strat w rolnictwie, infrastrukturze komunalnej; 2) potrzeb w zakresie pomocy społecznej, finansowej, materiałowej; 3) środków i materiałów będących w dyspozycji, w tym wydanych środków i materiałów.	- Naczelnik WGK; - Insp. ds. ZKOCiO;
10. Obsługiwanie aplikacji i programów wspomagających oraz umieszczanie na stronie internetowej Urzędu	- Insp. ds. ZKOCiO; - Naczelnik WO;

<b>SPO - 06</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>INFORMOWANIE O PRZEKROCZENIACH DOPUSZCZALNYCH ALBO ALARMOWYCH POZIOMÓW SUBSTANCJI NIEBEZPIECZNYCH W POWIETRZU ALBO MOŻLIWOŚCI TAKICH PRZEKROCZEŃ</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu informowania ludności i zainteresowanych podmiotów.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego, Kierownik Kancelarii Burmistrza; Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie lub ryzyko wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu.	Poinformowanie ludności i zainteresowanych podmiotów.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz.U. z 2016 r. poz. 672 t.j. ze zm.)</li> <li>➤ <b>Art. 28, ust. 1</b> ustawy z dnia 20 lipca 1991 r. <b>o Inspekcji Ochrony Środowiska</b> (Dz.U. z 2015 r., poz. 1412);</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. <b>o zarządzaniu kryzysowym</b> (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 t.j. ze zm.)</li> </ul>



#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Otrzymanie z PCZK informacji opracowanej przez WZZK o wystąpieniu lub ryzyku wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu.	- Insp. ds. ZKOCiO;
2. Przygotowanie i przedstawienie Burmistrzowi do akceptacji informacji dla ludności i podmiotów korzystających ze środowiska o sposobie postępowania w warunkach wystąpienia przekroczeń dopuszczalnych lub alarmowych poziomów substancji w powietrzu.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO;
3. Podjęcie decyzji o niezwłocznym powiadomieniu ludności i podmiotów korzystających ze środowiska.	- Burmistrz;
4. Powiadomienie ludności i podmiotów korzystających ze środowiska – zgodnie z <b>SPO – 1</b> . Informacja powinna w szczególności zawierać: 1) datę, godzinę i obszar, na którym wystąpiło ryzyko przekroczenia albo przekroczenie oraz przyczyny tego stanu; 2) prognozy zmian poziomów substancji w powietrzu łącznie z przyczynami tych zmian, obszaru, którego dotyczy oraz czasu trwania przekroczenia albo ryzyka jego wystąpienia; 3) wskazanie grup ludności wrażliwych na przekroczenia oraz środki ostrożności, które mają być przez nie podjęte; 4) informację o obowiązujących ograniczeniach i innych środkach zaradczych.	- Insp. ds. ZKOCiO; - Naczelnik WO; - Kierownik KB.
6. Przekazanie komunikatów odwołujących zagrożenia na podstawie informacji otrzymanych z PCZK.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO; - Naczelnik WO.

<b>SPO - 07</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016 r.
	Nazwa dokumentu	<b>WDROŻENIE OGRANICZENIA DOTYCZĄCEGO DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

### I. Cel procedury

Określenie sposobu postępowania w sytuacji potrzeby wdrożenia ograniczenia w działalności szkół i placówek spowodowanego wystąpieniem określonych zagrożeń dla zdrowia i życia.

### II. Lider/ Uczestnicy procedury

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Sekretarz Miasta, Naczelnik WOrg., Inspektor ds. Edukacji.; Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności , gminne jednostki oświatowe.

### III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Konieczność zawieszenia działalności określonych szkół i placówek	Ustanie (likwidacja) przyczyn zawieszenia działalności określonych szkół i placówek	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. <b>o samorządzie gminnym</b> (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 t.j. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. <b>o zarządzaniu kryzysowym</b> (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, t.j. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>§ 18</b> rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. <b>w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.</b></li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Bieżące monitorowanie i ocena poziomu zagrożenia i wnioskowanie o zawieszenie działalności określonych szkół i placówek.	- Członkowie MZZK; - dyrektorzy szkół i placówek;
2. Wydanie zarządzenia w sprawie zawieszenia działalności określonych szkół i placówek.	- dyrektorzy szkół i placówek; - Burmistrz. - Sekretarz Miasta; - Inspektor ds. Edukacji (Insp. ds. Ed.);
3. Rozpowszechnienie zarządzenia dyrektora szkoły – zgodnie z <b>SPO – 1</b> .	- Naczelnik WO; - Insp. ds. ZKOCiO;
4. Nadzór nad przestrzeganiem zawieszenia zajęć dydaktycznych oraz zabezpieczenie i monitorowanie obiektów szkół i placówek, w których zawieszono działalność.	- Sekretarz Miasta; - Insp. ds. Ed.; - dyrektorzy szkół i placówek;

<b>SPO - 08</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016 r.
	Nazwa dokumentu	<b>WYKORZYSTANIE SPRZĘTU Z MAGAZYNU PRZECIWPOWODZIOWEGO I OBRONY CYWILNEJ</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

#### **I. Cel procedury**

Określenie zasad postępowania w zakresie dysponowania zasobami zgromadzonymi w magazynie sprzętu przeciwpowodziowego i obrony cywilnej.

#### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego,

#### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Potrzeba wsparcia sił ratowniczych sprzętem i materiałami zgromadzonymi w magazynie przeciwpowodziowym miasta	- ustanie potrzeby wsparcia sprzętem i materiałami	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r., poz. 595 t.j. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 20, ust. 1, pkt 5</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, t.j. ze. zm.).</li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Podjęcie decyzji o wydaniu materiałów i sprzętu z magazynu przeciwpowodziowego na podstawie wniosku złożonego przez kierującego AR.	- Burmistrz; - Członkowie MZZK;
2. Przygotowanie stosownych dokumentów i wydanie sprzętu, materiałów zgodnie decyzją Burmistrza.	- Insp. ds. ZKOCiO;
3. Podejmowanie działań mających zakup brakującego asortymentu materiałów lub sprzętu, a także pozyskania z magazynu Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego.	- Naczelnik WO; - Insp. ds. ZKOCiO;

<b>SPO - 09</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016 r.
	Nazwa dokumentu	<b>PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ W CELU UZYSKANIA WSPARCIA ZEWNĘTRZNEGO PROWADZONEJ AKCJI RATUNKOWEJ (AR)</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania w przypadku konieczności wsparcia prowadzonych działań siłami zewnętrznymi z uwagi na dużą skalę prowadzonej AR lub jej złożoność.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Członkowie MZZK, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności .

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych	Otrzymanie niezbędnego wsparcia udzielonego przez Starostę	➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),

### **IV. Opis postępowania**

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Podjęcie decyzji o wystąpieniu do Starosty w sprawie udzielenia wsparcia w zakresie sił i środków niezbędnych do prowadzenia AR.	- Burmistrz.
2. Przyjęcie udzielonego wsparcia i podejmowanie działań w celu racjonalnego wykorzystania.	- Insp. ds. ZKOCiO; - kierujący AR;
3. Rozliczenie się z otrzymanego wsparcia ze stroną, która go udzieliła po ustaniu potrzeby dalszego wykorzystania.	- kierujący AR; - Insp. ds. ZKOCiO;

<b>SPO - 10</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>PODEJMOWANIE DZIAŁAŃ W CELU UZYSKANIA WSPARCIA AR PRZEZ PODODDZIAŁY LUB ODDZIAŁY SIŁ ZBROJNYCH RP</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Członkowie MZZK, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Starosta.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Powstanie zdarzenia wymagającego wsparcia cywilnych sił i środków ratowniczych przez oddziały i pododdziały Sił Zbrojnych RP.	Zakończenie działań oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 25</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 t.j. ze. zm.);</li> <li>➤ <b>§ 5</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. Nr 41, poz. 347);</li> <li>➤ <b>Art. 8</b> ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2014 r., poz. 333, ze. zm.).</li> </ul>

### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Monitorowanie i ocenianie efektywności działań ratowniczych podczas akcji ratunkowej.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO.
2. Analiza postępu działań zmierzających do likwidacji sytuacji kryzysowej i podjęcie decyzji o zwrócenie się do Starosty z wnioskiem o wsparcie działań oddziałami lub pododdziałami Sił Zbrojnych.	- Burmistrz; - Członkowie MZZK.

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
3. Przygotowanie i skierowanie wniosku do Starosty z o wsparcie działań oddziałami lub pododdziałami Sił Zbrojnych.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO.
4. Zapoznanie dowódcy wydzielonego pododdziału z dotychczasowymi działaniami zmierzającymi do likwidacji sytuacji kryzysowej oraz ustalenie zakresu i zasad współdziałania z kierującym AR.	- Burmistrz; - Członkowie MZZK; - kierujący AR.
5. Organizacja zaplecza (zakwaterowanie, wyżywienie) logistycznego zabezpieczenia działań wydzielonych pododdziałów Sił Zbrojnych.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO.
6. Podjęcie decyzji o zakończeniu działania przez wydzielone pododdziały Sił Zbrojnych i przejęcie i rozliczenie wykorzystywanego zaplecza logistycznego.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO.

<b>SPO - 11</b>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	14.02.2016 r.
	Nazwa dokumentu	<b>OSTRZEGANIE I ALARMOWANIE LUDNOŚCI</b>	Podmiot opracowujący	Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności

### I. Cel procedury

Określenie sposobu przekazywania informacji dla ludności w sytuacjach kryzysowych lub w warunkach wyższych stanów gotowości obronnej państwa.

### II. Lider/ Uczestnicy procedury

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności , obsada Stałego Dyżuru, Wydział Promocji i Komunikacji Społecznej, gminne jednostki OSP.

### III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury


Wejścia	Wyjścia	Podstawy prawne realizacji procedury
Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia lub ogłoszenia alarmu.	Ustanie symptomów zagrożenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 7, ust. 1, pkt 14</b> ustawy z dnia 8 marca 1990 r. <b>o samorządzie gminnym</b> (Dz.U. z 2013 r. , poz. 595 j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>Art. 19, ust. 2, pkt 1</b> ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. <b>o zarządzaniu kryzysowym</b> (Dz.U. z 2017 r. , poz. 209, j.t. ze. zm.),</li> <li>➤ <b>§ 3 i 4, pkt 1. lit. d)</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 07 stycznia 2013 roku <b>w sprawie systemów wykrywania skażeń i właściwości organów w tych sprawach</b> (Dz.U. poz. 96).</li> <li>➤ <b>§ 1 ust. 2 pkt 3</b> zarządzenie nr 226/2013 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z dnia 16 grudnia 2013 roku <b>w sprawie utworzenia Stałego Dyżuru Burmistrza Miasta Nowy Dwór Mazowiecki na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz uruchamiania realizacji zadań obronnych wynikających z wyższych stanów gotowości obronnej państwa.</b></li> </ul>



#### IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie, analizowanie i prognozowanie bezpieczeństwa ludności i środowiska naturalnego poprzez: <ul style="list-style-type: none"><li>- analizowanie obrazu kamer monitoringu miejskiego,</li><li>- analizowanie informacji i meldunków przekazywanych przez patrole Straży Miejskiej;</li><li>- analizowanie i weryfikowanie informacji zgłaszanych do Straży Miejskiej przez mieszkańców i osoby przebywające na terenie miasta;</li></ul>	- Sekcja Obsługi Monitoringu Miejskiego; - Insp. ds. ZKOCiO.
2. Przygotowywanie stosownych komunikatów ostrzegawczych i informacji określających zasady zachowania się w warunkach występowania zagrożenia	- Insp. ds. ZKOCiO.
2. Przyjmowanie komunikatów i sygnałów z Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania i przekazywanie ich do wiadomości ludności po przez: <ul style="list-style-type: none"><li>- wyemitowanie sygnału alarmowego ;</li><li>- przekazanie informacji, komunikatów w formie SMS;</li><li>- przekazanie w celu rozpowszechnienia za pośrednictwem lokalnych mediów.</li></ul>	- Obsada Stałego Dyżuru; - Naczelnik WO; - Kierownik KB.
<p><b>Ostrzeganie</b> – 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.</p> <p><b>Alarmowanie</b> – działania mające na celu natychmiastowe przekazanie sygnału do właściwych terytorialnie władz, służb i ludności na danym terenie, informującego o zagrożeniu skażeniem, skażeniu lub o innym zagrożeniu wymagającym natychmiastowego działania.</p>	

## RODZAJE ALARMÓW – SYGNAŁY ALARMOWE

Lp.	Rodzaj alarmu	Sposób ogłaszania alarmów		
		Akustyczny system alarmowy	Środki masowego przekazu	Wizualny sygnał alarmowy
1.	Ogłoszenie alarmu	Modulowany dźwięk <b>SYRENY</b> w okresie trzech minut	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Uwaga! Uwaga! Ogłaszam alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) ..... .....dla .....	Znak żółty najlepiej w kształcie trójkąta 
2.	Odwołanie alarmu	Ciągły dźwięk syren w okresie trzech minut	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Uwaga! Uwaga! Odwołuję alarm (podać przyczynę, rodzaj alarmu itp.) ..... .....dla .....	

## KOMUNIKATY OSTRZEGAWCZE

Lp.	Rodzaj komunikatu	Sposób ogłaszania komunikatu w środkach masowego przekazu	Sposób odwołania komunikatu w środkach masowego przekazu
1.	Uprzedzenia o zagrożeniu skażeniami	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> – Uwaga! Uwaga! Osoby znajdujące się na terenie..... około godz. .... min. .... może nastąpić skażenie ..... (podać rodzaj skażenia) z kierunku ..... (podać kierunek)	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu ..... (podać rodzaj skażenia) dla .....
2.	Uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami	Formę i treść komunikatu uprzedzenia o zagrożeniu zakażeniami ustalają organy Państwowej Inspekcji Sanitarnej	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu ..... (podać rodzaj skażenia) dla .....
3.	Uprzedzenia o klęskach żywiołowych i zagrożeniu środowiska	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Informacja o zagrożeniu i sposobie postępowania mieszkańców ..... (podać rodzaj zagrożenia, spodziewany czas wystąpienia i wytyczne dla mieszkańców)	<b>Powtarzana trzykrotnie zapowiedź słowna:</b> Uwaga! Uwaga! Uwaga! Odwołuję uprzedzenie o zagrożeniu ..... (podać rodzaj klęski) dla .....

<b>SPO - 12</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>WDROŻENIE DZIAŁAŃ INTERWENCYJNYCH PO ZDARZENIU RADIACYJNYM (AKCJA JODOWA)</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu wprowadzenia działań interwencyjnych po wystąpieniu zdarzenia radiacyjnego oraz powiadamiania ludności o sposobach postępowania po wprowadzeniu tych działań.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności, Wydział Organizacyjny, Nieetatowe Miejskie Centrum Zarządzania Kryzysowego po uruchomieniu do działania, gminne jednostki OSP, Zakład Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o..

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie zdarzenia radiacyjnego, w wyniku którego może dojść do przekroczenia poziomów interwencyjnych na obszarze miasta.	Wdrożenie działań interwencyjnych.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 84 ust. 1, art. 89, ust. 1 oraz art. 90, 91 i 91a</b> ustawy z dnia 29 listopada 2000 r. <b>Prawo atomowe</b> (Dz.U. z 2017 r. poz. 576, j.t. ze zm.);</li> <li>➤ <b>§ 7, ust. 3</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2005 r. w <b>sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych</b> (Dz.U.z 2005 r., Nr.20, poz. 169).</li> <li>➤ <b>Plan Dystrybucji Preparatu Jodowego w Postaci Tabletek Jodowych wmieście Nowy Dwór Mazowiecki</b></li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przyjęcie informacji z PCZK o możliwości przekroczenia lub przekroczeniu poziomów interwencyjnych.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO.
2. Zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia MZZK zgodnie z <b>SPO – 2</b> w celu określenia zadań mających na celu zminimalizowanie skutków zdarzenia radiacyjnego, w tym określenia sposobu uruchomienia procedury związanej z profilaktycznym podaniem ludności preparatu jodowego.	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO; - Członkowie MZZK.
3. Przekazanie komunikatu zgodnie z <b>SPO - 01</b> o sposobie zachowania się ludności w warunkach wystąpienia na terenie miasta skutków zdarzenia radiacyjnego	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO; - Naczelnik WOrg.;
4. Bieżące informowanie mieszkańców zgodnie z <b>SPO – 01</b> o zasadach zachowania się ludności w warunkach wystąpienia skutków zdarzenia radiacyjnego aż do jego ustąpienia.	- Insp. ds. ZKOCiO. - Insp. ds. ZKOCiO.

<b>SPO - 13</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>OCENIANIE I DOKUMENTOWANIE STRAT</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie sposobu postępowania po wystąpieniu strat w infrastrukturze komunalnej miasta w zakresie ich oceniania i dokumentowania.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Naczelnik WGK, Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności .

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie strat wywołanych sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową.	Złożenie do Wojewody wniosku o udzielenie dotacji celowej	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b>Art. 18</b> ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o <b>pomocy społecznej</b> (Dz.U. z 2016 r., poz.930);</li> <li>➤ <b>§ 3 i 4</b> rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 czerwca 1999 r. w sprawie <b>zasad oraz trybu ustalania i wypłaty odszkodowań za szkody poniesione w związku z akcjami zwalczania klęsk żywiołowych</b> (Dz.U. Nr 55, poz. 573);</li> <li>➤ <b>§ 2 i 3</b> rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 stycznia 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu i sposobów realizacji niektórych zadań Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Dz.U.z 2015 r., poz. 187 z późn. zm.);</li> <li>➤ Wytyczne Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 23 grudnia 2014 r. 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”.</li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Powołanie <b>gminnej komisji ds. szacowania strat</b>	-Burmistrz;
2. Powiadomienie nie później niż 48 godz. od wystąpienia PCZK w ramach bieżącego raportowania o zaistnieniu szkody (strat)	- Insp. ds. ZKOCiO;
3. Sporządzenie protokołu przez Komisję gminną ds. szacowania strat powstałych w wyniku klęski żywiołowej w infrastrukturze komunalnej.	- Komisja Gminna; - Naczelnik WGK;
4. Przesłanie protokołu Komisji gminnej do Wojewody.	- Burmistrz;
5. Przeprowadzenie weryfikacji przez Komisję Wojewódzką danych zawartych w protokole Komisji Gminnej.	- Komisja Wojewódzka;
6. Opracowanie listy zadań priorytetowych związanych z usuwaniem szkody, usystematyzowanej z uwzględnieniem w pierwszej kolejności zadań najpilniejszych i przesłanie do wojewody.	- Burmistrz; - Naczelnik WGK;
7. Przyznanie przez ministra właściwego ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych promesy dofinansowania zadań.	- ministra właściwego ds. usuwania skutków klęsk żywiołowych klęsk żywiołowych

<b>SPO - 14</b>	<b>Rodzaj dokumentu</b>	<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	<b>Data opracowania</b>	<b>14.02.2016 r.</b>
	<b>Nazwa dokumentu</b>	<b>Uruchomienie zastępczych miejsc szpitalnych</b>	<b>Podmiot opracowujący</b>	<b>Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności</b>

### **I. Cel procedury**

Określenie działań umożliwiających rozwinięcie zastępczych miejsc szpitalnych, uzupełniających istniejącą łóżkową bazę szpitalną powiatu kluczborskiego, wynikającą z potrzeb spowodowanych wystąpieniem określonej sytuacji kryzysowej.

### **II. Lider/ Uczestnicy procedury**

**Burmistrz Nowego Dworu Maz.** / Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i Obronności , Inspektor ds. Edukacji, Kierownik ZMSz - Nr 2 w Nowym Dworze Mazowieckim.

### **III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury**

<b>Wejścia</b>	<b>Wyjścia</b>	<b>Podstawy prawne realizacji procedury</b>
Wystąpienie sytuacji kryzysowej, powodującej konieczność uzupełnienia istniejącej łóżkowej bazy szpitalnej powiatu kluczborskiego.	Powrót do sytuacji nie wymagającej potrzeby funkcjonowania uzupełniającej bazy szpitalnej powiatu	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ § 8 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystywania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz.U. z 2012r.,poz.741 ).</li> <li>➤ Zarządzenie Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 14 listopada 2012 r. w sprawie planowania i realizacji w województwie mazowieckim zadań na potrzeby obronne państwa przez podmioty lecznicze oraz jednostki samorządu terytorialnego liczby i lokalizacji zastępczych miejsc szpitalnych.</li> <li>➤ Zarządzenie Nr 456 Wojewody Mazowieckiego z dnia 3 sierpnia 2016 r. zmieniające zarządzenie w sprawie planowania i realizacji w województwie mazowieckim zadań na potrzeby obronne państwa przez podmioty lecznicze oraz jednostki samorządu terytorialnego liczby i lokalizacji zastępczych miejsc szpitalnych.</li> <li>➤ Plan organizacji i funkcjonowania zespołu zastępczych miejsc szpitalnych (ZMSz) Nr 2 w oparciu o budynek Szkoły Podstawowej Nr 5 w Nowym Dworze Mazowieckim.</li> </ul>

#### **IV. Opis postępowania**

<b>Przedsięwzięcia</b>	<b>Wykonawcy</b>
1. Przyjęcie i przekazanie Burmistrzowi decyzji Wojewody w sprawie rozwinięcia przez miasto Nowy Dwór Mazowiecki Zespołu Zastępczych Miejsc Szpitalnych (ZZMSz) Nr 2.	- SD; - Insp. ds. ZKOCiO;
2. Przygotowanie, uzgodnienie i przedłożenie Burmistrzowi do podpisania zarządzenia w sprawie rozwinięcia i funkcjonowania ZZMSz Nr 2 w Nowym Dworze Mazowieckim w obiektach SP nr 5	- Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO;
3. Rozwinięcie ZZMSz Nr 2 zgodnie z Planem organizacji i funkcjonowania ZZMSz Nr 2 w Nowym Dworze Mazowieckim	- kierowni ZZMSz Nr 2; - Insp. ds. ZKOCiO; - Insp. ds. Ed.;
4. Współdziałanie ze Starostą i Wojewodą w zakresie uruchomienia i zabezpieczenia warunków do funkcjonowania ZZMSz Nr 2.	- kierowni ZZMSz Nr 2; - Burmistrz; - Insp. ds. ZKOCiO; - Insp. ds. Ed.;
5. Przyjęcie i przekazanie Burmistrzowi decyzji Wojewody w sprawie zakończenia funkcjonowania ZZMSz Nr 2 Nowy Dwór Mazowiecki	- Komisja Wojewodzka;
6. Przygotowanie, uzgodnienie i przedłożenie Burmistrzowi do podpisania zarządzenia w sprawie zakończenia funkcjonowania ZZMSz Nr 2 w Nowym Dworze Mazowieckim.	- Burmistrz; - kierowni ZZMSz Nr 2; - Insp. ds. ZKOCiO; - Insp. ds. Ed.;
7. Zakończenie procesu funkcjonowania ZZMSz Nr 2 i rozliczenie jego działalności.	- kierowni ZZMSz Nr 2;



**5. WSPÓŁDZIAŁANIE MIĘDZY PODMIOTAMI  
UCZESTNICZĄCYMI W REALIZACJ  
PLANOWANYCH PRZEDSIĘWZIĘĆ  
NA WYPADKSYTUACJI KRYZYSOWEJ**



## 5.1. Podstawy prawne podejmowanych działań

- ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (*Dz.U. z 2017 r., poz. 209 t.j. ze zm.*);
- ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (*Dz.U. z 2014 r., poz. 333*);
- ustawa z dnia 21 czerwca 2002 r. o stanie wyjątkowym (*Dz.U. z 2002 r., nr 113, poz. 985*);
- ustawa z dnia 29 sierpnia 2002 r. o stanie wojennym oraz kompetencjach Naczelnego Dowódcy Sił Zbrojnych i zasadach jego podległości konstytucyjnym organom Rzeczypospolitej Polskiej (*Dz.U. z 2014 r., poz. 1815 t.j. ze zm.*);
- Ustawa z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (*Dz.U. z 2016 r. poz. 191 t.j. ze zm.*);
- Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (*Dz. U. z 2016 r. poz. 672, t.j. ze zm.*);
- Ustawa z dnia 18 lipca 2001 r. Prawo wodne (*Dz. U. z 2015 r. poz. 469, t.j. ze zm.*);
- Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (*Dz.U. z 2017 r. poz. 576, j.t. ze zm.*);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (*Dz.U. z 2004 r., Nr 98, poz. 978*);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (*Dz.U. z 2003 Nr 41, poz. 347*);
- 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, poz. 96*);
- Zarządzenie nr 192/2016 Burmistrza Nowego Dworu Mazowieckiego z dnia 8 grudnia 2016 roku w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## 5.2. Cel i zasady współdziałania 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.

**Współdziałanie z zasady organizuje** osoba funkcyjna Urzędu Miejskiego lub kierownik komórki organizacyjnej, który w zidentyfikowanym zagrożeniu w siatce bezpieczeństwa, zawartej w planie zarządzania kryzysowego został wskazany jako **podmiot wiodący, w ścisłym współdziałaniu i porozumieniu z Burmistrzem miasta.** W przypadku wystąpienia zdarzenia nie ujętego w siatce bezpieczeństwa współdziałanie organizuje osoba funkcyjna (organ), który pełni rolę podmiotu wiodącego na podstawie decyzji/polecenia Burmistrza.

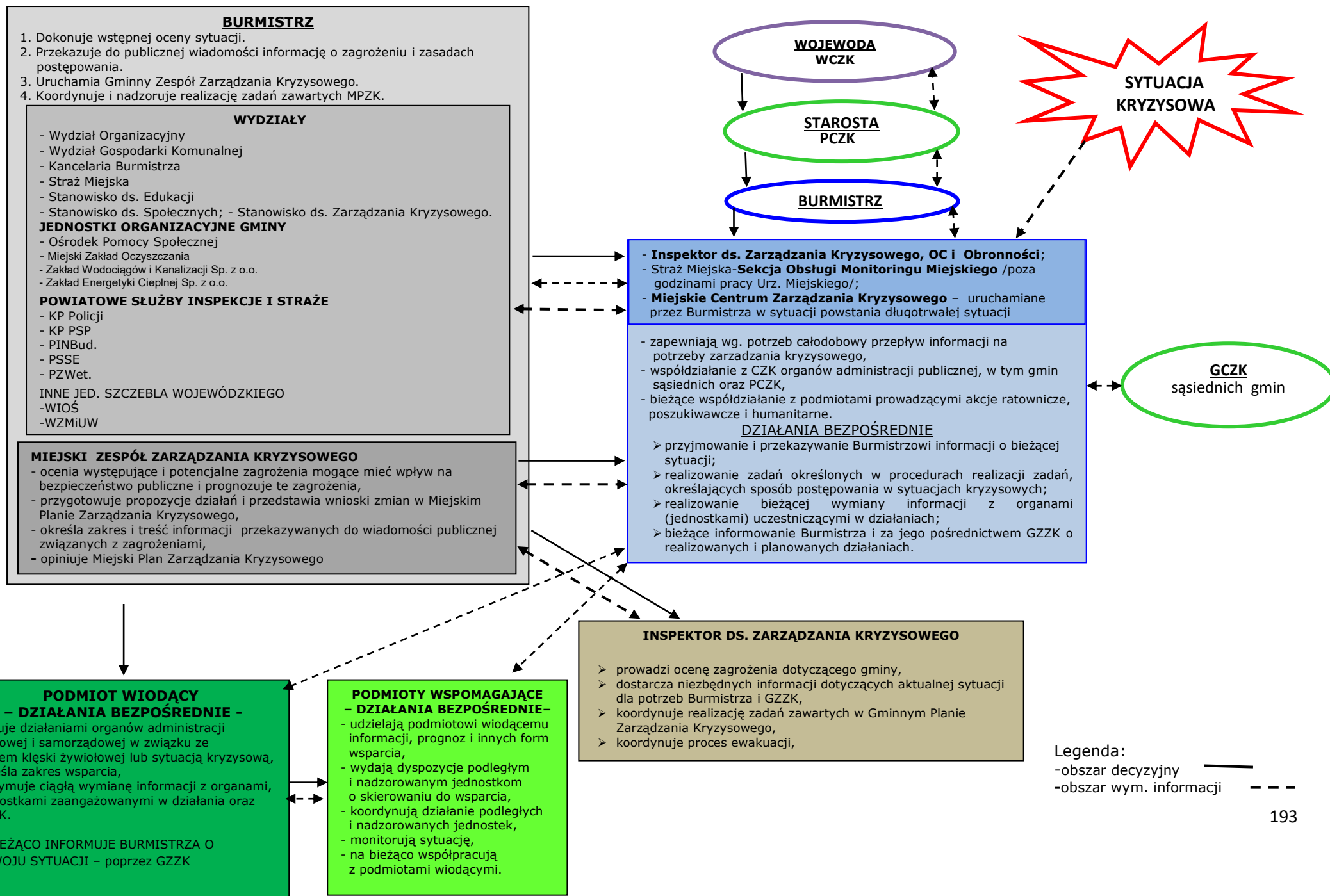
Zadaniem wymienionych w siatce bezpieczeństwa podmiotów wspomagających jest **uruchomienie kierowanie do działań na rzecz podmiotu wiodącego wszystkich dostępnych sił, środków i świadczenia usług będących w dyspozycji organów i jednostek organizacyjnych podległych lub nadzorowanych**, stosownie do zapotrzebowania podmiotu wiodącego i skali zagrożenia. Po przyjęciu Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta osoby funkcyjne, kierownicy jednostek organizacyjnych, wskazani w siatce bezpieczeństwa jako podmioty wiodące w fazie reagowania, określą wstępnie, podmiotom wspomagającym zakres niezbędnych sił, środków i usług, które będą im niezbędne w ramach wsparcia działań w sytuacji kryzysowej. Organ administracji publicznej, wskazany w siatce bezpieczeństwa jako podmiot wiodący ma prawo, w zależności od rozwoju sytuacji, **wystąpić o wsparcie również do organów/instytucji publicznych nie wymienionych w siatce bezpieczeństwa**, o ile ich potencjał jest niezbędny do zminimalizowania lub usunięcia skutków zagrożeń.

## 5.3. Zakres i tryb wymiany informacji

**Współdziałanie realizują:**

- **w obszarze decyzyjnym i opiniodawczo-doradczym:**
  - organy administracji publicznej właściwego szczebla;
  - zespoły zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.
- **w obszarze planowania, wymiany informacji i bieżącej koordynacji działań:**
  - komórki (stanowiska) ds. zarządzania kryzysowego właściwych organów administracji publicznej;
  - centra zarządzania kryzysowego.

# WSPÓLDZIAŁANIE ORGANÓW ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ W WARUNKACH SYTUACJI KRYZYSOWEJ



## Główne obszary współdziałania:

