

**ZARZĄDZENIE NR 7/2025**  
**STAROSTY PUCKIEGO**  
**z dnia 21 stycznia 2025 r.**

**w sprawie:** zaleceń Starosty Puckiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego.

**Na podstawie:** art. 17 ust. 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**


Wydaje się zalecenia do opracowania gminnych planów zarządzania kryzysowego, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z up. STAROSTY  
WICESTAROSTA  
  
Tomasz Herrmann  
.....

RADCA PRAWNY  
  
dr hab. Adam Wiśniewski



**POWIAT PUCKI**

---

**WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH**

ZATWIERDZAM

Z up. STAROSTY

WICESTAROSTA

  
TOMASZ HERRMANN

Puck dnia 21 stycznia 2025 r.

**ZALECENIA**

**STAROSTY PUCKIEGO**

do miejskich/ gminnych planów zarządzania kryzysowego

NACZELNIK WYDZIAŁU ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO I SPRAW OBRONNYCH

  
HENRYK HEBEL

**PUCKI**

---

**STYCZEŃ 2025**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Miejskie/Gminne Plany Zarządzania Kryzysowego powinny być spójne z rozwiązaniami zawartymi w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego w innych planach sporządzonych w tym zakresie przez urzędy miast i gmin.
2. Przygotowanie i aktualizacja planu powinna być poprzedzona analizą zagrożeń na terenie miasta, gminy i powinna minimalizować możliwości wystąpienia tych zagrożeń lub ograniczać jego skutki. Ocena oraz mapy ryzyka powinny zostać sporządzone dla wszystkich przedstawionych w katalogu zagrożeń na całym administrowanym obszarze. W celu ujednoczenia metodologii oceny ryzyka, zaleca się zastosowanie procesu oceny ryzyka zawartego w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Plany powinny być podzielone na jasno oznaczone foldery, zaleca się stosowanie systemu oznaczeń i indeksów w sposób analogiczny, jaki zastosowano w planie powiatowym, który został sporządzony adekwatnie do planu wojewódzkiego.
4. Działania i procedury w planie powinny być opisane w sposób możliwie jasny i zrozumiały dla osoby, która go czyta i realizuje.
5. Jeśli informacje w planie zostały określone w innym miejscu planu lub w innym dokumencie, dopuszcza się wskazania odpowiedniego odnośnika.
6. Plany podlegają zaopiniowaniu przez miejski/ gminny zespół zarządzania kryzysowego a opinia powinna być dołączona do planu.
7. Plany należy uzgodnić z komórkami organizacyjnymi urzędu oraz z jednostkami i instytucjami wewnętrznymi, którym określono zadania w poszczególnych fazach.
8. Procedura przedkładania planu do zatwierdzenia Staroście Puckiemu została określona w części trzeciej zaleceń.
9. Niniejszy dokument zastępuje Zalecenia Starosty Puckiego o do gminnych/miejskich planów zarządzania kryzysowego zawartych w zarządzeniu nr 47/ 2023 z dnia 22 maja 2023 roku.

## II. ELEMENTY STRUKTURY MIEJSKIEGO/ GMINNEGO PLANU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

1. Część „A” odnosi się do przedsięwzięć realizowanych w fazach: *zapobieganie* oraz *przygotowanie* i koncentruje się na działaniach polegających na minimalizacji ryzyka wystąpienia zagrożenia.

2. W części „A” zaleca się ująć:

2.1. Opinię Miejskiego/Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, podpisaną przez Przewodniczącego Zespołu.

2.2. Postanowienia ogólne.

2.3. Charakterystyka miasta/gminy.

2.4. Kryteria oceny ryzyka sporządzone dla wszystkich przedstawionych zagrożeń adekwatne do specyfiki administrowanego obszaru.

2.4.1. Katalog zagrożeń powinien być zgodny z powiatowym Planem Zarządzania Kryzysowego i zawierać następujące zagrożenia:

- ✓ epidemia,
- ✓ powódź,
- ✓ zakłócenia w funkcjonowaniu sieci i systemów informatycznych,
- ✓ działania hybrydowe,
- ✓ susza/ upał,
- ✓ epizootia,
- ✓ zakłócenia w systemie energetycznym,
- ✓ silny wiatr,
- ✓ zakłócenia w systemie paliwowym,
- ✓ pożar wielkopowierzchniowy,
- ✓ epifitoza,
- ✓ zakłócenia funkcjonowania systemów i usług telekomunikacyjnych,
- ✓ skażenia chemiczne na lądzie i morzu w tym BST,
- ✓ zakłócenia w systemie gazowym,
- ✓ katastrofa morska/ w portach morskich,
- ✓ katastrofa lądowa (katastrofa drogowa),
- ✓ katastrofa lądowa (wypadek kolejowy)<sup>1</sup>,
- ✓ katastrofa w ruchu powietrznym<sup>2</sup>,
- ✓ zagrożenia o charakterze terrorystycznym,
- ✓ skażenie promieniotwórcze,

---

<sup>1</sup> Zagrożenie „wypadek kolejowy” uwzględniają miasta/ gminy na których obszarze znajduje się linia kolejowa.

<sup>2</sup> Zagrożenie „katastrofa w ruchu powietrznym” uwzględniają miasta/ gminy na których znajduje się lotniska cywilne lub wojskowe kolejowa.

- ✓ zbiorowe zakłócenie porządku publicznego,
- ✓ silny mróz/ intensywne opady śniegu,
- ✓ erozja brzegu,
- ✓ dezinformacja,
- ✓ masowa migracja
- ✓ niewybuchy i niewypały<sup>3</sup>.

2.5. Charakterystyka zagrożeń oraz ocena ryzyka ich wystąpienia wraz z mapami ryzyka i zagrożenia powinny ograniczać się do administrowanego obszaru i jednostek bezpośrednio podległych.

2.6. Siatkę bezpieczeństwa ze wskazaniem podmiotu wiodącego i podmiotów współdziałających. Zaleca się, aby podmiotem wiodącym na terenie miast/gminy był burmistrz/wójt.

2.7. Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego - opracować w formie tabelarycznej dla podmiotu wiodącego i dla podmiotu wspomagającego, wyłącznie dla fazy zapobiegania i przygotowania. **Burmistrz/Wójt określa zadania dla osób bezpośrednio jemu podległych.**

2.8. Skróty zawarte w Części „A” planu wraz z ich objaśnieniem.

2.9. Karty uzgodnień planu.

3. Części „B” zawiera rozwiązania stosowane w ramach faz: *reagowanie* i *odbudowa*. W tej części zaleca się opis działania administracji na szczeblu miasto/gmina w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej. Siatka bezpieczeństwa powinna określać instytucje, które podejmą działania zwalczające lub minimalizujące skutki wystąpienia zagrożenia.

4. W części „B” zaleca się ująć:

4.1. Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego, w tym zadania ogólne dla podmiotów wiodącego i współdziałających w zakresie zwalczania/minimalizacji skutków wystąpienia zagrożenia.

4.2. Siatkę bezpieczeństwa dla faz *reagowania* i *odbudowy*.

4.3. Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń - w formie tabelarycznej. Opisać kto, jakimi metodami oraz przy użyciu jakich narzędzi monitoruje zagrożenie i komu jest przekazywana informacja o aktualnym poziomie bezpieczeństwa. System

---

<sup>3</sup> Zagrożenie „niewybuchy i niewypały” zostało uwzględnione w Planie z uwagi na częstotliwość występowania

monitorowania zagrożenia ma istotne znaczenie dla efektywności każdej z faz zarządzania kryzysowego, a w konsekwencji dla skuteczności działania podmiotów zaangażowanych w przeciwdziałanie skutkom niekorzystnych zdarzeń. W tej części zaleca się zawrzeć informacje na temat:

4.3.1. Tryb pracy miejskiego/gminnego centrum ZK w którym opisać:

- ✓ obieg informacji,
- ✓ skład i zadania stałego dyżuru,
- ✓ tryb raportowania;

4.3.2. Struktury odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń.

4.3.3. Tryb pracy struktur, służb dyżurnych lub osób do kontaktu

4.3.4. w sytuacji wystąpienia zagrożenia służby SD.

4.3.5. Zasady raportowania.

4.4. Zestawienie modułów zadaniowych wójta/burmistrza.

4.5. Współdziałanie na wypadek sytuacji kryzysowej - ogólne zasady organizacji współdziałania i współpracy.

4.6. Tryb uruchomienia sił i środków - poziomy reagowania, przyjęcie i wykorzystanie wsparcia, w tym Sił Zbrojnych.

4.7. Zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych, należy wskazać osobę odpowiedzialną za aktualizację baz danych.

4.8. Procedury realizacji zadań - moduły zadaniowe burmistrza/wójta.

4.9. Zadania burmistrz/wójta w zakresie ochrony obiektów w tym ochrona obiektów Infrastruktury Krytycznej (IK). *Zaleca się podać ogólną informację o liczbie obiektów IK znajdujących się na terenie gminy/miasta, z podziałem na systemy wynikające z Narodowego Programu Ochrony Infrastruktury Krytycznej (NPOIK). Z uwagi na niejawny charakter wykazu IK nie należy podawać nazw i danych teleadresowych obiektów IK. Należy wskazać miejsce, w którym przechowywany jest wykaz IK obiektów zlokalizowanych na terenie powiatu/miasta na prawach powiatu. W celu szczegółowego określenia przedsięwzięć do realizacji wynikających z NPOIK (pkt.4.4.6 programu) oraz priorytetów w zakresie ochrony, oraz odtwarzania Infrastruktury Krytycznej zaleca się opracować oddzielny dokument z zachowaniem przepisów o ochronie informacji niejawnych;*

- 4.10. Organizację łączności na potrzeby ZK ze wskazaniem zapasowego systemu łączności.
- 4.11. Organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania.
- 4.12. Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania, wskazać lokalne systemy wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (z wykorzystaniem aplikacji komputerowej SMS, Regionalnego Systemu Ostrzegania, telefonicznie, poczty elektronicznej itp.) oraz zasady postępowania z mediami mające na celu rzetelne informowanie społeczeństwa i przeciwdziałanie objawom paniki (wzory komunikatów i ulotek informacyjnych).
- 4.13. Organizację ewakuacji - określić ogólną koncepcję ewakuacji z uwzględnieniem problemów, które mogą wystąpić podczas jej przeprowadzania.
- 4.14. Organizację ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i psychologicznej w przypadku pomocy poszkodowanym i w przypadku zdarzeń masowych.
- 4.15. Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód, oraz procedur ubiegania się o dodatkowe środki finansowe na usunięcie szkód:
- ✓ sposób postępowania w przypadku szkód w mieniu komunalnym jednostek samorządu terytorialnego w związku z klęską spowodowaną warunkami naturalnymi. Zapisy powinny określać działania wójta/burmistrza,
  - ✓ sposób postępowania w przypadku powstania szkód w gospodarstwach rolnych i w produkcji rolnej w związku z klęską suszy, gradobicia i innych klęsk żywiołowych,
  - ✓ sposób ubiegania się o kredyt na wznowienie produkcji spowodowanej klęską żywiołową,
  - ✓ sposób postępowania w przeciwdziałaniu ruchom osuwiskowym ziemi i usuwania ich skutków w zakresie ochrony obiektów infrastruktury użyteczności publicznej,
  - ✓ szczegółowe rozwiązania związane z usuwaniem skutków powodzi.
- 4.16. Wykaz zawartych umów i porozumień przez burmistrz/wójta, związanych z realizacją zawartych w planie zadań.
- 4.17. Procedurę aktualizacji planu.
- 4.18. Skróty zawarte w Części B planu.

### III. ZASADY UZGADNIANIA I PRZEDKŁADANIA PLANU DO ZATWIERDZENIA

1. Plany zarządzania kryzysowego uzgadnia się kierownikami jednostek organizacyjnych w zakresie ich dotyczącym, planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć.

2. Opracowane plany uzgadnia się również z kierownikami wewnętrznych komórek organizacyjnych w zakresie ich dotyczącym poprzez postawienie pieczęci, wpisanie daty i złożenie podpisu.
3. Kompletny plan powinien zawierać wszystkie elementy wyszczególnione w zaleceniach. Opracowany plan zarządzania kryzysowego powinien zawierać plan ewakuacji ludności miasta/gminy (ewakuacja II stopnia), który stanowi integralną część dokumentu.
4. Zaleca się, aby przed przedłożeniem planu Staroście, dostarczyć go w wersji elektronicznej do wydziału ZKiSO w celu wstępnej weryfikacji.
5. Zatwierdzony przez Starostę Puckiego Plan zostanie zwrócony burmistrzowi/wójtowi. W Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych przechowywana jest kopia planu w wersji elektronicznej.

#### IV. ZALECENIA EDYTORSKIE

1. Zaleca się, aby układ planu, wzory nagłówek, tabel, schematów czy nazw rozdziałów nie odbiegały od zastosowanych w planie powiatowym.
2. Zalecenia edytorskie:
  - 2.1. Rodzaj czcionki - „Calibri”.
  - 2.2. Rozmiar czcionki - „12”.
  - 2.3. Interlinia - „1,5 wiersza” (w tabelach pojedyncza).
  - 2.4. Orientacja: strona tytułowa, spis treści - układ pionowy, pozostałe - układ poziomy.
  - 2.5. Układ strony - strona pojedyncza lub dwie kolumny.

#### V. ZASADY AKTUALIZACJI PLANU

1. Plan zarządzania kryzysowego podlega systematycznej aktualizacji.
2. Zawartość planu powinna być modyfikowana w oparciu o wnioski z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, a także z ćwiczeń, treningów i szkoleń.
3. Zmiany w planie niepowodujące zasadniczych różnic w koncepcji zarządzania kryzysowego na obszarze miasta/gminy nie wymagają ponownego zatwierdzenia. Po dokonanych zmianach zaleca się przesłać informację e-maila oraz przeprowadzić konsultację telefoniczną z Naczelnikiem Wydziału.
4. Cykl opracowania planu i jego aktualizacja nie powinna być dłuższa niż dwa lata.

