

ZARZĄDZENIE NR 24/2017
STAROSTY ZŁOTOWSKIEGO
z dnia 16 października 2017 roku

w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego

Na podstawie art. 17 ust. 1 i ust 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 209 ze zm.) oraz § 39 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Złotowie zarządzam, co następuje:

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

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorowi Wydziału Organizacyjnego i Zarządzania kryzysowego Starostwa Powiatowego w Złotowie.

§ 3. Traci moc zarządzenie Nr 9/2014 Starosty Złotowskiego z dnia 19 maja 2014 roku w sprawie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Eryk Gołowski

Sprawdzono pod względem
prawnym
(data)
Dagmara Wojciechowska
radca prawny
Bd P 196

Załącznik do zarządzenia
Starosty Złotowskiego Nr 24/2017
z dnia 16 października 2017 roku



**ZALECENIA
STAROSTY ZŁOTOWSKIEGO
DO GMINNYCH
PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

WSTĘP

Niniejsze zalecenia Starosty Złotowskiego do gminnych¹ planów zarządzania kryzysowego (zwane dalej Zaleceniami) zostały opracowane na podstawie art. 17 ust. 1 i ust 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 209 ze zm.) oraz w oparciu o postanowienia Zarządzenia nr 434/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 5 września 2017 roku w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego i Zarządzenia nr 484/17 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 10 października 2017 roku 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.

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) **GCZK** – Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 5) **GZZK** – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 6) **IK** – Infrastruktura Krytyczna,
 - 7) **PCZK** – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 8) **PRK** – procedura reagowania kryzysowego,
 - 9) **PRM** – Państwowe Ratownictwo Medyczne,
 - 10) **PRZ** – procedura realizacji zadań,
 - 11) **GPZK** – gminny plan zarządzania kryzysowego,
 - 12) **PPZK** – powiatowy plan zarządzania kryzysowego,
 - 13) **PZZK** – Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - 14) **RCB** – Rządowe Centrum Bezpieczeństwa,
 - 15) **RSO** – Regionalny System Ostrzegania,
 - 16) **WBiZK** – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
 - 17) **WCZK** – Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - 18) **WZZK** – Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego.
2. Użyte w Zaleceniach określenia oznaczają:
 - 1) **Fazy zarządzania kryzysowego**² – 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

¹ Poprzez gminne plany zarządzania kryzysowego należy rozumieć również miejskie i miejsko-gminne plany.

² *Vademecum planowania w zarządzaniu kryzysowym*, Franciszek R. Krynojewski, Warszawa 2015.

- 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 zapasów 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 CZK 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 ust 2 pkt 2 lit c) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 209 ze zm.) 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 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 złotowskiego. 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 zastosowanie metodyki wykorzystanej i przedstawionej w „Procedurze opracowania raportu cząstkowego, RCB, Warszawa 2010 r.”. 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) **Zestawienia 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 możliwie 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 roku Prawo ochrony środowiska.

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

- 1) **Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń**³, 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 GCZK, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń, realnych sytuacji kryzysowych oraz doświadczeń innych gmin czy powiatów. 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 planowanych 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

³ Treść zadania poszerzona o materiał z Wytycznych Ministra SWiA do planów wojewódzkich.

z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych o których mowa w pkt. 1.3.

- 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 CZK 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;
 - k) koordynacji systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej;
 - l) ogłoszenia lub odwołania alarmu i pogotowia przeciwpowodziowego;
 - m) oceniania i dokumentowania szkód;
 - n) wprowadzania ograniczeń praw człowieka i obywatela na terenie gminy;
 - o) 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 alarmowego.
- 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 i środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz wskazać lokalne systemy wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (z wykorzystaniem kanału komunikacji – grupowego wysyłania SMS, RSO, ALERTOWNIKA, 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 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 pomiędzy burmistrzem/wójtem a innymi podmiotami związanymi z realizacją zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego.
- 9) **Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód** – należy wykazać przedsięwzięcie realizowane w oparciu o 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 ppkt. 11).

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w 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 GPZK 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 GPZK 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 GPZK 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 o organów.
8. Plan zarządzania kryzysowego powinien być przedkładany do zatwierdzenia Staroście Złotowskiemu 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) za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Złotowie, w którym plan podlega analizie merytorycznej i formalnej pod kątem wypełnienia zapisów ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz niniejszych zaleceń.
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, plan zostaje przedłożony Staroście Złotowskiemu do zatwierdzenia. Zatwierdzony

plan zarządzania kryzysowego Starosta Złotowski zwraca właściwemu burmistrzowi/wójtowi.

10. Wersja elektroniczna zatwierdzonego planu przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Złotowie.
11. Zaktualizowaną wersję planu gminnego należy przedstawić Staroście Złotowskiemu (poprzez Wydział Organizacyjny i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Złotowie) 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 krótkotrwałe 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 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 <i>(Z-życie i zdrowie, M- mienie, S -środowisko)</i>
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	Społeczność 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 przemieszczenie ludności. Duża liczba ofiar śmiertelnych. Wymagana duża pomoc dla dużej liczby 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 (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 209),
2. Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 525 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1868),
4. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. 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 (t. j. 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 (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1167 ze zm.),
9. Ustawa z dnia 29 października 2010 r. o rezerwach strategicznych (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1846),
10. Ustawa z dnia 26 stycznia 1984 r. Prawo prasowe (Dz. U. z 1984 r. nr 5 poz. 24 ze zm.),
11. Ustawa o finansach publicznych (t. j. 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.

