

# Jak dobrze tworzyć i aktualizować dokumentację dotyczącą zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności? Co zmieni w pracy urzędnika gminy ustawa o obronie ojczyzny? Jak postąpić w przypadku braku zgody podmiotu na nałożenie świadczeń rzeczowych?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników urzędów odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe, obronę cywilną lub obronność

## **Uwaga! Szablony planów i procedur! Jak dobrze prowadzić i aktualizować dokumentację?**

W ramach naszego wideoszkolenia poznają Państwo zasady tworzenia i aktualizowania planów i procedur z zakresu zarządzania kryzysowego i obronności. Otrzymają Państwo gotowe szablony planów i procedur oraz dowiedzą się w jaki sposób je zastosować w prowadzonej przez Państwo dokumentacji - co przyczyni się do skrócenia czasu ich tworzenia od podstaw oraz pomoże w szybkiej aktualizacji obecnych planów i procedur. Rozwiemy również Państwa wątpliwości związane z ustawą o obronie ojczyzny i o ochronie ludności, a także podpowiemy jak radzić sobie z nowymi sytuacjami kryzysowymi w gminie związanymi z przyjmowaniem uchodźców.

## W programie m.in.:

- Niebezpieczeństwo ataku bronią atomową a działania w zakresie zarządzania kryzysowego
- Jak stworzyć i na co zwrócić uwagę tworząc plany i procedury w konkretnych sytuacjach kryzysowych?
- Jak wprowadzać stopnie alarmowe? Jak gminy do tego podchodzą i jak sobie z tym radzą? W jakiej ustawie można się z nimi zapoznać?
- Czy obrona cywilna nadal istnieje w samorządach?
- Z czym wiąże się wprowadzenie stanu wyjątkowego? Co zmienia w funkcjonowaniu samorządów?
- Kontrole dokumentacji dotyczące zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i obronności - kto i jakie dokumenty sprawdza?
- Obywatele Ukrainy w gminie - jak im pomóc dzisiaj, a jak w przyszłości?

## Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Szablony planów i procedur zarządzania kryzysowego w gminie
- Instrukcja stopni alarmowych
- Wskazówki do tworzenia dokumentacji akcji kurierskiej
- Załączniki do dokumentacji akcji kurierskiej
- Wskazówki do tworzenia planu ewakuacji I, II i III stopnia

## Szczegółowy program szkolenia:

### Wybrane pytanie, które padły podczas ostatnich szkoleń:

- Jakie upoważnienia powinien mieć pracownik, aby móc przetwarzać dokumenty „zastrzeżone”?
- Jak często należy aktualizować dokumentację akcji kurierskiej?

- Jeśli mamy zarządzenie wójta z zeszłego roku odnośnie stałej dyżury na podstawie starej ustawy, to czy zarządzenie trzeba teraz zmienić na podstawie nowej ustawy?
- Jak należy archiwizować dokumentację o klauzuli „zastrzeżone”?
- Czy obrona cywilna nadal istnieje w samorządach?
- Czy istnieje podstawa prawna, na podstawie której gmina musi posiadać plan obrony cywilnej wraz z planami ewakuacji?
- Czy gmina powinna posiadać schrony lub inne budynki ochronne? Jak zapewnić schronienie mieszkańcom w przypadku braku takich miejsc?
- Czy plany obrony cywilnej można zarchiwizować?
- Jaką podstawę prawną stosować do aktualizacji składu osobowego Drużyny Wykrywania i Alarmowania?
- Jak postąpić w przypadku braku zgody podmiotu na nałożenie świadczeń rzeczowych?
- Czy należy przeprowadzić oględziny w terenie w przypadku braku zgłoszenia się stron postępowania we wskazanym terminie? Czy od razu nałożyć decyzję?

## **1. Zarządzanie kryzysowe - Jak dobrze tworzyć i aktualizować dokumentację? Kiedy i w jaki sposób posługiwać się środkami z rezerwy finansowej? Jak reagować przy wprowadzeniu stopni alarmowych?**

- Podział obowiązków – kto i za co jest odpowiedzialny? Jakie są organy nadrzędne? Kto i kiedy wykonuje czyje polecenia?
- Jak efektywnie się komunikować z innymi podmiotami?
- Zastosowanie środków łączności w praktyce - jak posługiwać się środkami łączności radiotelefonicznej między urzędnikami, a służbami ratowniczymi?
- Kto przejmuje kontrolę nad MOPS-em w sytuacji kryzysowej?
- Skąd pozyskać środki finansowe?
  - Tworzenie rezerwy z budżetu Gminy? Ile powinna wynosić rocznie?
  - Jak rozpoznać sytuację kryzysową aby móc skorzystać ze środków rezerwy?
  - Jak skutecznie skorzystać z rezerwy finansowej?
  - Na co można przeznaczyć rezerwę finansową w 1 etapie?
- Jak wprowadzać stopnie alarmowe? Jak gminy do tego podchodzą i jak sobie z tym radzą? W jakiej ustawie można się z nimi zapoznać?
- Jak informować obywateli o zdarzeniach kryzysowych? Jak uspokoić ludność?
- Stałe dyżury – jak mają wyglądać? Ile powinny trwać? 6, 12 czy 24h?
- Jak skutecznie przeprowadzić akcję kurierską? Na podstawie jakiego rozporządzenia jest przeprowadzana?
  - Dokumentacja akcji kurierskiej. Jakie dokumenty są jawne, a jakie tajne?
  - Koszty i ich zwrot - do kogo się można o nie zwrócić?
- Od czego należy zacząć przygotowując plany i procedury zarządzania kryzysowego?
- Jak stworzyć i na co zwrócić uwagę tworząc plany i procedury podczas takich sytuacji jak:
  - wichury
  - gradobicia
  - podtopienia
  - ostre mrozy
  - susze
  - wymrożenia zbóż

- problemy z owadami
- ASF/dziki
- odławianie zwierzyny leśnej w związku z kolizjami drogowymi
- zatrucia wodociągu E.Coli
- dostarczanie wody w warunkach specjalnych
- braki prądu
- cyberataki
- informacja o podłożeniu ładunku wybuchowego
- Jak monitorować lokalne zagrożenia? Na co zwrócić uwagę?

## **2. Jakie są założenia projektu ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej? Jak stworzyć plany ewakuacji?**

- Plany i procedury jakie będą obowiązywać?:
  - Na podstawie jakich dokumentów prawnych lub poleceń będzie można je tworzyć?
  - W jaki sposób napisać je przystępnie dla każdego?
  - Jak to dobrze zrobić od podstaw?
  - Jak szybko i prawidłowo je zaktualizować?
  - Jakie są sposoby skutecznego ich wdrażania?
- Plany ewakuacji I, II i III stopnia:
  - W jakiej kolejności kogo i co ewakuować?
  - Na co powinna zwrócić uwagę gmina miejska, a na co wiejska?
- Magazyny Obrony Cywilnej:
  - Co powinno się w nich znaleźć?
  - Na kim leży obowiązek zakupu wyposażenia magazynu?
- Projekt ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej
  - Zarządzanie kryzysowe - na czym będzie polegać?
  - Czym jest SI OMNIBUS?
  - Kto będzie odpowiadał za zadania zarządzania kryzysowego?
  - Stany według projektu ustawy
  - „Stan pogotowia”
  - „Stan zagrożenia”
  - „Stan klęski żywiołowej”
  - Krajowy System Ratowniczy - zadania
  - Kto będzie odpowiadał za organizację obrony cywilnej?
  - Obrona cywilna w świetle projektu ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej
  - Jak będzie wyglądać finansowanie na ochronę ludności?
- Schrony dla ludności:
  - Jak szybko i skutecznie schronić ludność?
  - Jak informować obywateli o naturalnym schronie?

## **3. Obronność - Jak dobrze pełnić swoje funkcje i obowiązki podczas stanu wyjątkowego? Jak odnieść się do kwestii świadczeń rzeczowych i osobistych?**

- Z czym wiąże się wprowadzenie stanu wyjątkowego? Jak funkcjonują wtedy samorzady?
- Plany tworzenia stanowiska zapasowego – jak je stworzyć?
- Świadczenia rzeczowe i osobiste – postępowanie:
  - W jaki sposób informować obywateli? Jak ich do tego przygotować? Jak tłumaczyć ludziom konieczność oddania samochodu dla wojska?
  - Jak uświadamiać społeczeństwo? Jak zachęcać ludzi do działalności charytatywnej - pomocy jako wolontariusz?

#### **4. Kontrole - Jakie jednostki kontrolują plany i procedury? Jak dobrze przygotować swoją dokumentację?**

- Kto kontroluje dokumentację dot. z zarządzaniem kryzysowym i obroną cywilną, a kto związaną z obronnością?
- Jakie dokumenty są kontrolowane najczęściej i najdokładniej? Na które plany i procedury należy zwrócić uwagę?
- Na jakie elementy dokumentacji zwraca się uwagę najczęściej?
- Jak przygotować o do kontroli?

#### **5. Niebezpieczeństwo ataku bronią atomową a działania w zakresie zarządzania kryzysowego**

- Plan dystrybucji jodku potasu
- Na co zwrócić uwagę przy opracowaniu planu
- Wydawać czy podawać jodek potasu?
- Jak zorganizować dystrybucję na terenie całej gminy? Co należy mieć przygotowane?

#### **6. Ustawa o obronie ojczyzny - Co powinien o niej wiedzieć pracownik urzędu gminy?**

- Jaki jest kierunek zmian?
- Jak je interpretować?
- Czy zmiany będą również dotyczyć poziomu gmin?

## **Prowadzący:**

**Katarzyna Sadowska - kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Urzędzie Miasta i Gminy w Górze;** od 2009 r. związana z samorządem, najpierw, przez 3 lata, jako strażnik Straży Miejskiej; od 10 lat pracuje w Biurze Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej. Również niemal od 10 lat pełni funkcję Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych. W swojej codziennej pracy zajmuje się sprawami dotyczącymi m.in. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych, OSP oraz ochroną informacji niejawnych. Obecnie również koordynuje i realizuje zadania dotyczące przyjmowania i zakwaterowania uchodźców. Ukończyła studia w zakresie języka polskiego o specjalności: komunikacja społeczna i medialna oraz studia podyplomowe na kierunku „Inżynieria bezpieczeństwa ogólnego i BHP”

## Terminy i szkolenia

**Data:** 07 grudnia 2022 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 17 stycznia 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 14 marca 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 09 maja 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 04 lipca 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 29 sierpnia 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 17 października 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 05 grudnia 2023 10:00-15:00

**Miejsce:** Wideoszkolenie

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*