

Jak dobrze tworzyć i aktualizować dokumentację dotyczącą zarządzania kryzysowego i obronności? Co zmienia w pracy urzędnika gminy ustawa o obronie ojczyzny? Jakie zmiany przewiduje ustawa o ochronie ludności? Jak postąpić w przypadku braku zgody podmiotu na nałożenie świadczeń rzeczowych?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do pracowników urzędów odpowiedzialnych za zarządzanie kryzysowe lub obronność.

Co dalej z obroną cywilną? Projekt rozwiązań dotyczących schronienia ludności w sytuacji zagrożenia.

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 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. Powiemy o działaniach w zakresie zarządzania kryzysowego w kontekście niebezpieczeństwa ataku bronią atomową.

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

Wzory pism, jakie otrzymają uczestnicy:

- Szablony planów i procedur zarządzania kryzysowego w gminie
- Instruktaż 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:

1. Pytania uczestników, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego szkolenia:

- Co dalej z obroną cywilną?

- Czy ze środków rezerwy celowej może być sfinansowany zakup łóżek polowych?
- Czy nadal można wydatkować środki z rezerwy celowej, które zostały uruchomione w związku z kryzysem uchodźczym?
- Jak przeprowadzić ćwiczenia z akcji kurierskiej? Czy jest to praca z dokumentami i przybliżenie tras kurierskich?
- Czy pracownik urzędu gminy przeznaczony do funkcji kuriera nie może być w obsadzie stałego dyżuru?
- Czy można odwołać kurierów powołanych 10 lat temu, którzy nie ukończyli jeszcze 60 lat?
- Jak sporządzić plan zarządzania kryzysowego? Czy zasadne jest spotkanie się z członkami GCZK i omówienie zagrożeń oraz procedur?
- Czy wydatki mogą być realizowane w sytuacjach kryzysowych bezpośrednio z podziału rezerwy na zarządzania kryzysowe? Czy muszą być przesunięte na paragrafy wydatków bieżących?

2. 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?

- Czy od 24 października nie ma podstawy prawnej do funkcjonowania stałego dyżuru?
- Jak pogodzić funkcjonowanie stałego dyżuru dla potrzeb zarządzania kryzysowego z ustawą Kodeks pracy w zakresie czasu pracy?
- Rezerwa celowa z zarządzania kryzysowego. W pewnym artykule było napisane, że jedna z gmin w województwie opolskim wystąpiła do RIO w Opolu o odpowiedź na pytanie: „Czy można z rezerwy celowej na zarządzanie kryzysowe kupić agregaty prądotwórcze dla jednostek organizacyjnych w celu zapewnienia zapasowego źródła energii w przypadku jej braku?” Według RIO w Opolu można kupić agregaty. My wystąpiliśmy do RIO w Warszawie i nie otrzymaliśmy jednoznacznej odpowiedzi. Czy taki zakup można zrobić?
- Z czego wynika posiadanie poświadczenia dostępu do informacji niejawnych?
- Co w przypadku, gdy kurier nie jest pracownikiem urzędu gminy?
- Podział obowiązków – kto i za co jest odpowiedzialny? Jakie są organy nadrzędne? Kto i kiedy wykonuje czyje polecenia?
- Jak efektywnie komunikować się 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?
- Czy w momencie wystąpienia zagrożenia, gdy niezbędna jest pomoc w postaci ciepłego posiłku lub napoju odpowiedzialną osobą jest pracownik urzędu gminy czy OPS-u?
- 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?
- Z jaką częstotliwością powinny być wykonywane zadania wynikające z obowiązującego i przedłużanego stopnia alarmowego?
- Jak informować obywateli o zdarzeniach kryzysowych? Jak uspokoić ludność?
- Stałe dyżury – jak mają wyglądać, ile powinny trwać - 6, 12 czy 24h?

- Jak interpretować Kodeks pracy w stosunku do osób zaangażowanych w SD, np. matki wychowujące dzieci do 8 roku życia?
- Czy dokumentacja z treningu SD powinna być zastrzeżona?
- Dokumentacja SD jest jawna, jednakże przyjmujemy zadania, które są ujęte w dokumentach niejawnych. Czy w dzienniku ewidencji nie powinniśmy rozwijać treści zadań?
- Plan operacyjny funkcjonowania gminy z 2010 a nowy z 2021 r. czy jest przesłanka do zniesienia klauzuli tajności starego planu?
- Zarządzenie wójta w sprawie stałych dyżurów do aktualizacji?
- Czy stały dyżur musi być organizowany w jednostkach organizacyjnych gminy?
- Jak należy archiwizować dokumentację o klauzuli "zastrzeżone"?
- Jak skutecznie przeprowadzić akcję kurierską? Na podstawie jakiego rozporządzenia jest przeprowadzana?
- Dokumentacja akcji kurierskiej. Jakie dokumenty są jawne, a jakie tajne?
- Czy kurier powinien posiadać poświadczenie bezpieczeństwa?
- Czy powinien posiadać swoje auto? Co jeżeli kurier sprzedał auto?
- 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 - jaka jest podstawa prawna do powoływania rzeczoznawców?
 - 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

3. Niebezpieczeństwo ataku bronią atomową, a działania w zakresie zarządzania kryzysowego

- Plan dystrybucji jodku potasu - podstawy prawne
- Na co zwrócić uwagę przy opracowaniu planu?
- Plan dystrybucji jodku potasu - czy musi być uzgadniany z podmiotem leczniczym?
- Jak prawidłowo wypełnić karty realizacji do Planu operacyjnego funkcjonowania gminy, jak rozpisać procedury?

4. Zadania gminy według projektu ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej

- Projekt ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej
 - Zarządzanie kryzysowe - na czym będzie polegać?
 - Czym jest SI OMNIBUS?
 - Stany według projektu ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej:
 - „Stan pogotowia”

- „Stan zagrożenia”
- „Stan klęski żywiołowej”
- Zadania gminy według projektu ustawy o ochronie ludności i o stanie klęski żywiołowej
- Krajowy System Ratowniczy – zadania
- Kto będzie odpowiadał za organizację obrony cywilnej?
- Jak będzie wyglądać finansowanie na ochronę ludności?
- Schrony dla ludności - Jak szybko schronić ludzi? Jak informować obywateli o naturalnym schronie?
- Projekt rozwiązań dotyczących schronienia ludności w sytuacji zagrożenia

5. 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 samorządy?
- 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 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?
 - Jak uświadamiać społeczeństwo? Jak zachęcać ludzi do działalności charytatywnej - pomocy jako wolontariusz?

6. 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 się do kontroli?

7. Ustawa o obronie ojczyzny – co powinien o niej wiedzieć pracownik urzędu gminy?

- Jaki jest kierunek zmian?
- Jak je interpretować?
- Czy zmiany również dotyczą 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: 05 września 2024 10:00-15:00

Miejsce: Wideoszkolenie

Data: 13 listopada 2024 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