SO.II.5530.14.2025

Załącznik do Zarządzenia nr 47/2025 Starosty Kwidzyńskiego z dnia 29 grudnia 2025 r.

STAROSTWO POWIATOWE W KWIDZYNIE

WYDZIAŁ KOMIUNIKACJI, BEZPIECZEŃSTWA OBYWATELI I ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ZATWIERDZAM
STAROSTA KWIDZYŃSKI

Tomasz Frejnagiel

WYTYCZNE
STAROSTY KWIDZYŃSKIEGO

do działalności w zakresie zarządzania kryzysowego

w powiecie kwidzyńskim

w 2026 roku

Opracował

Pełnomocnik Starosty ds. Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego

Łukasz Kowalczyk

Kwidzyn

grudzień 2025

Głównym celem wydania Wytycznych Starosty Kwidzyńskiego jest sprecyzowanie najważniejszych zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i planowania cywilnego koniecznych do realizacji w jednostkach samorządu terytorialnego powiatu kwidzyńskiego. Wytyczne są dokumentem pomocniczym wspierającym proces zarządzania kryzysowego na szczeblu gminy. Stanowią podstawę do wydania wytycznych wójta/burmistrza na obszarze wynikającym z jego właściwości.

ZASADNICZY CEL DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W 2026 ROKU

Zasadniczym celem działalności w zakresie zarządzania kryzysowego w powiecie kwidzyńskim w 2026 roku będzie zapobieganie sytuacjom kryzysowym, utrzymywanie optymalnego poziomu zdolności jednostek administracji samorządowej na szczeblu miasta/gminy, a przede wszystkim przygotowanie się do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań oraz reagowanie w przypadku wystapienia zdarzeń kryzysowych.

SPOSÓB REALIZACJI ZASADNICZEGO CELU DZIAŁALNOŚCI W 2026 ROKU

W celu zapewnienia realizacji celu głównego w poszczególnych dziedzinach działalności zalecam realizować następujące przedsięwzięcia:

W zakresie planowania cywilnego i kierowania:

1. Utrzymywać w stałej gotowości całodobowe centrum zarządzania kryzysowego (w przypadku utworzenia przez samorząd) na zasadach określonych w art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 122).
2. Aktualizować miejskie/gminne plany zarządzania kryzysowego zapewniające burmistrzowi/wójtowi narzędzie do skutecznego kierowania procesem przeciwdziałania i likwidacji skutków zdarzeń kryzysowych.
3. Realizować zalecenia do gminnych/miejskich planów zarządzania kryzysowego.
4. Zapewnić spójność planów oraz procedur/modułów zadaniowych opracowanych na szczeblu miasta/gminy z odpowiednimi dokumentami na szczeblu powiatu.
5. Opracować i przedkładać staroście do zatwierdzenia gminne/miejskie plany zarządzania kryzysowego, które stanowią finalny efekt dwuletniego cyklu planowania.
6. Egzekwować od osób prowadzących sprawy zarządzania kryzysowego prowadzenie aktualizacji planów zarządzania kryzysowego na poziomie gminy (równorzędnym).

7. Przedstawiać staroście sytuację w zakresie aktualizcji planów zarządzania kryzysowego, modułów zadaniowych i innych dokmentów, które są opracowywane na szczeblu gminy (równorzędnym) na administrowanym obszarze.
8. Zapewnić przepływ informacji dotyczących obszaru miasta/gminy koniecznych do opracowania właściwych/szczegółowych planów działania/postępowania na wypadek wystąpienia zagrożenia.
9. Utrzymywać i weryfikować w ramach ćwiczeń i treningów w stałej aktualności opracowane procedury realizacji przedsięwzięć w ramach wprowadzanych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP.
10. Dokumentację w zakresie zarządzania kryzysowego opracować i prowadzić w formie dokumentacji papierowej. Wersję elektroniczną dokumentu traktować jako pomocniczą.
11. Aktualizować opracowane na szczeblu miasta/gminy moduły zadaniowe stanowiące integralną część planu zarządzania kryzysowego.
12. Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych. Zakres informacji zostanie określony w odrębnym trybie.
13. Monitorować działania związane z nadzorem nad zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z organizacją zgromadzeń i imprez masowych na administrowanym obszarze.
14. We współdziałaniu z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego realizować zadania mające na celu ochronę środowiska, których zaniechanie może skutkować powstaniem zdarzeń o charakterze kryzysowym.
15. Utrzymywać w stałej aktualności operacyjne plany ochrony przed powodzią oraz zapewnić właściwe wsparcie logistyczne działań przeciwpowodziowych szczególnie w zakresie wyposażenia magazynów z niezbędnymi materiałami do likwidacji skutków powodzi (zalania).
16. Zapewnić zdolność i gotowość odpowiednich osób funkcyjnych (komórek organizacyjnych) do szacowania strat i szkód w mieniu w przypadku powstania niekorzystnych zjawisk pogodowych.
17. Aktualizować skład zespołu zarządzania kryzysowego oraz doskonalić jego organizację i tryb pracy w tym zapewnić skuteczny, całodobowy sposób alarmowania członków gminnych/miejskich zespołów zarządzania kryzysowego.
18. Aktualizować organizację i tryb pracy gminnych/miejskich centrów zarządzania kryzysowego (jeżeli powołano).
19. Zapewnić całodobowy obieg informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

20. Planować i koordynować działania związane z przeciwdziałaniem rozprzestrzeniania się Afrykańskiego Pomoru Świń (ASF).
21. Współdziałać z pozostałymi uczestnikami reagowania kryzysowego w rejonie odpowiedzialności w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych.
22. Uzupełniać i przekazywać do Starostwa kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.

W zakresie systemów wspomagających obszar zarządzania kryzysowego:

1. Aktualizować na bieżąco bazę użytkowników systemu Blue Alert.
2. Wdrażać lokalne systemy informowania i ostrzegania ludności.
3. Przygotowywać (w razie potrzeby) komunikaty ostrzegawcze i przesyłać je celem wyemitowania w Regionalnym Systemie Ostrzegania.
4. Pozyskiwać, analizować i przesyłać informacje o zdarzeniach w formie raportu dobowego oraz doraźnego przy użyciu Centralnej Aplikacji Raportującej (CAR).
5. Informować Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego o sytuacjach kryzysowych spełniających kryteria do uruchomienia ostrzeżenia Alert RCB na obszarze miasta/gminy.
6. Aktualizować bazę sił i środków w systemie TABELARIS.
7. Aktualizować wykaz organizacji pozarządowych mogących stanowić wsparcie dla służb, inspekcji i straży zaangażowanych w reagowanie na sytuacje kryzysowe.

W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej:

1. Utrzymywać stałą współpracę z Wydziałem Kounikacji, Bezpieczeństwa Obywateli i Zarządzania Kryzysowego SP w Kwidzynie w realizacji zadań z zakresu ochrony obiektów infrastruktury krytycznej wynikających z kompetencji starosty.
2. Ująć zadania z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności w planach zarządzania kryzysowego.
3. Gromadzić i przetwarzać informacje dotyczące infrastruktury krytycznej zlokalizowanej w rejonie odpowiedzialności.
4. Określić procedury reagowania na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej w obszarze właściwości organu.

5. Podjąć działania planistyczno-organizacyjne mające na celu ochronę ludności przed skutkami zakłócenia funkcjonowania IK z wykorzystaniem zasobów własnych oraz operatora obiektu IK.
6. Utrzymywać stałe współdziałanie z operatorami obiektów IK w zakresie zapewniającym skuteczną ochronę oraz stałą zdolność do realizacji zadań zgodnie z przeznaczeniem.
7. Uczestniczyć w ćwiczeniach i treningach organizowanych przez operatorów obiektów, poprzez udział podległych struktur organizacyjnych dedykowanych do zarządzania kryzysowego oraz innych służb i podległych elementów administracji powiatowej (równorzędnej).

W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej:

1. Zarządzać, organizować i prowadzić ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Przygotować siły i środki, które zostaną określone w zarządzeniach Wojewody Pomorskiego i Starosty Kwidzyńskiego do udziału w treningach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Do udziału w ćwiczeniach i treningach zapraszać inne jednostki administracji publicznej oraz angażować podporządkowane i nadzorowane jednostki organizacyjne mista/gminy (równorzędne).
4. Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w rejonie odpowiedzialności.
5. Wziąć udział w organizowanym przez starostę poszerzonym posiedzeniu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
6. Skierować kierowników (równorzędnych) komórek organizacyjnych urzędów miast i gmin dedykowanych do zarządzania kryzysowego na szkolenie połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.
7. Organizować i przeprowadzać poszerzone posiedzenia Gminnego/Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w celu oceny sytuacji w zakresie zarządzania kryzysowego w obszarze właściwości organu.
8. Organizować szkolenia dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w podporządkowanych i nadzorowanych jednostkach organizacyjnych powiatu oraz w gminach (równorzędnych) w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.

1. TERMINY REALIZACJI PRZEDSIĘWZIĘĆ WYNIKAJĄCYCH Z WYTYCZNYCH

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
W zakresie planowania i kierowania														
1.	Opracować i przedłożyć staroście do zatwierdzenia gminny/miejski plan zarządzania kryzysowego po zakończeniu dwuletniego cyklu planowania.	w ciągu roku, zgodnie z dwuletnim okresem cyklu planowania												
2.	Podjąć działania mające na celu zapewnienie spójności pomiędzy powiatowym, a gminnymi planami zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, zgodnie z dwuletnim okresem cyklu planowania												
3.	Przygotować oraz przekazać informację dotyczące obszaru miasta/gminy konieczne do opracowania Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego – 2026.	do 23												Po otrzymaniu stosownego pisma
4.	Zrealizować w pełnym zakresie zalecania Starosty Kwidzyńskiego do opracowania gminnych/miejskich planów zarządzania kryzysowego, które zostaną przesłane do jednostek po aktualizacji opracowanej przez PUW Gdańsk													Po otrzymaniu stosownego pisma od Wojewody Pomorskiego
5.	Aktualizacja gminnych/miejskich planów dystrybucji preparatu jodowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
6.	Uaktualnić skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
7.	Uaktualnić skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy gminnych zespołów zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
8.	Aktualizować na szczeblu gminnym moduły zadaniowe określone w zarządzeniu starosty.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
9.	Uaktualnić sposób całodobowego alarmowania członków zespołu zarządzania kryzysowego oraz sposób zapewnienia całodobowego obiegu informacji w sytuacji kryzysowej, a ponadto uaktualnić organizację i tryb pracy powiatowych (równorzędnych) centrów zarządzania kryzysowego.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
10.	Poszerzone posiedzenie Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).				I dek.							I dek.		
11.	Poszerzone posiedzenie Gminnego/Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).											II dek.		
12.	Przedstawić staroście informację o stanie przygotowania jednostki samorządu terytorialnego do działania w warunkach zimowych.										do 10			

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
13.	Brać udział w treningach organizowanych przez PCZK dot. łączności radiowej.	każdy wtorek i czwartek (z wyłączeniem dni wolnych od pracy i świątecznych)												
14.	Dokonać aktualizacji Bazy Sił i Środków w systemie TABELARIS	do 31					do 30							
15.	Aktualizować wykaz organizacji pozarządowych mogących stanowić wsparcie dla służb, inspekcji i straży zaangażowanych w reagowanie na sytuacje kryzysowe.		do 23											
16.	Przekazywać do Starostwa kwartalny raport dotyczący strat powstałych w mieniu komunalnym w wyniku działania zdarzeń noszących znamiona klęski żywiołowej.	do 6 lutego za IV kwartał 2024 r.			do 8 maja za I kwartał 2025 r.			do 7 sierpnia za II kwartał 2025 r.			do 9 października za III kwartał 2025 r.			
17.	Aktualizować bazę użytkowników systemu Blue Alert raz do roku i niezwłocznie po każdej zmianie.	w ciągu roku, w zależności od potrzeb												
W zakresie ochrony infrastruktury krytycznej														
18.	Wojewódzkie forum ochrony infrastruktury krytycznej.			19										

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
19.	Forum systemowe ochrony Infrastruktury krytycznej: - dla systemu transportowego; - dla systemu zaopatrzenia w energię; - dla pozostałych systemów.									24	22	19		
W zakresie działalności szkoleniowej i edukacyjnej														
20.	Organizować cyklicznie gry decyzyjne połączone z aplikacyjnym rozwiązywaniem epizodów wynikających z potencjalnych zagrożeń niemilitarnych mogących wystąpić w na terenie gminy.	1 raz na kwartał												
21.	Szkolenie kierowników (szefów, naczelników) komórek organizacyjnych urzędów gmin dedykowanych do zarządzania kryzysowego połączone z omówieniem istotnych zagadnień w zakresie problematyki reagowania kryzysowego.		I dek											
22.	Ćwiczenie Sztabowe – **„LAWINA 26”** Zapewnienie kluczowych usług dla ludności na administrowanym obszarze (usługi medyczne, ratownictwo medycznego, itp.) w przypadku wystąpienia katastrofalnych przerw w dostarczaniu energii elektrycznej na administrowanym obszarze.			III dek										Obsady wybranych ZK poziomu miejskiego i gminnego – ćwiczenie organizowane przez PUW Gdańsk

LP	TREŚĆ PRZEDSIĘWZIĘCIA	TERMIN REALIZACJI												UWAGI
		I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	
23.	Ćwiczenie sztabowe z zakresu zarządzania kryzysowego **RAD-26.** Działanie jednostek administracji publicznej w ramach posiadanych kompetencji, w przypadku kierowania przez Wojewodę Pomorskiego działaniami interwencyjnymi, o których mowa w art. 90 ustawy z dnia 29 listopada 2000 roku Prawo atomowe		III dek											podmioty z Wojewódzkiego Planu postępowania awaryjnego na wypadek zdarzeń radiacyjnych
24.	Ćwiczenie Sztabowo-praktyczne – **„PCZK 26”** sprawdzenie gotowości do podjęcia działań w zakresie realizacji łączności radiowej z wykorzystaniem pasma sieci radiowej wojewody pomorskiego na obszarze powiatu kwidzyńskiego, powiatu malborskiego, powiatu sztumskiego oraz j.s.t. z terenu powiatów.						I dek							
25.	Ćwiczenie sztabowe - **BŁYSK 26** na temat: działanie jednostek administracji publicznej w przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego o zasięgu wojewódzkim lub krajowym.					III dek								Obsady wybranych ZK poziomu miejskiego i gminnego – ćwiczenie organizowane

														przez PUW Gdańsk
24.	Szkolenie dla osób zajmujących się problematyką zarządzania kryzysowego w gminach w celu omówienia istotnych zagadnień dotyczących problematyki reagowania kryzysowego.	Ćwiczenia odbędą się w 3 tygodnie po szkoleniu w urzędzie wojewódzkim												