

ZAŁĄCZNIKI FUNKCJONALNE

**PROCEDURY REALIZACJI
ZADAŃ
Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

1. PROCEDURY REALIZACJI ZADAŃ Z ZAKRESU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO.

Lp.	Numer SPO	Nazwa SPO	Wykonawca
1.	SPO-1.1/1/1	Wprowadzenie działań interwencyjnych	Urząd Miasta Inowrocławia
2.	SPO-2.3/1/1	Procedura kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii.	Urząd Miasta Inowrocławia
3.	SPO-2.4/1/1	Uruchomienie miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym.	Urząd Miasta Inowrocławia
4.	SPO-4.2/1/1	Procedura pozyskania osadzonych w zakładach karnych.	Urząd Miasta Inowrocławia
5.	SPO-4.3/1/1	Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu OC.	Urząd Miasta Inowrocławia
6.	SPO-5.1/1	Procedura powiadamiania Starosty Inowrocławskiego.	Urząd Miasta Inowrocławia
7.	SPO-7.1/1/1	Procedura opracowania wniosku o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie miasta.	Urząd Miasta Inowrocławia
8.	SPO-7.2/1/1	Procedura wprowadzania ograniczeń praw człowieka i obywatela.	Urząd Miasta Inowrocławia
9.	SPO-11.1/1/1	Procedura organizowania punktu informacyjnego dla ludności.	Urząd Miasta Inowrocławia
10.	SPO-11.2/1/1	Procedura przekazywania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez Prezydenta, Radę Ministrów, ministra kierującego działem administracji rządowej ,wojewodę, starostę lub prezydenta miasta.	Urząd Miasta Inowrocławia
11.	SPO-11.3/1/1	Procedura alarmowania, ostrzegania i informowania ludności o zagrożeniach.	Urząd Miasta Inowrocławia
12.	SPO-11.6/1/1	Procedura oceniania i dokumentacji strat.	Urząd Miasta Inowrocławia
13.	SPO-11.7/1	Procedura wprowadzenia świadczeń osobistych i rzeczowych.	Urząd Miasta Inowrocławia
14.	SPO-11.8/1/1	Procedura wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań.	Urząd Miasta Inowrocławia
15.	SPO-12.2/1/1	Procedura funkcjonowania w ramach Rejonowego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania	Urząd Miasta Inowrocławia
16.	SPO-13/1/1	Procedura ostrzegania i alarmowanie wojsk oraz ludności cywilnej o zagrożeniu uderzeniami z powietrza	Urząd Miasta Inowrocławia
17.	SPO-13/1/1	Procedura uruchamiania rezerw państwowych	Urząd Miasta Inowrocławia
18.	SPO-14/1/1	Procedura postępowania ze zwłokami	Urząd Miasta Inowrocławia

SPO-1.1/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura wprowadzenia działań interwencyjnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Podanie mieszkańcom preparatów ze stabilnym jodem.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta, służby miejskie.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Akty prawne realizacji procedury
Stwierdzenie zdarzenia radiacyjnego i konieczności podania mieszkańcom preparatów ze stabilnym jodem	Podanie mieszkańcom miasta preparatów ze stabilnym jodem	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 29 listopada 2000 r. Prawo atomowe (Dz. U. z 2021 r., poz. 623, ze zm.). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 17 grudnia 2002 r. w sprawie stacji wczesnego wykrywania skażeń promieniotwórczych i placówek prowadzących pomiary skażeń promieniotwórczych (Dz. U. z 2002 r., Nr 239, poz. 2030). 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. z 2012 r., poz. 741). 4. Rozporządzenie Rady Ministrów z 25 maja 2021 r. w sprawie planów postępowania awaryjnego w przypadku zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2021 r, poz. 1086).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podział preparatów jodowych w miejskim punkcie rozdziału UMI.	BIN
2. Organizacja dystrybucji preparatów jodowych do miejskich punktów dystrybucji tabletek jodowych.	Prezydent Miasta Inowrocławia
3. Koordynacja działań w zakresie wykorzystania przydzielonych ilości tabletek jodowych przez poszczególne punkty dystrybucji.	Prezydent Miasta Inowrocławia
4. Przygotowanie szablonów list odbioru preparatów jodowych przez mieszkańców miasta Inowrocławia.	Prezydent Miasta Inowrocławia, WSO, BIN
5. Magazynowanie tabletek jodowych.	BIN
6. Transport preparatów jodowych do miejskich punktów dystrybucji.	SM
7. Przekazanie tabletek jodowych oraz list osób odbierających tabletki jodowe w miejskich punktach dystrybucji osobom do tego upoważnionym.	BIN, SM

SPO-2.3/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura kierowania osób do pracy przy zwalczaniu epidemii	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie procesu decyzyjnego przy kierowaniu osób do pracy przy zwalczaniu epidemii.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, służby miejskie.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca wprowadzenia lub odwołania stanu epidemii lub zagrożenia epidemicznego.	Ogłoszenie/odwołanie stanu zagrożenia epidemiologicznego lub stanu epidemii.	Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r., poz. 1845, ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie sytuacji epidemiologicznej poprzez zbieranie informacji dotyczącej absencji w podległych jednostkach organizacyjnych oraz od Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego.	pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia
2. Opracowanie decyzji o kierowaniu do pracy na okres do 3 miesięcy wyznaczonych osób adekwatnie do uruchamianych miejsc izolacji i kwarantanny.	BIN, WKP, BP
3. Wybór osób, spośród osób bezrobotnych, kierowanych do prac związanych ze zwalczaniem epidemii.	WKP, PUP, BIN
4. Zawarcie umów z osobami wskazanymi do realizacji działań w czasie epidemii.	WKP
5. Skierowanie pracowników ZRP do prac związanych ze zwalczaniem epidemii.	WGK, ZRP
6. Rekompensata kosztów pracy osób skierowanych do zwalczania epidemii oraz kosztów przejazdów, zakwaterowania i wyżywienia tych osób.	Wojewoda w terminie 30 dni od uzyskania dokumentów jak powyżej

SPO-2.4/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura uruchomienia miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie procesu decyzyjnego uruchomienia zaplanowanych miejsc kwarantanny i izolacji wraz z zabezpieczeniem logistycznym.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, służby miejskie.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca uruchomienia miejsc do izolacji lub kwarantanny.	Zorganizowanie miejsc do izolacji lub kwarantanny.	Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r., poz. 1845, ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
<ol style="list-style-type: none">1. Podjęcie decyzji o organizacji miejsc do izolacji lub kwarantanny w przypadku zaistnienia takiej konieczności.2. Wybór obiektów, które spełniają podstawowe wymagania do izolacji lub kwarantanny osób.3. Uzgodnienie z właścicielami proponowanych obiektów warunków ich wykorzystania (ewentualne podpisanie umów).4. Zapewnienia ochrony miejsc izolacji lub kwarantanny.5. Udzielenie pomocy w przygotowaniu warunków i skierowaniu odpowiedniego personelu, jeśli zajdzie taka potrzeba.6. Przygotowanie odpowiedniej ilości miejsc.7. Sprawdzenie przygotowania miejsc.8. Złożenie meldunku o gotowości przyjęcia osób do izolacji lub kwarantanny.9. Skierowanie i transport osób do wyznaczonych miejsc.10. Przygotowanie faktury i miesięcznego zestawienia według odrębnych przepisów w celu przedstawienia kosztów realizacji świadczeń zdrowotnych realizowanych podczas epidemii, finansowanych z budżetu państwa.11. Rekompensata kosztów zorganizowania i utrzymywania miejsc izolacji lub kwarantanny.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BIN, SM, WSS, WOA, WDT, MPK, WGK, ZRP, dyrektorzy szkół i przedszkoli, prezesi (dyrektorzy) sanatoriów

SPO-4.2/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura pozyskanie osadzonych w zakładach karnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu realizacji porozumienia z Dyrektorem Zakładu Karnego w Inowrocławiu.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Starosta Inowrocławski, Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych.	Skierowanie osadzonych do wykonania określonych prac.	Porozumienie w sprawie zasad i zakresu współpracy w przedmiocie ochrony ludności w sytuacjach miejscowych zagrożeń, pożarów, klęsk żywiołowych, zagrożeń spowodowanych działalnością człowieka, a także zagrożeń bezpieczeństwa zewnętrznego państwa, zawarte pomiędzy Starostą Inowrocławskim, a Dyrektorem Zakładu Karnego w Inowrocławiu.

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji o skierowaniu prośby o wsparcie sił ratowniczych siłami osadzonych.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
2. Sporządzenie wniosku na określoną ilość osadzonych, z podaniem przeznaczenia oraz miejsca i czasu ich wykorzystania.	MZZK, BIN, BP, WOA
3. Ubezpieczenie wyznaczonych osadzonych do pracy od następstw nieszczęśliwych wypadków.	WOA, WBF, BIN
4. Zorganizowanie transportu dla osadzonych.	WDT, MPK
5. Przygotowanie odzieży roboczej, narzędzi pracy, środków czystości i warunków higieniczno - sanitarnych w miejscu pracy.	WOA, dyrektorzy wskazanych jednostek organizacyjnych
6. Organizacja zaopatrzenia w posiłki regeneracyjne i napoje.	Dyrektor Zakładu Karnego
7. Przeszkolenie w zakresie BHP: a) przed podjęciem pracy, b) na miejscu pracy.	Główny specjalista na stanowisku ds. bhp i ppoż. Urzędu Miasta Inowrocławia, kierujący akcją ratunkową lub osoba przez niego wyznaczona.
8. Sprawowanie nadzoru nad pracą wykonywaną przez osoby osadzone.	Dyrektor Zakładu Karnego
9. Ponoszenie kosztów związanych z realizacją zadań w zakresie: a) wyżywienia osadzonych, b) zabezpieczenia warunków pracy.	Dyrektor Zakładu Karnego, Urząd Miasta Inowrocławia

SPO-4.3/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura wykorzystania sprzętu z magazynu OC	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

1) **Cel procedury**

Określenie zasad wykorzystania sprzętu OC w sytuacjach kryzysowych.

2) **Lider/ Uczestnicy procedury**

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BIN.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejścia	Wyjścia	Akty prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej wymagającej wsparcia sił ratowniczych sprzętem przechowywanym w magazynie OC.	Wydanie sprzętu do wykonania określonych prac.	Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Podjęcie decyzji o wsparciu sił ratowniczych sprzętem utrzymywanym w magazynie.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
2. Wydanie polecenia Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych kierującemu Biurem Ochrony Informacji Niejawnych Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych do przygotowania dokumentów materiałowych na użyczony sprzęt.	Pełnomocnik – BIN
3. Wydanie polecenia magazynierowi w sprawie przygotowania do wydania wskazanego sprzętu w określonym terminie.	Pełnomocnik – BIN
4. Zorganizowanie transportu wydzielonego sprzętu do odbiorcy, (jeśli odbiorca nie posiada możliwości odbioru sprzętu lub ze względu na czas jego dostawy).	WDT, MPK, BIN
5. Przekazanie protokolarne sprzętu osobie upoważnionej do odbioru.	BIN

SPO-5/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura powiadamiania Starosty Inowrocławskiego	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu powiadamiania Starosty Inowrocławskiego w sytuacji zagrożenia.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Wystąpienie poważnej awarii przemysłowej.	Przekazanie informacji Staroście Inowrocławskiemu	Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219, ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Przyjęcie informacji o wystąpieniu poważnej awarii przemysłowej, monitorowanie przebiegu likwidacji awarii i usuwania jej skutków.	Prezydent Miasta Inowrocławia, służby miejskie
2. Przygotowanie i przekazanie wstępnej informacji dla Starosty Inowrocławskiego o powstaniu poważnej awarii przemysłowej i podjętych działaniach (niezależnie od godziny).	Prezydent Miasta Inowrocławia, służby miejskie
3. Stosownie do przebiegu akcji ratowniczej - okresowe przekazywanie Staroście Inowrocławskiemu informacji o przebiegu usuwania awarii i jej skutków.	Prezydent Miasta Inowrocławia, wskazani pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia

SPO-7/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura opracowania wniosku o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie miasta	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu opracowania wniosku.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BIN, BP.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Podjęcie decyzji o opracowaniu wniosku w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej, a także, gdy wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski na danym obszarze.	Otrzymanie informacji o wprowadzeniu lub odmowie wprowadzenia stanu klęski przez Radę Ministrów na danym obszarze.	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie powstałych zagrożeń i analizowanie pod kątem ich uznania za klęskę żywiołową.	Prezydent Miasta Inowrocławia, służby miejskie
2. Podjęcie decyzji, po konsultacji z członkami MZZK, dotyczącej skierowania wniosku do Wojewody w sprawie uruchomienia inicjatywy umożliwiającej wprowadzenie przez Radę Ministrów stanu klęski żywiołowej na terenie miasta Inowrocławia.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
3. Przygotowanie wniosku do Wojewody, który zawiera: - ocenę stanu zagrożenia mającego znamiona klęski żywiołowej i ewentualną prognozę jego rozwoju z przewidywanymi skutkami, - określenie obszaru objętego klęską żywiołową, - propozycje dotyczące zakresu ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela, - uzasadnienie konieczności wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia, BIN, BP, WIR, WGL, WGK, WSS, SM
4. Wysłanie wniosku.	Sekretarz Miasta Inowrocławia
5. Powiadomienie ludności o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia, służby miejskie

SPO-7.2/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura wprowadzenie ograniczeń praw człowieka i obywatela	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu wprowadzania ograniczeń.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, służby miejskie stosownie do zadań statutowych.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Ogłoszenie w Dzienniku Ustaw Rzeczypospolitej Polskiej rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wprowadzenia na danym obszarze stanu klęski żywiołowej z uwzględnieniem niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Odwołanie stanu klęski żywiołowej.	Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie kłęski żywiolowej i prognozowanie rozwoju sytuacji.	Prezydent Miasta Inowrocławia, służby miejskie
2. Podanie do publicznej wiadomości rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu kłęski żywiolowej, w drodze obwieszczenia Wojewody.	Sekretarz Miasta Inowrocławia, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia
3. Przekazanie treści rozporządzenia Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu kłęski żywiolowej do redakcji lokalnych mediów, celem nieodpłatnego podania do publicznej wiadomości.	Sekretarz Miasta Inowrocławia, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia
4. Wprowadzenie niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w granicach dopuszczonych w rozporządzeniu Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu kłęski żywiolowej w drodze zarządzenia lub decyzji prezydenta miasta.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BIN
5. Opracowanie zarządzenia lub decyzji Prezydenta Miasta Inowrocławia w sprawie wprowadzenie niezbędnych ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w granicach dopuszczonych w rozporządzeniu Rady Ministrów o wprowadzeniu stanu kłęski żywiolowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BP, BIN
6. Przekazanie treści rozporządzenia lub decyzji wojewody, zarządzenia lub decyzji starosty, zarządzenia lub decyzji Prezydenta Miasta Inowrocławia do redaktorów mediów lokalnych, celem nieodpłatnego podania do publicznej wiadomości.	Sekretarz Miasta Inowrocławia, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia
7. Przekazanie treści zarządzenia lub decyzji Prezydenta Miasta Inowrocławia zainteresowanym podmiotom.	BOI, BIN
8. Nadzór nad realizacją zadań wynikających z ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK

SPO-11.1/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura organizowania punktu informacyjnego dla ludności	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu organizowania punktu informacyjnego.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Powstanie zdarzenia wymagającego zorganizowania punktu informacyjnego dla ludności	Uruchomienie pracy punktu informacyjnego	Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850).

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Stwierdzenie zaistnienia okoliczności wymuszających uruchomienie Punktu Informacyjnego dla Ludności (P I d L).	Prezydent Miasta Inowrocławia, BIN, SM, WKS
2. Wystąpienie do Prezydenta Miasta Inowrocławia z wnioskiem o uruchomienie P I d L.	BIN, SM, WKS
3. Podjęcie decyzji o uruchomienia P I d L.	Prezydent Miasta Inowrocławia
4. Uruchomienie punktu informacyjnego.	SM, WOA, BOI, WKS
5. Bieżące dostarczanie informacji osobom obsługującym P I d L.	pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, służby miejskie
6. Nadzór nad pracą punktu informacyjnego.	Sekretarz Miasta Inowrocławia, BIN, WKS
7. Podjęcie decyzji o zakończeniu pracy punktu informacyjnego.	Prezydent Miasta Inowrocławia

SPO-11.2/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura przekazywania do publicznej wiadomości aktów prawnych wydanych przez Prezydenta, Radę Ministrów, ministra kierującego działem administracji rządowej, wojewodę, starostę lub prezydenta miasta w sytuacjach kryzysowych i stanach nadzwyczajnych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu rozpowszechniania aktów prawnych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, Sekretarz Miasta Inowrocławia, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Konieczność podania do publicznej wiadomości treści aktu prawnego.	Przekazanie treści aktu prawnego do publicznej wiadomości.	Ustawa z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1461).

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Przekazanie polecenia o podaniu do publicznej wiadomości określonych aktów prawnych.	Prezydent Miasta Inowrocławia
2. Przygotowanie do opublikowania aktów prawnych Prezydenta, Rady Ministrów i ministra kierującego działem administracji rządowej, wojewody, starosty lub prezydenta miasta (stosownie do zapisów w danym akcie prawnym): 1) wydrukowanie obwieszczenia; 2) powielenie odpowiedniej liczby egzemplarzy i rozesłanie do zainteresowanych; 3) rozklejenie na słupach obwieszczeniowych; 4) umieszczenie na stronie internetowej Urzędu Miasta Inowrocławia; 5) przekazanie pocztą elektroniczną do podległych jednostek organizacyjnych; 6) przekazanie informacji do redakcji lokalnych mediów; 7) przeprowadzenie konferencji prasowej.	Sekretarz Miasta Inowrocławia, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia

SPO-11.3/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r..
	Nazwa dokumentu	Procedura alarmowania, ostrzegania i informowania ludności o zagrożeniach	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie zasad przekazywania informacji dla ludności w sytuacjach kryzysowych lub w sytuacjach możliwości ich wystąpienia.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, służby miejskie.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia	Poinformowanie ludności.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OC Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850). 3. 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, poz. 96). 4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie informacji

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
		<p>wyprzedzającej dla ludności na wypadek zdarzeń radiacyjnych (Dz. U. z 2004 r., Nr 102, poz. 1065).</p> <p>5. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2020 r., poz. 1219, ze zm.).</p>

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie stanu bezpieczeństwa ludności i środowiska naturalnego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.	SM, WGK, służby miejskie, BIN
2. Alarmowanie: <ul style="list-style-type: none">- otrzymanie informacji o zdarzeniu zagrażających życiu i zdrowiu ludności lub środowisku i jej analiza,- przekazanie informacji o konieczności zaalarmowania ludności Prezydentowi Miasta Inowrocławia (w przypadku braku możliwości kontaktu z Prezydentem – Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi Miasta lub Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych),- podjęcie decyzji o zaalarmowaniu ludności,- zaalarmowanie ludności o grożącym niebezpieczeństwie oraz przekazanie zasad postępowania.	Prezydent Miasta Inowrocławia, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta Inowrocławia lub Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, SM, wyznaczone komórki organizacyjne Urzędu Miasta Inowrocławia
3. Ostrzeżenie: <ul style="list-style-type: none">- otrzymanie informacji o możliwości wystąpienia zdarzeniu zagrażającego życiu i zdrowiu ludności lub środowisku oraz jej analiza,- przekazanie informacji o konieczności zaalarmowania ludności Prezydentowi Miasta Inowrocławia,- zwołanie posiedzenia MZZK,- podjęcie decyzji przez Prezydenta Miasta Inowrocławia lub MZZK o ostrzeżeniu ludności,- przygotowanie komunikatów ostrzegawczych,- ostrzeżenie ludności, przekazanie zasad postępowania w danej sytuacji.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, SM, BIN, służby miejskie

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<p>4. Informowanie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - otrzymanie informacji o sytuacji wymagającej informowania ludności, - przygotowanie propozycji treści komunikatów informacyjnych, - podjęcie decyzji przez Prezydenta Miasta Inowrocławia, MZZK o zakresie informowania ludności, - przekazanie komunikatów informacyjnych ludności. 	<p>Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, BIN, SM, WKS, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia</p>
<p>5. Informowanie ludności poprzez:</p> <ul style="list-style-type: none"> - konferencje prasowe Prezydenta Miasta Inowrocławia lub na jego polecenie innych wyznaczonych osób, - przekazywanie informacji do redakcji lokalnych mediów, - umieszczenie informacji na stronach internetowych www.inowroclaw.pl, www.bip.inowroclaw.pl w specjalnych zakładkach „ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE” - wykorzystanie elektronicznego systemu powiadamiania mieszkańców SISMS, - wysłanie poprzez e-maila treści komunikatu do kierowników jednostek organizacyjnych oraz do naczelników i kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Inowrocławia - powiadamianie pracowników Urzędu Miasta Inowrocławia poprzez program Mdok4. 	<p>Prezydent Miasta Inowrocławia, WKS, WOA, Rzecznik Urzędu Miasta Inowrocławia, BIN</p>

SPO-11.6/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura oceniania i dokumentowania strat	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie zasad oceniania i dokumentowania strat.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, osoby wyznaczone do składów komisji.

III. Wejścia, wyjścia oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji powodującej straty.	Przekazanie do wojewody wniosku o przyznanie dotacji celowej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.). 2. Ustawa z dnia 13 listopada 2003 r. o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1672). 3. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (Dz. U. z 2019 r., poz. 1465 ze zm.). 4. Uchwała budżetowa na dany rok. 5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z 18 maja 2004 r. w sprawie określania metod i podstaw sporządzania kosztorysu inwestorskiego, obliczania planowanych kosztów

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
		<p>prac projektowych oraz planowanych kosztów robót budowlanych określonych w programie funkcjonalno – użytkowym (Dz. U. z 2004 r., Nr 130, poz. 1389).</p> <p>6. Oraz „Zasady i procedury ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych klęskami żywiołowymi oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w dziedzinie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych”.</p>

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie sytuacji na terenie miasta.	SM, służby miejskie
2. Powołanie komisji ds. ustalenia szkód i szacowania strat powstałych wskutek klęski żywiołowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia, WIR, WGL, służby miejskie,
3. Opracowanie protokołu, który zawierać powinien: 1) datę i miejsce oraz numer protokołu strat powstałych; 2) skład komisji; 3) datę i miejsce wystąpienia oraz charakter klęski żywiołowej; 4) wyliczenie szkód powstałych w mieniu komunalnym z podaniem charakteru i wielkości szkód i wysokości strat na każdym obiekcie (wysokość strat powinna być ustalona z zastosowaniem cen podanych w Biuletynie cen „Sekocenbud”).	komisje powołane przez Prezydenta Miasta Inowrocławia
4. Opracowanie planu usuwania skutków klęsk żywiołowych, który zawierać powinien: 1) wykaz zadań podlegających odbudowie lub remontowi z określeniem hierarchii ich ważności; 2) bilans potrzeb finansowych w zakresie ich likwidacji; 3) program likwidacji strat w rozbiciu na lata z uwzględnieniem możliwości finansowych budżetu miasta.	Prezydent Miasta Inowrocławia, WIR, WGL, WDT
5. Wystąpienie do Wojewody z prośbą o dokonanie weryfikacji strat oszacowanych przez komisję działającą na szczeblu miejskim i przyznanie dotacji celowej na likwidację skutków zniszczeń.	Prezydent Miasta Inowrocławia, WIR

SPO-11.7/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w celu likwidacji skutków zagrożeń	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie sposobu postępowania w przypadku wprowadzania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych w celu zwalczania kłesk żywiołowych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Potrzeba wzmocnienia sił ratowniczych prowadzących akcje ratunkowe.	Wydanie decyzji do wykonania świadczeń osobistych i/lub rzeczowych.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie kłeski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897). 1. Dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania kłesk żywiołowych (Dz. U. z 1953 r., Nr 23, poz. 93 ze zm.). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1953 r. w sprawie wykonania art. 5 dekretu o świadczeniach w celu zwalczania kłesk żywiołowych (Dz. U. z 1953 r., Nr 37, poz. 158).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Monitorowanie powstałego zagrożenia.	SM, BIN
2. Utworzenie zespołów ratowniczych, wskazanie kierującego działaniami ratowniczymi.	Prezydent Miasta Inowrocławia
3. Zbieranie informacji o zadaniach realizowanych przez zespoły ratownicze.	SM, BIN
4. Podjęcie decyzji, na wniosek kierujących działaniami ratowniczymi (lub z własnej inicjatywy), o konieczności nałożenia świadczeń osobistych i rzeczowych na cele zorganizowanej akcji społecznej i w stanie klęski żywiołowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
5. Opracowanie treści decyzji administracyjnych na świadczenia osobiste i rzeczowe.	BIN, BP
6. Wybór określonych osób fizycznych lub prawnych przeznaczonych do wykonania obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych.	BIN, WSO, kierujący działaniami ratowniczymi
7. Dostarczenie decyzji administracyjnych do wykonawców.	BOI
8. Poinformowanie starosty i wojewody o nałożeniu obowiązku świadczeń osobistych i rzeczowych.	Prezydent Miasta Inowrocławia, BIN

Opis postępowania	Odpowiedzialny
9. Organizacja współdziałania świadczeniodawców z innymi uczestnikami akcji ratunkowej.	kierujący działaniami ratowniczymi
10. Kontrola realizacji nałożonych świadczeń.	Prezydent Miasta Inowrocławia, BIN, SM

SPO-11.8/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienie ich działań	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie zasad wnioskowania o wsparcie działań siłami i środkami pododdziałów Sił Zbrojnych RP oraz uzgodnienia ich działań.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta Inowrocławia, Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskiego w Bydgoszczy, dowódcy jednostek wojskowych zlokalizowanych na terenie Miasta Inowrocławia.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Powstanie zdarzenia wymagającego wsparcia cywilnych sił i środków ratowniczych przez oddziały wojskowe.	Wejście oddziałów wojska do wsparcia akcji ratunkowej.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897). 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.). 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych RP w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. Nr 41, poz. 347). 4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 ze zm.).

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Monitorowanie i ocenianie efektywności działań ratowniczych podczas akcji ratunkowej.	Prezydent Miasta Inowrocławia
2. Podjęcie decyzji w sprawie wnioskowania o udział wojska do wsparcia sił i środków biorących udział w akcji ratunkowej. Określenie zadań dla pododdziałów wojskowych (w uzgodnieniu z kierującymi akcją ratowniczą).	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
3. Przygotowanie wniosku do wojewody o wsparcie działań ratunkowych siłami i środkami wojska.	BIN
4. Przesłanie wniosku do wojewody o wsparcie działań ratunkowych siłami i środkami wojska.	BIN
5. Po otrzymaniu informacji od wojewody o skierowaniu pododdziałów do wsparcia akcji ratunkowej – wyznaczenie pełnomocnika Prezydenta Miasta Inowrocławia do koordynacji udziału wojska.	Prezydent Miasta Inowrocławia
6. Postawienie zadań dowódcy wydzielonego pododdziału/oddziału do wsparcia akcji ratunkowej, zgodnie z zakresem podanym przez MON.	Prezydent Miasta Inowrocławia
7. Organizacja logistycznego zabezpieczenia działań wydzielonych sił wojskowych.	Prezydent Miasta Inowrocławia
8. Podjęcie decyzji o zakończeniu działania przez wydzielone siły wojska.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK

SPO-12.2/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura funkcjonowania Drużyny Wykrywania i Alarmowania w ramach Rejonowego Systemu Wykrywania Skazań i Alarmowania	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie zasad uruchomienia i działania DWiA w ramach KSWSiA.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, DWiA.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Wprowadzenie stanu nadzwyczajnego oraz przeprowadzanie ćwiczeń i treningów.	Uruchomienie DWiA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850). 2. 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). 3. Zarządzenie Prezydenta Miasta Inowrocławia Nr 33/2021

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
		z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach. 4. Zarządzenie Prezydenta Miasta Inowrocławia Nr 30/2021 z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie powołania i działania w Urzędzie Miasta Inowrocławia drużyny wykrywania i alarmowania.

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
1. Podjęcie decyzji o uruchomieniu DWiA.	Prezydent Miasta Inowrocławia
2. Uruchomienie systemu powiadamiania stanu osobowego DWiA.	Komendant DWiA, BIN
3. Rozwinięcie posterunku wykrywania i alarmowania.	DWiA
4. Poinformowania ROADa o uruchomieniu DWiA.	Komendant DWiA
5. Wymiana informacji pomiędzy DWiA a PCZK.	DWiA

SPO-13/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura ostrzeżenie i alarmowanie wojsk oraz ludności cywilnej o zagrożeniu uderzeniami z powietrza	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Przekazanie komunikatów ostrzegawczych o zagrożeniu uderzeniami z powietrza, w tym spowodowanych lotem obiektu stanowiącego zagrożenie terrorystyczne typu „RENEGADE” (zwane dalej „zagrożeniem z powietrza”) dowódcom jednostek wojskowych i organom administracji publicznej, z możliwie dużym wyprzedzeniem, tak aby niezwłocznie po wykryciu zagrożenia umożliwić skuteczne zaalarmowanie wojsk i ludności cywilnej.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, pracownicy Urzędu Miasta.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Potrzeba przekazania informacji dla ludności w związku z zaistnieniem lub możliwością zaistnienia zagrożenia	Poinformowanie ludności.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.). 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa OC Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. z 2002 r., Nr 96, poz. 850). 3. 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, poz. 96).

IV. Opis postępowania

Przedsięwzięcia	Wykonawcy
<ul style="list-style-type: none">- otrzymanie informacji ze Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu (poprzez radiotelefon) o zagrożeniu uderzeniami z powietrza,- przekazanie informacji o konieczności zaalarmowania ludności Prezydentowi Miasta Inowrocławia (w przypadku braku możliwości kontaktu z Prezydentem – Zastępcom Prezydenta Miasta, Sekretarzowi Miasta lub Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych),- podjęcie decyzji o zaalarmowaniu ludności,- zaalarmowanie ludności o grożącym niebezpieczeństwie uderzeniami z powietrza poprzez włączenie syren alarmowych, umieszczenie na stronach internetowych komunikatów o zagrożeniu, przekazywanie informacji do redakcji lokalnych mediów,- odwołanie alarmu następuje po komunikacie radiowym otrzymanym ze Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu,- otrzymanie komunikatu nakazującego wyłączenie odbiornika KF radiowej sieci ostrzegania o zagrożeniu z powietrza.	Prezydent Miasta Inowrocławia, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta Inowrocławia lub Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych, WKS, BIN

<u>SPO-13/1/1</u>	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura uruchamiania rezerw państwowych	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie przebiegu nieodpłatnego uruchomienia rezerw państwowych w celu udzielenia pomocy ludności z obszarów dotkniętych zjawiskami kryzysowymi.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Zaistnienie sytuacji kryzysowej stwarzającej zakłócenia w funkcjonowaniu gospodarki narodowej, wynikającej z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności.	Przekazanie produktów i środków ludności z obszaru miasta dotkniętej sytuacją kryzysową.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 17 grudnia 2020 r. o rezerwach strategicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 255), 2. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.), 3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r., poz. 1372, ze zm.), 4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305, ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Uzyskanie informacji o rozwoju sytuacji w zakresie wystąpienia na terenie miasta zakłóceń w funkcjonowaniu gospodarki narodowej wynikających z nieprzewidzianych zdarzeń i okoliczności.	Prezydent Miasta Inowrocławia, MZZK
2. Opracowanie i przesłanie do Starostwa Powiatowego w Inowrocławiu wniosku w sprawie zwrócenia się do Wojewody Kujawsko – Pomorskiego o podjęcie czynności związanych z uruchomieniem rezerw państwowych w celu udzielenia pomocy ludności miasta z obszaru dotkniętego zjawiskami kryzysowymi.	Prezydent Miasta Inowrocławia
3. Odbiór produktów zgodnie ze wskazanym przez Starostę miejscem i terminem.	Starosta Inowrocławski
4. Rozdysponowanie pobranego asortymentu zgodnie z decyzją Starosty w celu udzielenia pomocy ludności miasta z obszaru dotkniętego zjawiskami kryzysowymi.	Prezydent Miasta Inowrocławia, Starosta Inowrocławski

SPO-14/1/1	Rodzaj dokumentu	STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA	Data opracowania	PAŹDZIERNIK 2021 r.
	Nazwa dokumentu	Procedura postępowania ze zwłokami	Podmiot opracowujący	Urząd Miasta Inowrocławia

I. Cel procedury

Określenie zasad postępowania ze zwłokami, pomoc w grzebaniu zmarłych.

II. Lider/ Uczestnicy procedury

Prezydent Miasta Inowrocławia, Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Inowrocławiu, Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Inowrocławiu.

III. Wejście, wyjście oraz formalne podstawy realizacji procedury

Wejście	Wyjście	Akty prawne realizacji procedury
Sytuacja wymagająca zorganizowania pomocy w grzebaniu znacznej ilości zwłok (możliwość wystąpienia zgonów lub znalezienia zwłok).	Wykonanie w/w zadania przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Inowrocławiu pod nadzorem Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Inowrocławiu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1947). 2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 23 marca 2011 r. w sprawie sposobu przechowywania zwłok i szczątków (Dz.U. z 2011 r., Nr 75, poz. 405). 3. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz.U. z 2001 r., Nr 90, poz. 1013 ze zm.). 4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001 r., Nr 153, poz. 1783 ze zm.).

IV. Przebieg procedury

Opis postępowania	Odpowiedzialny
1. Uzyskanie informacji o wystąpieniu zgonów lub znalezieniu zwłok w ilości mogącej mieć negatywny wpływ na bezpieczeństwo.	Prezydent Miasta Inowrocławia
2. Zawiadomienie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Inowrocławiu oraz Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Inowrocławiu	Prezydent Miasta Inowrocławia
3. Wykonanie zadania poprzez wskazanie miejsc pochówku oraz organizację doraźnej pomocy przy grzebaniu zmarłych.	Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Inowrocławiu
4. Nadzór nad wykonywaniem zadania.	Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Inowrocławiu

ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI

2. ORGANIZACJA ŁĄCZNOŚCI

Zadania, jakie realizuje Prezydent Miasta Inowrocławia z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie miasta są wyznacznikiem środków łączności, które muszą zapewniać ich skuteczną realizację. W tym celu Prezydent Miasta utrzymuje i zapewnia funkcjonowanie następujących systemów i środków łączności:

- 1) Komenda Straży Miejskiej Inowrocławia (funkcjonująca całodobowo) dysponuje telefonami stacjonarnymi oraz telefonami komórkowymi sieci T- Mobile.
Główne numery publicznymi, pod którymi dostępni są funkcjonariusze Straży Miejskiej:

Całodobowy numer telefonu komórkowego do dyżurnego:

694 491 827

Oraz numer alarmowy czynny całą dobę

986

oraz 52 35 55 281

numery głosowe:

52 35 55 281

52 35 55 385

52 35 55 386

52 35 55 387

52 35 55 243

52 35 55 389

52 35 55 394

52 35 55 390

52 35 55 391

52 35 55 395

numery faksowe:

52 35 55 243

52 35 55 284

52 35 55 392

52 35 55 385

2) główne numery publiczne, pod którymi dostępni są pracownicy Biura Ochrony Informacji Niejawnych, Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych Urzędu Miasta Inowrocławia:

numery głosowe:

52 35 55 270

52 35 55 272

52 35 55 315

numery faksowe:

52 35 55 316

ponadto rozmowy telefoniczne łączy centrala Urzędu Miasta Inowrocławia:

numer głosowy:

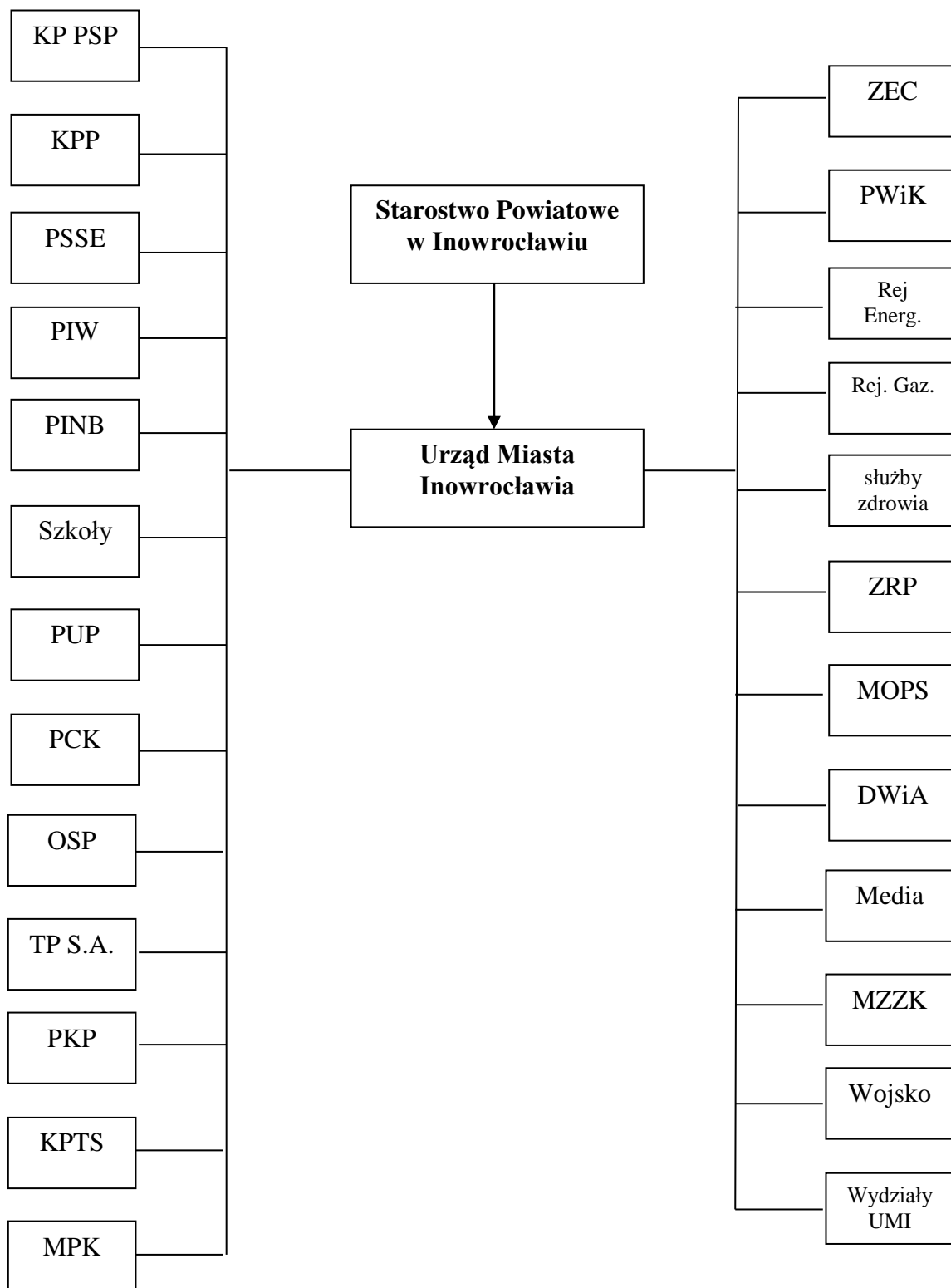
52 35 55 300

3) rezerwowym systemem łączności jest łączność radiowa

- sieć koordynacji ratownictwa (dedykowana do koordynacji działań pomiędzy różnymi służbami), która nie jest wykorzystywana, na co dzień ze względu na ograniczenia wewnętrzne służb;
- sieć radiowa zarządzania Wojewody w celu łączności z WCZK, innymi powiatami i gminami,
- sieć radiowa zarządzania Starosty w celu łączności z poszczególnymi gminami powiatu.

Biuro Ochrony Informacji Niejawnych Obrony Cywilnej i Spraw Wojskowych Urzędu Miasta Inowrocławia codziennie około godziny 8:30 sprawdza łączność ze Starostwem Powiatowym w Inowrocławiu.

SCHEMAT ŁĄCZNOŚCI



Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego (MZZK) – dane kontaktowe

Funkcja w procesie ewakuacji	Osoba	Adres	Sposób powiadamiania		U W A G I
			telefonicznie	ku rie r	
Zespół Kierowania Ewakuacją					
Przewodniczący Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Prezydent Miasta Inowrocławia	al. Ratuszowa 36	52 35 55 277 (279, 333)		
Zastępca Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Sekretarz Miasta Inowrocławia	al. Ratuszowa 36	52 35 271 (222)		
Zastępca Przewodniczącego Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Komendant Straży Miejskiej	ul. Narutowicza 60 (Komenda SM funkcjonuje całodobowo)	52 35 55 281 (385, 386, 387, 388, 389) tel. kom: 508 308 602 508 308 603		
Członkowie MZZK	Skarbnik Miasta Inowrocławia	al. Ratuszowa 36	52 35 55 242		
Członkowie MZZK	Pierwszy Zastępca Prezydenta Miasta Inowrocławia	al. Ratuszowa 36	52 35 227 (222)		
Członkowie MZZK	Drugi Zastępca Prezydenta Miasta Inowrocławia	al. Ratuszowa 33	52 35 55 332 (332)		
W zależności od potrzeb naczelnicy wydziałów (osoby kierujące pracą równorzędnych komórek organizacyjnych UMI)	Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego	al. Ratuszowa 36	52 35 55 345 (345)		
	Naczelnik Wydziału Informatyki	al. Ratuszowa 36	52 35 55 276 (276)		
	Naczelnik Wydziału Kadr, Płac i Szkoleń	al. Ratuszowa 36	52 35 55 209 (209)		
	Naczelnik Wydziału Budżetowo – Finansowego	al. Ratuszowa 36	52 35 55 239 (239)		

Naczelnik Wydziału Inwestycji, Rozwoju Gospodarczego i Funduszy Europejskich	al. Ratuszowa 33	52 35 55 319 (319)		
Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich	al. Ratuszowa 36	52 35 55 290 (290)		
Naczelnik Wydziału Spraw Społecznych i Promocji Zdrowia	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 238 (238)		
Naczelnik Wydziału Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości	al. Ratuszowa 33	52 35 55 318 (318)		
Naczelnik Wydziału Gospodarki Lokalowej	al. Ratuszowa 33	52 35 55 331 (331)		
Naczelnik Wydziału Dróg i Transportu	al. Ratuszowa 33	52 35 55 219 (219)		
Naczelnik Wydziału Oświaty i Sportu	al. Ratuszowa 33	52 35 55 236 (236)		
Naczelnik Wydziału Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej	al. Ratuszowa 33	52 35 55 302 (302)		
Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Środowiska i Rolnictwa	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 220 (220)		
Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	al. Ratuszowa 36	52 35 55 311 (311)		
Naczelnik Biura Prawnego	al. Ratuszowa 36	52 35 55 307 (307)		
Naczelnik Biura Rady Miejskiej	al. Ratuszowa 36	52 35 55 292 (292)		
Dyrektor Biura Obsługi Inwestorów	al. Ratuszowa 33	52 35 55 230 (230)		
Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych	al. Ratuszowa 36	52 35 55 272 (272)		

	Naczelnik Biura Obsługi Interesantów i Kontroli	al. Ratuszowa 36	52 35 55 228 (228)		
	Zespół Zamówień Publicznych	al. Ratuszowa 36	52 35 55 250 (250)		
	Zespół Kontroli Finansowej	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 257 (257)		
	Audytor Wewnętrzny	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 427 (427)		
	Pełnomocnik ds. Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi	al. Ratuszowa 33	52 35 55 299 (299)		
	Główny specjalista na stanowisku ds. bhp i ppoż.	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 247 (247)		
	Główny specjalista Inspektor Ochrony Danych	al. Sienkiewicza 1	52 35 55 347 (347)		
Inne osoby powołane przez Przewodniczącego Zespołu	Prezes Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.	ul. Jaśkowskiego 14	52 357 40 71		
	Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o.	ul. Wawrzyniaka 33	52 357 58 10		
	Prezes Inowrocławskiej Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o.	ul. Wawrzyniaka 33	52 357 58 10		
	Prezes Zakładu Energetyki Ciepłej Sp. z o.o.	ul. Torowa 40	52 354 11 11		
	Prezes Miejskiego Przedsiębiorstwa Komunikacyjnego Sp. z o.o.	ul. Wawrzyniaka 33	52 357 60 68		
	Dyrektor Zakładu Robót Publicznych	ul. Piłsudskiego 15	52 353 03 31		
	Kierownik Rejonu Gazowniczego	ul. Wawrzyniaka 39	52 325 99 02		
	Dyrektor Rejonu Energetycznego	ul. Szymborska 32	52 357 50 81		

	Prezes Kujawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej	al. Kopernika 7	52 356 93 00		
	Prezes Zrzeszenia Właścicieli i Zarządców Domów	ul. Mikołaja 17	52 357 22 95		

Skład Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego może być rozszerzony w zależności od potrzeb o przedstawicieli samorządów, mieszkańców, dyrektorów szkół i przedszkoli, kierowników zakładów pracy stosujących toksyczne środki przemysłowe oraz innych niezbędnych przedstawicieli Urzędu Miasta Inowrocławia i jednostek organizacyjnych i współdziałających.

**ORGANIZACJA SYSTEMU
MONITOROWANIA ZAGROŻEŃ,
OSTRZEGANIA
I ALARMOWANIA**

3. ORGANIZACJA SYSTEMU MONITOROWANIA ZAGROZEŃ, OSTRZEGANIA I ALARMOWANIA.

System monitorowania zagrożeń oparty jest na zadaniach, jakie w tym zakresie zostały nałożone na poszczególne służby, inspekcje i straże stopnia powiatowego mocą obowiązujących przepisów prawnych.

Poniżej przedstawiono tabelę z poszczególnymi zagrożeniami i służbami je monitorującymi:

Rodzaj monitoringu	Służba prowadząca monitoring	UWAGI
Monitoring wypadków w komunikacji kolejowej	PKP PLK S.A.	Służby PKP są zobowiązane informować wojewodę o wszelkich wypadkach i katastrofach kolejowych, które w konsekwencji wiążą się z powstaniem poważnej awarii w transporcie z uwolnieniem środków chemicznych lub wystąpieniem zdarzenia radiacyjnego.
Monitoring hydrometeorologiczny	Dyrektor WCZK	PCZK otrzymuje od WCZK komunikaty ostrzegawcze i alarmowe o zagrożeniach hydrometeorologicznych oraz przekazuje je do Prezydenta Miasta Inowrocławia.
Monitoring stanu sanitarno-epidemiologicznego	Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny	PCZK otrzymuje od PSSE informacje o występujących ogniskach zachorowań lub zatruciach zbiorowych oraz innych zagrożeniach sanitarnych oraz przekazuje je do Prezydenta Miasta Inowrocławia.
Monitoring środowiska	Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska/ WCZK	PCZK otrzymuje informacje z monitoringu środowiska oraz przekazuje je do Prezydenta Miasta Inowrocławia.
Monitoring chorób zakaźnych zwierząt	Powiatowy Lekarz Weterynarii	PCZK otrzymuje od PIW informacje o występujących chorobach zakaźnych zwierząt oraz przekazuje je do Prezydenta Miasta Inowrocławia.
Wypadki komunikacyjne w transporcie drogowym, jeśli uszkodzonych jest więcej niż 3 osoby	Komendant Powiatowy PSP, dysponenci jednostek systemu PRM, Komendant Powiatowy Policji	Doraźne informacje o występujących wypadkach.
Monitoring zagrożeń bezpieczeństwa i porządku publicznego	Komendant Powiatowy Policji	Doraźne informacje o występujących wypadkach.
Monitoring awarii przemysłowych	Komendant Powiatowy PSP, Wojewódzki Inspektor Ochrony Środowiska	Doraźne informacje o występujących awariach.
Monitoring katastrof budowlanych	Komendant Powiatowy PSP, Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	Doraźne informacje o występujących katastrofach.
Monitoring rozległych pożarów	Komendant Powiatowy PSP	Doraźne informacje o występujących pożarach.

Podmioty prowadzące ww. monitoring, na podstawie odrębnych ustaw, zobowiązane są do powiadamiania i przekazania uzyskanych informacji Prezydentowi Miasta Inowrocławia oraz mieszkańcom miasta.

Wszelkie informacje uzyskane z monitoringu zagrożeń mogą być podstawą do ostrzegania i alarmowania ludności.

Na podstawie uzgodnień Komendanta Straży Miejskiej Inowrocławia z Komendantem Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, do Dyżurnego Straży Miejskiej Inowrocławia wpływają (drogą sms-ową) informacje o zdarzeniach z terenu miasta Inowrocławia, w których czynności ratownicze podjęła Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Inowrocławiu.

Prezydent Miasta Inowrocławia na podstawie uzyskanych informacji wszczyna procedurę ostrzegania w sposób obligatoryjny lub alternatywny (patrz s. 128). Przykładem specyficznego działania jest rutynowe ostrzeganie i alarmowanie w sytuacjach związanych ze zjawiskami meteorologicznymi.

System Wczesnego Ostrzegania funkcjonuje w mieście na podstawie Zarządzenia Nr 33/2021 z dnia 29 stycznia 2021 r. w sprawie organizacji systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach.

System Wykrywania i Alarmowania funkcjonuje w oparciu o Zarządzenie Nr 30/2021 z dnia 28 stycznia 2021 r. w sprawie powołania i działania w Urzędzie Miasta Inowrocławia drużyny wykrywania i alarmowania.

Miejski system wczesnego ostrzegania, wykrywania i alarmowania wchodzi w skład powiatowego i krajowego systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania zdefiniowanego w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 96) w sprawie systemów wykrywania skażeń i powiadamiania o ich wystąpieniu oraz właściwości organów w tych sprawach.

Urząd Miasta Inowrocławia zakupił bezpłatny system informacji na telefony komórkowe - System Informowania SMS (SISMS) służący do powiadamiania mieszkańców miasta Inowrocławia o zagrożeniach na terenie miasta Inowrocławia.

Komunikator przeznaczony jest dla posiadaczy telefonów typu smartfon oraz typu klasycznego.

**ZASADY INFORMOWANIA
LUDNOŚCI
O ZAGROŻENIACH
I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK ZAGROŻEŃ**

4. ZASADY INFORMOWANIA LUDNOŚCI O ZAGROŻENIACH I SPOSOBACH POSTĘPOWANIA NA WYPADEK ZAGROŻEŃ.

Informowanie przez Prezydenta Miasta Inowrocławia ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania odbywa się w dwóch wariantach:

- obligatoryjnym tzn. takim, który wynika jednoznacznie z przepisów prawa (Prezydent musi w określonych sytuacjach informować mieszkańców o zagrożeniach),
- uznaniowym, który wynika z decyzji Prezydenta Miasta Inowrocławia o konieczności podjęcia działań informowania.

Wariant obligatoryjny:

1. W przypadku wystąpienia zdarzenia radiacyjnego powodującego przekroczenie poziomów interwencyjnych Prezydent Miasta, po uzyskaniu informacji od Starosty lub bezpośrednio od Wojewody na podstawie danych uzyskanych od Prezesa PAA, jest zobligowany do poinformowania ludności i wówczas realizowana jest procedura SPO-1.1/1/1 przekazywania ludności informacji wyprzedzającej w przypadku zdarzeń radiacyjnych.
2. W przypadku wystąpienia przekroczeń poziomów dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji w powietrzu Prezydent Miasta jest obowiązany poinformować ludność o zagrożeniach i wówczas realizowana jest procedura SPO-11.3/1/1 informowania o przekroczeniach dopuszczalnych albo alarmowych poziomów substancji w powietrzu albo o wystąpieniu takich przekroczeń.
3. W przypadku wprowadzania rozporządzeń porządkowych Prezydent Miasta Inowrocławia również jest zobowiązany skutecznie informować ludność o ich treści, wówczas realizuje się procedurę SPO-11.2/1/1 przekazywania do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty aktów prawnych wydanych przez Prezydenta, Radę Ministrów, ministra kierującego działem administracji rządowej, wojewody lub starosty.

Wariant alternatywny:

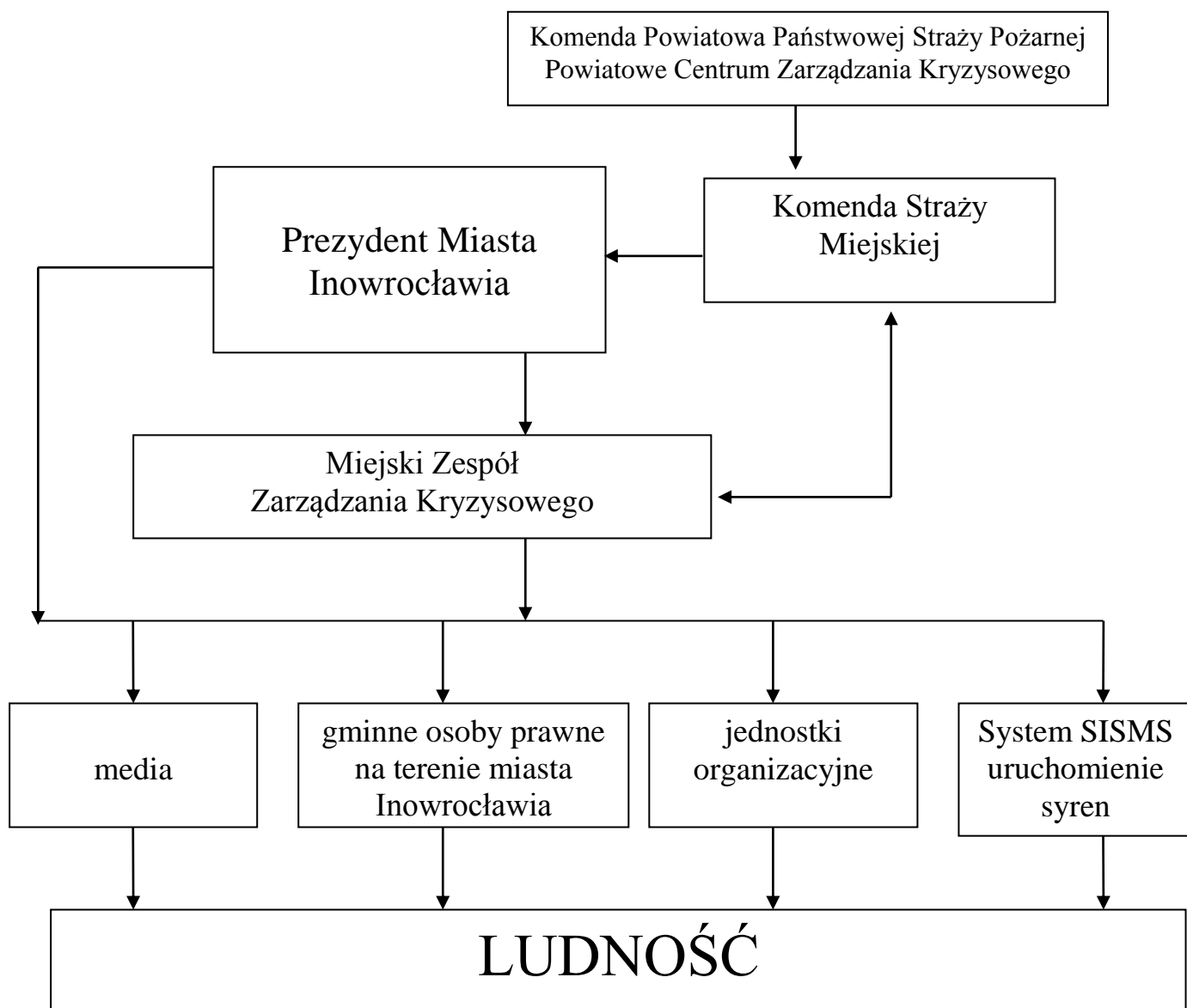
W tym wariantcie Prezydent Miasta Inowrocławia z własnej inicjatywy lub na wniosek członków MZZK może prowadzić akcję informacyjną dotyczącą konkretnych zagrożeń lub sposobów postępowania.

W tym wariantcie stosuje się następujące środki przekazu: komunikaty przekazywane przez środki masowego przekazu, ulotki, ogłoszenia na słupach informacyjnych, telefoniczny numer informacyjny.

Akcję informacyjną koordynuje w takich sytuacjach MZZK, (jeśli jej prowadzenie przekracza możliwości służby właściwej w konkretnym zagrożeniu).

W celu realizacji tego wariantu uruchamia się procedurę SPO-11.3/1/1 informowania ludności.

SCHEMAT POWIADAMIANIA LUDNOŚCI



ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH

5. ORGANIZACJA EWAKUACJI Z OBSZARÓW ZAGROŻONYCH.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi Prezydent Miasta Inowrocławia zarządza ewakuację w sytuacji wystąpienia zdarzeń radiacyjnych, na podstawie rozporządzenia Wojewody wprowadzającego działania interwencyjne, obejmujące czasową ewakuację z określonego obszaru.

Poza w/w zagrożeniem nie planuje się realizacji ewakuacji zarządzonej przez Prezydenta Miasta.

Praktyczne realizowanie ewakuacji polega na, samoewakuacji czyli poinformowaniu mieszkańców o konieczności ewakuacji z danego obszaru. Celem wsparcia i koordynacji działań tworzy się miejski zespół ds. ewakuacji, w którego skład wchodzi przedstawiciele Policji, PSP i Prezydenta Miasta (Straż Miejska). Zespół podejmuje bieżące decyzje o kierowaniu określonych sił i środków do zapewnienia koordynacji ewakuacji. Zakłada się, że mieszkańcy dokonują tzw. samoewakuacji, a tym samym nie stanowią dodatkowego „obciążenia” logistycznego, natomiast niewielka część niesamodzielnymi mieszkańcami wymagać będzie pomocy socjalno – bytowej organizowanej w sposób doraźny z wykorzystaniem również zasobów lokalnych.

Szczegółowe przedstawienie organizacji ewakuacji stanowi „Plan ewakuacji II stopnia dla miasta Inowrocławia”.

**ORGANIZACJA RATOWNICTWA,
OPIEKI MEDYCZNEJ I POMOCY
SPOŁECZNEJ ORAZ POMOCY
PSYCHOLOGICZNEJ**

6. ORGANIZACJA RATOWNICTWA, OPIEKI MEDYCZNEJ I POMOCY SPOŁECZNEJ ORAZ POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ.

Człowiek pod wpływem stresu i skrajnych emocji jest jak chodzący ładunek wybuchowy, który należy niezwłocznie rozbroić. Często jest też zdezorientowany, oszołomiony, traci poczucie rzeczywistości. W tej sytuacji każda rozmowa prowadzona we właściwy sposób przywraca poczucie realności, pozwala dać upust emocjom, może być bardzo użyteczna dla przywrócenia jego sprawnego działania.

W sytuacjach kryzysowych koniecznym może okazać się hospitalizowanie dużej liczby osób, wówczas Starosta zgłasza prośbę do Wojewody o udzielenie pomocy.

Opiekę społeczną zapewnia Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przy współpracy Domu Dziennego Pobytu, PKPS, Towarzystwa Pomocy im. Świętego Brata Alberta i innych organizacji pozarządowych funkcjonujących na terenie miasta Inowrocławia.

Udział organizacji pozarządowych w sferze zarządzania kryzysowego jest bardzo ważne.

Przy realizacji pomocy psychologicznej niezbędna będzie pomoc szkolnych psychologów, psychologów Komendy Powiatowej Policji lub Komendy Państwowej Straży Pożarnej oraz z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej znajdującej się przy al. Ratuszowej 36 w Inowrocławiu.

W Inowrocławiu zlokalizowane są n/w jednostki służby zdrowia oraz niezbędnej pomocy specjalistycznej:

L.p.	nazwa placówki	adres	kontakt (telefon, faks, e-mail, strona internetowa)	zakres świadczonych usług
1.	Szpital Wielospecjalistyczny im. dr. Ludwika Błażka	ul. Poznańska 97 88-100 Inowrocław	centrala: (52) 354-55-00 punkt obsługi: (52) 357-66-00, (52) 354-54-02, (52) 354-53-00 faks: (52) 354-52-79 www.pszozino.org.pl e-mail: sekr.nacz@pszozino.org.pl	patrz: strona internetowa placówki (www.pszozino.org.pl)
2.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Ars Medica” Przychodnia Lekarska s.c. Magdalena Hus, Jacek Szymczak	ul. Średnia 5 88-100 Inowrocław	tel. (52) 355-20-22 faks: (52) 355-20-22	- podstawowa opieka zdrowotna ogólna - punkt szczepień - gabinet zabiegowy - poradnia dziecięca
3.	Ludwika Lewicka Przychodnia Piastowska	ul. Stefana Czarnieckiego 24 88-100 Inowrocław	tel. (52) 35-79-001 faks: (52) 35-24-783 e-mail: piastowska1@poczta.onet.pl	- poradnia ogólna - poradnia pediatryczna - gabinet położnej - punkt szczepień - gabinet zabiegowy - gabinety zabiegowe - gabinet pielęgniarki - gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej
4.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Rodzinny” Wiesława Dziarnowska	ul. Romana Dmowskiego 10 88-100 Inowrocław	tel. (52) 358-66-17	- podstawowa opieka zdrowotna - gabinet pielęgniarki środowiskowej - gabinet położnej środowiskowej - gabinet zabiegowy - punkt szczepień
5.	Przychodnia Rąbin Spółka z o.o.	ul. Generała Franciszka Kleeberga 1 88-100 Inowrocław	tel. (52) 353-94-51 (52) 353-94-52 faks: (52) 353-94-53 poradnia dziecięca: (52) 353-94-55 e-mail: krzysztofmajewski@neostrada.pl	- poradnia ogólna - poradnia dzieci zdrowych - poradnia dzieci chorych - gabinet zabiegowy - gabinet pielęgniarki środowiskowej - gabinet zabiegowy dla dzieci - punkt szczepień - gabinet pobierania krwi - gabinet EKG i pomiaru ciśnienia

6.	Farma-Med Kujawskie Centrum Medyczne Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Sp. k.	ul. Dworcowa 71 88-100 Inowrocław	tel. (52) 356-71-40 lub 46	<ul style="list-style-type: none"> - podstawowa opieka zdrowotna - poradnia stomatologiczna - poradnia rehabilitacyjna - poradnia fizjoterapii - poradnia diabetologiczna - poradnia endokrynologiczna - poradnia kardiologiczna - poradnia logopedyczna - poradnia psychologiczna - poradnia zdrowia psychicznego - pielęgniarska opieka długoterminowa - badanie psychotechniczne kierowców - pozwolenie na broń - gabinet zabiegowy - poradnia diagnostyki laboratoryjnej - pracownia EKG - gabinet pielęgniarki i położnej środowiskowej -rodzinnej
		ul. Toruńska 60	tel. (52) 357-46-46	<ul style="list-style-type: none"> - podstawowa opieka zdrowotna - pediatria i ogólna - gabinet zabiegowy - punkt szczepień
		al. Okrężna 79	tel. (52) 357-50-31	<ul style="list-style-type: none"> - podstawowa opieka zdrowotna ogólna - gabinet zabiegowy
		ul. Narutowicza 24	tel. (52) 35-35-955	<ul style="list-style-type: none"> - podstawowa opieka zdrowotna - dziecięca
		ul. Narutowicza 24	tel. (52) 35-55-935 lub 936	<ul style="list-style-type: none"> - poradnia okulistyczna - poradnia ortopedii i traumatologii narządu ruchu - poradnia ginekologiczno-położnicza - poradnia chirurgii ogólnej - poradnia kardiologiczna - poradnia alergologiczna - poradnia neurologiczna - poradnia dermatologiczna - poradnia pulmonologiczna - poradnia medycyny sportowej - poradnia medycyny pracy - poradnia endokrynologiczna - poradnia gastroenterologiczna - poradnia pediatria - poradnia otolaryngologiczna dla dzieci - poradnia otolaryngologiczna - poradnia onkologiczna - poradnia zdrowia psychicznego - poradnia urologiczna - poradnia neurochirurgiczna - poradnia tlenoterapii domowej - poradnia reumatologiczna - poradnia dietetyczna - gabinet zabiegowy - pracownia spirometryczna - pracownia RTG - pracownia USG - pracownia Holtera RR, EKG - próba wysiłkowa - gabinet położnej środowiskowej - rodzinnej
7.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Przychodnia Rodzinna Maria Poławska-Juchacz	ul. Romana Dmowskiego 10 88-100 Inowrocław	tel. (52) 358-66-17	<ul style="list-style-type: none"> - podstawowa opieka zdrowotna ogólnej - gabinet zabiegowy - punkt szczepień - poradnie rehabilitacyjna - poradnia neurologiczna - gabinet pielęgniarki środowiskowej – rodzinnej - gabinet położnej środowiskowej rodzinnej - poradnia rehabilitacyjna dla dzieci

8.	Niepubliczny Specjalistyczny Zakład Opieki Zdrowotnej Ewa Chmielewska	ul. Świętokrzyska 28 88-100 Inowrocław	tel./faks: (52) 353-87-10	- poradnia stomatologiczna - poradnia otolaryngologiczna - poradnia ginekologiczno-położnicza - poradnia dermatologiczna - poradnia neurologiczna - poradnia ortopedyczna - poradnia reumatologiczna - poradnia urologiczna - pracownia onkologiczna - pracownia rentgenowska stomatologiczna
9.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Cegielna” s.c. Beata Jakubowska, Wiesława Sowa, Marcin Owedyk	ul. Cegielna 45 A 88-100 Inowrocław	tel. (52) 357-50-05 faks: (52) 352-49-51	- podstawowa opieka zdrowotna ogólna i pediatryczna - gabinet zabiegowy - punkt szczepień - gabinet medycyny szkolnej - gabinet pielęgniarstwa i położnej
10.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej „Mątwy Med.” Jolanta Mielcarek	ul. Kamienna 8 88-100 Inowrocław	tel. (52) 515-40-60	- poradnia ogólna - poradnia medycyny pracy - poradnia laryngologiczna - poradnia okulistyczna - poradnia ginekologiczna - poradnia pediatryczna - poradnia neurologiczna - gabinet pielęgniarstwa środowiskowej - gabinet położnej środowiskowej - gabinet medycyny szkolnej - gabinet zabiegowy - punkt szczepień
11.	Stowarzyszenie Wzajemnej Pomocy „Flandria”	ul. Andrzeja 8 88-100 Inowrocław	sekretariat – tel./faks: (52) 357-47-95 www.flandria.pl sekretariat@flandria.pl	- Pielęgniarska Opieka Długoterminowa Domowa (e-mail: pod@flandria.pl) - Poradnia Leczenia Bólu
12.	UROMED Lekarze Medycyny Chirurgicznej Urologów – C. Ciomek, M. Froehlich, M. Kinal, W. Mikołajczak, K. Panecki, M. Płodzidyn, s.p.	ul. Toruńska 60 88-100 Inowrocław	tel. (52) 35-50-500 (pon.-pt. w godz. 10.00-12.00)	- porady lekarsko-chirurgiczno-urologiczne
13.	Krzysztof Orpikowski Niepubliczny Rehabilitacyjny Zakład Opieki Zdrowotnej	ul. Średnia 7a 88-100 Inowrocław	tel. (52) 357-23-52	- rehabilitacja ambulatoryjna - poradnia rehabilitacyjna
14.	NZOZ Centrum Medyczne Ikar w Bydgoszczy Utworzony Przez Centrum Medyczne Ikar - Borowicz Spółka Jawna	ul. Andrzeja 15, 88-100 Inowrocław	Telefon do rejestracji: 525065588 Telefon: 525065588	- Poradnia Rehabilitacyjna - Pracownia Fizjoterapii - Ośrodek Rehabilitacji Diennej dla Dzieci - Ośrodek Rehabilitacji Kardiologicznej - Poradnia Urologiczna
15.	Centrum Medyczne SIR MED Sp. z o.o.	ul. Staropoznańska 131-133 88-100 Inowrocław	tel. 603 882 808 tel. (52) 355-79-00 fax. (52) 355-79-16 e-mail: rejestracja@sirmed.pl	patrz: strona internetowa placówki www.sirmed.pl
16.	Odwykowo-Psychiatryczny Ośrodek Leczniczy Grabicz i Karnowski – Psychiatryczna Spółka Partnerska	al. Okrężna 79 88-100 Inowrocław	tel. (52) 357-97-03	- porady psychiatryczne dla dorosłych - porady i leczenie uzależnienia i współuzależnienia od alkoholu - dzienny oddział leczenia uzależnienia od alkoholu

17.	Polski Związek Głuchych Punkt Rehabilitacyjno- Konsultacyjny dla Dzieci i Młodzieży z Wadą Słuchu	ul. Przy Stawku 12 88-100 Inowrocław	tel. 52 355 26 26	- poradnia rehabilitacyjna mowy i słuchu - poradnia rehabilitacyjna
18.	Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej RODZINA Sp. z o.o.	ul. Szklarska 1 88-100 Inowrocław ul. 59 PUŁKU PIECHOTY 6, 88-100 Inowrocław	tel. (52) 35-26-042, poczta@nzozrodzina.pl Telefon do rejestracji: 523181418 Telefon: 523181418	- podstawowa opieka zdrowotna

**ORGANIZACJA OCHRONY
PRZED ZAGROŻENIAMI
CHARAKTERYSTYCZNYMI DLA
MIASTA INOWROCŁAWIA**

7. ORGANIZACJA OCHRONY PRZED ZAGROŻENIAMI CHARAKTERYSTYCZNYMI DLA MIASTA INOWROCŁAWIA.

Prezydent Miasta Inowrocławia nie dysponuje skutecznymi środkami mogącymi ochronić przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi. Natomiast Starosta poprzez służby, inspekcje i straże szczebla powiatowego dysponuje możliwościami ograniczania skutków zagrożeń chemicznych, co realizują w praktyce jednostki ochrony przeciwpożarowej, a w szczególności specjalistyczne jednostki przeciwichemiczne Państwowej Straży Pożarnej. Siły i środki PSP są wystarczające do przeciwdziałania skutkom awarii przemysłowych i komunikacyjnych z uwolnieniem środków chemicznych. W przypadku zagrożeń biologicznych rozumianych, jako rozprzestrzenianie się patogenów mogących wywołać choroby zakaźne system ochrony jaki funkcjonuje pozwala jedynie stwierdzić, że zaistnienie tego typu zagrożeń i wdrożyć działania przeciwepidemiczne określone ustawą o chorobach zakaźnych i zakażeniach - należy jednak zdać sobie sprawę z bardzo słabego przygotowania logistycznego i osobowego (brak lekarzy specjalistów) do skutecznego zwalczania chorób zakaźnych i epidemii. System zwalczania chorób zakaźnych i epidemii określono w PRK-2/1/1.

Można podsumować, że organizacja ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi jest wprost proporcjonalna do środków finansowych jakie są przeznaczone do usuwania i ograniczania ich skutków, a także do możliwości pozyskania rezerw państwowych i specjalistów.

Wykorzystanie specjalistycznych masek przeciwgazowych jak i ubiorów przeciwichemicznych jest mało realne, z uwagi na ich niewielką ilość w magazynach obrony cywilnej na terenie miasta i powiatu.

WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIEŃ

8. WYKAZ ZAWARTYCH UMÓW I POROZUMIENÍ.

Wymienione w tabeli porozumienia zostały zawarte na poziomie powiatowym.

L.p.	Rodzaj dokumentu	Podmiot, z którym zawarto umowę lub porozumienie/uzgodnienie
1.	Porozumienie w sprawie zasad i zakresu współpracy w przedmiocie ochrony ludności w sytuacjach miejscowych zagrożeń, pożarów, klęsk żywiołowych, zagrożeń spowodowanych działalnością człowieka, a także zagrożeń bezpieczeństwa zewnętrznego państwa.	Dyrektor Zakładu Karnego w Inowrocławiu
2.	Porozumienie o współpracy w zakresie organizowania i wykonywania zadań obronnych oraz bieżącą wymianę informacji dotyczącą planowania i realizacji zadań obronnych.	Wojskowy Komendant Uzupelnień w Inowrocławiu

ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

9. ZASADY I TRYB OCENIANIA I DOKUMENTOWANIA SZKÓD

Ocenianie i dokumentowanie szkód musi być zrealizowane w sposób umożliwiający pełną ewidencję zarówno poniesionych strat jak i podmiotu, który poniósł szkodę (protokół komisji oceniającej szkody). Koniecznym jest posiadanie dokumentów potwierdzających wykonanie działań wraz z dokumentacją fotograficzną strat. Zasady oceniania i dokumentowania szkód i strat majątkowych opisuje SPO-11.6/1/1 Procedura oceniania i dokumentowania strat.

WYKAZ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ

10. WYKAZ INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ.

Rozdział zostanie opracowany po otrzymaniu materiałów od Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w oparciu o art. 5b ust. 8 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.).

**PRIORYTETY W ZAKRESIE
OCHRONY ORAZ
ODTWARZANIA
INFRASTRUKTURY
KRYTYCZNEJ**

11. PRIORYTETY W ZAKRESIE OCHRONY ORAZ ODTWARZANIA INFRASTRUKTURY KRYTYCZNEJ.

Rozdział zostanie opracowany po otrzymaniu materiałów od Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w oparciu o art. 5b ust. 8 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r., poz. 1856, ze zm.).