

Załącznik
do Zarządzenia nr 24 /2022
Starosty Leszczyńskiego
z dnia 26 lipca 2022 r.

ZATWIERDZAM

STAROSTA
(-) Jarosław Wawrzyniak

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

Opracowała
INSPEKTOR
(-) Beata Zabroni

Leszno, lipiec 2022 r.

WSTĘP

Niniejsze „Zalecenia Starosty Leszczyńskiego do gminnych planów zarządzania kryzysowego" (zwane dalej Zaleceniami) zostały opracowane na podstawie art. 17 ust. 2 pkt. 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 261 ze zmianami) oraz w oparciu o postanowienia Zarządzenia nr 434/17 z dnia 5 września 2017 r. Wojewody Wielkopolskiego w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego, zarządzenia nr 484/17 z dnia 10 października 2017 r. Wojewody Wielkopolskiego zmieniające załącznik do zarządzenia w sprawie zaleceń do powiatowych planów zarządzania kryzysowego oraz Zarządzenia Nr 341/20 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 16 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Planu Zarządzania Kryzysowego Województwa Wielkopolskiego.

Podstawowym celem Zaleceń jest określenie jednolitych zasad sporządzania planów zarządzania kryzysowego, zwiększenie poziomu ich funkcjonalności i użyteczności oraz skorelowania ich układu i zawartości z planem powiatowym.

Zalecenia do planów są dokumentem pomocniczym, adresowanym do wójtów / burmistrzów, wskazującym na elementy, które powinny zostać wzięte pod uwagę przy sporządzaniu planów gminnych.

I. SKRÓTY I DEFINICJE

1. Użyte w niniejszym opracowaniu skróty oznaczają:

- 1) CAR – Centralna Aplikacja Raportująca,
- 2) CRP – Cyberprzestrzeń Rzeczypospolitej Polskiej,
- 3) CZK – Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 4) IK – Infrastruktura Krytyczna,
- 5) PCZK – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 6) PRK - Procedura Reagowania Kryzysowego,
- 7) PRM – Państwowe Ratownictwo Medyczne,
- 8) PRZ – Procedura Realizacji Zadań,
- 9) PPZK – Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 10) PZZK – Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 11) RCB – Rządowe Centrum Bezpieczeństwa,
- 12) RSO – Regionalny System Ostrzegania,
- 13) WBiZK – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,

- 14) GCZK – Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 15) GZZK – Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 16) GPZK – Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego

2. Użyte w Zaleceniach określenia oznaczają:

- 1) **Fazy zarządzania kryzysowego**¹ - okresy czasu realizacji przedsięwzięć w cyklu zarządzania kryzysowego tj. zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa.
- 2) **Faza zapobiegania** - polega na realizacji przedsięwzięć mających na celu ograniczenie prawdopodobieństwa lub całkowite wykluczenie możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczających ich skutki.
- 3) **Faza przygotowania** - polega na podejmowaniu działań planistycznych na wszystkich szczeblach administracji, dotyczących sposobów reagowania na czas wystąpienia różnego rodzaju sytuacji kryzysowych w celu zmniejszenia negatywnych skutków tych zdarzeń.
- 4) **Faza reagowania** - polega na podejmowaniu działań w celu udzielania pomocy poszkodowanym, zapobieżenie rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń.
- 5) **Faza odbudowy** - polega na realizacji zadań mających na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania danego obszaru infrastruktury m.in. energetycznej, telekomunikacyjnej, transportowej oraz funkcjonowania usług w zakresie dostaw wody pitnej.
- 6) **Matryca ryzyka** - graficzna metoda oceny poziomu ryzyka, w której zmiennymi są: prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożenia oraz skutki jego wystąpienia.
- 7) **Podmiot wiodący** - najważniejszy, najistotniejszy przewodzący innym w zakresie ustawowo realizowanych zadań.
- 8) **Podmiot współpracujący** - podmiot wspomagający działania podmiotu wiodącego.
- 9) **Procedury reagowania kryzysowego (PRK)** - określające sposób postępowania organu administracji publicznej w sytuacjach kryzysowych. PRK powinny składać się z SPO i PRZ.
- 10) **Procedury realizacji zadań (PRZ)** - określony przepisami sposób działania w sytuacjach kryzysowych podmiotów współpracujących z organem administracji publicznej.

¹ *Vademecum planowania w zarządzaniu kryzysowym*, Franciszek R. Krynojewski, Warszawa 2015

- 11) **Standardowe procedury operacyjne (SPO)** - określające sposób realizacji stałych czynności CZK w sytuacjach zdefiniowanych w PRK.
- 12) **Ryzyko** — prawdopodobieństwo wystąpienia niekorzystnego zdarzenia w sposób inny od oczekiwanego wraz z jego skutkami.
- 13) **Siatka bezpieczeństwa** - zestawienie potencjalnych zagrożeń ze wskazaniem podmiotu wiodącego oraz podmiotów współpracujących, w fazach: reagowania, zapobiegania, przygotowania i odbudowy.

II. ELEMENTY SKŁADOWE PLANÓW ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Działając na podstawie art. 17 ust. 2 pkt 2 lit. c ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2022 r., poz. 261 ze zmianami) zaleca się stosowanie poniższych zapisów przy aktualizacji gminnych planów zarządzania kryzysowego tj.:

1. CZĘŚĆ WSTĘPNA

Część wstępna powinna zawierać:

- 1) spis treści,
- 2) arkusz uzgodnień,
- 3) tabela aktualizacji,
- 4) spis skrótów użytych w *Planie*,
- 5) podstawę prawną opracowania *Planu*,
- 6) opinia Szefa GZZK.

2. CZĘŚĆ A

- 1) **Część A** odnosi się do przedsięwzięć realizowanych w fazach: **zapobieganie i przygotowanie**. Koncentruje się na działaniach realizowanych na rzecz minimalizacji ryzyka wystąpienia sytuacji kryzysowej, przedstawiając równocześnie krótką charakterystykę potencjalnych zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia.
- 2) **W części A zaleca się ująć:**
 - a) **charakterystykę gminy**,
 - b) **charakterystykę zagrożeń** oraz **ocenę ryzyka** ich wystąpienia oraz mapy ryzyka i mapy zagrożeń, wraz z określeniem prawdopodobieństwa, zasięgu i skutków ich wystąpienia w szczególności w obszarze oddziaływania na ludność, mienie, gospodarkę i środowisko,
 - c) **katalog zagrożeń** (wykaz zagrożeń mogących wystąpić na danym obszarze) powinien zawierać zagrożenia dla danej gminy oraz gmin sąsiednich, których

charakter wymaga zaangażowania gminnych struktur zarządzania kryzysowego oraz być spójny z katalogiem zagrożeń „*Planu zarządzania kryzysowego powiatu leszczyńskiego*”. Tak zdefiniowany katalog zagrożeń powinien być punktem wyjścia do analiz stanowiących o ilości i treści procedur zamieszczonych w planie.

Do zagrożeń zawartych w katalogu powinny konsekwentnie odnosić się **mapy zagrożeń**, w których należy zaznaczyć obszar geograficzny objęty zasięgiem zagrożenia, z uwzględnieniem zdefiniowanych zagrożeń.

Ocena oraz mapy ryzyka powinny zostać sporządzone dla wszystkich przedstawionych w katalogu zagrożeń. W celu ujednoczenia metodologii oceny ryzyka dla wszystkich organów administracji publicznej, zaleca się zastosowanie metodyki wykorzystanej i przedstawionej w „*Procedurze opracowania raportu cząstkowego*”². Wskazane jest, aby oceny ryzyka dokonywał podmiot wiodący, uwzględniony w siatce bezpieczeństwa.

Z przedmiotowego katalogu zagrożeń, map oraz oceny ryzyka mogą korzystać również operatorzy IK przy opracowywaniu planów ochrony infrastruktury krytycznej.

- d) **zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie zagrożeń przedstawionych w katalogu, wskazaniem podmiotu wiodącego przy ich usuwaniu oraz podmiotów współpracujących, w którym określono działania dotyczące danego zagrożenia, z uwzględnieniem podziału na 2 fazy zarządzania kryzysowego: zapobieganie, przygotowanie. Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana instytucja wiodąca. Liczba instytucji współpracujących nie jest limitowana.
- e) wybrane **zadania wójta/burmistrza** w fazach: zapobiegania i przygotowanie.
- f) **zestawienie sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych**, rozumiane jako wykaz zasobów jednostek organizacyjnych gminy podległych lub nadzorowanych przez wójta / burmistrza. Ponadto, w ewentualnych działaniach należałoby odnieść się do sił i środków znajdujących się w bazie danych Arcus 2015.Net. Celem takiego podejścia jest zapewnienie możliwe realnych danych o siłach i środkach do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.
- g) **Zadania określone planami działań krótkoterminowych**, o których mowa w art. 92 ustawy z dnia 27 kwietnia 2001 r. „Prawo ochrony środowiska”.

² „Procedura opracowania raportu cząstkowego”, Rządowe Centrum Bezpieczeństwa, Warszawa 2010.

3. **CZĘŚĆ B**

Część B zawiera rozwiązania stosowane w ramach faz: **reagowanie i odbudowa**. W tej części zaleca się opis działania administracji na szczeblu gminy w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej. Siatka bezpieczeństwa powinna określić jednostki administracji publicznej, instytucje/podmioty, które w sytuacji powstania zagrożenia podejmują działania zwalczające lub minimalizujące skutki wystąpienia zagrożenia lub powinny podjąć współpracę/współdziałanie.

1) W części B zaleca się ująć:

a) Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w tym:

- **zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego w formie siatki bezpieczeństwa**, rozumianej jako zestawienie zagrożeń przedstawionych w katalogu, wskazaniem podmiotu wiodącego przy ich usuwaniu oraz podmiotów współpracujących, w którym określono działania dotyczące danego zagrożenia, z uwzględnieniem podziału na 2 fazy zarządzania kryzysowego: reagowanie i odbudowa. Dla każdego zagrożenia powinna być wskazana instytucja wiodąca. Liczba instytucji współpracujących nie jest limitowana.
- **zadania w zakresie monitorowania zagrożeń³**, rozumiane jako zestawienie zawierające informacje na temat:
 - struktur odpowiedzialnych za monitorowanie poszczególnych kategorii zagrożeń określonych w katalogu zagrożeń i zakresu informacji, jakich można od nich oczekiwać,
 - trybu pracy ww. struktur, ich służb dyżurnych lub osób do kontaktu w sytuacji wystąpienia zagrożenia,
 - trybu raportowania i systemu wymiany informacji o zagrożeniach pomiędzy strukturami zarządzania kryzysowego (telefonicznie, pocztą elektroniczną, za pośrednictwem systemu CAR lub poprzez automatyczne systemy raportowania).

W związku z tym, że ta część planu ma szczególne znaczenie dla sprawnej pracy GCZK, należy przy sporządzaniu planu uwzględnić dotychczasowe doświadczenia w zakresie monitorowania zagrożeń, w tym wnioski z ćwiczeń, realnych sytuacji kryzysowych oraz doświadczeń innych gmin czy powiatów. W tej części należy uwzględnić opis systemów wymiany informacji (np. łączności radiotelefonicznej ZK i PRM, RSO, łączności telefonii stacjonarnej i mobilnej, SMS, poczty elektronicznej, strony internetowej, baza danych Arcus 2015.Net).

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

- **Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków** uczestniczących w realizacji przedsięwzięć planowych na wypadek sytuacji kryzysowej, rozumiany jako baza danych dysponentów zasobów wraz z zasadami dysponowania określonymi zasobami. Ten element planu powinien być powiązany lub przygotowany łącznie z zestawieniem sił i środków planowanych do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych.
 - **Procedury Reagowania Kryzysowego (PRK)**, określające sposób postępowania burmistrza/wójta w sytuacjach kryzysowych. Ta część składowa planu powinna być tożsama z procedurami stosowanymi w innych planach funkcjonujących w gminie.
 - **Standardowe Procedury Operacyjne (SPO) Burmistrza/ Wójta**, zaleca się zamieścić wszystkie moduły zadaniowe opracowane przez burmistrza/wójta.
 - prowadzenie monitoringu zagrożeń,
 - alarmowanie, ostrzeganie i informowanie ludności,
 - zwołanie posiedzenia gminnego zespołu zarządzania kryzysowego,
 - wnioskowanie do wojewody o wsparcie oddziałów i pododdziałów Sił Zbrojnych RP lub osadzonych w zakładach karnych,
 - wnioskowanie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej na terenie gminy,
 - wnioskowanie o uruchomienie rezerw strategicznych,
 - wprowadzenie/zmiana/odwołanie stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP w gminie (dla każdego stopnia odrębnie),
 - prowadzenia komunikacji społecznej urzędu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
 - przekazanie do publicznej wiadomości aktów prawnych,
 - pomocy osobom bezdomnym,
 - koordynacji systemu wsparcia psychologicznego dla ofiar sytuacji kryzysowej,
 - ogłoszenia lub odwołania alarmu i pogotowia przeciwpowodziowego,
 - oceniania i dokumentowania szkód,
 - wprowadzania ograniczeń praw człowieka i obywatela na terenie powiatu,
 - postępowania z „podejrzaną” substancją.
- b) **współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej** - ta część planu powinna być ściśle powiązana z siatką bezpieczeństwa i zawierać zasady współpracy pomiędzy

podmiotami systemu zarządzania kryzysowego poprzez:

- określenie zasad współpracy ze sztabami dowodzenia służb w fazie reagowania,
 - wskazanie zawartych porozumień oraz dokumentów regulujących zasady współpracy,
- c) **Procedury Realizacji Zadań (PRZ) z zakresu zarządzania kryzysowego**, w tym związane z ochroną infrastruktury krytycznej, zawierające określony przepisami sposób działania w sytuacjach kryzysowych podmiotów współpracujących z organem administracji publicznej.
- d) **Procedury realizacji przedsięwzięć** w ramach poszczególnych stopni alarmowych wraz z modułami zadaniowymi.

2) Załączniki funkcjonalne planu głównego:

- a) **Organizacja łączności** między podmiotami realizującymi zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, wraz z określeniem środków łączności, wykorzystywanych systemów i wskazaniem ich dysponenta bądź administratora.

W tym załączniku powinny być wskazane zapasowe systemy łączności, o ile takie funkcjonują. Załącznik powinien być ściśle powiązany z częścią planu dotyczącą współdziałania między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej.

- b) **Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania**, gdzie należy opisać organizację gminnego systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach oraz gminnego systemu wykrywania i alarmowania.

- c) **Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń**, z uwzględnieniem art. 34 ust. 2 ustawy z dnia 26 stycznia 1984 r. - Prawo prasowe. W tej części należy opisać, kto jest odpowiedzialny za informowanie ludności, w jakim trybie informowanie może się odbywać, jakie siły i środki mogą być w tym celu wykorzystywane oraz wskazać lokalne systemy wczesnego ostrzegania o zagrożeniach (z wykorzystaniem kanału komunikacji - grupowego wysyłania SMS, telefonicznie, poczty elektronicznej itp.).

Ponadto, wskazane jest również zawarcie wzorów komunikatów i ulotek informacyjnych, które mogą być wykorzystywane w sytuacjach zagrożeń. Należy określić tryb dystrybucji informacji (komunikaty w mediach, druk i kolportaż ulotek, organizacja przekazywania informacji dla mediów, inne sposoby dystrybucji informacji).

- d) **Organizacja ewakuacji z obszarów zagrożonych** - należy opierać się na planach ewakuacji I i II stopnia, jako integralnych części planów zarządzania kryzysowego.

e) Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej.

W zakresie organizacji ratownictwa, opieki medycznej, pomocy społecznej i psychologicznej należy przedstawiać zasady ich organizacji w gminie. Ponadto w zakresie pomocy psychologicznej należy opracować procedurę dotyczącą udzielania pomocy psychologicznej poszkodowanym w przypadku wystąpienia zdarzeń masowych wraz ze wskazaniem podmiotów współuczestniczących. Można odnieść się do innych procedur już stosowanych w gminie, np. organizacja pomocy społecznej.

f) Organizację ochrony przed zagrożeniami w gminie, która powinna być ściśle powiązana z katalogiem zagrożeń. Należy wykazać aktualne plany postępowania na wypadek zagrożeń dla gminy opracowane przez podmioty wskazane w siatce bezpieczeństwa oraz realizowane programy na rzecz poprawy bezpieczeństwa publicznego.

g) Wykaz zawartych umów i porozumień zawartych pomiędzy wójtem / burmistrzem, a innymi podmiotami związanymi z realizacją zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego.

h) Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód - należy wykazać przedsięwzięcie realizowane w oparciu akty prawne, w tym akty prawa miejscowego.

i) Procedury uruchamiania rezerw strategicznych - należy opracować procedurę wnioskowania do ministra właściwego do spraw energii o uruchomienie przedmiotowych rezerw.

j) Wykaz infrastruktury krytycznej znajdującej się na terenie gminy - informacja niejawną, podlega ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie informacji niejawnych. W celu zachowania poufności faktu istnienia informacji o obiekcie (obiektach) IK na terenie gminy, zaleca się utworzenie (nawet przy braku obiektów IK) załącznika o charakterze niejawnym.

k) Priorytety w zakresie ochrony oraz odtwarzania IK - należy wskazać jak w pkt. j).

3) W części B należy również zamieścić:

- a) schematy (obieg informacji w ramach SWO oraz strukturę organizacyjną SWO i SWiA),
- b) wzory komunikatów ostrzegawczych,
- c) załączniki do planu wynikające z PRK mające znaczenie dla funkcjonowania systemu zarządzania kryzysowego w gminie.

III. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Plan powinien być spójny z rozwiązaniami zawartymi w powiatowym planie zarządzania kryzysowego oraz planami innych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na obszarze gminy i obejmować zadania realizowane we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego (zapobieganie, przygotowanie, reagowanie i odbudowa).
2. Przygotowanie i aktualizacja planu powinna być poprzedzona analizą i wyszczególnieniem przedsięwzięć (programów), które były realizowane w gminie, aby zminimalizować możliwość wystąpienia zagrożenia lub ograniczyć jego skutki.
3. Plan powinien być podzielony na funkcjonalne, jasno oznaczone foldery z zastosowaniem systemu indeksów lub oznaczeń kolorystycznych.
4. Działania i procedury w planie powinny być opisywane w sposób możliwie jasny i zrozumiały. W miarę możliwości, każda instrukcja, procedura czy aneks powinny być konstruowane według tego samego schematu.
5. Jeżeli informacje wymagane w GPZK zostały już określone w innym miejscu planu, w innym dokumencie (planie, procedurze, instrukcji itd.) sporządzonym na podstawie odrębnych przepisów lub w samodzielnej bazie danych, dopuszcza się wskazanie we właściwym miejscu GPZK stosowanego odniesienia.
6. Potwierdzeniem uzgodnienia planu z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do wykorzystania przy realizacji przedsięwzięć określonych w planie powinny być: pieczęć na karcie uzgodnień oraz podpis złożony w obrębie tej pieczęci przez kierownika właściwej jednostki. W wersji elektronicznej przesłanego do zatwierdzenia planu należy zawrzeć skan wypełnionej karty uzgodnień. Dopuszcza się uzgodnienie planu korespondencyjnie - w takim przypadku w karcie uzgodnień należy wpisać: znak i datę pisma uzgadniającego, a także imię i nazwisko oraz funkcję osoby, która podpisała ww. pismo.
7. Podmioty uczestniczące w realizacji zadań zawartych w GPZK powinny zostać zobowiązane do bezzwłocznego sygnalizowania potrzeby dokonania zmian w planie. Zawartość planu powinna być modyfikowana w oparciu o wnioski z rzeczywistych sytuacji kryzysowych, ćwiczeń i szkoleń oraz zmian danych teleadresowych, zadań instytucji i organów.
8. Plan zarządzania kryzysowego powinien być przedkładany do zatwierdzenia Staroście Leszczyńskiemu w formie tekstu ujednoliconego w wersji papierowej (strony trwale połączone, w sposób uniemożliwiający dołączanie, usuwanie lub wymianę poszczególnych stron) oraz w wersji elektronicznej (na płycie CD) za pośrednictwem Wydziału Organizacyjnego, Oświaty i Spraw Społecznych, w którym plan podlega analizie merytorycznej i formalnej pod kątem wypełnienia zapisów ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz niniejszych zaleceń.

9. W przypadku negatywnej oceny, dokument zostaje zwrócony właściwemu wójtowi / burmistrzowi w celu dokonania stosownych poprawek. Jeżeli plan zostanie uznany za poprawny pod kątem formalnym i merytorycznym zostaje przedstawiony Staroście Leszczyńskiemu do zatwierdzenia. Zatwierdzony plan zarządzania kryzysowego Starosta Leszczyński zwraca właściwemu wójtowi / burmistrzowi.
10. Wersja elektroniczna zatwierdzonego planu przechowywana jest w Wydziale Organizacyjnym, Oświaty i Spraw Społecznych w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Lesznie (Pl. Kościuszki 4 bud. B, pok. 12, parter).
11. Zaktualizowaną wersję planu gminnego należy przedstawić Staroście Leszczyńskiemu poprzez Wydział Organizacyjny, Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Lesznie w terminie **do 30 listopada 2022 roku**.

IV. KRYTERIA OCENY RYZYKA NA POTRZEBY ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Metodologia opracowania oceny ryzyka dokonywanej na potrzeby zarządzania kryzysowego została przedstawiona przez RCB w procedurze pn. „Ocena ryzyka dokonywana na potrzeby zarządzania kryzysowego” dotyczącej opracowania „Raportu o zagrożeniach bezpieczeństwa narodowego”.

1. Kryteria oceny ryzyka

Skutki dla ludzi – w przypadku analizy skutków dla ludzi pod uwagę bierze się przede wszystkim potencjalną ilość ofiar śmiertelnych, rannych lub poważnie chorych (wymagających hospitalizacji) i ewakuowanych. Ponadto, wskazuje się skutki dla życia codziennego. W zakresie skutków pośrednich mogą być też wskazane skutki społeczne (np. możliwy wzrost bezrobocia), jak również skutki związane z trwałą niezdolnością do pracy oraz skutki psychiczne.

Skutku dla gospodarki / mienia / infrastruktury – w przypadku analizy skutków dla gospodarki, należy brać pod uwagę, że mogą być to zarówno skutki krótkotrwałe, jak i długoterminowe. W analizie skutków dla mienia, w tym infrastruktury krytycznej (bez wskazania obiektu IK) – określa się „zakłócenia” lub „zniszczenia” jakie mogą wystąpić. Analizując skutki w mieniu należy zwrócić uwagę na skutki bezpośrednie i pośrednie (efekt domina), lub skutki odłożone w czasie. O ile jest to możliwe, wskazuje się na szacunkowe koszty strat oraz koszty odbudowy.

Skutki dla środowiska – w ramach analizy skutków dla środowiska oprócz określenia niekorzystnego wpływu danego scenariusza na środowisko należy wskazać, które powodują całkowite zniszczenie / degradację środowiska. Przy opisie tych skutków ważne jest wskazanie możliwych przedziałów czasowych.

2. Klasyfikacja oraz charakterystyka dla oceny prawdopodobieństwa wystąpienia niekorzystnego zdarzenia w określonym czasie.

Skala	Prawdopodobieństwo	Opis
1	bardzo rzadkie	Może wystąpić tylko wyjątkowych okolicznościach. Może wystąpić raz na pięćset lub więcej lat.
2	rzadkie	Nie oczekuje się, że się może zdarzyć i/lub nie jest w ogóle udokumentowana nie istnieje w przekazach ludzi i/lub zdarzenia nie wystąpiły w podobnych organizacjach, urządzeniach, społecznościach i/lub istnieje mała szansa, powód, czy też inne okoliczności, aby zdarzenia mogły wystąpić. Mogą one wystąpić raz na sto lat.
3	możliwe	Może zdarzyć się w określonym czasie i/lub mało, rzadko przypadkowo zdarzenia, że są udokumentowane lub częściowo przekazywane w formie ustnej i/lub bardzo mało zdarzeń i/lub jest pewna szansa, powód, czy też urządzenia powodujące, że zdarzenie może wystąpić. Może zdarzyć się raz na dwadzieścia lat.
4	prawdopodobne	Jest prawdopodobne, że wystąpi w większości okolicznościach i/lub zdarzenia są systematycznie dokumentowane i przekazywane są w formie ustnej i/lub występuje znaczna szansa, powód, lub urządzenia pozwalające na jego wystąpienie. Może zdarzyć się raz na pięć lat.
5	bardzo prawdopodobne	Oczekuje się, że zdarzy się w większości okolicznościach i/lub zdarzenia te są bardzo dobrze udokumentowane i/lub funkcjonują one wśród mieszkańców i przekazywane są w formie ustnej. Może wystąpić raz na rok lub częściej.

3. Klasyfikacja oraz charakterystyka dla oceny skutków wystąpienia niekorzystnego zdarzenia.

Skala	Skutki	Kategoria	Opis (Z – życie i zdrowie, M – mienie, S – środowisko)
A	nieistotne	Z	Nie ma ofiar śmiertelnych i rannych. Nikt lub mała liczba ludzi została przemieszczona na krótki okres (do 2 godzin). Nikt lub niewielka liczba osób wymaga pomocy (nie finansowej lub materialnej).
		M	Praktycznie bez zniszczeń. Brak wpływu lub bardzo niewielki na społeczność lokalną. Brak lub niewielkie straty finansowe.
		S	Niemierzalny efekt w środowisku naturalnym
B	małe	Z	Mała liczba rannych, lecz bez ofiar śmiertelnych. Wymagana pierwsza pomoc. Konieczne przemieszczenia ludzi (mniej niż na 24 godziny). Część ludzi potrzebuje pomocy.
		M	Występują pewne zniszczenia. Występują pewne utrudnienia (nie dłużej niż 24 godziny). Niewielkie straty finansowe. Niewymagane dodatkowe środki.
		S	Niewielki wpływ na środowisko naturalne o krótkotrwałym efekcie.
C	średnie	Z	Potrzebna pomoc medyczna, lecz bez ofiar śmiertelnych. Niektórzy wymagają hospitalizacji. Potrzebne dodatkowe miejsca w szpitalach oraz dodatkowy personel medyczny. Przebywanie ewakuowanych ludzi w wyznaczonych miejscach z możliwością powrotu w ciągu 24 godzin.
		M	Ustalenie miejsc zniszczeń, które wymagają rutynowej naprawy. Normalne funkcjonowanie społeczności z niewielkimi niewygodami. Spore straty finansowe.
		S	Pewne skutki w środowisku naturalnym, lecz krótkotrwałe lub małe skutki o długotrwałym efekcie.
D	duże	Z	Mocno poranieni, dużo osób hospitalizowanych, duża liczba osób przemieszczonych (więcej niż na 24 godziny). Ofiary śmiertelne. Potrzeba szczególnych zasobów do pomocy ludziom i do usuwania zniszczeń.
		M	Społeczność częściowo niesfunkcjonująca, niektóre służby są nieosiągalne. Duże straty finansowe. Potrzebna pomoc z zewnątrz.
		S	Długotrwałe efekty w środowisku naturalnym.
E	katastrofalne	Z	Duża liczba poważnie rannych. Duża liczba hospitalizowanych. Ogólne i długotrwałe przemieszczenie ludności. Duża liczba ofiar śmiertelnych. Wymagana duża pomoc dla dużej liczby ludzi.
		M	Rozległe zniszczenia. Niemożność funkcjonowania społeczności bez istotnej zewnętrznej pomocy.
		S	Duży wpływ na środowisko naturalne i/lub stałe zniszczenia.

Po określeniu prawdopodobieństwa i skutków możliwe jest wskazanie wartości ryzyka. Wartość ryzyka dla każdego scenariusza wskazywana jest na matrycy ryzyka pokazując jej zależność między prawdopodobieństwem oraz skutkami.

Matryca ryzyka.

Prawdopodobieństwo		Yellow	Yellow	Orange	Orange	Red
		Yellow	Yellow	Yellow	Orange	Orange
		Green	Yellow	Yellow	Yellow	Orange
		Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
		Blue	Green	Green	Yellow	Yellow
		White	White	White	White	White
	Skutki					

Wartości ryzyka

minimalne
 małe
 średnie
 duże
 ekstremalne

4. Akceptacja ryzyka:

- a. **Ryzyko akceptowane (A)** - nie wymagane są żadne dodatkowe środki bezpieczeństwa, akceptowane są aktualne rozwiązania i przypisane im siły i środki, działania monitorujące.
- b. **Ryzyko tolerowane (dopuszczalne) (T)** - należy dokonać oceny alternatyw czy wprowadzenie niewielkich zmian organizacyjnych, prawnych bądź funkcjonalnych nie przyczyni się do poprawy bezpieczeństwa lub jego poczucia.
- c. **Ryzyko warunkowo tolerowane (WT)** - należy wprowadzić dodatkowe środki bezpieczeństwa w terminie 6 miesięcy, należy ulepszyć stosowane rozwiązania.
- d. **Ryzyko nieakceptowane (N)** - należy podjąć natychmiastowe działania w celu zwiększenia bezpieczeństwa, wprowadzić dodatkowe/ nowe rozwiązania.