



# Standardy Szybkiej Mobilizacji

Dokument powstał w ramach projektu

pt.: Społeczność 3 Serc – Lokalna Mapa Dobra realizowanego przez Fundację 3 Serca.

Projekt sfinansowano ze środków Narodowego Instytutu Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego w ramach Programu MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI.



SFINANSOWANO ZE ŚRODKÓW NARODOWEGO INSTYTUTU WOLNOŚCI – CENTRUM  
ROZWOJU SPOŁECZEŃSTWA OBYWATELSKIEGO W RAMACH RZĄDOWEGO PROGRAMU  
WSPARCIA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH MOC MAŁYCH SPOŁECZNOŚCI

# Spis treści

## **I. Wprowadzenie**

- 1.1. Cel dokumentu
- 1.2. Zakres zastosowania
- 1.3. Podstawy prawne i odniesienia
- 1.4. Definicje kluczowych pojęć

## **II. Założenia ogólne systemu szybkiej mobilizacji**

- 2.1. Charakterystyka regionu i potencjalne zagrożenia
- 2.2. Cele operacyjne i strategiczne systemu
- 2.3. Zasady działania

## **III. Struktura organizacyjna i role uczestników**

- 3.1. Liderzy mobilizacji i centrum koordynacyjne
- 3.2. Jednostki współpracujące (samorząd, służby, NGO, wolontariusze)
- 3.3. Role i odpowiedzialności poszczególnych podmiotów
- 3.4. Zasady współpracy międzyinstytucjonalnej

## **IV. Procedury szybkiego reagowania**

- 4.1. Faza I – Alarmowanie i uruchomienie mobilizacji
- 4.2. Faza II – Koordynacja działań i logistyka
- 4.3. Faza III – Działania operacyjne na miejscu zdarzenia
- 4.4. Faza IV – Ewaluacja i demobilizacja

## **V. Komunikacja kryzysowa i informacja publiczna**

- 5.1. Kanały komunikacji wewnętrznej
- 5.2. Zasady komunikacji zewnętrznej i medialnej
- 5.3. Współpraca z mieszkańcami i partnerami społecznymi

## **VI. Zasoby i logistyka**

- 6.1. Baza zasobów ludzkich
- 6.2. Zasoby techniczne i transportowe
- 6.3. Magazyny, zapasy i punkty dystrybucji
- 6.4. System zarządzania informacją o zasobach

## **VII. Szkolenia, ćwiczenia i gotowość operacyjna**

- 7.1. Harmonogram i zakres szkoleń
- 7.2. Symulacje i testy gotowości
- 7.3. Utrzymanie i aktualizacja bazy wiedzy

## **VIII. Ocena skuteczności i doskonalenie systemu**

- 8.1. Kryteria oceny działań
- 8.2. Procedura raportowania
- 8.3. Aktualizacja Standardu Szybkiej Mobilizacji

# I. Wprowadzenie

## 1.1 Cel dokumentu

„Standard Szybkiej Mobilizacji” (SSM) stanowi zbiór procedur, zasad i ról organizacyjnych mających na celu zapewnienie sprawnego, skoordynowanego i skutecznego reagowania na nagłe sytuacje kryzysowe występujące na ziemi przemyskiej.

Celem dokumentu jest stworzenie jednolitego systemu działań, który pozwoli na szybkie uruchomienie zasobów ludzkich, technicznych i organizacyjnych w przypadku:

- klęsk żywiołowych (np. powodzi, wichur, pożarów lasów),
- kryzysów humanitarnych (np. napływu uchodźców),
- lokalnych katastrof infrastrukturalnych,
- sytuacji społecznych wymagających natychmiastowej interwencji i wsparcia mieszkańców.

## 1.2 Zakres zastosowania

Standard ten znajduje zastosowanie dla:

- jednostek samorządu terytorialnego (gminy, powiat przemyski, miasto Przemyśl),
- służb ratunkowych (PSP, OSP, Policja, Pogotowie, Straż Graniczna),
- **organizacji pozarządowych i stowarzyszeń,**
- grup wolontariuszy, harcerzy, parafii, lokalnych przedsiębiorców i instytucji społecznych, które współdziałają w ramach wspólnej odpowiedzi na sytuacje kryzysowe.

## 1.3 Podstawy prawne i odniesienia

Standard opiera się na obowiązujących aktach prawnych, w szczególności:

- Ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- Ustawie o ochronie ludności oraz o stanie klęski żywiołowej,
- Strategii Rozwoju Województwa Podkarpackiego,
- Planach zarządzania kryzysowego powiatu przemyskiego i miasta Przemyśla,
- Wytycznych Rządowego Centrum Bezpieczeństwa (RCB) i Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK).

## 1.4 Definicje kluczowych pojęć

- **Szybka mobilizacja** – zorganizowany, wielosektorowy proces uruchamiania zasobów i ludzi w odpowiedzi na sytuację kryzysową.
- **Centrum Koordynacyjne (CK-PRZEMYŚL)** – główny organ decyzyjno-informacyjny odpowiedzialny za zarządzanie mobilizacją.
- **Zespół Operacyjny** – grupa wyznaczonych przedstawicieli instytucji i służb, realizująca zadania terenowe.
- **Wolontariusz kryzysowy** – osoba przeszkolona i zarejestrowana w bazie SSM, gotowa do natychmiastowego działania.

- **Zasób mobilizacyjny** – dowolny środek (sprzęt, pojazd, miejsce, osoba) wykorzystywany w ramach reagowania.

## II. Założenia ogólne systemu szybkiej mobilizacji

### 2.1. Charakterystyka regionu i potencjalne zagrożenia

Ziemia przemyska, położona w południowo-wschodniej części Polski, na styku granicy z Ukrainą i w rejonie doliny Sanu, cechuje się zróżnicowanym krajobrazem, bogatą infrastrukturą drogową i kolejową oraz znacznym ruchem transgranicznym. Region ten ma strategiczne znaczenie zarówno pod względem bezpieczeństwa, jak i współpracy międzynarodowej, co czyni go szczególnie narażonym na określone kategorie zagrożeń.

#### Główne grupy zagrożeń:

1. **Zagrożenia naturalne:**
  - powodzie i podtopienia (San, Wiar, mniejsze cieki wodne),
  - gwałtowne zjawiska pogodowe (wichury, intensywne opady, osuwiska),
  - susze i pożary lasów.
2. **Zagrożenia techniczne i infrastrukturalne:**
  - awarie sieci energetycznych i gazowych,
  - przerwy w dostawach wody i ciepła,
  - wypadki drogowe i kolejowe o charakterze masowym.
3. **Zagrożenia społeczne i humanitarne:**
  - masowy napływ ludności z terenów objętych konfliktem (uchodźcy),
  - kryzysy migracyjne na przejściach granicznych,
  - konieczność organizacji miejsc tymczasowego pobytu i zaopatrzenia.
4. **Zagrożenia środowiskowe:**
  - skażenie wód i gleb w wyniku wypadków przemysłowych,
  - nielegalne składowiska odpadów,
  - migracja gatunków niebezpiecznych (np. dzikie zwierzęta, wektory chorób).

### 2.2. Cele operacyjne i strategiczne systemu

#### Cele strategiczne:

- stworzenie zintegrowanego systemu reagowania, opartego na współpracy samorządu, służb i społeczeństwa obywatelskiego,
- zapewnienie gotowości do uruchomienia działań w ciągu maksymalnie **2 godzin od zgłoszenia sytuacji**,
- ochrona życia, zdrowia i mienia mieszkańców regionu,
- zachowanie ciągłości funkcjonowania podstawowych usług publicznych,
- odbudowa zdolności operacyjnej regionu po ustąpieniu zagrożenia.

#### Cele operacyjne:

- stworzenie wspólnego **Centrum Koordynacyjnego (CK-PRZEMYSŁ)** działającego w trybie ciągłym,

- opracowanie i utrzymywanie aktualnej **bazy zasobów mobilizacyjnych**,
- przygotowanie i przeszkolenie **Zespołów Mobilnych (ZM)** do natychmiastowego działania,
- zapewnienie sprawnej komunikacji między wszystkimi uczestnikami systemu,
- wdrożenie standardów raportowania i oceny działań.

### 2.3. Zasady działania

System Szybkiej Mobilizacji opiera się na siedmiu fundamentalnych zasadach:

1. **Zasada pierwszej reakcji** – każda jednostka w terenie zobowiązana jest do niezwłocznego przekazania informacji o zagrożeniu do Centrum Koordynacyjnego.
2. **Zasada współodpowiedzialności** – wszystkie instytucje i organizacje uczestniczące w SSM mają równorzędny obowiązek wspierania działań reagowania.
3. **Zasada elastyczności** – struktura mobilizacyjna dostosowuje się do rodzaju i skali kryzysu.
4. **Zasada minimalnego czasu reakcji** – maksymalny czas uruchomienia sił i środków nie powinien przekraczać 120 minut od wydania sygnału mobilizacyjnego.
5. **Zasada jednoosobowego dowodzenia** – każda akcja posiada jednoznacznie określonego lidera operacji.
6. **Zasada bezpieczeństwa i ochrony danych** – wszystkie działania odbywają się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych, tajemnicy służbowej i procedur BHP.
7. **Zasada transparentności** – komunikaty i decyzje operacyjne, w zakresie dopuszczalnym prawem, są jawne i przekazywane społeczności lokalnej.

### 2.4. Struktura aktywacji systemu

System SSM działa w trzech poziomach aktywacji:

- **Poziom 1 – Gotowość stała:**  
Monitorowanie zagrożeń, utrzymanie kontaktów i aktualizacja baz danych.
- **Poziom 2 – Mobilizacja ograniczona:**  
Uruchomienie wybranych zasobów w odpowiedzi na lokalne zdarzenie (np. pożar, osuwisko, przerwa w dostawie energii).
- **Poziom 3 – Mobilizacja pełna:**  
Koordynacja szerokiego spektrum działań w sytuacji kryzysu regionalnego lub humanitarnego (np. powódź, napływ uchodźców, katastrofa komunikacyjna).

## III. Struktura organizacyjna i role uczestników

### 3.1. Centrum Koordynacyjne Szybkiej Mobilizacji (CK-PRZEMYSŁ)

Centrum Koordynacyjne stanowi główny organ zarządzania, nadzoru i informacji w ramach Standardu Szybkiej Mobilizacji.

Jego zadaniem jest zapewnienie natychmiastowego przepływu informacji, podejmowanie decyzji operacyjnych oraz kierowanie zasobami w czasie rzeczywistym.

**Siedziba:** Przemysł – Urząd Miejski / Starostwo Powiatowe (z możliwością aktywacji w dowolnym miejscu wskazanym w planie rezerwowym).

**Tryb pracy:** całodobowy w stanie mobilizacji pełnej; dyżury w trybie gotowości stałej.

### **Kluczowe funkcje CK-PRZEMYSŁ:**

- przyjmowanie i weryfikacja zgłoszeń o sytuacjach kryzysowych,
- uruchamianie odpowiednich poziomów mobilizacji (1–3),
- przekazywanie informacji do WCZK w Rzeszowie i RCB,
- koordynacja współpracy między jednostkami operacyjnymi,
- prowadzenie rejestru zasobów, wolontariuszy i sprzętu,
- zapewnienie komunikacji z mediami i społecznością lokalną.

CK działa pod kierunkiem **Lidera Mobilizacji Regionalnej (LMR)**, którym jest przedstawiciel organu samorządowego (Starosta Przemyski lub Prezydent Miasta Przemysła).

## **3.2. Jednostki współpracujące**

W skład systemu SSM wchodzi podmioty publiczne, społeczne i prywatne działające wspólnie w ramach porozumienia o współdziałaniu kryzysowym.

### **A. Jednostki administracji samorządowej**

- Powiat Przemyski – nadzór strategiczny i koordynacja międzygminna,
- Miasto Przemysł – organizacja działań miejskich, infrastruktura, punkty recepcyjne,
- Gminy wiejskie (np. Medyka, Stubno, Orły, Fredropol, Krasieczyn, Krzywca) – reagowanie lokalne, mobilizacja OSP i zasobów gminnych.

### **B. Służby i inspekcje publiczne**

- **Państwowa Straż Pożarna (PSP)** – koordynacja techniczno-ratownicza, działania gaśnicze, ewakuacyjne i logistyczne,
- **Ochotnicze Straże Pożarne (OSP)** – działania terenowe, wsparcie transportu i zabezpieczenie obiektów,
- **Policja** – zapewnienie bezpieczeństwa publicznego, kontrola ruchu i ochrona mienia,
- **Straż Graniczna** – kontrola przepływu ludności i logistyka graniczna,
- **Wojsko Polskie / WOT (np. 20. Przemyska Brygada)** – wsparcie techniczne, transportowe i humanitarne,
- **Pogotowie Ratunkowe i służby medyczne** – opieka nad poszkodowanymi, zabezpieczenie medyczne punktów kryzysowych,
- **Służby komunalne i drogowe** – utrzymanie przejezdności dróg, dostaw energii i wody.

### **C. Organizacje społeczne i pozarządowe**

- **Caritas Archidiecezji Przemyskiej** – wsparcie humanitarne, dystrybucja żywności i odzieży,
- **Polski Czerwony Krzyż (PCK)** – pomoc medyczna i logistyczna,
- **ZHP i inne organizacje harcerskie** – wsparcie wolontariackie i terenowe,

- **Stowarzyszenia lokalne i NGO** – działania pomocowe, opieka nad uchodźcami, zarządzanie magazynami,
- **Kościoły i wspólnoty religijne** – organizacja schronienia, wsparcie duchowe i psychologiczne.

#### D. Sektor prywatny

- lokalne przedsiębiorstwa transportowe, budowlane i logistyczne,
- sklepy, hurtownie i sieci handlowe współpracujące w ramach dostaw awaryjnych,
- właściciele nieruchomości (hale, magazyny) udostępniający obiekty na potrzeby kryzysowe.

### 3.3. Role i odpowiedzialności

Podmiot / Funkcja	Zakres odpowiedzialności	Osoba / Instytucja wiodąca
Lider Mobilizacji Regionalnej (LMR)	Decyzje strategiczne, kontakt z województwem, nadzór nad CK	Starosta / Prezydent
Zastępca LMR	Koordinacja operacyjna, nadzór nad raportowaniem	Sekretarz / Dyrektor Wydziału Zarz. Kryzysowego
Kierownik CK-PRZEMYSŁ	Zarządzanie centrum, komunikacja i przepływ informacji	Wyznaczony koordynator
Dowódca PSP / OSP	Dowodzenie w terenie, bezpieczeństwo techniczne	Komenda PSP Przemysł
Komendant Policji	Bezpieczeństwo publiczne, kontrola ruchu	KMP Przemysł
Dowódca WOT / Wojska	Wsparcie operacyjne, transport i logistyka	20. Brygada WOT
Koordinatorka NGO	Współpraca z organizacjami społecznymi i wolontariuszami	Caritas / PCK / ZHP
Koordinatorka medyczna	Opieka zdrowotna, ewakuacja rannych	Pogotowie Ratunkowe
Rzecznik prasowy	Komunikacja zewnętrzna i media	Urząd Miasta / Powiatu
Kierownik ds. logistyki	Magazyny, transport, zaopatrzenie	Wydział Komunalny / OSP
Koordinatorka ds. IT i łączności	Systemy komunikacji, dane i informacja	Jednostka IT / RCBNet

## IV. Procedury szybkiego reagowania

Celem niniejszego rozdziału jest przedstawienie klarownych i jednoznacznych etapów postępowania w przypadku nagłego zdarzenia wymagającego mobilizacji zasobów ludzkich, technicznych i organizacyjnych.

Procedury zostały zaprojektowane tak, aby zapewnić **maksymalną gotowość operacyjną w ciągu 120 minut od zgłoszenia zdarzenia.**

### 4.1. Faza I – Alarmowanie i uruchomienie mobilizacji

## Cel:

Natychmiastowe uruchomienie mechanizmów powiadamiania i przekazanie informacji do właściwych podmiotów.

## Kroki działania:

1. **Zgłoszenie zdarzenia**
  - Źródłem informacji może być osoba fizyczna, służba dyżurna, instytucja lub organizacja.
  - Zgłoszenia przyjmowane są przez Centrum Koordynacyjne (CK-PRZEMYSŁ) – telefonicznie, radiowo lub przez system SSM-Net.
2. **Weryfikacja i klasyfikacja zdarzenia**
  - Dyżurny CK dokonuje oceny poziomu zagrożenia (1–3) oraz rodzaju sytuacji (klęska żywiołowa, kryzys humanitarny, katastrofa techniczna, itp.).
  - Informacja przekazywana jest do Lidera Mobilizacji Regionalnej (LMR) i właściwych służb.
3. **Wydanie sygnału mobilizacyjnego**
  - Po potwierdzeniu zagrożenia LMR lub upoważniona osoba wydaje sygnał:
    - **ALFA (poziom 1)** – lokalne działania ostrzegawcze,
    - **BRAVO (poziom 2)** – częściowa mobilizacja zasobów,
    - **CHARLIE (poziom 3)** – pełna mobilizacja i aktywacja CK 24/7.
4. **Powiadomienie kluczowych jednostek**
  - CK uruchamia powiadomienia SMS, e-mail i radiowe do:
    - służb ratunkowych,
    - jednostek samorządowych,
    - organizacji partnerskich (Caritas, PCK, OSP, ZHP),
    - mediów lokalnych (w trybie informacji publicznej).
5. **Aktywacja rezerw lokalnych**
  - W zależności od skali, uruchamiane są punkty zbiórki sprzętu, wolontariuszy i zasobów (magazyny gminne, szkoły, remizy OSP).

## 4.2. Faza II – Koordynacja działań i logistyka

### Cel:

Zorganizowanie i synchronizacja wszystkich działań, tak aby zapewnić maksymalną efektywność wykorzystania zasobów.

### Kroki działania:

1. **Utworzenie zespołów operacyjnych (ZM)**
  - CK przydziela zadania do zespołów funkcjonalnych:
    - Zespół ratowniczo-techniczny (PSP/OSP),
    - Zespół logistyczny (transport, zaopatrzenie, magazyny),
    - Zespół medyczny i humanitarny,
    - Zespół informacyjny (komunikacja, media, kontakt z mieszkańcami).
2. **Wyznaczenie punktów dowodzenia i baz terenowych**
  - W rejonie zagrożenia tworzone są **punkty operacyjne (PO)** – zwykle w szkołach, remizach, halach sportowych lub świetlicach.

### 3. **Koordinacja komunikacji**

- Ustalony jest jednolity kanał łączności (radiowy lub cyfrowy) dla wszystkich jednostek.
- CK utrzymuje kontakt z WCZK i przekazuje raporty co 2 godziny.

### 4. **Logistyka i zasoby**

- Kierownik ds. logistyki nadzoruje transport ludzi, sprzętu i zaopatrzenia.
- Tworzone są listy potrzeb i zgłoszeń, aktualizowane w czasie rzeczywistym.
- Wolontariusze i NGO kierowani są do konkretnych zadań (np. wydawanie posiłków, ewidencja uchodźców).

### 5. **Bezpieczeństwo operacji**

- Dowódcy zespołów odpowiadają za BHP, dostęp do apteczek, sprzętu ochronnego i odpoczynku personelu.

## 4.3. **Faza III – Działania operacyjne na miejscu zdarzenia**

### **Cel:**

Bezpośrednia interwencja w terenie – ratowanie życia, zdrowia i mienia oraz zapewnienie podstawowych potrzeb ludności.

### **Kroki działania:**

#### 1. **Zabezpieczenie terenu i ludności**

- Oznakowanie strefy działań, ewakuacja osób zagrożonych, wyznaczenie bezpiecznych dróg.
- Policja i Straż Graniczna nadzorują ruch i bezpieczeństwo publiczne.

#### 2. **Działania ratownicze i techniczne**

- PSP/OSP prowadzą akcje gaśnicze, pompowanie wody, usuwanie przeszkód, naprawy doraźne infrastruktury.
- Wojsko i WOT wspierają transport, rozstawienie namiotów, dostawy paliwa i sprzętu.

#### 3. **Wsparcie medyczne i humanitarne**

- Punkty medyczne działają w rejonie operacyjnym lub przy punktach recepcyjnych.
- NGO (Caritas, PCK, ZHP) prowadzą dystrybucję żywności, odzieży i środków higieny.

#### 4. **Rejestracja i ewidencja działań**

- Wszystkie operacje terenowe dokumentowane są w systemie SSM-Net: czas, miejsce, wykonawcy, efekt.
- Koordynator raportuje postęp działań do CK co 3 godziny lub po zakończeniu zadania.

#### 5. **Współpraca z mieszkańcami i mediami**

- Rzecznik prasowy przekazuje bieżące komunikaty o przebiegu akcji.
- Władze lokalne zapewniają aktualne informacje o punktach pomocy i zaleceniach dla mieszkańców.

## 4.4. **Faza IV – Ewaluacja, raportowanie i demobilizacja**

### **Cel:**

Przywrócenie normalnego funkcjonowania struktur, rozliczenie działań i wnioski dla przyszłych mobilizacji.

### **Kroki działania:**

1. **Zakończenie operacji i demobilizacja**
  - Lider Mobilizacji Regionalnej wydaje decyzję o zakończeniu akcji.
  - Zespoły zwracają sprzęt i składają raporty z wykonanych działań.
2. **Raport operacyjny**
  - Kierownik CK przygotowuje raport zbiorczy zawierający:
    - przebieg działań,
    - czas reakcji i mobilizacji,
    - problemy logistyczne i komunikacyjne,
    - dane o stratach i pomocy udzielonej ludności.
3. **Ewaluacja działań i wnioski**
  - W ciągu 14 dni od zakończenia akcji organizowane jest spotkanie ewaluacyjne z przedstawicielami wszystkich podmiotów.
  - Sporządza się listę rekomendacji i zaleceń do aktualizacji SSM.
4. **Odbudowa i wsparcie postkryzysowe**
  - W razie potrzeby powoływane są zespoły ds. odbudowy infrastruktury, pomocy psychologicznej i wsparcia socjalnego.
5. **Aktualizacja dokumentacji i baz danych**
  - Wprowadzenie poprawek w planach mobilizacyjnych, kontaktach i zasobach.
  - Archiwizacja dokumentów i zdjęć w systemie SSM-Net.

## **V. Komunikacja kryzysowa i informacja publiczna**

Efektywna komunikacja jest kluczowym elementem powodzenia działań w ramach Standardu Szybkiej Mobilizacji (SSM). W warunkach kryzysowych, szybkie i precyzyjne przekazywanie informacji ma bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo ludności, koordynację zasobów i skuteczność podejmowanych decyzji.

Celem niniejszego rozdziału jest określenie **struktur, kanałów i procedur komunikacyjnych** obowiązujących wszystkie podmioty uczestniczące w systemie SSM na ziemi przemyskiej.

### **5.1. Kanały komunikacji wewnętrznej**

Komunikacja wewnętrzna obejmuje wszystkie formy wymiany informacji między uczestnikami SSM – od służb ratowniczych po organizacje społeczne i samorządy. System opiera się na zasadzie **jednego źródła informacji operacyjnej**, którym jest **Centrum Koordynacyjne CK-PRZEMYSŁ**.

#### **Podstawowe kanały komunikacyjne:**

1. **System SSM-Net** – centralna platforma cyfrowa (aplikacja webowa), umożliwiająca:
  - przekazywanie raportów z działań,
  - zgłaszanie potrzeb i zasobów,
  - automatyczne powiadomienia (SMS/e-mail) dla koordynatorów,

- generowanie map i raportów sytuacyjnych.
- 2. **Łączność radiowa (kanały kryzysowe):**
  - Kanał A (PSP / OSP) – ratownictwo techniczne,
  - Kanał B (Policja / Straż Graniczna) – bezpieczeństwo publiczne,
  - Kanał C (Logistyka / Transport / NGO) – wsparcie i dostawy,
  - Kanał D (CK–WOJEWÓDZTWO) – komunikacja strategiczna.
- 3. **System SMS-Alert i e-mail-Alert:**
  - Krótkie komunikaty alarmowe i instrukcje przesyłane automatycznie do liderów jednostek.
- 4. **Telefonia komórkowa i stacjonarna:**
  - Używana jako wsparcie komunikacji cyfrowej i radiowej, w szczególności dla osób spoza systemu SSM-Net.
- 5. **Tablica operacyjna CK:**
  - Centralna wizualizacja w czasie rzeczywistym wszystkich działań, statusów zespołów, dostępnych zasobów i obszarów operacyjnych.

### Zasady komunikacji wewnętrznej:

- Wszystkie komunikaty operacyjne są numerowane i archiwizowane.
- Informacje przekazywane do CK muszą być zwięzłe, precyzyjne i oparte na faktach.
- Zespół przyjmujący informację potwierdza jej odbiór w ciągu maks. **5 minut**.
- Wszelkie decyzje strategiczne (ewakuacja, użycie wojska, komunikaty dla ludności) wydaje wyłącznie LMR lub upoważniony kierownik CK.

## 5.2. Zasady komunikacji zewnętrznej i medialnej

Komunikacja zewnętrzna ma na celu zapewnienie mieszkańcom rzetelnych, aktualnych i uspokajających informacji.

Jednocześnie powinna zapobiegać dezinformacji, panice i rozprzestrzenianiu niepotwierdzonych wiadomości.

### Podstawowe zasady:

1. **Jedno źródło komunikatu publicznego:**  
Wszystkie oficjalne komunikaty wychodzą z CK-PRZEMYŚL i są podpisane przez rzecznika prasowego lub Lidera Mobilizacji Regionalnej.
2. **Transparentność i spójność przekazu:**
  - Komunikaty są krótkie, jednoznaczne i zawierają tylko sprawdzone informacje.
  - Nie podaje się nazwisk ofiar ani danych wrażliwych.
3. **Formy przekazu publicznego:**
  - **SMS i Alert RCB** – dla ostrzeżeń natychmiastowych,
  - **Strona internetowa i media społecznościowe CK-PRZEMYŚL,**
  - **Lokalne rozgłoszenie radiowe i telewizja (Radio Fara, Radio Rzeszów, TVP Rzeszów),**
  - **Tablice ogłoszeń, plakaty i megafony mobilne** w terenach wiejskich,
  - **Briefingi prasowe** – co 6 lub 12 godzin, w zależności od skali sytuacji.
4. **Zasady współpracy z mediami:**
  - Rzecznik prasowy CK organizuje briefing medialny w siedzibie centrum lub online.

- Dziennikarze mają prawo dostępu do informacji publicznej, ale nie do danych operacyjnych.
  - W przypadku fałszywych informacji – CK publikuje natychmiastowe sprostowanie.
- 5. Języki komunikacji:**
- Wszystkie komunikaty publiczne wydawane są w języku **polskim i ukraińskim**, ze względu na charakter pogranicza i obecność uchodźców.

### **5.3. Współpraca z mieszkańcami i partnerami społecznymi**

#### **Cele komunikacji społecznej:**

- zapewnienie mieszkańcom dostępu do wiarygodnych informacji,
- budowanie zaufania do działań władz i służb,
- angażowanie społeczności w pomoc i solidarność lokalną.

#### **Narzędzia i działania:**

- 1. Aplikacja mobilna „Bezpieczny Przemysł”**
  - powiadomienia o zagrożeniach i punktach pomocy,
  - mapa otwartych schronisk, aptek, stacji paliw,
  - zgłaszanie problemów przez mieszkańców (np. brak wody, potrzeby humanitarne).
- 2. Punkty informacyjne i recepcyjne:**
  - funkcjonują przy szkołach, remizach OSP i parafiach,
  - obsługiwane przez wolontariuszy i pracowników socjalnych.
- 3. Współpraca z parafiami, sołtysami i NGO:**
  - sieć lokalnych liderów przekazuje komunikaty do mieszkańców wsi i osiedli,
  - wspólna dystrybucja materiałów informacyjnych (ulotki, plakaty, komunikaty SMS).
- 4. Edukacja i profilaktyka:**
  - prowadzenie kampanii informacyjnych o zachowaniach w razie powodzi, ewakuacji, braku prądu itp.,
  - szkolenia dla mieszkańców i wolontariuszy z komunikacji kryzysowej.

### **5.4. System ostrzegania i informacji dla ludności**

#### **Główne elementy systemu:**

- 1. Alarmowanie dźwiękowe (syreny):**
  - używane w przypadkach bezpośredniego zagrożenia życia (np. powódź, pożar, wybuch).
- 2. Alert SMS / Alert RCB:**
  - wysyłany automatycznie przez CK lub WCZK do mieszkańców powiatu przemyskiego.
- 3. Powiadomienia przez media lokalne i społeczne:**
  - CK publikuje komunikaty w czasie rzeczywistym na Facebooku, X (Twitter) i stronie miasta/powiatu.
- 4. Punkty komunikacji publicznej:**

- tablice LED, urzędy gmin, przystanki, szkoły – aktualne komunikaty kryzysowe i ostrzeżenia.
5. **Informacja wizualna i głosowa:**
- w razie ewakuacji – mobilne jednostki nagłaśniające (radiowozy, wozy OSP).

## 5.5. Zasady bezpieczeństwa informacji

- Wszystkie dane osobowe i operacyjne przetwarzane są zgodnie z RODO oraz ustawą o zarządzaniu kryzysowym.
- Dostęp do informacji operacyjnych mają wyłącznie osoby upoważnione.
- Zakazuje się przekazywania informacji o działaniach służb w czasie rzeczywistym w mediach społecznościowych przez osoby nieupoważnione.
- Po zakończeniu operacji wszystkie materiały komunikacyjne są archiwizowane i przechowywane przez minimum 5 lat.

## VI. Zasoby i logistyka

Sprawna logistyka i racjonalne zarządzanie zasobami stanowią podstawę skutecznego reagowania na sytuacje kryzysowe.

Celem niniejszego rozdziału jest określenie sposobu gromadzenia, ewidencji, utrzymania i dystrybucji zasobów, które mogą zostać użyte w ramach Szybkiej Mobilizacji na ziemi przemyskiej.

### 6.1. Baza zasobów ludzkich

#### Charakterystyka:

Baza zasobów ludzkich SSM obejmuje osoby i grupy gotowe do natychmiastowego działania w ramach akcji ratowniczych, humanitarnych i organizacyjnych.

#### Kategorie zasobów ludzkich:

1. **Służby zawodowe:**
  - PSP, Policja, Straż Graniczna, Pogotowie, WOT – podstawowy komponent reagowania.
  - Dyspozycyjność: całodobowa (stały dyżur).
2. **Jednostki Ochotniczych Straży Pożarnych (OSP):**
  - ponad 40 jednostek w powiecie przemyskim,
  - gotowość do mobilizacji w ciągu 30 minut,
  - wyposażenie: wozy, pompy, agregaty, namioty, łączność radiowa.
3. **Wolontariusze kryzysowi (WSSM – Wolontariat Szybkiej Mobilizacji):**
  - osoby zarejestrowane w systemie SSM-Net, przeszkolone w podstawach pierwszej pomocy, logistyki i ewakuacji,
  - dyspozycyjność: 24–48 godzin od wezwania.
4. **Organizacje pozarządowe i społeczne:**
  - Caritas, PCK, ZHP, Stowarzyszenia Obywatelskie – specjalizacja w opiece, dystrybucji, wsparciu psychologicznym.
5. **Rezerwa specjalistyczna:**

- o medycy, tłumacze, kierowcy, elektrycy, kucharze, technicy informatyczni – zidentyfikowani i przypisani do jednostek operacyjnych.

#### **Ewidencja i zarządzanie:**

- Wszystkie osoby wpisane są do **Centralnej Bazy Zasobów Ludzkich (CBZL-SSM)**.
- Dane aktualizowane są co 6 miesięcy.
- Każdy wolontariusz posiada identyfikator SSM z numerem rejestracyjnym i kategorią gotowości.
- Baza jest chroniona zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

## **6.2. Zasoby techniczne i transportowe**

#### **Cel:**

Zapewnienie natychmiastowej dostępności sprzętu i środków transportu niezbędnych do działań ratowniczych, ewakuacyjnych, humanitarnych i logistycznych.

#### **Kategorie zasobów:**

- 1. Sprzęt ratowniczy:**
  - o pompy, agregaty prądowórcze, namioty, oświetlenie polowe, sprzęt pływający, narzędzia hydrauliczne,
  - o sprzęt ochrony osobistej i środki BHP.
- 2. Transport:**
  - o samochody ciężarowe, busy, pojazdy terenowe (PSP, OSP, WOT, firmy prywatne),
  - o autobusy (Przemyski MKS) – ewakuacja ludności,
  - o pojazdy chłodnicze i dostawcze – transport żywności i leków.
- 3. Sprzęt komunikacyjny i informatyczny:**
  - o radiotelefony, satelitarne telefony awaryjne, routery LTE, zestawy komputerowe CK,
  - o serwer systemu SSM-Net z zasilaniem awaryjnym.
- 4. Infrastruktura tymczasowa:**
  - o kontenery mieszkalne, sanitariaty przenośne, polowe punkty medyczne,
  - o wyposażenie do organizacji tymczasowych miejsc pobytu (koce, łóżka, materace, stoły, krzesła).
- 5. Środki specjalne:**
  - o rezerwowe paliwo (ON, PB, LPG) w cysternach i beczkach,
  - o rezerwa sprzętu ochronnego (maski, rękawice, środki dezynfekcji).

#### **Ewidencja i utrzymanie:**

- Zasoby techniczne są inwentaryzowane w **Centralnej Bazie Sprzętu i Pojazdów (CBSP-SSM)**.
- Każda jednostka (OSP, gmina, organizacja) aktualizuje stan wyposażenia co kwartał.
- CK nadzoruje przeglądy techniczne i wymianę sprzętu.

## **6.3. Magazyny, zapasy i punkty dystrybucji**

## **Organizacja systemu magazynowego:**

1. **Magazyn centralny SSM – Przemysł**
  - zlokalizowany w rejonie miejskim (np. w budynku magazynowym miejskich służb komunalnych),
  - przechowuje podstawowe rezerwy: żywność długoterminową, odzież, środki higieniczne, wyposażenie techniczne, paliwo.
2. **Magazyny gminne (magazyny satelitarne):**
  - zlokalizowane w gminach powiatu (Medyka, Orły, Krzywca, Fredropol, Stubno, Krasieczyn),
  - przechowują zasoby niezbędne do 48 godzin samodzielnego działania.
3. **Punkty dystrybucji:**
  - szkoły, hale sportowe, remizy OSP, parafie – przystosowane do roli punktów wydawania pomocy.
  - Każdy punkt posiada koordynatora z ramienia samorządu lub NGO.
4. **System rotacji zapasów:**
  - żywność i środki medyczne podlegają regularnej wymianie przed upływem terminu ważności,
  - sprzęt jest kontrolowany technicznie co 12 miesięcy.
5. **Zabezpieczenie logistyczne:**
  - każda gmina utrzymuje zapas paliwa na 48 godzin działań,
  - rezerwowe generatory energii rozmieszczone w strategicznych punktach (CK, szpitale, wodociągi, szkoły).

## **6.4. System zarządzania informacją o zasobach**

### **Funkcje systemu SSM-Net (moduł logistyczny):**

- ewidencja i geolokalizacja wszystkich zasobów (ludzi, pojazdów, sprzętu, magazynów),
- automatyczne przypisanie zasobu do zadania (na podstawie lokalizacji i dostępności),
- integracja z mapami GIS i aplikacjami mobilnymi,
- generowanie raportów zużycia zasobów, braków i potrzeb.

### **Zasady działania:**

- każda jednostka raportuje stan swoich zasobów do CK raz w miesiącu (tryb gotowości) lub co 6 godzin (tryb kryzysowy),
- CK aktualizuje centralną bazę i przekazuje raport do WCZK Rzeszów,
- dostęp do modułu logistycznego mają: CK, służby ratownicze, koordynatorzy NGO, liderzy gminni,
- dane są chronione i zabezpieczone kryptograficznie.

## **6.5. Współpraca z sektorem prywatnym**

### **Zasady:**

- Firmy prywatne mogą zostać wpisane na listę „**Partnerów Logistycznych SSM**”,
- umowy ramowe regulują użyczenie sprzętu, pojazdów, magazynów lub usług transportowych,

- partnerzy mogą otrzymywać rekompensaty finansowe lub rzeczowe po zakończeniu akcji.

#### **Przykładowe obszary współpracy:**

- firmy transportowe – przewóz osób i towarów,
- piekarnie i hurtownie spożywcze – dostawy żywności,
- stacje paliw – wydzielone limity na potrzeby kryzysowe,
- firmy budowlane – pomoc przy odbudowie i usuwaniu skutków katastrof.

### **6.6. Zasady bezpieczeństwa i odpowiedzialności logistycznej**

- Każdy zasób przekazany do użycia musi być zarejestrowany w systemie i oznaczony kodem identyfikacyjnym.
- Wszelkie pobrania i zwroty sprzętu są dokumentowane protokołem.
- W razie utraty lub uszkodzenia sprzętu – odpowiedzialność ponosi jednostka lub osoba przydzielona do danego zadania.
- Zasoby krytyczne (paliwo, leki, środki medyczne) podlegają specjalnym procedurom zabezpieczenia i monitorowania.

## **VII. Szkolenia, ćwiczenia i gotowość operacyjna**

Utrzymanie wysokiego poziomu gotowości operacyjnej wymaga systematycznego szkolenia i testowania wszystkich uczestników Szybkiej Mobilizacji.

Celem tego rozdziału jest stworzenie jednolitego systemu szkoleniowego, który zapewni, że każda osoba zaangażowana w działania kryzysowe zna swoje zadania, procedury i kanały komunikacji.

### **7.1. System szkoleń w ramach SSM**

#### **Założenia ogólne:**

- Szkolenia odbywają się w trybie ciągłym – zarówno w okresie gotowości, jak i po każdej większej akcji.
- Program szkoleniowy obejmuje służby, wolontariuszy, samorządy i partnerów społecznych.
- Wszystkie szkolenia prowadzone są zgodnie z modułami certyfikowanymi przez Centrum Koordynacyjne CK-PRZEMYSŁ.

#### **Cele szkoleniowe:**

1. Ujednolicenie procedur działania między różnymi podmiotami.
2. Utrwalenie zasad łączności i przepływu informacji.
3. Doskonalenie umiejętności dowodzenia, ewakuacji i udzielania pomocy.
4. Wzmacnianie kompetencji przywódczych i psychologicznych w sytuacjach stresowych.
5. Szkolenie mieszkańców w zakresie samoorganizacji i pierwszej reakcji.

### **7.2. Poziomy szkolenia**

## 1. Szkolenie podstawowe (dla nowych uczestników SSM):

- Czas trwania: 8–12 godzin.
- Zakres:
  - struktura SSM i role poszczególnych jednostek,
  - podstawy zarządzania kryzysowego,
  - komunikacja w sytuacjach zagrożenia,
  - zasady bezpieczeństwa i BHP,
  - pierwsza pomoc,
  - ewakuacja i wsparcie osób poszkodowanych.

## 2. Szkolenie specjalistyczne:

- Czas trwania: 1–3 dni, w zależności od modułu.
- Moduły tematyczne:
  - **ratownictwo wodne i powodziowe,**
  - **organizacja pomocy uchodźcom i zarządzanie punktami recepcyjnymi,**
  - **koordynacja działań logistycznych i transportowych,**
  - **komunikacja kryzysowa i praca z mediami,**
  - **zarządzanie zespołem w warunkach presji,**
  - **psychologiczne aspekty wsparcia w sytuacjach kryzysowych.**

## 3. Szkolenie dowódczo-sztabowe:

- Dla kierowników jednostek, liderów NGO i przedstawicieli administracji.
- Czas trwania: 2 dni.
- Zakres:
  - planowanie operacji,
  - podejmowanie decyzji w warunkach niepewności,
  - współpraca międzyinstytucjonalna,
  - analiza ryzyka i scenariuszy działań,
  - zarządzanie informacją i logistyką.

## 4. Szkolenie utrwalające (coroczne):

- Skrócona forma powtórkowa (4–6 godzin).
- Odbywa się w każdej gminie powiatu przemyskiego.
- Celem jest przypomnienie zasad komunikacji, punktów zbiórki, procedur ewakuacji i meldowania.

## 7.3. Ćwiczenia praktyczne i symulacyjne

Ćwiczenia to najważniejszy element utrzymania gotowości i sprawdzenia funkcjonalności całego systemu.

Każde ćwiczenie planowane jest przez CK we współpracy z gminami i służbami ratowniczymi.

### Rodzaje ćwiczeń:

#### 1. Ćwiczenia stołowe (TTX – Table Top Exercise):

- symulacja sytuacji kryzysowej w warunkach biurowych,
  - uczestnicy podejmują decyzje na podstawie przedstawionych danych,
  - cel: testowanie procedur, planów komunikacji i decyzyjnych.
2. **Ćwiczenia terenowe (FTX – Field Training Exercise):**
    - praktyczne działania w terenie, z udziałem służb i wolontariuszy,
    - przykłady: powódź, ewakuacja szkoły, przyjęcie uchodźców, pożar lasu, awaria infrastruktury.
  3. **Ćwiczenia koordynacyjne (CAX – Command and Control Exercise):**
    - zintegrowane ćwiczenia wszystkich szczebli dowodzenia,
    - test systemu komunikacji, raportowania i współpracy między gminami.
  4. **Ćwiczenia alarmowe (DRILL):**
    - niezapowiedziane testy gotowości jednostek i służb,
    - cel: sprawdzenie realnego czasu reakcji.

#### 7.4. Harmonogram ćwiczeń rocznych (model rekomendowany)

Okres	Rodzaj ćwiczenia	Zakres tematyczny	Jednostki zaangażowane
<b>I kwartał</b>	Ćwiczenie stołowe TTX	Koordinacja służb i samorządów	CK, UM Przemysł, Starostwo, PSP, Policja
<b>II kwartał</b>	Ćwiczenie terenowe FTX	Powódź i ewakuacja ludności	OSP, WOT, WSSM, PCK
<b>III kwartał</b>	Ćwiczenie terenowe FTX	Przyjęcie uchodźców, zarządzanie punktami recepcyjnymi	CK, NGO, wolontariusze
<b>IV kwartał</b>	Ćwiczenie alarmowe DRILL	Test gotowości komunikacyjnej i mobilizacji	Wszystkie jednostki SSM

## VIII. Finansowanie, raportowanie i ocena skuteczności systemu

Stabilne i przejrzyste finansowanie jest warunkiem trwałości i wiarygodności Szybkiej Mobilizacji.

W sytuacjach kryzysowych dostęp do środków finansowych musi być szybki, kontrolowany i zgodny z obowiązującymi przepisami.

Niniejszy rozdział określa źródła finansowania SSM, sposób zarządzania środkami, raportowania wydatków oraz procedury oceny efektywności działań.

### 8.1. Źródła finansowania SSM

System Szybkiej Mobilizacji korzysta z różnorodnych źródeł finansowania, które umożliwiają elastyczne reagowanie w zależności od rodzaju i skali kryzysu.

#### 1. Finansowanie samorządowe:

- środki z budżetu miasta Przemysła i powiatu przemyskiego,
- rezerwa celowa na zarządzanie kryzysowe (zgodnie z ustawą o finansach publicznych),
- środki własne gmin na zadania z zakresu ochrony ludności.

## **2. Finansowanie wojewódzkie i krajowe:**

- dotacje z **Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK Rzeszów)**,
- fundusze rezerwowe MSWiA i Rządowego Centrum Bezpieczeństwa,
- wsparcie z Agencji Rezerw Strategicznych (np. sprzęt, środki ochrony osobistej).

## **3. Finansowanie zewnętrzne (granty i projekty):**

- środki Unii Europejskiej – Fundusz Solidarności, Fundusze Spójności, Erasmus+ (komponent edukacyjny),
- programy międzynarodowe: Polska Pomoc, UNHCR, USAID,
- granty krajowe i regionalne dla NGO oraz JST.

## **4. Wsparcie sektora prywatnego:**

- darowizny rzeczowe (paliwo, żywność, środki medyczne),
- sponsoring sprzętu i szkoleń,
- partnerstwa publiczno-prywatne w zakresie logistyki i transportu.

## **5. Wkład społeczny i wolontariat:**

- wartość pracy wolontariuszy, usług nieodpłatnych i użyczonego sprzętu,
- dokumentowana w formie raportów wolontariatu i protokołów przekazania.

## **8.2. Zasady zarządzania finansami i wydatkami**

### **Podstawowe reguły:**

- Wszystkie wydatki w ramach SSM muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zatwierdzonym planem finansowym.
- Środki przeznaczone na działania kryzysowe mogą być uruchamiane na podstawie decyzji Lidera Mobilizacji Regionalnej (LMR) lub Kierownika CK.
- Wydatki dokumentowane są fakturami, umowami, kartami pracy wolontariuszy i protokołami przekazania sprzętu.

### **Procedura uruchomienia środków:**

1. **Zgłoszenie potrzeby finansowej** przez jednostkę operacyjną lub logistyczną.
2. **Weryfikacja i zatwierdzenie** przez CK (zgodność z priorytetami działań).
3. **Uruchomienie środków** z rezerwy lub dotacji celowej.
4. **Raport końcowy** potwierdzający wykorzystanie środków.

### **Priorytety finansowania w sytuacjach kryzysowych:**

1. Ratowanie życia i zdrowia.
2. Zabezpieczenie podstawowych potrzeb ludności.
3. Utrzymanie infrastruktury krytycznej i łączności.
4. Zakup i transport niezbędnych zasobów.
5. Wsparcie i odbudowa po kryzysie.

## 8.3. Sprawozdawczość finansowa i rzeczowa

### Zakres sprawozdań:

- raport finansowy (zestawienie wydatków, źródeł finansowania i rozliczeń),
- raport rzeczowy (opis działań, liczba osób objętych pomocą, sprzęt użyty, czas reakcji),
- raport końcowy z akcji (ewaluacja skuteczności, wnioski i rekomendacje).

### Częstotliwość raportowania:

Rodzaj raportu	Okres / Termin	Odpowiedzialny
Miesięczny raport gotowości	do 5 dnia miesiąca	CK, koordynatorzy gminni
Raport okresowy (kryzys)	co 24–48 godz.	jednostki operacyjne
Raport roczny	do 31 stycznia	CK-PRZEMYSŁ
Raport końcowy po akcji	do 14 dni po zakończeniu	Lider Mobilizacji Regionalnej

## IX. Postanowienia końcowe i procedura aktualizacji dokumentu

### 9.1. Cel i znaczenie dokumentu

„Standard Szybkiej Mobilizacji” (SSM) stanowi podstawowy dokument operacyjno-organizacyjny określający sposób reagowania, współpracy i mobilizacji sił na terenie ziemi przemyskiej w sytuacjach nadzwyczajnych.

Dokument jest **narzędziem praktycznym**, które integruje działania służb, administracji publicznej, organizacji pozarządowych, wolontariuszy i mieszkańców.

SSM ma charakter:

- **operacyjny** – wyznacza procedury postępowania, komunikacji i zarządzania zasobami;
- **koordynacyjny** – wskazuje odpowiedzialność i podział zadań między jednostkami;
- **prewencyjny** – wzmacnia gotowość i zdolność reagowania społeczności lokalnej;
- **adaptacyjny** – podlega bieżącej aktualizacji w odpowiedzi na nowe zagrożenia i doświadczenia.

### 9.2. Odpowiedzialność za wdrażanie i utrzymanie SSM

1. **Centrum Koordynacyjne CK-PRZEMYSŁ**
  - jest głównym organem odpowiedzialnym za wdrożenie, utrzymanie i nadzór nad realizacją SSM;
  - zarządza procesem aktualizacji dokumentu, szkoleniami oraz sprawozdawczością;
  - przechowuje pełną wersję dokumentu i jego załączników w wersji cyfrowej oraz papierowej.
2. **Lider Mobilizacji Regionalnej (LMR)**

- reprezentuje system SSM wobec władz wojewódzkich i krajowych,
  - podejmuje decyzje o aktywacji Szybkiej Mobilizacji,
  - zatwierdza zmiany w dokumencie i wydaje komunikaty interpretacyjne.
3. **Rada Bezpieczeństwa Ziemi Przemyskiej (RBZP):**
- ciało opiniotawczo-doradcze, składające się z przedstawicieli samorządów, służb i NGO,
  - zatwierdza corocznie raport z realizacji SSM oraz propozycje zmian,
  - inicjuje działania rozwojowe i partnerskie w obszarze bezpieczeństwa lokalnego.
4. **Jednostki gminne, służby i organizacje partnerskie:**
- są odpowiedzialne za wdrażanie zapisów SSM na poziomie lokalnym,
  - raportują do CK postępy, doświadczenia i potrzeby aktualizacji,
  - biorą udział w konsultacjach i testach operacyjnych.

### 9.3. Procedura aktualizacji dokumentu

#### Etapy aktualizacji:

1. **Zgromadzenie danych i wniosków:**
  - raz w roku CK zbiera uwagi, rekomendacje i wnioski z raportów powiatowych, gminnych oraz z raportów po akcjach (After Action Reports).
2. **Analiza zmian:**
  - Zespół Analityczny CK dokonuje przeglądu skuteczności poszczególnych procedur,
  - identyfikuje obszary wymagające poprawy lub uproszczenia.
3. **Konsultacje społeczne i eksperckie:**
  - projekt zmian przekazywany jest do opinii Radzie Bezpieczeństwa Ziemi Przemyskiej,
  - uwzględnia się sugestie samorządów, OSP, NGO, służb oraz mieszkańców (jeśli dotyczy).
4. **Zatwierdzenie i publikacja:**
  - ostateczna wersja aktualizacji zatwierdzana jest przez LMR,
  - nowelizacja wchodzi w życie w terminie 14 dni od daty podpisania,
  - dokument publikowany jest w systemie SSM-Net i w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP).

#### Częstotliwość aktualizacji:

- **coroczna** – do 31 marca każdego roku (aktualizacja zwyczajna),
- **nadzwyczajna** – po wystąpieniu dużego kryzysu, nowelizacji przepisów lub zmianie struktury organizacyjnej SSM.

#### Numeracja wersji:

- każda wersja dokumentu oznaczona jest numerem edycji (np. *SSM/PRZ/2025/1.0*),
- w przypadku modyfikacji częściowej – numer wersji uzupełniany o literę rewizji (np. *1.1a*).

### 9.4. Archiwizacja i przechowywanie dokumentacji

- Oryginał dokumentu przechowywany jest w siedzibie **CK-PRZEMYŚL**,
- kopie elektroniczne zabezpieczone są w systemie SSM-Net z dostępem dla jednostek partnerskich,
- archiwum obejmuje wszystkie poprzednie wersje SSM, raporty, protokoły zmian i opinie,
- dokumentacja przechowywana jest przez minimum **10 lat**, zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentów urzędowych.

## 9.5. Zasady wdrażania postanowień SSM

1. **Wdrożenie SSM** następuje poprzez:
  - podpisanie dokumentu przez Lidera Mobilizacji Regionalnej i przedstawicieli gmin powiatu przemyskiego,
  - rozesłanie wersji roboczej do wszystkich jednostek partnerskich,
  - szkolenie wdrożeniowe dla koordynatorów i liderów lokalnych.
2. **Nadzór nad przestrzeganiem standardu:**
  - sprawuje CK-PRZEMYŚL, które prowadzi rejestr naruszeń i niezgodności z procedurami,
  - w przypadku nieprzestrzegania standardu możliwe jest wydanie zaleceń pokontrolnych.
3. **Ewaluacja wdrożenia:**
  - przeprowadzana raz na dwa lata,
  - obejmuje ocenę efektywności, spójności i poziomu znajomości procedur wśród służb i mieszkańców.

## 9.6. Klauzule końcowe

1. Niniejszy dokument stanowi **proponowany element systemu zarządzania kryzysowego** na terenie powiatu przemyskiego.
2. Standard jest propozycją dla wszystkich jednostek publicznych itd.,
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się odpowiednie przepisy prawa krajowego i lokalnego dotyczące ochrony ludności, zarządzania kryzysowego oraz finansów publicznych.