

**ZATWIERDZAM**

ZASTĘPCA KOMENDANTA GŁÓWNEGO  
PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ

*A. Przybyła*  
nadbryg. Arkadiusz PRZYBYŁA

**KOMENDA GŁÓWNA PAŃSTWOWEJ STRAŻY POŻARNEJ**  
**Biuro Planowania Operacyjnego**



**ZASADY ORGANIZACJI**  
**SZTABU NA POTRZEBY PROWADZENIA DZIAŁAŃ RATOWNICZYCH**

Warszawa, marzec 2023 r.

## **Spis treści**

I. Wprowadzenie .....	3
II. Cel opracowania zasad .....	3
III. Wytyczne organizacyjne do budowy sztabu .....	3
IV. Struktura i skład sztabu .....	4
V. Oznakowanie osób funkcyjnych w sztabie .....	5
VI. Zadania sztabu .....	6
VII. Miejsce budowy sztabu .....	10
VIII. Zalecane wyposażenie sztabu .....	10
IX. Tryb i organizacja pracy sztabu .....	12
X. Dokumentacja .....	12

## **I. Wprowadzenie**

Zgodnie z zapisami ustawy o Państwowej Straży Pożarnej, jednym z podstawowych zadań PSP jest organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych w czasie pożarów, klęsk żywiołowych i innych miejscowych zagrożeń. Zagadnienia te doprecyzowano następnie w rozporządzeniu MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego, w którym „kierowanie działaniem ratowniczym” rozumiane jest, jako planowanie, organizowanie, nadzorowanie i koordynowanie działań ratowniczych. Natomiast osobę, która kieruje tym działaniem nazwano kierującym działaniem ratowniczym (KDR). W ww. rozporządzeniu, mając na uwadze m.in. wielkość sił obecnych na miejscu działań ratowniczych, wprowadzono trzy poziomy kierowania działaniem ratowniczym, tj.: interwencyjny, taktyczny i strategiczny oraz opisano na czym one w szczególności polegają.

Kierujący działaniem ratowniczym, dla właściwej organizacji działań ratowniczych, jest zobligowany lub może podzielić teren akcji na odcinki bojowe oraz powołać sztab. W rozporządzeniu przyjęto, że przy kierowaniu strategicznym sztab powinien być powołany, natomiast przy kierowaniu interwencyjnym i taktycznym może być powołany. Strukturę, skład i zadania sztabu określa KDR lub działający z jego upoważnienia Szef sztabu.

Sztab jest to powoływany przez KDR zespół składający się ze strażaków oraz specjalistów i ekspertów z różnych dziedzin, którego zadaniem jest wspomaganie KDR w organizowaniu działań ratowniczych m. in. podczas zdarzeń długotrwałych, wielkoobszarowych, a także złożonych organizacyjnie lub wymagających wypracowania i wdrożenia szczególnych rozwiązań w zakresie przeciwdziałania powstałemu zagrożeniu.

## **II. Cel opracowania zasad**

Celem dokumentu jest uporządkowanie zagadnień związanych z organizacją i funkcjonowaniem sztabu tworzonego na potrzeby działań ratowniczych oraz zapewnienie jednolitych wytycznych w zakresie jego tworzenia przez kierujących działaniem ratowniczym na poszczególnych poziomach kierowania.

Dokument określa, kiedy sztab powinien zostać zawiązany i z jakich elementów się składać oraz definiuje zadania dla poszczególnych zespołów i osób funkcyjnych wraz z uprawnieniami, jak również zalecane wyposażenie w sprzęt i pojazdy.

Zasady organizacji sztabu na potrzeby prowadzenia działań ratowniczych stanowią uzupełnienie zapisów rozporządzenia MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego.

## **III. Wytyczne organizacyjne do budowy sztabu**

Czynnikiem skutecznego kierowania jest właściwa struktura kierowania, w tym również właściwa organizacja sztabu jako czynnika ułatwiającego KDR kierowanie działaniami sił i środków podmiotów ksrg i innych podmiotów.

Dzięki wsparciu przez sztab, KDR może się skupić na najistotniejszych działaniach związanych z kierowaniem i taktyką działań ratowniczych.

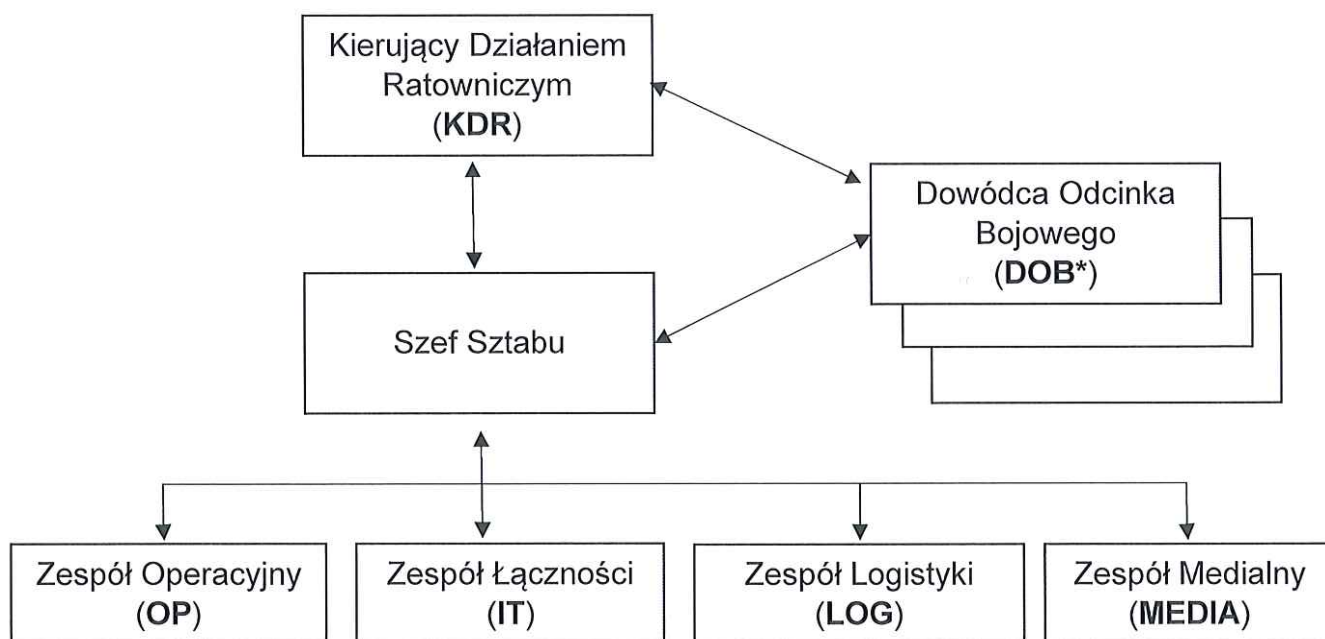
Sztaby mogą mieć charakter stały lub doraźny. Przykładem sztabu o charakterze stałym jest sztab wojewódzkiego odwołu operacyjnego tworzony na potrzeby funkcjonowania odwołów operacyjnych na terenie województwa lub sztab batalionu centralnego odwołu operacyjnego. Mają one określoną wcześniej strukturę oraz wyznaczone osoby funkcyjne.

W przypadku sztabów tworzonych doraźnie, ich skład uzależniony jest od możliwości danej komendy powiatowej (miejskiej) PSP oraz potrzeb wynikających z prowadzonych działań ratowniczych. Przy jego tworzeniu mogą być wykorzystywane siły i środki wyznaczone do sztabów stałych.

Przedmiotowe Zasady mogą być również stosowane przez kierowników jednostek organizacyjnych PSP przy powoływaniu sztabów na potrzeby innych przedsięwzięć.

#### IV. Struktura i skład sztabu

##### 1. Struktura sztabu.



\*DOB – w rozumieniu kierujący odcinkiem bojowym (OB.), o którym mowa w rozporządzeniu MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego

2. Na czele sztabu stoi Szef Sztabu.
3. Szefa Sztabu na potrzeby działań ratowniczych wyznacza KDR.
4. Sztab składa się z:
  - 1) zespołu operacyjnego (OP);
  - 2) zespołu łączności (IT);

- 3) zespołu logistyki (LOG);
- 4) zespołu medialnego (MEDIA).
5. Struktura sztabu, o której mowa w pkt IV.1 może być rozszerzona o inne zespoły w zależności od potrzeb.
6. Strukturę oraz skład osobowy sztabu określa Szef Sztabu w uzgodnieniu z KDR.
7. Pracą zespołów kierują szefowie zespołów.
8. Szefa sztabu zastępuje zastępca Szefa sztabu lub Szef zespołu operacyjnego.
9. Składy osobowe zespołów uzależnione są od zadań, które będzie realizował sztab na potrzeby wsparcia pracy KDR.
10. W skład zespołów, o których mowa w pkt IV.4 mogą wchodzić w szczególności:
  - 1) funkcyjni wymienieni w dokumentacji odwodów operacyjnych (sztab wojewódzkiego odwodu operacyjnego, sztab batalionu centralnego odwodu operacyjnego);
  - 2) dyżurni stanowisk kierowania PSP (w tym m.in. właściwy dla miejsca prowadzonej akcji);
  - 3) strażacy z grup operacyjnych;
  - 4) inni strażacy z jednostek organizacyjnych PSP;
  - 5) strażacy OSP;
  - 6) specjaliści i eksperci z różnych dziedzin;
  - 7) przedstawiciele służb, inspekcji i innych podmiotów;
  - 8) przedstawiciele jednostek samorządu terytorialnego;
  - 9) właściciele, zarządcy lub administratorzy terenów, obiektów.
 Zadaniem ww. jest wsparcie działań w zakresie własnych kompetencji, wiedzy i doświadczeń.
11. Powiadomianie/alarmowanie/dysponowanie sił i środków na potrzeby organizacji i funkcjonowania sztabu odbywa się poprzez właściwe stanowisko kierowania PSP na wniosek Szefa sztabu uzgodniony z KDR.

## **V. Oznakowanie osób funkcyjnych w sztabie**

1. Oznakowanie za pomocą kamizelek stosuje się w celu identyfikacji oraz poprawy komunikacji pomiędzy poszczególnymi osobami funkcyjnymi w sztabie.
2. Oznakowanie osób funkcyjnych realizuje się według zasad stosowanych w ksrg.
3. Oznakowanie wymagane jest dla:
  - 1) Szefa Sztabu;
  - 2) Szefa Zespołu Operacyjnego;
  - 3) Szefa Zespołu Łączności;
  - 4) Szefa Zespołu Logistyki;
  - 5) Szefa Zespołu Medialnego.
4. W przypadku organizacji PPSiS i/lub obozowiska oznakowanie wymagane jest również dla:

- 1) Szefa PPSiS (funkcjonującego w ramach zespołu operacyjnego);
- 2) Szefa Obozowiska (funkcjonującego w ramach zespołu logistyki).

## **VI. Zadania sztabu**

1. Zadania wynikające z rozporządzenia MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego:
  - 1) analizowanie rodzaju zagrożenia oraz prognozowanie jego rozwoju dla ludzi, zwierząt, środowiska lub mienia;
  - 2) szacowanie sił i środków niezbędnych do ograniczenia lub likwidacji zagrożenia;
  - 3) wypracowywanie taktyki prowadzenia działań ratowniczych;
  - 4) analizowanie funkcjonowania łączności na potrzeby kierowania działaniami ratowniczymi;
  - 5) analizowanie stanu zabezpieczenia logistycznego;
  - 6) analizowanie stanu zabezpieczenia medycznego;
  - 7) analizowanie stanu zabezpieczenia sanitarnego, socjalnego i wsparcia psychologicznego;
  - 8) analizowanie zużycia środków gaśniczych, pochłaniających, neutralizatorów oraz zniszczenia sprzętu ratowniczego;
  - 9) dokumentowanie przebiegu działań ratowniczych;
  - 10) dokumentowanie decyzji podjętych przez Szefa sztabu;
  - 11) gromadzenie danych dotyczących udziału sił i środków w działaniach ratowniczych oraz wniosków z pracy sztabu;
  - 12) planowanie miejsc na przyjęcie dodatkowych sił i środków oraz wskazanie miejsc do zakwaterowania i odpoczynku ratowników;
  - 13) przygotowanie miejsc do współdziałania KDR ze środkami masowego przekazu oraz organami władzy publicznej;
  - 14) planowanie czynności dla podmiotów wspomagających działania ratownicze oraz dla wolontariuszy, o których mowa w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Do obowiązków Szefa sztabu należy w szczególności:
  - 1) wyznaczenie miejsca pracy oraz zorganizowanie sztabu, w porozumieniu z KDR;
  - 2) realizowanie poleceń KDR;
  - 3) przedkładanie KDR propozycji dotyczących sposobu organizacji oraz prowadzenia działania ratowniczego;
  - 4) planowanie i koordynowanie prac poszczególnych zespołów sztabu;
  - 5) nadzór nad prawidłową realizacją zadań postawionych zespołom sztabu;
  - 6) organizowanie odpraw dla sztabu.
3. Zadaniem zespołu operacyjnego jest:
  - 1) organizowanie terenu akcji m.in. poprzez:
    - a) analizę struktury dowodzenia i jej ewentualną korektę,

- b) wypracowanie koncepcji podziału na OB, a także bieżący nadzór nad siłami i środkami (SiS) zaangażowanymi na OB i pozostającymi w odwodzie taktycznym,
  - c) określenie możliwości podjęcia specjalistycznych czynności przez przybyłe na miejsce specjalistyczne grupy ratownicze,
  - d) wskazanie i przygotowywanie punktów przyjęcia sił i środków (PPSiS),
  - e) szacowanie SiS do wykonania zadania oraz przygotowywanie propozycji ich zwiększenia lub zmniejszenia,
  - f) organizację systemu zaopatrzenia wodnego,
  - g) wskazanie tras dojazdu i powrotu z miejsca zdarzenia z uwzględnieniem utrzymania ich przejezdności;
- 2) wypracowanie koncepcji organizacji łączności na potrzeby KDR, w zakresie:
    - a) łączności dowodzenia wraz z przydziałem kanałów pracy na potrzeby prowadzonych działań ratowniczych,
    - b) łączności współdziałania ze służbami, inspekcjami i podmiotami współpracującymi,
    - c) prowadzenia korespondencji radiowej;
  - 3) aktualizowanie map i wizualizacja sytuacji, w zakresie:
    - a) wyznaczonych OB i punktów charakterystycznych terenu akcji,
    - b) rozmieszczenia SiS,
    - c) obszaru objętego skutkami zdarzenia;
  - 4) wykonywanie analiz GIS w zakresie posiadanych umiejętności i dostępności danych;
  - 5) organizowanie, w uzgodnieniu z Szefem sztabu, odpraw dla osób funkcyjnych;
  - 6) nadzór nad przebiegiem prowadzonych działań ratowniczych;
  - 7) opracowywanie raportów sytuacyjnych według ustaleń KDR i/lub stanowisk kierowania PSP zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 1;
  - 8) bieżąca weryfikacja informacji wprowadzonych do karty zdarzenia oraz do karty manipulacyjnej;
  - 9) gromadzenie informacji m.in. poprzez:
    - a) wyznaczenie zespołu rozpoznania (nie musi być elementem sztabu, wskazane, by był na miejscu prowadzonych działań i miał stały kontakt ze sztabem),
    - b) analizę i ocenę pozyskanych informacji;
  - 10) pozyskiwanie, przygotowywanie i przetwarzanie informacji m.in. poprzez:
    - a) wymianę informacji ze stanowiskami kierowania PSP,
    - b) wymianę informacji z innymi stanowiskami służb, inspekcji i podmiotów współpracujących,
    - c) wymianę informacji z oficerami łącznikowymi PSP oddelegowanymi do służb, inspekcji i podmiotów współpracujących;
  - 11) monitorowanie etapu zaawansowania wykonania poszczególnych zadań;
  - 12) alarmowanie SiS oraz obsad z dyżurów domowych poprzez odpowiednie stanowiska kierowania PSP;
  - 13) dokonywanie analizy i oceny sytuacji oraz prognozowanie jej rozwoju;

- 14) proponowanie zamiaru taktycznego;
- 15) określanie zapotrzebowania na wsparcie ze służb, inspekcji i podmiotów współpracujących;
- 16) współpraca ze służbami, inspekcjami i podmiotami współpracującymi;
- 17) zagwarantowanie ciągłości prac sztabu przez zapewnienie obsady kadrowej i jej wymiany;
- 18) podejmowanie przedsięwzięć w zakresie bezpieczeństwa ludności np. ostrzeganie ludności przy współpracy z Policją, organizowanie jej ewakuacji;
- 19) przekazywanie do konkretnych adresatów rozkazów, meldunków oraz informacji, w tym udokumentowanie poprzez:
  - a) prowadzenie karty zdarzenia,
  - b) zbieranie, rejestrowanie i przetwarzanie informacji,
  - c) przygotowanie danych do sporządzenia informacji ze zdarzenia;
- 20) wymiana informacji z pozostałymi zespołami w sztabie oraz bieżące wypełnianie i koordynowanie uzupełniania karty manipulacyjnej.

4. Zadaniem zespołu łączności jest:

- 1) przygotowanie zaplecza technicznego do pracy sztabu m.in. poprzez:
  - a) wyposażenie miejsca pracy sztabu w urządzenia teleinformatyczne,
  - b) uruchomienie i konfiguracja urządzeń łączności przewodowej i bezprzewodowej,
  - c) zapewnienie niezbędnej ilości urządzeń łączności przewodowej i bezprzewodowej;
- 2) wskazanie lokalizacji sprawienia samochodu dowodzenia i łączności (SDŁ) z uwzględnieniem zasięgów radiowych;
- 3) rozstawienie oraz przygotowanie techniczne SDŁ do prac sztabu;
- 4) zapewnienie obsługi technicznej SDŁ;
- 5) konfiguracja transmisji obrazu m.in. z dronów do sztabu i stanowisk kierowania PSP;
- 6) programowanie urządzeń łączności radiowej;
- 7) zapewnienie łączności radiowej, telefonicznej, a także z wykorzystaniem innych urządzeń służących przekazywaniu informacji;
- 8) stały serwis teleinformatyczny oraz łączności radiowej;
- 9) opracowanie i aktualizacja schematu łączności;
- 10) składanie zapotrzebowań materiałowych, pod kątem zapewnienia prawidłowej łączności;
- 11) zapewnienie łączności ze służbami, inspekcjami i podmiotami współpracującymi;
- 12) prowadzenie ewidencji udostępnionych środków łączności;
- 13) zapewnienie bezpieczeństwa komunikacyjnego;
- 14) przygotowanie środowiska teleinformatycznego do przyjmowania i przetwarzania danych (w tym zobrażeń satelitarnych, tworzenia ortofotomap, przesyłu obrazu, itp.);
- 15) zapewnienie dostępu do SWD PSP;



16) wymiana informacji z pozostałymi zespołami w sztabie.

5. Zadaniem zespołu logistycznego jest:

- 1) organizacja i prowadzenie zakwaterowania na bazie obiektów lub w oparciu o organizację obozowiska;
- 2) zapewnienie wyżywienia dla sił biorących udział w działaniach ratowniczych oraz organizacja jego dystrybucji;
- 3) wyznaczenie miejsca do wydawania i spożywania posiłków;
- 4) organizacja zaplecza socjalnego (toalety, sanitariaty);
- 5) wyznaczenie miejsca postojowego (utwardzonego) dla pojazdów;
- 6) uzgodnienie aspektów formalno-prawnych (w tym finansowych) z zarządcą obiektu/terenu, na którym organizowane jest zakwaterowanie/obozowisko;
- 7) zapewnienie dozoru miejsca zakwaterowania/obozowiska/sztabu również w porze nocnej;
- 8) stworzenie regulaminu obozowiska zgodnie ze wzorem zawartym w załączniku nr 2;
- 9) zapewnienie dostawy środków gaśniczych, sorbentów, neutralizatorów i dyspergentów;
- 10) zapewnienie i organizacja miejsca pracy sztabu;
- 11) zapewnienie paliw i płynów eksploatacyjnych dla pojazdów i sprzętu spalinowego wykorzystywanego podczas działań ratowniczych;
- 12) organizacja punktu medycznego na obozowisku;
- 13) prowadzenia wykazu zniszczeń sprzętu ratowniczego oraz jego dokumentowanie;
- 14) zorganizowanie możliwości prowadzenia napraw lub wymiany uszkodzonego sprzętu oraz zabezpieczenie części zamiennych;
- 15) zorganizowanie rezerw sprzętowych (sprzęt łączności, oświetlenia, aparaty ochrony układu oddechowego, ubrania ochronne/specjalne itp.);
- 16) zapewnienie właściwych warunków BHP, sanitarnych oraz ochrony przeciwpożarowej na terenie obozowiska;
- 17) wymiana informacji z pozostałymi zespołami w sztabie.

6. Zadaniem zespołu medialnego jest:

- 1) obsługa bezpośrednich zapytań dziennikarzy będących na miejscu zdarzenia oraz udzielanie informacji;
- 2) wyznaczenie bezpiecznego miejsca dla przedstawicieli mediów;
- 3) organizowanie cyklicznych briefingów prasowych;
- 4) wykonywanie dokumentacji fotograficznej;
- 5) obsługa strony internetowej oraz kanałów komunikacji internetowej jednostki organizacyjnej PSP;
- 6) monitoring mediów;
- 7) współpraca z rzecznikami prasowymi PSP oraz rzecznikami służb, inspekcji i podmiotów współpracujących;
- 8) wymiana informacji z pozostałymi zespołami w sztabie.

## **VII. Miejsce budowy sztabu**

1. Wyboru miejsca na organizację miejsca pracy sztabu dokonuje Szef Sztabu w porozumieniu z KDR.
2. Przy wyborze miejsca pracy sztabu należy zwrócić uwagę na:
  - 1) istniejącą infrastrukturę techniczną oraz warunki gwarantujące zapewnienie skutecznej łączności;
  - 2) zapewnienie bezpieczeństwa ratowników ze względu na prognozowany rozwój sytuacji;
  - 3) odległość od miejsca prowadzonych działań ratowniczych i wyznaczonego PPSiS;
  - 4) ilość potrzebnego miejsca do pracy;
  - 5) istniejące zaplecze sanitarne;
  - 6) możliwość budowy obozowiska lub zakwaterowania na obiektach;
  - 7) możliwość organizacji miejsc parkingowych;
  - 8) zabezpieczenie przed osobami nieuprawnionymi (ogrodzenie terenu, kontrola wejścia/wyjścia osób, wjazdu/wyjazdu pojazdów).
3. Zalecane miejsca na organizację miejsca pracy sztabu:
  - 1) infrastruktura PSP;
  - 2) infrastruktura OSP;
  - 3) infrastruktura innych podmiotów;
  - 4) SDŁ z namiotem/pojazdem/kontenerem sztabowym.
4. Miejsce pracy sztabu należy odpowiednio oznaczyć (w tym również dojazd do miejsca sztabu).

## **VIII. Zalecane wyposażenie sztabu**

1. Wyposażenie sztabu uzależnione jest od:
  - 1) przewidywanego czasu trwania akcji;
  - 2) ilości zaangażowanych SiS, mających wpływ na poziom kierowania działaniem ratowniczym;
  - 3) wielkości rozwinięcia sztabu;
  - 4) miejsca jego usytuowania.
2. Wyposażenie sztabu w pojazdy i sprzęt specjalistyczny może stanowić:
  - 1) SLRR zgodny ze standardem wyposażenia wraz z zestawem umożliwiającym dostęp do sieci internetowej i infrastruktury właściwej komendy PSP oraz zestawem umożliwiającym organizację łączności radiowej;
  - 2) SDŁ kompanijny;
  - 3) SDŁ batalionowy/kontener dowodzenia i łączności;
  - 4) moduł sztabowy (przyczepa/kontener sztabowy wyposażony w namiot, komputery, urządzenia łączności i elementy wyposażenia umożliwiające pracę ciągłą);
  - 5) SLKw;
  - 6) bezzałogowy statek powietrzny (dron) wraz z obsługą;
  - 7) pojazdy umożliwiające transport osób wchodzących w skład sztabu wraz z niezbędnym wyposażeniem;

8) quad.

3. Zaleca się następujące wyposażenia sztabu w zależności od przewidywanego czasu trwania działań ratowniczych lub poziomu kierowania.

Wyposażenie	Przewidywany czas trwania działań rat.		Poziom kierowania		
	do 12 godz.	powyżej 12 godz.	interwencyjny	taktyczny	strategiczny
SLRR	X	X	X	X	X
SDŁ kompanijny		X		X	
SDŁ batalionowy		X			X
Moduł sztabowy		X			X
SLKw		X		X	X
Dron	X	X	X	X	X
Pojazdy do transportu osób	X	X	X	X	X
Quad	X	X	X	X	X

4. Zaleca się następujące wyposażenie w materiały biurowe i sprzęt umożliwiające efektywne funkcjonowanie członków sztabu:

- 1) niezbędne materiały biurowe zgodnie z zapotrzebowaniem;
- 2) stacje noszone wraz z ładowarkami umożliwiające pracę członków sztabu;
- 3) telefon z numerem służbowym umożliwiającym dostęp do internetu z funkcją stworzenia punktu dostępu (Hot Spot);
- 4) akumulatorowy generator prądu (power bank);
- 5) stoły, krzesła;
- 6) system oświetlenia;
- 7) listwy zasilające;
- 8) przedłużacze bębnowe 4 gniazdowe;
- 9) tablice flipchart, korkowe, suchościeralne, magnetyczne;
- 10) rzutnik z ekranem przenośnym;
- 11) laminarka z foliami formatu A4 i A3;
- 12) urządzenia teleinformatyczne umożliwiające pracę na arkuszach kalkulacyjnych i edytorach tekstu, programach symulacyjnych i obliczeniowych oraz zapewniające obsługę podkładów mapowych w różnych rozszerzeniach;
- 13) urządzenie komunikacyjne umożliwiające dostęp do internetu, infrastruktury komendy z modułem GSM oraz punktem dostępowym WiFi (Access Point);
- 14) kolorowe urządzenie wielofunkcyjne formatu A4 i A3;
- 15) agregat prądowórczy.

## **IX. Tryb i organizacja pracy sztabu**


Przy organizacji pracy sztabu w zależności od czasu trwania akcji ratowniczej należy pamiętać o:

- 1) podziale członków sztabu na zmiany w celu zapewnienia ciągłości pracy;
- 2) wyznaczeniu/wskazaniu osoby odpowiedzialnej za pracę zespołu lub realizację konkretnego zadania;
- 3) kontroli dostępu;
- 4) rozdzieleniu zadań na poszczególne osoby i nadzorze nad ich wykonaniem;
- 5) organizacji cyklicznych odpraw wewnętrznych dla sztabu;
- 6) właściwym obiegu informacji pomiędzy KDR, członkami sztabu, DOB, stanowiskami kierowania PSP;
- 7) współpracy z przedstawicielami służb, inspekcji i podmiotów współpracujących;
- 8) potrzebie wytwarzania i przechowywania informacji w postaci pisemnej lub elektronicznej;
- 9) wymianie informacji pomiędzy zespołami w sztabie i bieżącym uzupełnianiu karty manipulacyjnej;
- 10) konieczności zapewnienia trzech urządzeń do prowadzenia jednoczesnej łączności radiowej w PPSiS przy wykorzystaniu SLRR z modułem łączności lub SDŁ.

## **X. Dokumentacja**

1. Dokumentacja wykorzystywana do pracy sztabu:
  - 1) plany ratownicze;
  - 2) dokumentacja funkcjonowania ksrg, w tym dokumentacja odwodów operacyjnych;
  - 3) zasady i procedury ratownicze;
  - 4) bazy danych, itp.
2. Dokumentacja zbierana, wytwarzana i przechowywana przez sztab:
  - 1) decyzje, pokwitowania, protokoły i raporty, o których mowa w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 25 ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej oraz art. 21 ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej;
  - 2) karta manipulacyjna, w której wpisywane są m.in. decyzje, polecenia i rozkazy wydane przez KDR, wypełniana według wzoru określonego w rozporządzeniu MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego;
  - 3) zestawienie SiS w działaniach, w odwodzie taktycznym (na obozowisku), zadysponowanych lub w trakcie dojazdu;
  - 4) informacje nt. działań na poszczególnych odcinkach bojowych;
  - 5) wykaz aktualnych potrzeb (operacyjnych, logistycznych, itp.);
  - 6) karty danych pododdziałów coo, opracowywane zgodnie z wytycznymi zawartymi w Zasadach organizacji centralnego odwodu operacyjnego;

- 7) raport sytuacyjny sporządzany według wzoru określonego w załączniku nr 1;
  - 8) mapy sytuacyjne zawierające między innymi: rozmieszczenie sił, obecną sytuację oraz przewidywany rozwój sytuacji.
3. Wzory dokumentacji określone w rozporządzeniu MSWiA w sprawie szczegółowej organizacji ksrg:
- 1) Karta manipulacyjna;
  - 2) Karta zdarzenia;
  - 3) Karta udzielonej kwalifikowanej pierwszej pomocy;
  - 4) Informacja ze zdarzenia;
  - 5) Informacja o działaniach ratowniczych przeprowadzonych przez oddział lub pododdział odwołu operacyjnego;
  - 6) Meldunek o wypadku lekkim ratownika;
  - 7) Meldunek o wypadkach śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych ratowników;
  - 8) Meldunek o wypadku lub kolizji pojazdu podmiotu ksrg;
  - 9) Potwierdzenie udziału w działaniu ratowniczym;
  - 10) Potwierdzenie przekazania terenu, obiektu lub mienia objętego działaniem ratowniczym.

	<b>Raport sytuacyjny nr .....</b> <b>Sztabu KG/KW/KM/KP PSP w .....</b>	
	<u>Data</u>	<u>Godzina</u>

Miejsce prowadzenia działań: .....  
(adres, współrzędne)

Punkt przyjęcia sił i środków: .....  
(adres, współrzędne)

KDR : .....  
(st., imię i nazwisko, tel. \*\*\* \*\*\*)

Szef sztabu : .....  
(st., imię i nazwisko, tel. \*\*\* \*\*\*)

**1. Opis sytuacji.** (krótki opis sytuacji dotyczący: przyczyny powstania zdarzenia, liczby osób zagrożonych, zagrożonego mienia, powierzchni zdarzenia, podjętych dotychczas działań z podziałem na dni i OB, rozwoju sytuacji, zmiany sytuacji w odniesieniu do wcześniejszego raportu sytuacyjnego).

## 2. Zaangażowanie SiS.

Służba	Liczba pojazdów	Liczba osób	Charakterystyczny sprzęt, np.:		
			dron	śmigłowiec	inny
PSP					
OSP					
Policja					
PRM					
Wojsko					
Inna (wymienić jaka)					

## 3. Planowane działania.

(kontynuowane prace, planowane zadania priorytetowe, udział w spotkaniach etc.)

## 4. Zapotrzebowanie na SiS.

(potrzeby z zakresu zapotrzebowania na dodatkowe SiS, zaopatrzenie w żywnienie, materiały eksploatacyjne, sprzęt logistyczny itp.)



## „Ćwiczenia/akcja pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ”

### REGULAMIN OBOZOWISKA

1. Obozowisko przygotowano w ramach ćwiczeń/akcji pod kryptonimem „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ” które będzie funkcjonowało od Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę. do Kliknij lub naciśnij, aby wprowadzić datę.
2. Obozowisko zlokalizowano w .....
3. Siły i środki uczestniczące w ćwiczeniach/akcji pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ” zakwaterowane są po dopełnieniu wszelkich formalności określonych procedurą przyjmowania sił i środków w Punkcie Przyjęcia Sił i Środków.
4. Dowódcy plutonów logistycznych po zakwaterowaniu uczestników ćwiczeń/akcji pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ” przełożą „szefowi obozowiska” imienne listy osób zakwaterowanych w poszczególnych namiotach (pokojach, obiektach itp.).
5. Uczestnicy ćwiczeń/akcji pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ” na terenie obozowiska zobowiązani są wykonywać polecenia organizacyjne i porządkowe artykułowane przez „szefa obozowiska” lub osoby przez niego wyznaczonej.
6. Na terenie obozowiska pełniona jest służba wartownicza przez strażaków z plutonów logistycznych biorących udział w ćwiczeniach/akcji.
7. Dla ruchu kołowego na terenie obozowiska i parkingu przyległego obowiązują zasady ruchu zgodnie z ustawą prawo o ruchu drogowym.
8. Wstęp na teren obozowiska mają wyłącznie osoby i pojazdy jednostek ochrony ppoż. biorące udział w ćwiczeniach/akcji pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ”. W przypadku ujawnienia obecności osób nieupoważnionych służby wartownicze mają obowiązek ich zatrzymania oraz powiadomienia o tym „szefa obozowiska” lub osoby przez niego wyznaczonej.
9. Osoby nie będące uczestnikami ćwiczeń/akcji, które będą chciały wejść na teren obozowiska, muszą uzyskać zgodę „szefa obozowiska” lub osoby przez niego wyznaczonej.
10. Na terenie obozowiska obowiązuje bezwzględny zakaz wnoszenia, spożywania alkoholu i innych substancji odurzających.
11. W godzinach 22<sup>00</sup> – 6<sup>00</sup> obowiązuje cisza nocna. Cisza nocna może być przerwana alarmem ćwiczebnym, bojowym bądź na inne polecenia „szefa obozowiska” lub osoby przez niego wyznaczonej.
12. Za dyscyplinę oraz zapewnienie porządku na terenie obozowiska odpowiadają dowódcy pododdziałów oraz dowódcy zastępów ratowniczych uczestniczących w ćwiczeniach/akcji pk. „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ”.
13. Na polu namiotowym porządek i czystość wokół namiotów (pokojów, obiektów itp.) utrzymują strażacy w nim mieszkający.
14. Korzystając z kontenerów sanitarnych do mycia twarzy i płukania zębów należy używać wody z dostawionych butelek 5 litrowych – zapis opcjonalny.
15. Na terenie obozowiska obowiązuje całkowity zakaz używania otwartego ognia, a palenie papierosów dozwolone jest wyłącznie w wyznaczonych miejscach.

16. Zabezpieczenie medyczne obozowiska zorganizowane jest w oparciu o „PUNKT MEDYCZNY”.
17. Zabezpieczenie przeciwpożarowe obozowiska zorganizowane jest w oparciu o wyposażenie posiadane w ramach plutonów logistycznych, a w miarę możliwości o pojazd gaśniczy.
18. O wszelkich nieprawidłowościach, względnie uwagach i spostrzeżeniach powstałych na terenie obozowiska należy niezwłocznie informować „szefa obozowiska” lub osobę przez niego wyznaczoną.
19. Podczas pobytu na terenie obozowiska wszyscy uczestnicy ćwiczeń/akcji zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania przepisów BHP oraz przepisów PPOŻ i ochrony środowiska.
20. W przypadku pojawienia się zagrożenia zdrowia i życia oraz tym samym konieczności nagłej ewakuacji należy niezwłocznie poinformować uczestników obozowiska o zaistniałym zagrożeniu (ustala się dźwięk o długości 10 sekund wydawany za pomocą sygnału pneumatycznego pojazdu pożarniczego). Wszystkie osoby opuszczające teren obozowiska udają się w miejsce zbiórki usytuowane w (należy podać gdzie ..... ) gdzie „szef obozowiska” lub osoba przez niego wyznaczona podejmie dalsze działania.
21. Każdorazowo d-ca zastępu melduje ilość osób wjeżdżających lub wyjeżdżających z obozowiska.
22. Sprawy nieuregulowane treścią niniejszego regulaminu względnie sprawy sporne rozstrzyga „szef obozowiska”.
23. Z treścią regulaminu uczestnicy ćwiczeń/akcji „NALEŻY WPISAĆ NAZWĘ” zostają zapoznani na odprawie, a Regulamin zostaje wywieszony w miejscu widocznym na obozowisku.

#### DANE KONTAKTOWE OSÓB FUNKCYJNYCH NA TERENIE OBOZOWISKA:

Szef obozowiska: stopień, Imię i Nazwisko, nr tel., kryptonim i kanał pracy

Funkcja: stopień, Imię i Nazwisko, nr tel., kryptonim i kanał pracy