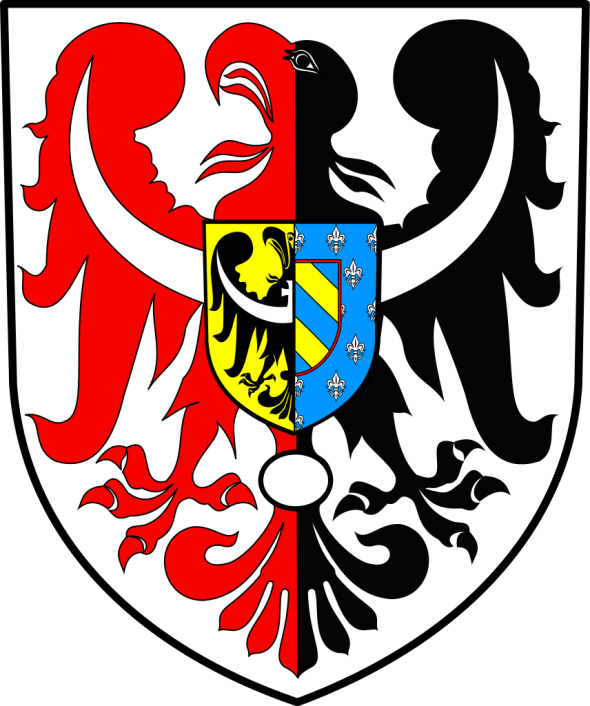
***….………………………***

***ZATWIERDZAM***

***STAROSTA KAMIENNOGÓRSKI***

PLAN EWAKUACJI  
LUDNOŚCI, ZWIERZĄT I MIENIA  
II STOPNIA  
NA WYPADEK MASOWEGO ZAGROŻENIA DLA  
POWIATU KAMIENNOGÓRSKIEGO



Kamienna Góra, czerwiec 2019

**STRONA UZGODNIEŃ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Instytucja** | **Data i podpis** | **Uwagi** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |

***SPIS TREŚCI***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa dokumentu** | **Strona** |
| 1. Arkusz zmian 2. Wstęp 3. Podstawowe pojęcia i definicje 4. Koncepcja ewakuacji- założenia ogólne 5. Organizacja ewakuacji, zadania poszczególnych służb 6. Planowanie ewakuacji    1. Wykaz osób bezpośrednio odpowiedzialnych za ewakuację ludności, zwierząt i mienia.    2. Rejony objęte ewakuacją, trasy i docelowe miejsca przeznaczenia- mapa    3. Elementy organizacyjne ewakuacji ludności    4. Sposób powiadamiania ludności o zarządzonej ewakuacji    5. Ewakuacja ludności    6. Ewakuacja zwierząt    7. Ewakuacja mienia    8. Siły i środki w procesie ewakuacji 7. Wykaz stanów magazynowych w magazynach gminnych i powiatowych 8. Ewidencja podczas ewakuacji 9. Sposób zabezpieczenia i ochrony pozostawionego mienia 10. Organizacja łączności 11. Współdziałanie z innymi podmiotami zaangażowanymi w proces ewakuacji 12. Załączniki     1. Wzór karty ewakuacyjnej osób     2. Wzór karty ewidencji osób ewakuowanych     3. Wzór karty ewidencji ewakuowanych grup osób     4. Wzór karty ewakuacyjnej zwierząt     5. Wzór karty ewakuacyjnej mienia     6. Wzór karty ewidencji ewakuowanej unikalnej aparatury, urządzeń i dokumentacji naukowej     7. Wzór karty świadczeń osobistych i rzeczowych     8. Warunki transportu zwierząt oraz normy żywieniowo bytowe | | **5**  **6**  **6**  **7**  **8**  **12**  **12**  **14**  **14**  **16**  **17**  **19**  **20**  **20**  **21**  **22**  **23**  **23**  **23**  **24**  **24**  **26**  **27**  **28**  **29**  **30**  **31**  **32** |

1. **Arkusz zmian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Opis zmiany** | **Data wprowadzenia** | **Podpis** |
|  |  |  |  |

1. **Wstęp**

Ewakuacja jest jednym z podstawowych działań mających na celu ochronę zdrowia i życia ludzi, zwierząt oraz ratowanie mienia, w przypadku wystąpienia wszelkiego rodzaju zagrożeń. Ewakuacja może mieć miejsce w różnych sytuacjach, najczęściej przeprowadza się ją w efekcie wystąpienia zdarzenia niebezpiecznego, np. powodzi, pożaru lub innego miejscowego zagrożenia. Ewakuacja może mieć również charakter prewencyjny, w przypadku zbliżającego się zagrożenia.

Zadania w zakresie przygotowania i przeprowadzenia ewakuacji realizowane są przez wiele podmiotów, których kompetencje określone są w poszczególnych aktach prawnych.

**Podstawowe akty prawne:**

**Ustawy:**

* Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
* Ustawa z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym
* Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej
* Ustaw z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej

**Rozporządzenia:**

* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin.

1. **Podstawowe pojęcia i definicje**

**Ewakuacja II stopnia** polega na uprzednio przygotowanym planowym przemieszczeniu ludności, zwierząt, mienia z rejonów przyległych do zakładów, obiektów hydrotechnicznych, ze stref zalewowych oraz rejonów przyległych do innych obiektów stanowiących potencjalne zagrożenia dla ludności, zwierząt i mienia w przypadku ich uszkodzenia lub awarii. Realizuje się ją w sytuacji wystąpienia symptomów takiego zagrożenia. Organizuje się ją na polecenie wójta, burmistrza/prezydenta miasta, starosty, wojewody.

W ramach ewakuacji II stopnia należy uwzględnić samoewakuację ludności.

**Samoewakuacja** – polega na przemieszczeniu ludności z rejonów, w których może wystąpić lub wystąpiło bezpośrednie zagrożenie dla życia i zdrowia poza strefę zagrożenia. Prowadzone jest przede wszystkim w oparciu o własne możliwości (np. transport, zakwaterowanie).

**Masowe zagrożenie**- sytuacja wywołana działaniem sił natury, awariami technicznymi bądź innymi zdarzeniami, która stwarza potencjalną możliwość utraty zdrowia, życia ludzkiego lub wystąpieniu szkody w mieniu lub środowisku, charakteryzująca się dużym obszarem objętym zagrożeniem i/lub dużą liczbą zagrożonych osób.

**Strefa zagrożenia-** miejsca, rejony, obszary, w których występują zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi i zwierząt oraz środowiska i mienia, spowodowane przez naturalne katastrofy, awarie techniczne lub inne zagrożenia.

**Miejsce bezpieczne**- rejony, obszary, na których w rozpatrywanym aktualnie czasie nie występują zagrożenia dla życia lub zdrowia ludzi i zwierząt oraz środowiska i mienia.

1. **Koncepcja ewakuacji, założenia ogólne.**

Plan ewakuacji ludności, zwierząt i mienia II stopnia ma umożliwić wypełnienie obowiązku, jaki nakłada na Starostę Art. 17 ust. 6 i 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej oraz § 3 punkt 8 i 9 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002 roku w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin w związku z ustaleniami wynikającymi z wytycznych Szefa Obrony Cywilnej Kraju z dnia 17 października 2008 r. w sprawie zasad ewakuacji ludności, zwierząt   
i mienia na wypadek masowego zagrożenia.

Głównym celem jest zapewnienie sprawnego kierowania w zakresie zarządzania kryzysowego oraz zmniejszenie stopnia zagrożenia. Plan określa strukturę i zasady organizacyjne przeprowadzenia ewakuacji w sytuacjach kryzysowych. Plan opracowany został w uwzględnieniem możliwości i zakresu odpowiedzialności na poziomie samorządu lokalnego.

Ewakuacji o charakterze powszechnym podlegają wszystkie osoby znajdujące się na terenach zagrożonych. Pierwszeństwo mają:

* dzieci,
* kobiety w ciąży,
* osoby niepełnosprawne
* osoby przebywające w zakładach opiekuńczych, domach dziecka, szpitalach dla przewlekle   
  i nieuleczalnie chorych,
* podopieczni pomocy społecznej

Ewakuacji nie podlegają:

* osoby wchodzące w skład organizacji ratowniczych,
* osoby niezbędne dla zapewnienie ciągłości funkcjonowania życia lokalnej społeczności,

1. **Organizacja ewakuacji, zadania poszczególnych służb**

W przypadku ewakuacji II stopnia decyzję o jej przeprowadzeniu, w zależności od rodzaju i skali zagrożenia podejmują:

* wójt (burmistrz) – jeżeli sytuacja kryzysowa wystąpiła tylko na obszarze gminy,
* starosta – jeżeli sytuacja kryzysowa wystąpiła na obszarze więcej niż jednej gminy wchodzącej w skład powiatu
* wojewoda – jeżeli sytuacja kryzysowa wystąpiła na obszarze więcej niż jednego powiatu wchodzącego w skład województwa,
* Minister d/s Wewnętrznych i Administracji lub inny (właściwy) minister – jeżeli sytuacja kryzysowa wystąpiła na obszarze więcej niż jednego województwa.

W działaniach mających na celu zapobieganie skutkom zagrożeń i klęsk żywiołowych oraz w ich usuwaniu do pomocy organom władzy samorządowej i rządowej powołane zostały:

* przy Burmistrzu Miasta i Wójtach Gmin – Gminne Zespoły Zarządzania Kryzysowego,
* przy Staroście – Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
* przy Wojewodzie - Wojewódzki Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Do obowiązków wójta/burmistrza należy zabezpieczenie warunków niezbędnych do przetrwania ewakuacyjnej i poszkodowanej ludności oraz ewakuowanych zwierząt.

Ewakuacja ludności powinna odbywać się z reguły w obrębie danej jednostki administracyjnej. Jeżeli zachodzi potrzeba rozmieszczenia ludności poza jej granicami, wymaga to uzgodnień pomiędzy właściwymi organami władzy tych jednostek administracyjnych.

Gmina w celu zapewnienia bezpieczeństwa obywateli oraz ochrony przed zagrożeniami może stosować środki techniczne umożliwiające rejestrację obrazu w obszarze przestrzeni publicznej.

Wójt podejmuje decyzje związane z koordynacją działań prowadzonych przez podległe mu służby oraz współpracuje z pozostałymi uczestnikami działań biorących udział w ewakuacji ludności, zwierząt i mienia na administrowanym terenie. Ponadto monitoruje rozwój sytuacji oraz nadzoruje przygotowanie i prowadzenie, pod kątem konieczności koordynowania, kierowania i ich bezpośredniego wspierania przez podległe służby.

PCZK:

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego odpowiada za monitorowanie przewidzianego zagrożenia oraz możliwych skutków.

Za przyjęcie zgłoszenia o zagrożeniu odpowiada Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, do którego należą m.in. takie zadania jak:

* odebranie zgłoszenia,
* ewidencja zgłoszenia,
* potwierdzenia odebranego zgłoszenia.

Szef Zespołu Powiatowego niezwłocznie poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego informuje o zaistniałym zdarzeniu Wojewodę Dolnośląskiego oraz burmistrzów miast   
i wójtów gmin na administrowanym terenie, przedstawiając swoją ocenę sytuacji oraz informację   
o zamierzonych działaniach.

Za monitoring zdarzeń odpowiada Powiatowe Centrum Zarządzania, które na bieżąco zbiera dane o powstałym zagrożeniu, prowadzi dokumentację odnośnie ewidencji zdarzeń oraz sporządzanie raportów.

Nadzór i kierowanie całością akcji w sytuacji wystąpienia zagrożenia dla ludności, zwierząt lub mienia sprawuje – Starosta Kamiennogórski przy pomocy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Posiedzenia Zespołu zarządzane są przez Szefa Zespołu Powiatowego - Starostę lub na wniosek członka zespołu.

Zadania Powiatowego Zespołu:  
**W czasie przygotowania ewakuacji ludności:**

1. Zbieranie danych niezbędnych do aktualizacji planu ewakuacji ludności,
2. Opracowywanie i przedstawianie koncepcji organizacji ewakuacji,
3. Opracowanie z udziałem Wydziału Zarządzania Kryzysowego planu ewakuacji i ludności oraz jego stałe aktualizowanie,
4. Kontrolowanie realizacji zadań związanych z przygotowaniem ewakuacji ludności w podległych jednostkach organizacyjnych,
5. Przygotowanie odpowiednich warunków do pracy Zespołu w czasie prowadzenia ewakuacji ludności.

**W czasie prowadzenia ewakuacji ludności:**

1. Osiągnięcie pełnej gotowości do działania,
2. Przekazanie wniosku o podjęcie decyzji o rozpoczęciu ewakuacji ludności,
3. Informowanie ludności o sposobie ewakuacji,
4. Kierowanie przebiegiem ewakuacji
5. Zbieranie danych o przebiegu ewakuacji ludności,
6. Przedstawianie Staroście meldunku o zakończeniu ewakuacji ludności.

**Zadania członków Powiatowego Zespołu:**

* Zastępca Przewodniczącego Zespołu – odpowiada za zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dokumentowanie jego prac oraz dostarczanie informacji dotyczących występujących zagrożeń i prowadzonej ewakuacji. Koordynuje prowadzenie ewakuacji, planuje przedsięwzięcia, uzgadnia współdziałanie poszczególnych członków zespołu z instytucjami i innymi osobami biorącymi udział w procesie ewakuacji. Koordynuje i nadzoruje rozwinięcie zespołu ewakuacji i dokumentowanie ich prac.
* Komendant Powiatowy PSP – wypracowuje założenia do realizacji akcji ratowniczych, współdziała ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji w ramach akacji ratunkowej. Kieruje podległe siły i środki do prowadzenia akcji ratowniczej na zagrożonych terenach.
* Komendant Powiatowy Policji - kieruje i koordynuje oraz wspiera podległymi siłami i środkami zabezpieczenie porządku publicznego w rejonie ewakuacji w czasie przejazdu i w rejonie, do którego ludność została ewakuowana
* Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny – sprawuje stały nadzór nad warunkami sanitarnymi w czasie ewakuacji oraz prowadzi dochodzenia epidemiologiczne i pobiera próbki w razie pojawienia się symptomów zatruć i zagrożeń epidemią. Sporządza własne plany zabezpieczenia sanitarnego ewakuowanej ludności.
* Powiatowy Lekarz Weterynarii – planuje ewakuację zwierząt sprawuje nadzór nad warunkami ewakuacji.

**Policja:**

* monitorowanie i kontrolowanie zagrożonych terenów,
* informowanie ludności przebywającej na terenach zagrożonych zalaniem o zagrożeniu   
  i sposobach postępowania,
* zapewnia pomoc w wyznaczaniu miejsc zbiórek lub parkowania pojazdów
* udostępnienia środki łączności policji dla koordynacji działań ratowniczych.

**Państwowa Straż Pożarna:**

* zarządza ewakuację ludzi z rejonu zagrożonego,
* pomoc przy ewakuacji ludności z terenów zagrożonych,
* zarządza ewakuację mienia,
* dostarcza wodę pitną.

**Przedsiębiorstwo Komunikacji Samochodowej Kamienna Góra:**

* w przypadku ewakuacji ludności – dostarczenie autobusów w rejon zdarzenia.

**Siły Zbrojne RP:**

* zapewnia pomoc w organizowaniu i prowadzeniu ewakuacji ludzi z terenów zagrożonych,
* udostępniania sprzęt wojskowy, przydatny do działań ratowniczych,

**Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny:**

* kontroluje i ocenia obiekty przeznaczone do przyjęcia ewakuowanych osób,
* kontroluje urządzenia i środki transportu wyznaczone do awaryjnego zaopatrywania ludności,
* sprawuje stały nadzór sanitarny nad ewakuacją.

**Powiatowy Inspektorat Weterynarii:**

* planującym ewakuację zwierząt na szczeblu powiatu.
* nadzoruje prowadzoną przez gospodarzy samoewakuację według posiadanych sił i środków, łącznie z transportem, wyżywieniem oraz pomieszczeniami dla zwierząt.
* dysponuje spisem środków transportu zwierząt na terenie powiatu kamiennogórskiego, które są przez niego systematycznie kontrolowane i dopuszczone do takich celów.

1. **Planowanie ewakuacji**
   1. Wykaz osób bezpośrednio odpowiedzialnych za ewakuację ludności, zwierząt i mienia.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nazwa i adres jednostki organizacyjnej** | **Imię i nazwisko** | **Stanowisko służbowe** | **Telefon**  **służbowy** | **Adres**  **służbowy** |
| Starostwo Powiatowe ul. Broniewskiego 15  58-400 Kamienna Góra | Jarosław Gęborys | Starosta | 75 6450 136 | Kamienna Góra  ul. Broniewskiego 15 |
| Starostwo Powiatowe ul. Broniewskiego 15  58-400 Kamienna Góra | Ryszard Klimsiak | Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego | 75 6450 112  534 020 565 | Kamienna Góra  ul. Wałbrzyska 2c |
| Urząd Miasta Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1  58-400 Kamienna Góra | Janusz Chodasewicz | Burmistrz Miasta Kamienna Góra | 75 6455 110  607998930 | Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1 |
| Urząd Miasta Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1  58-400 Kamienna Góra | Danuta Skut | Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych | 75 6455 136  500135407 | Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1 |
| Urząd Miasta Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1  58-400 Kamienna Góra | Karolina Adamczyk | Wydział Zarządzania Kryzysowego i Informacji Niejawnych | 75 6455136  516942217 | Kamienna Góra  Plac Grunwaldzki 1 |
| Urząd Miasta Lubawka  Plac Wolności 1  58-420 Lubawka | Ewa Kocemba | Burmistrz Miasta Lubawka | 75 7411 588 | Lubawka  Plac Wolności 1 |
| Urząd Miasta Lubawka  Plac Wolności 1  58-420 Lubawka | Paweł Mazur | Podinspektor do spraw Zarządzania Kryzysowego | 75 7411 592  603821513 | Lubawka  Plac Wolności 1 |
| Urząd Gminy Kamienna Góra  Al. Wojska Polskiego 10 58-400 Kamienna Góra | Patryk Straus | Wójt Gminy Kamienna Góra | 75 6106 286  787637518 | Kamienna Góra  Al. Wojska Polskiego 10 |
| Urząd Gminy Kamienna Góra  Al. Wojska Polskiego 10  58-400 Kamienna Góra | Paweł Samek |  | 75 6106 261 | Kamienna Góra  Al. Wojska Polskiego 10 |
| Urząd Gminy Marciszów  ul. Szkolna 6 | Wiesław Cepielik | Wójt Gminy Marciszów | 75 7410 208  506496146 | Marciszów  ul. Szkolna 6 |
| Urząd Gminy Marciszów  ul. Szkolna 6 | Mariusz Michalski | Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i obronności | 757 410 208  509411742 | Marciszów  ul. Szkolna 6 |

* 1. **Rejony objęte ewakuacją, trasy i docelowe miejsca przeznaczenia**

Rejony objęte ewakuacją, trasy i docelowe miejsca przeznaczenia znajdują się w planach ewakuacji II stopnia poszczególnych miast/gmin (mapa wraz z opisem).

* 1. **Elementy organizacyjne ewakuacji ludności**

W rejonach objętych ewakuacją, na trasach ewakuacji oraz w docelowym miejscu przemieszczania organizuje się:

1. **Zespoły ewidencyjno-informacyjne (ZEI)**
2. **urzędy miast/gmin:**

* Zespół ten koordynuje działalność komórek organizacyjnych prowadzących sprawy rejestracji i wydawania kart ewakuacji.
* Wydaje karty ewakuacji;
* Informuje ludność o organizacji ewakuacji, kieruje ją do miejsc załadunku lub zbiórki.
* Wydają zezwolenie na opuszczenie rejonu ewakuacji własnymi środkami transportu;
* Po zakończeniu procesu ewakuacji przekazuje do PCZK wykaz oraz zestawienie imienne osób objętych ewakuacją

1. **starostwo powiatowe- PCZK:**

* Informuje ludność o organizacji ewakuacji za pomocą dostępnych środków przekazu (SI SMS, strona internetowa, lokalne media);
* Koordynuje proces ewakuacji w sytuacji przeprowadzenia jej na obszarze więcej niż jednej gminy
* Po zakończeniu procesu ewakuacji przekazuje do WCZK informacje dot. przeprowadzonej ewakuacji (liczbę osób oraz miejsca ewakuacji)

1. **Zespoły zbiórki osób ewakuowanych (ZZb)**
2. **urzędy miast/gmin:**

* Tworzy się go w sytuacji ewakuacji pieszej;
* Tworzy się w miejscach, z których ludność w sposób zorganizowany udaje się do miejsc rozmieszczenia zespołów rozdzielczych;
* Prowadzi ewidencję ilościową ewakuowanej ludności oraz formuje kolumny i kieruje na wyznaczone drogi marszu z przewodnikiem na czele
* Przygotowanie dokumentacji (szkice drogi marszu, czas marszu, skład ilościowy kolumny, miejsca i okres wypoczynku, zabezpieczenie marszu)
* Kierownik ZZB utrzymuje łączność z kierownikiem ZEI, z którego przysyłana jest ludność oraz kierownikiem ZR, do którego jest ona przemieszczana.

1. **starostwo powiatowe- PCZK:**

* jest w stałym kontakcie z urzędem miasta/gminy w zakresie przeprowadzanej ewakuacji, zakłóceń, potrzeb

1. **Zespoły załadowcze na środki transportu (ZZ)**
2. **urzędy miast/gmin:**

* Zlokalizowany jest w miejscu, w którym ludność rozmieszcza się w środkach transportu, np. place, parki, w pobliżu ZEI.
* Rozdziela ludność do poszczególnych środków transportowych
* Prowadzi ewidencję ilościową ludności
* Kierownik ZZ utrzymuje łączność z kierownikiem ZEI, z którego przysyłana jest ludność oraz kierownikiem ZW, do którego jest ona przemieszczana.

1. **starostwo powiatowe- PCZK:**

* jest w stałym kontakcie z urzędem miasta/gminy w zakresie przeprowadzanej ewakuacji, zakłóceń, potrzeb

1. **Zespoły pomocy medycznej (ZPM) – Powiatowe Centrum Zdrowia w Kamiennej Górze Szpital Powiatowy**
2. **urzędy miast/gmin (ośrodki zdrowia):**

* Rozmieszcza się w miejscu ZEI, ZZB oraz na trasach ewakuacji;
* Zadaniem jest udzielenie doraźnej pomocy medyczno-sanitarnej oraz kierowanie osób wymagających pomocy kwalifikowanej i specjalistycznej do odpowiednich jednostek służby zdrowia
* Kierownik ZPM utrzymuje łączność z jednostkami służby zdrowia

1. **starostwo powiatowe- PCZK, Powiatowe Centrum Zdrowia w Kamiennej Górze Szpital Powiatowy**

* Zespół dysponuje środkami transportu (karetka)
* jest w stałym kontakcie z urzędem miasta/gminy w zakresie przygotowania podmiotu medycznego do przyjęcia większej liczby osób poszkodowanych

1. **Zespoły pomocy logistycznej, w tym pomocy technicznej (ZPL)-**
2. **urzędy miast/gmin**

* Zapewnia logistyczne zabezpieczenie procesu ewakuacji, w tym ciągłości ruchu pojazdów
* Zaopatrzenie w żywność, wodę

1. **starostwo powiatowe (pracownicy Referatu Drogownictwa Wydział Inwestycji i Drogownictwa, PCZK, Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich)**

* Zapewnia logistyczne zabezpieczenie procesu ewakuacji, w tym ciągłości ruchu pojazdów na drogach powiatowych
* jest w stałym kontakcie z urzędem miasta/gminy w zakresie przemieszczania ewakuowanej ludności

1. **Zespoły wyładowcze (ZW)**
2. **urzędy miast/gmin**

* Organizuje się w przypadku ewakuacji z wykorzystaniem środków transportu;
* Zespół zapewnia sprawne opuszczanie środków transportu oraz kieruje do zespołu rozdzielczego lub do miejsc zakwaterowania (wtedy zbiera odcinki „C” karty ewakuacji
* Kierownik ZW utrzymuje łączność z kierownikiem ZZ i ZR

1. **Zespoły rozdzielcze (ZR)**
2. **urzędy miast/gmin**

* Organizuje się w rejonie rozmieszczenia ludności;
* Zbiera odcinki „C” karty ewakuacji oraz informuje ludność o zasadach pobytu w nowym miejscu zakwaterowania
* Po zakończeniu procesu ewakuacji przekazuje do PCZK imienny przydział miejsc zakwaterowania.

1. **starostwo powiatowe (PCZK)**

* Po zakończeniu procesu ewakuacji przekazuje do WCZK informacje o ilości osób ewakuowanych oraz miejscach ewakuacji
  1. **Sposób powiadamiania ludności o zarządzonej ewakuacji**

Powiadomienie ludności o ewakuacji odbywa się za pomocą Samorządowego Informatora SMS, przy pomocy syren, telewizji lokalnej, gazety lokalnej, a także informacje na stronie Starostwa Powiatowego w Kamiennej Górze [www.kamienna-gora.pl](http://www.kamienna-gora.pl) oraz stronie FB.

**Możliwości wykorzystania określonego środka przekazu informacji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Rodzaj środka przekazu | Możliwość | Skuteczność | Zasady/ podstawy uruchomienia | Uwagi |
| Syreny | Jest | Duża | Selektywne uruchamianie/ własny system |  |
| Lokalne rozgłośnie | Jest | W dzień duża,  w nocy mała | Prawo prasowe |  |
| TV lokalna | Jest | W dzień duża,  W nocy mała | Prawo prasowe |  |
| Gazeta lokalna | Jest | Duże opóźnienie | Prawo prasowe |  |
| Telefonia stacjonarna | Jest | Skuteczne, konieczne rozwiązania techniczne | Umowa |  |
| Telefonia komórkowa SI SMS | Jest | Skuteczne, konieczne rozwiązania techniczne | Umowa |  |

* 1. Ewakuacja ludności

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Gminy | Do ewakuacji | | Określenie zastępczego zakwaterowania | Przewidziany transport do ewakuacji | | |
| Samochody | | Ciągniki z przyczepą szt. |
| Ilość rodzin | Ilość osób | Ciężarowe szt. | Autobusy szt. |
| 1. | Miejska Kamienna Góra | 53 | 159 | 1. .Hotel „Krokus”   ul Parkowa 1 B   1. PHU „Karkonosze”   ul. PJPII 33 | 1 | 2 | 1 |
| 2. | Wiejsko Miejska Lubawka | 40 | 120 | 1. Hotel LUBAVIA 50 osób 2. Niepubliczne Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Lubawka” 50 osób 3. Szkoła podstawowa 4. Centrum Kultury | 1 | 1 | 1 |
| 3. | Wiejska Kamienna Góra | 69 | 244 | 1. CBK w Krzeszowie 2. CBK w Pisarzowicach 3. Szkoła Krzeszów 4. Szkoła Pisarzowice 5. Szkoła Ptaszków 6. Szkoła Szarocin 7. Świetlice wiejskie 8. Gościniec Rudawski w Pisarzowicach nr 73 | - | 4 | 2 |
| 4. | Wiejska Marciszów | 119 | 527 | 1. Zespół Szkół w Marciszowie ul. Szkolna 6 | 1 | 1 | 2 |
|  | Powiat Kamiennogórski | - |  | 1. Zespół Szkół Zawodowych i Ogólnokształcących 2. Dziecięca Świetlica Środowiskowa  w Kamiennej Górze 3. Dom Pomocy Społecznej  w Szarocinie | - | 2 | 1 |
| **Razem** | | **281** | **1050** |  | **3** | **10** | **7** |

* 1. **Ewakuacja zwierząt**

Ewakuację prowadzi się na obszarze danej jednostki administracyjnej, a w razie konieczności poza ich granice. W przypadku konieczności ewakuacji zwierząt do sąsiednich jednostek organizacyjnych musza być podpisane odpowiednie porozumienia dot. zasad przyjęcia, rozlokowania, wyżywienia. W procesie ewakuacji biorą udział jednostki zapewniające opiekę weterynaryjną, warunki bytowe oraz porządek i bezpieczeństwo. Ewakuację zwierząt na szczeblu powiatowym planuje Powiatowy Lekarz Weterynarii.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Gminy | Inwentarz | | | Określenie zastępczego zakwaterowania | Przewidziany transport do ewakuacji | | Osoby odpowiedzialne za organizację ewakuacji |
| Samochody  Ciężarowe szt. | Ciągniki z przyczepą szt. |
| Konie, krowy | Świnie | Owce, kozy |
| 2. | Wiejsko Miejska Lubawka | 100 | 250 | 200 ptactwo domowe |  | 3 | 4 | Burmistrz Miasta Lubawka Ewa Kocemba 58-420 Lubawka  ul. Szymrychowska 8/2  664 465 381 |
| 3. | Wiejska Kamienna Góra | - | - | - |  | - | - | Wójt Gminy Kamienna Góra  Patryk Straus  58-400 Kamienna Góra  Al. Wojska Polskiego 19/8  787 637 518 |
| 4. | Wiejska Marciszów | 40 | 20 | 80 | Gospodarstwa indywidualne | 1 | 2 | Wójt Gminy Marciszów  Wiesław Cepielik  58-410 Marciszów  ul. Szkolna 6  75 74 10 208, 512 289 289 |
| **Razem** | | **140** | **270** | **280** |  | **4** | **6** |  |

* 1. **Ewakuacja mienia**

Ochrona i ewakuacja cennego mienia oraz ważnych dokumentacji polega na zabezpieczeniu jej przed uszkodzeniem w miejscu dotychczasowego wykorzystania, bądź transporcie i umieszczeniu   
w odpowiednio przygotowanych miejscach.

W rejonach uznanych za szczególnie narażone na zdarzenia kryzysowe, obiektach narażonych na ataki terrorystyczne, kierownicy podmiotów gospodarczych (w tym także szkoły) zobowiązani   
są organizować ochronę w/w urządzeń oraz dokumentacji, a także opracować plan ewakuacji.

Ochrona i ewakuacja dokumentacji o charakterze niejawnych powinna się odbywać w oparciu o zapisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 roku o ochronie informacji niejawnych.

* 1. **Siły i środki w procesie ewakuacji**

**Transport**

Na czas trwania ewakuacji zapewnia się zaplecze transportowe do przewozu ewakuowanej ludności.   
W planowaniu środków transportowych uwzględniono: własne środki transportowe ewakuowanej ludności, transport samochodowy oraz ewakuację pieszą. Transport samochodowy (autobusy) został pozyskany poprzez zawarcie odpowiednich porozumień z firmą PKS Kamienna Góra- wykaz porozumień znajduje się w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.

**Opieka medyczna oraz psychologiczna**

W rejonach rozmieszczenia ewakuowanej ludności opiekę medyno- sanitarną zapewniają jednostki terenowe służby zdrowia. Pomoc psychologiczna została zapewniona na bazie wyznaczonych pracowników Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej- na podstawie podpisanego porozumienia.

Nadzór sanitarny i epidemiologiczny zapewnia Powiatowa Stacja Sanitarno- Epidemiologiczna   
w Kamiennej Górze. Zadaniem Stacji jest sprawowanie nadzoru nad warunkami sanitarnymi w czasie ewakuacji oraz prowadzenie analiz laboratoryjnych w razie pojawienia się symptomów zatruć   
i zagrożenia epidemią.

**Zabezpieczenie socjalno- bytowe**

Zabezpieczenie socjano- bytowe organizują szefowie OC powiatu oraz gmin na terenie których planowane jest rozmieszczenie ewakuowanej ludności. Zabezpieczenie to obejmuje zakwaterowanie oraz zabezpieczenie w niezbędne artykuły konsumpcyjne (żywność, wodę, odzież, energię). Do zaopatrywania ewakuowanej ludności w produkty żywnościowe wykorzystana zostanie sieć handlu detalicznego i hurtowego oraz punkty żywienia zbiorowego.

*Przy planowaniu zaopatrzenia ewakuowanej ludności należy uwzględnić wymóg zabrania przez nią żywności na okres 3 dni.*

Po wyczerpaniu przez ludność zapasów własnej żywności jednostki samorządu terytorialnego (gminy) wydają żywność dla ewakuowanej ludności. W przypadku, gdy ludność może sama zapewnić sobie część zaopatrzenia, wydawanie żywności jest modyfikowane wg potrzeb.

1. **Wykaz stanów magazynowych w magazynach gminnych i powiatowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Rodzaj wyposażenia | Jednostka miary | | Ilość | | Uwagi | | |
| **Gmina Miejska Kamienna Góra** | | | | | | | | |
|  | Apteczka | | kpl | | 1 | |  |
|  | Śpiwór | | szt. | | 12 | |  |
|  | Karimata | | szt. | | 5 | |  |
|  | Koc | | szt. | | 5 | |  |
|  | Latarka | | szt. | | 7 | |  |
|  | Bluza + spodnie p/deszczowe | | kpl | | 5 | |  |
|  | Łózka polowe | | szt | | 10 | |  |
| **Gmina Wiejska Kamienna Góra**  **Magazyn Aleja Wojska Polskiego 10** | | | | | | | | |
|  | Śpiwór | | szt. | | 2 | |  |
|  | Materac dmuchany | | szt. | | 2 | |  |
|  | Kamizelka odblaskowa | | szt. | | 3 | |  |
|  | Łóżko polowe | | szt | | 1 | |  |
| **Gmina Miejsko-Wiejska Lubawka** | | | | | | | | |
|  | Koc | | szt. | | 15 | |  |
| **Gmina Wiejska Marciszów** | | | | | | | | |
|  | Termos żywności | | szt. | | 2 | |  |
| **Magazyn powiatowy** | | | | | | | | |
|  | Koc | | szt. | | 30 | |  |
|  | Śpiwór | | szt. | | 50 | |  |
|  | Karimata | | szt. | | 47 | |  |
|  | Namiot pawilon | | szt. | | 1 | |  |
|  | Parawan podwójny składany | | szt. | | 3 | |  |
|  | Stół | | szt. | | 3 | |  |
|  | Krzesła | | szt. | | 18 | |  |
|  | Termos | | szt. | | 1 | |  |
|  | Warnik do wody | | szt. | | 1 | |  |
|  | Opaski odblaskowe | | szt. | | 7 | |  |
|  | Kubeł na odpady | | szt. | | 1 | |  |
|  | Lampa halogenowa na stojaku | | szt. | | 1 | |  |
|  | Latarka LED duża | | szt. | | 1 | |  |
|  | Kozetka lekarska | | szt. | | 1 | |  |
|  | Torba medyczna z wyposażeniem | | szt. | | 1 | |  |
|  | Kamizelki odblaskowe | | szt. | | 4 | |  |
|  | Termos duży | | szt. | | 1 | |  |

1. **Ewidencja podczas ewakuacji**

W trakcie przeprowadzania ewakuacji należy, zależnie od jej stopnia i skali, ewidencjonować zarówno ludność jak i zwierzęta oraz mienie. Karty ewakuacji powinny być *drukami ścisłego zarachowania*, które są zamawiane przez organy administracji publicznej.

**Karta ewakuacji:**

* składa się z 3 części A,B i C;
* kartę wydają zespoły ewidencyjno- informacyjne w gminie;
* część B karty pozostaje w dyspozycji powyższych zespołów, dwie pozostałe otrzymuje osoba ewakuowana;
* po przybyciu na miejsce zakwaterowania osoba ewakuowana przekazuje część C karty zespołowi ewidencyjno- informacyjnemu w gminie właściwej dla tego miejsca;

**Karty ewidencji ewakuowanych osób, grup ewakuowanych osób, ewakuowanych zwierząt oraz ewakuowanego mienia:**

* sporządzane są przez zespoły ewidencyjno- informacyjne w gminach właściwych   
  ze względu na miejsce faktycznego pobytu, wg gmin, do których będą ewakuowani;
* kopie kart przekazuje się do zespołów ewidencyjno-informacyjnych do których osoby lub mienie będą ewakuowane;
* kopie kart przekazuje się również do zespołów ewidencyjno- informacyjnych  
   na wyższych szczeblach administracji

Dokumenty dot. ewidencji ewakuacji znajdują się w załącznikach do Planu – **pkt. 12**

1. **Sposób zabezpieczenia i ochrony pozostawionego mienia**

Zabezpieczeniem pozostawionego mienia zajmuje się policja, zgodnie ze swoimi procedurami.

1. **Organizacja łączności**

Podczas ewakuacji zabezpieczenie łączności obejmuje:

- łączność powiadamiania;

- łączność kierowania i współdziałania

Zasady łączności zostały zawarte w Planie Zarządzania Kryzysowego część C pkt. 3

1. **Współdziałanie z innymi podmiotami zaangażowanymi w proces ewakuacji**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nazwa instytucji** | **Kontakt** | **Rodzaj udzielenie pomocy** |
| **Caritas Diecezji Legnickiej**  58-400 Kamienna Góra  Plac Kościelny 2 | **790 751 476** | Darowizna na rzecz poszkodowanych osób |
| **Polski Czerwony Krzyż**  Aleja Wojska Polskiego 10a/6,  58-400 Kamienna Góra | **757 442 822** | Darowizna na rzecz poszkodowanych osób |
| **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**  Aleja Wojska Polskiego 1  58-400 Kamienna Góra | **756 466 679** | Działania pomagające rodzinom powrót do normalnego funkcjonowania |

1. **Załączniki**
   1. Wzór karty ewakuacji
   2. Wzór karty ewidencji osób ewakuowanych
   3. Wzór karty ewidencji ewakuowanych grup osób
   4. Wzór karty ewidencji ewakuowanych zwierząt
   5. Wzór karty ewidencji ewakuowanego mienia
   6. Wzór karty ewidencji ewakuowanej unikalnej aparatury, urządzeń i dokumentacji naukowej
   7. Karta świadczeń osobistych i rzeczowych
   8. Warunki transportu zwierząt oraz normy żywieniowo bytowe
2. **ZAŁĄCZNIKI**

**12.1 Karta ewakuacji**

Strona 1

|  |  |
| --- | --- |
| **Karta ewakuacji Nr 00000000**   | **Karta ewakuacji Nr 00000000** |
| Nazwisko……………………………………………... | Nazwisko……………………………………………… |
| Imię, imię ojca………………………………………... | Imię, imię ojca………………………………………… |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   PESEL | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   PESEL |
| Adres stałego zamieszkania……………………………  …………………………………………………………  …………………………………………………………  Telefon kontaktowy…………………………………… | Adres stałego zamieszkania……………………………  ………………………………………………………….  ………………………………………………………… Telefon kontaktowy…………………………………… |
| Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data | Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data |
| Pouczenie:   1. Kartę należy utrzymywać w ciągłej aktualności. Zmian i wpisów mogą dokonywać tylko uprawnione organy. 2. Karta jest ważna tylko z dokumentem tożsamości. 3. Karta stanowi podstawę otrzymywania przysługujących świadczeń. | **Karta ewakuacji Nr 00000000** |
| Nazwisko………………………………………………. |
| Imię, imię ojca………………………………………… |
| |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   PESEL |
| Adres stałego zamieszkania……………………………  …………………………………………………………  ………………………………………………………… Telefon kontaktowy…………………………………… |
| Organ wydający kartę: pieczęć, podpis, data |

Strona 2

|  |  |
| --- | --- |
| Adres miejsca zakwaterowania………………………...  ………………………………………………………….  ………………………………………………………….  Adnotacje:  Ja, niżej podpisany................................. w dniu ...............20....r. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  .......................  (podpis)  Ja, niżej podpisany................................. w dniu ...............20....r. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  .......................  (podpis) | Adres miejsca zakwaterowania………………………...  …………………………………………………………  …………………………………………………………    Adnotacje:  Ja, niżej podpisany ........................... w dniu .............20....r. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  .......................  (podpis)  **\*** nie dotyczy w przypadku obowiązków nałożonych na obywateli zapisami w ustawie o klęsce żywiołowej (Dz.U.z 2002, Nr 62, poz. 558 z późn. zm.), stanie wyjątkowym (Dz.U.z 2002 Nr 113, poz. 985 z późn, zm.) oraz stanie wojennym (Dz.U. z 2002, Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.).  Ja, niżej podpisany ........................... w dniu .............20....r. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  .......................  (podpis)  **\*** nie dotyczy w przypadku obowiązków nałożonych na obywateli zapisami w ustawie o klęsce żywiołowej (Dz.U.z 2002, Nr 62, poz. 558 z późn. zm.), stanie wyjątkowym (Dz.U.z 2002 Nr 113, poz. 985 z późn, zm.) oraz stanie wojennym (Dz.U. z 2002, Nr 156, poz. 1301 z późn. zm.). |
| Adres miejsca zakwaterowania………………………...  ………………………………………………………….  ………………………………………………………….  Adnotacje:  Ja, niżej podpisany ...........................w dniu ............. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  Ja, niżej podpisany ...........................w dniu ............. odmawiam poddania się procesowi ewakuacji.**\***  .......................  (podpis) |

# 12.2 Karta ewidencji osób ewakuowanych

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | Płeć | **Imię** | **Nazwisko** | PESEL | **Nr karty**  **ewakuacji** | **Wiek** | **Adres**  *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)* | **Rejon - miejsce**  *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)* | | **Telefon**  *(kontaktowy)* | **Obrażenia** | **Uwagi** |
| **Skąd** | **Dokąd** |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | K/M |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

# 12.3 Karta ewidencji ewakuowanych grup osób

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Liczba ewakuowanych osób** | | | | **Rejon – miejsce\***  *(ulica, nr. domu, miejscowość, gmina, powiat, województwo)* | | **Kontakt** |
| **Ogółem** | **Kobiety** | **Mężczyźni** | **Dzieci** | **Skąd** | **Dokąd** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

\*wypełnić możliwe dokładnie w miarę dostępnych danych

## **12.4 Karta ewidencji ewakuowanych zwierząt**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Zwierzęta** | | **Właściciel (zarządca)** | | | **Rejon- miejsce** | | Kontakt |
| **Rodzaj (gatunek)** | **Liczba** | **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania** | **Numer karty ewakuacji** | **Skąd** | **Dokąd** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## **12.5 Karta ewidencji ewakuowanego mienia**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Nazwa** | **Oznaczenie i/lub dane charakterystyczne** | **Ilość** | **Właściciel (zarządca)** | | | **Rejon- miejsce** | | Kontakt |
| **Imię i nazwisko** | **Adres zamieszkania** | **Nr karty ewakuacji** | **Skąd** | **Dokąd** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**12. 6** **Karta ewidencji ewakuowanej unikalnej aparatury, urządzeń i dokumentacji naukowej**

..........................................................................................

( nazwa zakładu pracy)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | Podstawowa jednostka organizacyjna  podmiotu gospodarczego | Nr inwentarzowy ( symbol) aparatury  Nr inwentarzowy ( symbol ) dokumentacji | Nazwa aparatury (urządzenia)  Nazwa dokumentacji | Aktualne miejsce wykorzystania | Planowane miejsce wykorzystania (ewakuacji) | Masa | Gabaryty | Uwagi Opis bibliograficzny |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

podpis sporządzającego

.......................................

1. **Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja naukowa przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.**
2. **Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja przewidziane do wykorzystania i planowane do ochrony poprzez ewakuację.**
3. **Unikalna aparatura, urządzenia oraz dokumentacja naukowa nie wykorzystane i planowane do ochrony w dotychczasowym miejscu pracy.**

**12. 7 Karta świadczeń osobistych i rzeczowych**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nr wych. zapotrzebowania | Gmina | Nr wych. wniosku | Nr decyzji | Nazwa (nazwisko i imię),  adres świadczenia,  przeznaczenie | Wielkość i charakter świadczeń | | | | | | | | | Nr wezwania | Nr wych. wezwania |
| osobiste | | | rzeczowe | | | | | |
| Kierowca | AK | Inne | Samochody | Maszyny | Urz. łączności | Obiekty techn. | Obiekty mieszkalne | Inne |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

UWAGA. Nr wych. wniosku - nr od zleceniodawcy (WKU, Policji, OC, itp.)

Nr decyzji - nr decyzji Prezydenta, Burmistrza, Wójta, Starosty

Nr wezwania - to to co dostaje osoba powołana do świadczenia od kuriera

AK – akcja kurierska,

**12.8 Warunki transportu zwierząt oraz normy żywieniowo bytowe**

Warunki transportu zwierząt oraz normy żywieniowo – bytowe – realizowane zgodnie z rozporządzenia Rady (WE) Nr 1/2005 z dnia 22 grudnia 2004 r. w sprawie ochrony zwierząt podczas transportu i związanych z tym działań, zmieniającego dyrektywy 64/432/EWG i 93/119/WE oraz rozporządzenie (WE) nr 1255/97.