

Zarządzenie NR 63
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
z dnia 28 lipca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz funkcjonowania Centralnego Punktu Alarmowego w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i regionalnych Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

Znak: GC.2610.2.2025

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach¹ oraz § 6 i § 10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe², w celu wdrożenia procedur bezpieczeństwa w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia skutecznego działania w sytuacjach zagrożeń naturalnych oraz kryzysach zagrażających bezpieczeństwu, wprowadzam „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, zwane dalej „Procedury”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1, obejmują zasady postępowania w zakresie:
 - a) zagrożeń naturalnych takich jak: silne wiatry i burze, powodzie, ekstremalne temperatury, śnieżyce, osuwiska, epizootia, itp.;
 - b) bezpieczeństwa w sytuacji zagrożenia terrorystycznego;
 - c) bezpieczeństwa w sytuacji zagrożenia społecznego i demonstracji.

§ 2

1. Wprowadzam w PGL LP Schemat Obiegu Informacji w Sytuacjach Kryzysowych, zwany dalej „Schemat” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

¹ Art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 530.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy Dyrektorów Regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18. Maja 1994 r; w § 6. Statut Lasów Państwowych Stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

2. Wprowadzam do użytku służbowego w PGL LP wzór raportu o sytuacji kryzysowej, zwany dalej „Raportem” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W celu zapewnienia skutecznego alarmowania o sytuacjach kryzysowych w Lasach Państwowych, w tym o zagrożeniach naturalnych, hybrydowych, cyberatakach oraz aktach sabotażu, uruchamiam w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych Centralny Punkt Alarmowy zwany dalej „CPA”. Punkt ten obejmie: alarmową pocztę elektroniczną oraz telefon alarmowy.

§ 4

1. CPA funkcjonujący w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych ma na celu gromadzenie informacji o sytuacji kryzysowej, przesyłanie ich zgodnie ze Schematem i współdziałanie z Zespołem Reagowania Kryzysowego w DGLP oraz Centrum Zarządzania Kryzysowego w Ministrstwie Klimatu i Środowiska.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem CPA sprawuje Główny Inspektor Straży Leśnej.

§ 5

Do CPA spływają Raporty z jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych zawierające informacje na potrzeby działań w sytuacjach kryzysowych oraz o zdarzeniach niebezpiecznych, a w szczególności dotyczące:

- a) zagrożeń naturalnych o charakterze kłęskowym – duże pożary lasów, huragany, śnieżyce, susze, burze gradowe, powodzie, zanieczyszczenia: wód, gleby i powietrza, osunięcia gruntu, gradacje szkodliwych organizmów;
- b) epizootii: afrykański pomór świń (ASF) ptasia grypa (HPAI), pryszczycza (FMDV) itp.;
- c) zagrożeń terrorystycznych – sabotaż, terroryzm, cyberataki;
- d) zagrożeń społecznych – zorganizowana przestępczość, demonstracje zakłócające prawidłowe funkcjonowanie urzędów, blokady dróg przebiegających przez lasy;
- e) zagrożeń o charakterze humanitarnym – braki wody i żywności, migracje ludności;
- f) innych zdarzeń mogących mieć wpływ na zdrowie lub życie ludzi oraz stan środowiska naturalnego, mienia i infrastruktury.

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych organizują Regionalne Punkty Alarmowe (RPA), które zapewnią przekazywanie wszelkich niezbędnych informacji do CPA.
2. Raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych RPA przekazują zgodnie ze Schematem.
3. Raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych powstałych na terenie nadleśnictw i zakładów regionalnych składają regionalne dyrekcje Lasów Państwowych poprzez RPA, a zakłady o zasięgu krajowym bezpośrednio do CPA.
4. Dane teleadresowe CPA i RPA znajdują się w Schemacie.
5. Raporty należy składać niezwłocznie.
6. CPA ma prawo żądać udzielenia informacji oraz obowiązek gromadzenia i przetwarzania danych niezbędnych do realizacji zadań.

§ 7

1. CPA gromadzi raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych oraz na ich podstawie sporządza raporty dzienne/doraźne, zgodnie z zarządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 5 grudnia 2024 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP³.
2. Na podstawie raportu o sytuacji kryzysowej wykonywany jest raport doraźny, który jest niezwłocznie przesyłany do Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska.
3. Osoby obsługujące CPA informują niezwłocznie o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych Zespół Reagowania Kryzysowego.
4. Na podstawie raportów o sytuacji kryzysowej i zdarzeniach niebezpiecznych opracowywana jest informacja na potrzeby Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którą przedkłada Przewodniczący Zespołu Reagowania Kryzysowego.
5. Wzór raportu o sytuacji kryzysowej określa załącznik nr 3.

³ Zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 5 grudnia 2024 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 83).

§ 8

1. Na wypadek sytuacji kryzysowej związanej z zagrożeniem militarnym rolę CPA przejmuje uruchamiany przez Dyrektora Generalnego LP stały dyżur.
2. Działanie stałego dyżuru określają odrębne przepisy o gotowości obronnej państwa.

§ 9

1. CPA może współdziałać z innymi punktami zarządzania kryzysowego oraz alarmowego.
2. Raporty o sytuacjach kryzysowych otrzymane z RPA oraz raporty dzienne/doraźne przesyłane do MKiŚ podlegają dokumentowaniu.
3. Osoby obsługujące CPA obowiązują przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i tajemnicy w zakresie wykonywanych zadań.

§ 10

Z dniem wejścia w życie zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 64 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 września 2012 r. w sprawie uruchomienia punktu alarmowego w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (znak: GS-021-1/12).



**DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

Witold KOSS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 68 Dyrektora
Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 kpa 2025 r.
W sprawie wprowadzenia procedur postępowania w
sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz funkcjonowania
zintegrowanego punktu alarmowego w Dyrekcji Generalnej
Lasów Państwowych i Lokalnych
Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych
Lasów Państwowych

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W PAŃSTWOWYM GOSPODARSTWIE LEŚNYM LASY PAŃSTWOWE

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W LASACH PAŃSTWOWYCH W SYTUACJI ZAGROŻEŃ NATURALNYCH O CHARAKTERZE KLĘSKOWYM I EPIZOOTII

I. Wprowadzenie

Procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, osobom przebywającym na terenach leśnych oraz minimalizację negatywnych skutków zagrożeń naturalnych i epizootii na ekosystemy leśne i gospodarkę leśną.

Niniejsza procedura obejmuje wszystkie jednostki organizacyjne PGL LP oraz osoby przebywające na terenach zarządzanych przez PGL LPL w sytuacjach zagrożenia, bądź możliwości wystąpienia zagrożenia.

II. Rodzaje zagrożeń naturalnych

1. **Zagrożenia naturalne o charakterze klęskowym** między innymi: pożary wielkopowierzchniowe, huragany, śnieżyce, susze, burze gradowe, powódzie, zanieczyszczenia (wód, gleby i powietrza), osunięcia gruntu, gradacje szkodliwych organizmów.
2. **Epizootia** między innymi: afrykański pomór świń (ASF), ptasia grypa (HPAI), pryszczycza (FMDV).

III. Procedura postępowania

W chwili pozyskania informacji o zagrożeniu naturalnym o charakterze klęskowym należy postępować zgodnie ze schematem nr 1:

- 1) niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby państwowe w zależności od charakteru zagrożenia;
- 2) powiadomić przełożonego, który przekazuje informację odpowiednio do Regionalnego Punktu Alarmowego w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych (RPA), bądź do Centralnego Punktu Alarmowego (CPA) w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych;
- 3) CPA i RPA przekazują informację o zagrożeniach zgodnie ze Schematem;
- 4) W uzasadnionych sytuacjach Zespół Reagowania Kryzysowego DGLP (ZRK) przejmuje rolę wiodącą w działaniach, we współpracy z regionalnym lub regionalnymi Zespołami Reagowania Kryzysowego rDLP (w zależności od zasięgu kryzysu).

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SYTUACJI ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

I. Wprowadzenie

Procedura określa zasady postępowania Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

II. Rodzaje zagrożeń terrorystycznych

1. **Podejrzanie podłożenia ładunku wybuchowego** (np. podejrzany pakunek, telefoniczna informacja o bombie).
2. **Atak z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego narzędzia** (np. aktywny strzelec).
3. **Zagrożenie chemiczne, biologiczne lub radiacyjne** (np. podejrzane substancje, atak gazowy).
4. **Cyberatak na infrastrukturę krytyczną** (np. przejęcie systemów sterujących, blokada dostępu do budynku).

III. Procedury postępowania

1. Zgłoszenie zagrożenia

Każdy pracownik, który zauważy podejrzane zachowanie, przedmiot lub otrzyma informację o zagrożeniu, powinien:

- 1) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia – dzwonić na numer alarmowy 112;
- 2) niezwłocznie poinformować osoby odpowiedzialne za ochronę budynku i bezpośredniego przełożonego;
- 3) nie dotykać podejrzanych przedmiotów i nie manipulować nimi.

2. Procedura w przypadku podejrzenia ładunku wybuchowego

Osoby odpowiedzialne za Ochronę budynku:

- 1) zarządzają natychmiastową ewakuację pracowników na wyznaczone miejsce zbiórki,
- 2) powiadamiają odpowiednie służby: policję, straż pożarną, pogotowie,
- 3) wstrzymują ruch w budynku, blokują wejścia i wyjścia,
- 4) weryfikują nagrania z monitoringu oraz ustalają potencjalnych świadków.

3. Procedura w przypadku ataku z użyciem broni palnej (aktywny strzelec)

1) Jeśli to możliwe – ucieczka:

- opuszczenie budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym,
- niezabieranie rzeczy osobistych.

2) Jeśli ucieczka jest niemożliwa – ukrycie:

- blokowanie drzwi biura meblami,
- wyciszenie telefonów,
- pozostanie poza linią widzenia napastnika.

3) Jeśli kontakt z napastnikiem jest nieunikniony – walka:

- użycie przedmiotów dostępnych w pomieszczeniu jako broni improwizowanej.

4. Procedura w przypadku zagrożenia chemicznego, biologicznego lub radiacyjnego:

- 1) nie dotykać podejrzanych substancji,
- 2) w razie potrzeby zamknąć i uszczelnić okna oraz drzwi,
- 3) natychmiast powiadomić ochronę i odpowiednie służby,
- 4) w razie potrzeby ewakuacja na podstawie decyzji służb.

5. Procedura w przypadku cyberataku:

- 1) niezwłocznie powiadomić dział IT oraz kierownictwo,
- 2) odłączyć zainfekowane urządzenia od sieci,
- 3) przestrzegać zaleceń specjalistów ds. cyberbezpieczeństwa.

IV. Ewakuacja – zgodnie z przyjętym planem ewakuacji obiektu

1. **Sygnal ewakuacji** – dźwiękowy i komunikat przez system nagłośnienia.
2. **Drogi ewakuacyjne** – wyznaczone korytarze oraz klatki schodowe.
3. **Miejsca zbiórki** – plac przed budynkiem, parking przy ulicy lub inne wyznaczone miejsce.
4. **Lista obecności** – koordynatorzy z każdego piętra sprawdzają, czy wszyscy pracownicy i inne osoby opuściły budynek.
5. **Zakaz powrotu do budynku** do momentu ogłoszenia zakończenia zagrożenia.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SYTUACJACH ZAGROŻEŃ SPOŁECZNYCH I DEMONSTRACJI

I. Wprowadzenie

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku zagrożeń związanych z niepokojami społecznymi, protestami, blokowaniem obiektu przez demonstrantów oraz wpływem na bezpieczeństwo pracowników i ciągłość działalności obiektów.

II. Rodzaje zagrożeń

1. **Niepokoje społeczne i protesty** – demonstracje przed i w okolicach budynku, mogące prowadzić do eskalacji sytuacji.
2. **Blokada obiektu przez protestujących** – uniemożliwienie swobodnego dostępu do budynku lub wyjścia z niego.
3. **Zatrzymanie przez protestujących pracowników lub interesantów w obrębie obiektu** – uwięzienie w budynku w wyniku demonstracji.
4. **Zamachy związane z demonstracjami** – możliwość użycia przemocy, materiałów wybuchowych, broni czy innych niebezpiecznych narzędzi przez uczestników protestu.
5. **Zwiększone ryzyko aktywizacji grup o radykalnych poglądach** – ataki na obiekty w ramach protestów politycznych lub społecznych.

III. Procedury postępowania

1. Procedura w przypadku blokady obiektu przez protestujących:

- 1) **natychmiastowe powiadomienie ochrony lub administracji obiektu:** w przypadku zablokowania wejść do budynku, osoby odpowiedzialne za ochronę budynku informują kierownictwo obiektu o sytuacji,
- 2) **zamknięcie głównych drzwi i okien** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę bądź administrowanie budynku oraz pracowników): zabezpieczenie budynku przed potencjalnym dostępem do wnętrza przez protestujących,
- 3) **poinformowanie pracowników** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę budynku): wysłanie komunikatów wewnętrznych do pracowników o sytuacji (e-mail, SMS, komunikator),
- 4) **zabezpieczenie ewakuacji przez osoby upoważnione:** sprawdzenie alternatywnych dróg ewakuacyjnych w przypadku konieczności opuszczenia obiektu (np. wyjście ewakuacyjne, wyjście przez zaplecze).
- 5) **wezwanie służb porządkowych** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę lub administrowanie budynku): skontaktowanie się z policją w celu zorganizowania pomocy w usuwaniu protestujących.

2. Procedura w przypadku eskalacji protestu dla osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo obiektu:

- 1) **zwiększenie ochrony:** wzmocnienie działań ochrony, w tym zwiększenie liczby pracowników ochrony (zespół interwencyjny), obecność policji,
- 2) **ewakuacja kluczowych pracowników:** ewakuacja osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji, kluczowych pracowników w celu zapewnienia ciągłości działania instytucji,
- 3) **przygotowanie awaryjnego centrum:** w razie potrzeby wyznaczenie bezpiecznego miejsca, w którym będą mogli się zgromadzić pracownicy oraz osoby odpowiedzialne za zarządzanie sytuacją kryzysową,
- 4) **zamknięcie obiektu:** jeżeli sytuacja stanie się niebezpieczna, a dalsza praca nie będzie możliwa, decyzja o zamknięciu obiektu i przerwie w działalności (zarządzenie kierującego jednostką organizacyjną).

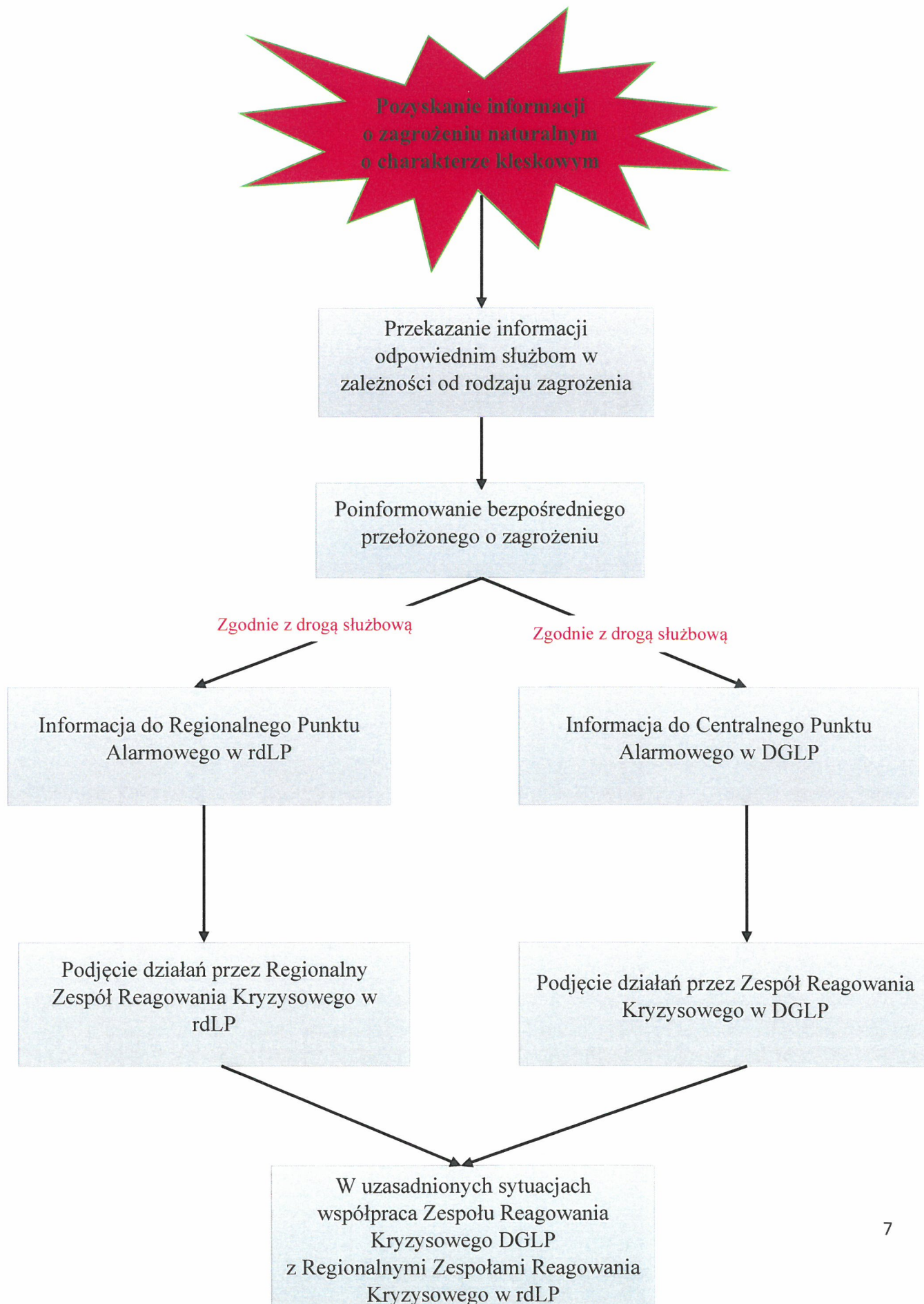
3. Procedura w przypadku uwięzienia osób w obiekcie dla odpowiedzialnych za bezpieczeństwo:

- 1) **powiadomienie policji o zaistniałej sytuacji,**
- 2) **zabezpieczenie pracowników:** należy zapewnić, by osoby pozostające w budynku miały zapewniony dostęp do wody, jedzenia oraz odpowiedniej pomocy medycznej,
- 3) **bezpieczna komunikacja:** utrzymywanie kontaktu z osobami zatrzymanymi, wysyłanie komunikatów o sytuacji,
- 4) **współpraca z policją:** organizacja transportu pracowników i ich bezpiecznego wydostania się z budynku, jeżeli protestujący nie pozwolą na normalne opuszczenie obiektu.

IV. Ewakuacja – zgodnie z przyjętym planem ewakuacji:

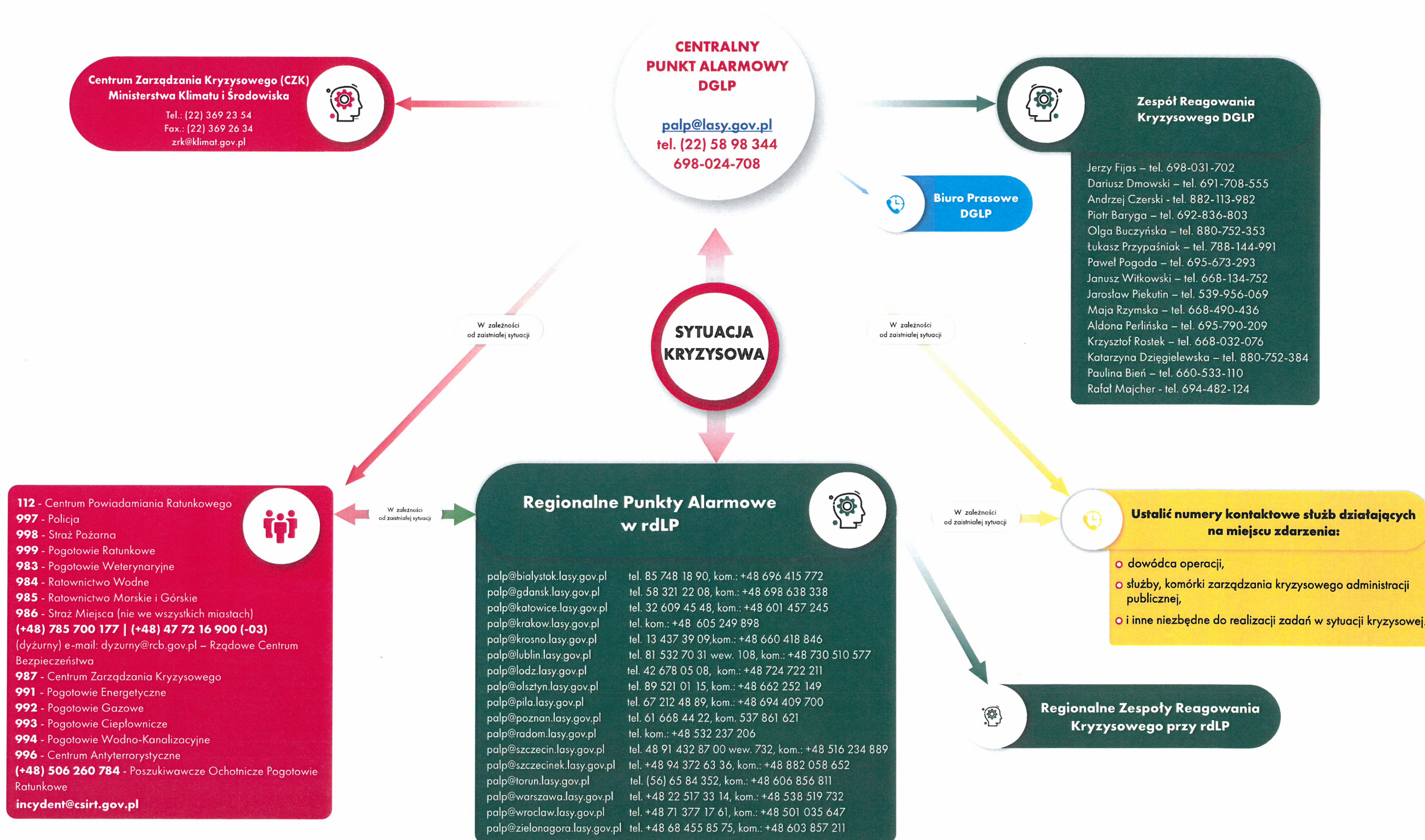
- 1) **Sygnal ewakuacji** – dźwiękowy i komunikat przez system nagłośnienia;
- 2) **drogi ewakuacyjne** – wyznaczone korytarze oraz klatki schodowe;
- 3) **miejsca zbiórki** – plac przed budynkiem, parking przy ulicy, bądź inne wyznaczone miejsce;
- 4) **lista obecności** – koordynatorzy z każdego piętra sprawdzają, czy wszyscy pracownicy opuścili budynek;
- 5) **Zakaz powrotu do budynku** do momentu ogłoszenia zakończenia zagrożenia.

SCHEMAT DZIAŁANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA NATURALNEGO O CHARAKTERZE KLĘSKOWYM





SCHEMAT OBIEGU INFORMACJI PGL LP W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH



Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 68
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 28 lipca 2025 r. w sprawie wprowadzenia procedur
postępowania w sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz
funkcjonowania centralnego punktu alarmowego w
Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i Regionalnych
Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych
Lasów Państwowych.

**Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych/Regionalna Dyrekcja Lasów
Państwowych/Zakład o Zasięgu Krajowym/Nadleśnictwo**

Nazwa podmiotu przekazującego informację

RAPORT O SYTUACJI KRYZYSOWEJ NR/2025

wg stanu na dzień _____ godz. ____

I. Dane osoby raportującej:

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko/funkcja:
3. Jednostka organizacyjna:.....
4. Numer telefonu:.....
5. Adres e-mail:.....
6. Data i godzina sporządzenia raportu:.....

II. Informacje o sytuacji kryzysowej:

1. Rodzaj sytuacji kryzysowej (np. pożar lasu, klęska żywiołowa, awaria techniczna, niepokoje społeczne):.....
.....
.....
2. Dokładna lokalizacja (nadleśnictwo, leśnictwo, działka ewidencyjna):.....
.....
.....
3. Data i godzina wystąpienia:.....
4. Opis zdarzenia (przebieg, skala, zasięg):.....
.....

-
-
-
-
-
-
5. Przyczyny (jeśli znane):
-
-
-
6. Potencjalne skutki (dla ludzi, mienia, środowiska):.....
-
-
-
-
-

III. Informacje o poszkodowanych:

1. Liczba poszkodowanych (ludzie, zwierzęta):.....
2. Rodzaj obrażeń:.....
3. Podjęte działania ratownicze:.....
-
-

IV. Informacje o stratach materialnych:

1. Rodzaj i szacunkowa wartość strat (np. uszkodzone maszyny, zniszczone obszary leśne, uprawy):.....
-
-
-
2. Zagrożone obiekty infrastruktury (np. drogi, mosty, budynki):.....
-
-
-

V. Informacje o podjętych działaniach:

1. Działania podjęte przez jednostkę organizacyjną:.....
.....
.....
2. Działania podjęte przez inne służby (np. straż pożarna, policja):.....
.....
.....
3. Potrzeby (np. sprzęt, personel, środki finansowe):.....
.....
.....

VI. Informacje o zasobach:

1. Dostępne zasoby (ludzkie, sprzętowe, materiałowe):.....
.....
.....
2. Potencjalne źródła dodatkowych zasobów:.....
.....

VII. Informacje dodatkowe:

1. Fotografie/nagrania wideo (jeśli dostępne):.....
.....
2. Inne istotne informacje:.....
.....

VIII. Ocena sytuacji:

1. Aktualny stan sytuacji:.....
.....
.....
2. Prognoza rozwoju sytuacji:.....
.....
.....

3. Zalecenia dotyczące dalszych działań:.....
.....

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą.

Podpis osoby raportującej:

Zarządzenie NR 68
DYREKTORA GENERALNEGO LASÓW PAŃSTWOWYCH
z dnia 28 lipca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz funkcjonowania Centralnego Punktu Alarmowego w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i regionalnych Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych Lasów Państwowych.

Znak: GC.2610.2.2025

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy o lasach¹ oraz § 6 i § 10 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe², w celu wdrożenia procedur bezpieczeństwa w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych, postanawiam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia skutecznego działania w sytuacjach zagrożeń naturalnych oraz kryzysach zagrażających bezpieczeństwu, wprowadzam „Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych w Państwowym Gospodarstwie Leśnym Lasy Państwowe, zwane dalej „Procedury”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Procedury, o których mowa w ust. 1, obejmują zasady postępowania w zakresie:
 - a) zagrożeń naturalnych takich jak: silne wiatry i burze, powódzie, ekstremalne temperatury, śnieżyce, osuwiska, epizootia, itp.;
 - b) bezpieczeństwa w sytuacji zagrożenia terrorystycznego;
 - c) bezpieczeństwa w sytuacji zagrożenia społecznego i demonstracji.

§ 2

1. Wprowadzam w PGL LP Schemat Obiegu Informacji w Sytuacjach Kryzysowych, zwany dalej „Schemat” stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

¹ Art. 33 ust.1 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 530.) stanowi, że „Lasami Państwowymi kieruje Dyrektor Generalny przy pomocy Dyrektorów Regionalnych dyrekcji Lasów Państwowych”

² Statut Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe został nadany zarządzeniem nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18. Maja 1994 r; w § 6. Statut Lasów Państwowych Stanowi, że w wykonaniu zadań określonych przez ustawę (o lasach) oraz przez przepisy wykonawcze do ustawy, a także innych przepisów prawnych Dyrektor Generalny wydaje zarządzenia i decyzje obowiązujące w Lasach Państwowych.

2. Wprowadzam do użytku służbowego w PGL LP wzór raportu o sytuacji kryzysowej, zwany dalej „Raportem” stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W celu zapewnienia skutecznego alarmowania o sytuacjach kryzysowych w Lasach Państwowych, w tym o zagrożeniach naturalnych, hybrydowych, cyberatakach oraz aktach sabotażu, uruchamiam w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych Centralny Punkt Alarmowy zwany dalej „CPA”. Punkt ten obejmuje: alarmową pocztę elektroniczną oraz telefon alarmowy.

§ 4

1. CPA funkcjonujący w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych ma na celu gromadzenie informacji o sytuacji kryzysowej, przesyłanie ich zgodnie ze Schematem i współdziałanie z Zespołem Reagowania Kryzysowego w DGLP oraz Centrum Zarządzania Kryzysowego w Ministerstwie Klimatu i Środowiska.
2. Nadzór nad funkcjonowaniem CPA sprawuje Główny Inspektor Straży Leśnej.

§ 5

Do CPA spływają Raporty z jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych zawierające informacje na potrzeby działań w sytuacjach kryzysowych oraz o zdarzeniach niebezpiecznych, a w szczególności dotyczące:

- a) zagrożeń naturalnych o charakterze kłęskowym – duże pożary lasów, huragany, śnieżyce, susze, burze gradowe, powodzie, zanieczyszczenia: wód, gleby i powietrza, osunięcia gruntu, gradacje szkodliwych organizmów;
- b) epizootii: afrykański pomór świń (ASF) ptasia grypa (HPAI), pryszczycza (FMDV) itp.;
- c) zagrożeń terrorystycznych – sabotaż, terroryzm, cyberataki;
- d) zagrożeń społecznych – zorganizowana przestępczość, demonstracje zakłócające prawidłowe funkcjonowanie urzędów, blokady dróg przebiegających przez lasy;
- e) zagrożeń o charakterze humanitarnym – braki wody i żywności, migracje ludności;
- f) innych zdarzeń mogących mieć wpływ na zdrowie lub życie ludzi oraz stan środowiska naturalnego, mienia i infrastruktury.

§ 6

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych Lasów Państwowych organizują Regionalne Punkty Alarmowe (RPA), które zapewnią przekazywanie wszelkich niezbędnych informacji do CPA.
2. Raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych RPA przekazują zgodnie ze Schematem.
3. Raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych powstałych na terenie nadleśnictw i zakładów regionalnych składają regionalne dyrekcje Lasów Państwowych poprzez RPA, a zakłady o zasięgu krajowym bezpośrednio do CPA.
4. Dane teleadresowe CPA i RPA znajdują się w Schemacie.
5. Raporty należy składać niezwłocznie.
6. CPA ma prawo żądać udzielenia informacji oraz obowiązek gromadzenia i przetwarzania danych niezbędnych do realizacji zadań.

§ 7

1. CPA gromadzi raporty o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych oraz na ich podstawie sporządza raportyienne/doraźne, zgodnie z zarządzeniem Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 5 grudnia 2024 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP³.
2. Na podstawie raportu o sytuacji kryzysowej wykonywany jest raport doraźny, który jest niezwłocznie przesyłany do Centrum Zarządzania Kryzysowego Ministra Klimatu i Środowiska.
3. Osoby obsługujące CPA informują niezwłocznie o sytuacjach kryzysowych i zdarzeniach niebezpiecznych Zespół Reagowania Kryzysowego.
4. Na podstawie raportów o sytuacji kryzysowej i zdarzeniach niebezpiecznych opracowywana jest informacja na potrzeby Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych, którą przedkłada Przewodniczący Zespołu Reagowania Kryzysowego.
5. Wzór raportu o sytuacji kryzysowej określa załącznik nr 3.

³ Zarządzenie Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 5 grudnia 2024 r. w sprawie realizacji przedsięwzięć w ramach poszczególnych stopni alarmowych i stopni alarmowych CRP (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 83).

§ 8

1. Na wypadek sytuacji kryzysowej związanej z zagrożeniem militarnym rolę CPA przejmuje uruchamiany przez Dyrektora Generalnego LP stały dyżur.
2. Działanie stałego dyżuru określają odrębne przepisy o gotowości obronnej państwa.

§ 9

1. CPA może współdziałać z innymi punktami zarządzania kryzysowego oraz alarmowego.
2. Raporty o sytuacjach kryzysowych otrzymane z RPA oraz raportyienne/doraźne przesyłane do MKiŚ podlegają dokumentowaniu.
3. Osoby obsługujące CPA obowiązują przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych i tajemnicy w zakresie wykonywanych zadań.

§ 10

Z dniem wejścia w życie zarządzenia, traci moc Zarządzenie Nr 64 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 września 2012 r. w sprawie uruchomienia punktu alarmowego w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych (znak: GS-021-1/12).

**DYREKTOR GENERALNY
LASÓW PAŃSTWOWYCH**

Witold KOSS

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 68 Dyrektora
Generalnego Lasów Państwowych z dnia 28 lipca
 2025 r.

W sprawie wprowadzenia procedur postępowania w
sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz funkcjonowania
zintegrowanego punktu alarmowego w Dyrekcji Generalnej
Lasów Państwowych i Lokalnych
Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych
Lasów Państwowych

PROCEDURY POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH W PAŃSTWOWYM GOSPODARSTWIE LEŚNYM LASY PAŃSTWOWE

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA W LASACH PAŃSTWOWYCH W SYTUACJI ZAGROŻEŃ NATURALNYCH O CHARAKTERZE KLĘSKOWYM I EPIZOOTII

I. Wprowadzenie

Procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa pracownikom Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, osobom przebywającym na terenach leśnych oraz minimalizację negatywnych skutków zagrożeń naturalnych i epizootii na ekosystemy leśne i gospodarkę leśną.

Niniejsza procedura obejmuje wszystkie jednostki organizacyjne PGL LP oraz osoby przebywające na terenach zarządzanych przez PGL LPL w sytuacjach zagrożenia, bądź możliwości wystąpienia zagrożenia.

II. Rodzaje zagrożeń naturalnych

1. **Zagrożenia naturalne o charakterze klęskowym** między innymi: pożary wielkopowierzchniowe, huragany, śnieżyce, susze, burze gradowe, powodzie, zanieczyszczenia (wód, gleby i powietrza), osunięcia gruntu, gradacje szkodliwych organizmów.
2. **Epizootia** między innymi: afrykański pomór świń (ASF), ptasia grypa (HPAI), pryszczycia (FMDV).

III. Procedura postępowania

W chwili pozyskania informacji o zagrożeniu naturalnym o charakterze klęskowym należy postępować zgodnie ze schematem nr 1:

- 1) niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby państwowe w zależności od charakteru zagrożenia;
- 2) powiadomić przełożonego, który przekazuje informację odpowiednio do Regionalnego Punktu Alarmowego w regionalnej dyrekcji Lasów Państwowych (RPA), bądź do Centralnego Punktu Alarmowego (CPA) w Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych;
- 3) CPA i RPA przekazują informację o zagrożeniach zgodnie ze Schematem;
- 4) W uzasadnionych sytuacjach Zespół Reagowania Kryzysowego DGLP (ZRK) przejmuje rolę wiodącą w działaniach, we współpracy z regionalnym lub regionalnymi Zespołami Reagowania Kryzysowego rDLP (w zależności od zasięgu kryzysu).

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SYTUACJI ZAGROŻENIA TERRORYSTYCZNEGO

I. Wprowadzenie

Procedura określa zasady postępowania Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe w przypadku zagrożenia terrorystycznego.

II. Rodzaje zagrożeń terrorystycznych

1. **Podejrzenie podłożenia ładunku wybuchowego** (np. podejrzany pakunek, telefoniczna informacja o bombie).
2. **Atak z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego narzędzia** (np. aktywny strzelec).
3. **Zagrożenie chemiczne, biologiczne lub radiacyjne** (np. podejrzane substancje, atak gazowy).
4. **Cyberatak na infrastrukturę krytyczną** (np. przejęcie systemów sterujących, blokada dostępu do budynku).

III. Procedury postępowania

1. Zgłoszenie zagrożenia

Każdy pracownik, który zauważy podejrzane zachowanie, przedmiot lub otrzyma informację o zagrożeniu, powinien:

- 1) w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia – dzwonić na numer alarmowy 112;
- 2) niezwłocznie poinformować osoby odpowiedzialne za ochronę budynku i bezpośredniego przełożonego;
- 3) nie dotykać podejrzanych przedmiotów i nie manipulować nimi.

2. Procedura w przypadku podejrzenia ładunku wybuchowego

Osoby odpowiedzialne za Ochronę budynku:

- 1) zarządzają natychmiastową ewakuację pracowników na wyznaczone miejsce zbiórki,
- 2) powiadamiają odpowiednie służby: policję, straż pożarną, pogotowie,
- 3) wstrzymują ruch w budynku, blokują wejścia i wyjścia,
- 4) weryfikują nagrania z monitoringu oraz ustalają potencjalnych świadków.

3. Procedura w przypadku ataku z użyciem broni palnej (aktywny strzelec)

1) Jeśli to możliwe – ucieczka:

- opuszczenie budynku najbliższym wyjściem ewakuacyjnym,
- niezabieranie rzeczy osobistych.

2) Jeśli ucieczka jest niemożliwa – ukrycie:

- blokowanie drzwi biura meblami,
- wyciszenie telefonów,
- pozostanie poza linią widzenia napastnika.

3) Jeśli kontakt z napastnikiem jest nieunikniony – walka:

- użycie przedmiotów dostępnych w pomieszczeniu jako broni improwizowanej.

4. Procedura w przypadku zagrożenia chemicznego, biologicznego lub radiacyjnego:

- 1) nie dotykać podejrzanych substancji,
- 2) w razie potrzeby zamknąć i uszczelnić okna oraz drzwi,
- 3) natychmiast powiadomić ochronę i odpowiednie służby,
- 4) w razie potrzeby ewakuacja na podstawie decyzji służb.

5. Procedura w przypadku cyberataku:

- 1) niezwłocznie powiadomić dział IT oraz kierownictwo,
- 2) odłączyć zainfekowane urządzenia od sieci,
- 3) przestrzegać zaleceń specjalistów ds. cyberbezpieczeństwa.

IV. Ewakuacja – zgodnie z przyjętym planem ewakuacji obiektu

1. **Sygnal ewakuacji** – dźwiękowy i komunikat przez system nagłośnienia.
2. **Drogi ewakuacyjne** – wyznaczone korytarze oraz klatki schodowe.
3. **Miejsca zbiórki** – plac przed budynkiem, parking przy ulicy lub inne wyznaczone miejsce.
4. **Lista obecności** – koordynatorzy z każdego piętra sprawdzają, czy wszyscy pracownicy i inne osoby opuściły budynek.
5. **Zakaz powrotu do budynku** do momentu ogłoszenia zakończenia zagrożenia.

PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W SYTUACJACH ZAGROŻEŃ SPOŁECZNYCH I DEMONSTRACJI

I. Wprowadzenie

Celem procedury jest określenie zasad postępowania w przypadku zagrożeń związanych z niepokojami społecznymi, protestami, blokowaniem obiektu przez demonstrantów oraz wpływem na bezpieczeństwo pracowników i ciągłość działalności obiektów.

II. Rodzaje zagrożeń

1. **Niepokoje społeczne i protesty** – demonstracje przed i w okolicach budynku, mogące prowadzić do eskalacji sytuacji.
2. **Blokada obiektu przez protestujących** – uniemożliwienie swobodnego dostępu do budynku lub wyjścia z niego.
3. **Zatrzymanie przez protestujących pracowników lub interesantów w obrębie obiektu** – uwięzienie w budynku w wyniku demonstracji.
4. **Zamachy związane z demonstracjami** – możliwość użycia przemocy, materiałów wybuchowych, broni czy innych niebezpiecznych narzędzi przez uczestników protestu.
5. **Zwiększone ryzyko aktywizacji grup o radykalnych poglądach** – ataki na obiekty w ramach protestów politycznych lub społecznych.

III. Procedury postępowania

1. Procedura w przypadku blokady obiektu przez protestujących:

- 1) **natychmiastowe powiadomienie ochrony lub administracji obiektu:** w przypadku zablokowania wejść do budynku, osoby odpowiedzialne za ochronę budynku informują kierownictwo obiektu o sytuacji,
- 2) **zamknięcie głównych drzwi i okien** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę bądź administrowanie budynku oraz pracowników): zabezpieczenie budynku przed potencjalnym dostępem do wnętrza przez protestujących,
- 3) **poinformowanie pracowników** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę budynku): wysłanie komunikatów wewnętrznych do pracowników o sytuacji (e-mail, SMS, komunikator),
- 4) **zabezpieczenie ewakuacji przez osoby upoważnione:** sprawdzenie alternatywnych dróg ewakuacyjnych w przypadku konieczności opuszczenia obiektu (np. wyjście ewakuacyjne, wyjście przez zaplecze).
- 5) **wezwanie służb porządkowych** (przez osoby odpowiedzialne za ochronę lub administrowanie budynku): skontaktowanie się z policją w celu zorganizowania pomocy w usuwaniu protestujących.

2. Procedura w przypadku eskalacji protestu dla osób odpowiedzialnych za bezpieczeństwo obiektu:

- 1) **zwiększenie ochrony:** wzmocnienie działań ochrony, w tym zwiększenie liczby pracowników ochrony (zespół interwencyjny), obecność policji,
- 2) **ewakuacja kluczowych pracowników:** ewakuacja osób odpowiedzialnych za podejmowanie decyzji, kluczowych pracowników w celu zapewnienia ciągłości działania instytucji,
- 3) **przygotowanie awaryjnego centrum:** w razie potrzeby wyznaczenie bezpiecznego miejsca, w którym będą mogli się zgromadzić pracownicy oraz osoby odpowiedzialne za zarządzanie sytuacją kryzysową,
- 4) **zamknięcie obiektu:** jeżeli sytuacja stanie się niebezpieczna, a dalsza praca nie będzie możliwa, decyzja o zamknięciu obiektu i przerwie w działalności (zarządzenie kierującego jednostką organizacyjną).

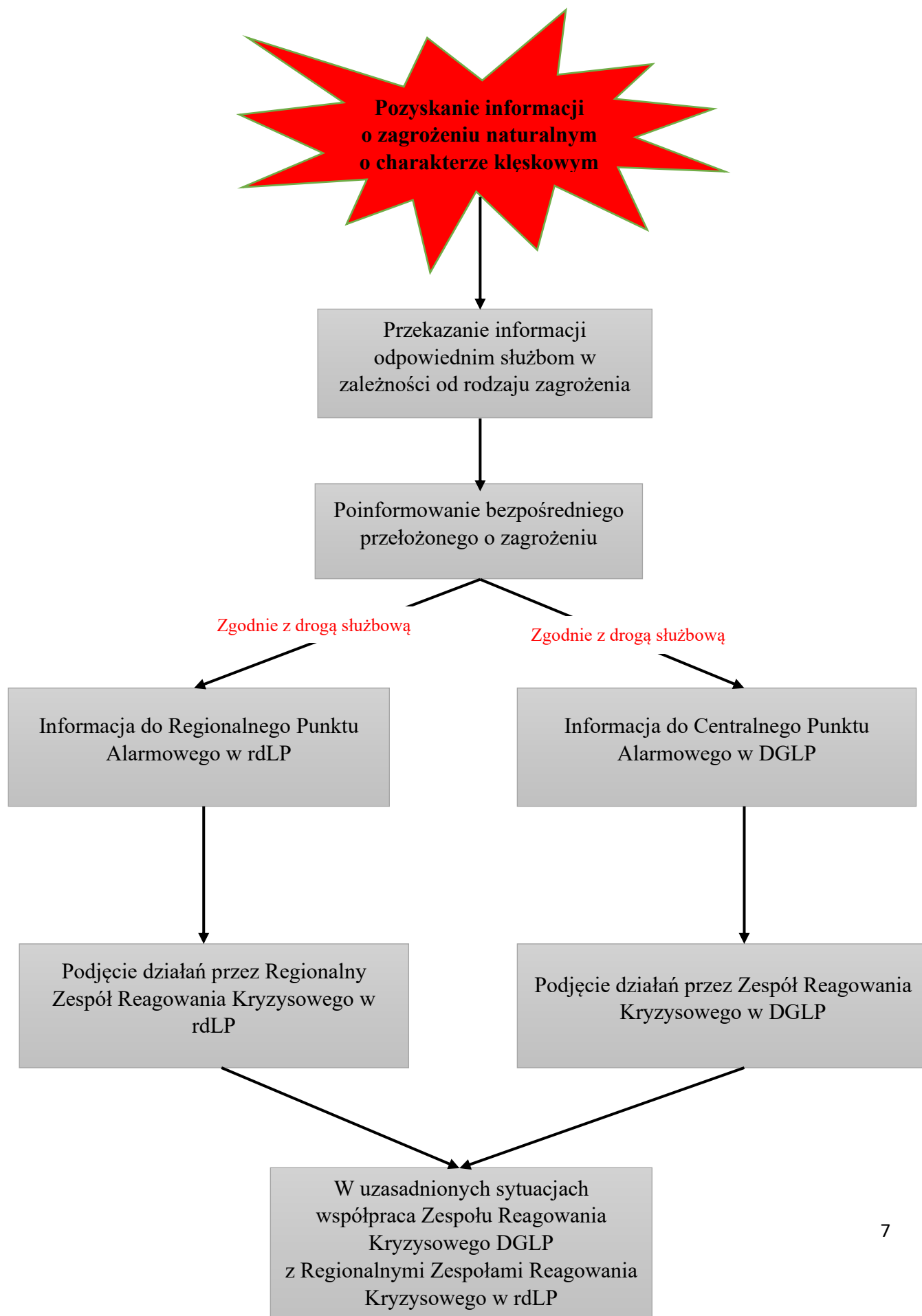
3. Procedura w przypadku uwięzienia osób w obiekcie dla odpowiedzialnych za bezpieczeństwo:

- 1) **powiadomienie policji o zaistniałej sytuacji,**
- 2) **zabezpieczenie pracowników:** należy zapewnić, by osoby pozostające w budynku miały zapewniony dostęp do wody, jedzenia oraz odpowiedniej pomocy medycznej,
- 3) **bezpieczna komunikacja:** utrzymywanie kontaktu z osobami zatrzymanymi, wysyłanie komunikatów o sytuacji,
- 4) **współpraca z policją:** organizacja transportu pracowników i ich bezpiecznego wydostania się z budynku, jeżeli protestujący nie pozwolą na normalne opuszczenie obiektu.

IV. Ewakuacja – zgodnie z przyjętym planem ewakuacji:

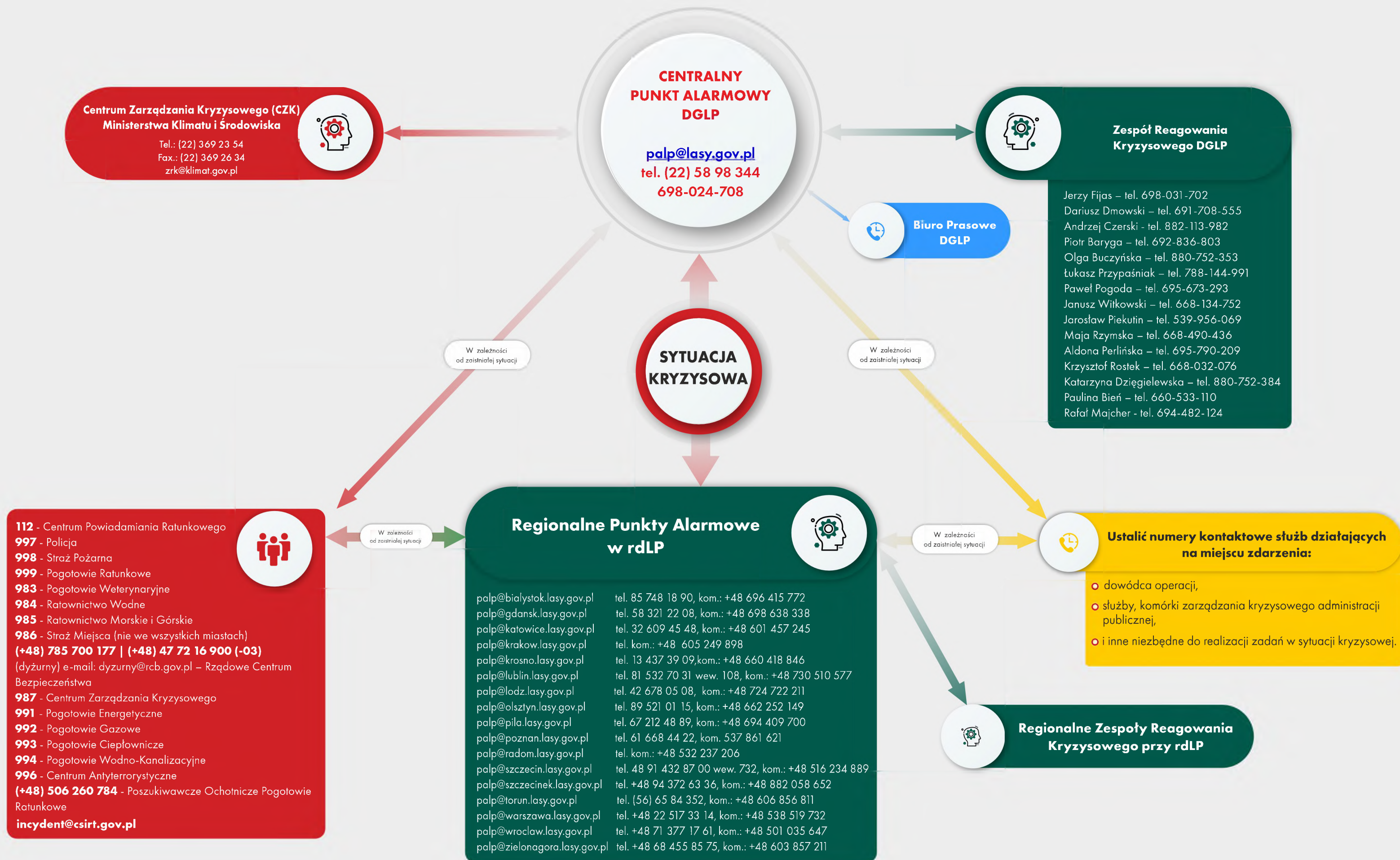
- 1) **Sygnal ewakuacji** – dźwiękowy i komunikat przez system nagłośnienia;
- 2) **drogi ewakuacyjne** – wyznaczone korytarze oraz klatki schodowe;
- 3) **miejsca zbiórki** – plac przed budynkiem, parking przy ulicy, bądź inne wyznaczone miejsce;
- 4) **lista obecności** – koordynatorzy z każdego piętra sprawdzają, czy wszyscy pracownicy opuścili budynek;
- 5) **Zakaz powrotu do budynku** do momentu ogłoszenia zakończenia zagrożenia.

SCHEMAT DZIAŁANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA NATURALNEGO O CHARAKTERZE KLĘSKOWYM





SCHEMAT OBIEGU INFORMACJI PGL LP W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH



Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr 68
Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych
z dnia 28 lipca 2025 r. W sprawie wprowadzenia procedur
postępowania w sytuacjach kryzysowych w PGL LP oraz
funkcjonowania centralnego punktu alarmowego w
Dyrekcji Generalnej Lasów Państwowych i Regionalnych
Punktów Alarmowych w jednostkach organizacyjnych
Lasów Państwowych.

**Dyrekcja Generalna Lasów Państwowych/Regionalna Dyrekcja Lasów
Państwowych/Zakład o Zasięgu Krajowym/Nadleśnictwo**

Nazwa podmiotu przekazującego informację

RAPORT O SYTUACJI KRYZYSOWEJ NR/2025

wg stanu na dzień _____ godz. ____

I. Dane osoby raportującej:

1. Imię i nazwisko:
2. Stanowisko/funkcja:
3. Jednostka organizacyjna:.....
4. Numer telefonu:.....
5. Adres e-mail:.....
6. Data i godzina sporządzenia raportu:.....

II. Informacje o sytuacji kryzysowej:

1. Rodzaj sytuacji kryzysowej (np. pożar lasu, klęska żywiołowa, awaria techniczna, niepokoje społeczne):.....
.....
.....
2. Dokładna lokalizacja (nadleśnictwo, leśnictwo, działka ewidencyjna):.....
.....
.....
3. Data i godzina wystąpienia:.....
4. Opis zdarzenia (przebieg, skala, zasięg):.....
.....

-
-
-
-
-
-
5. Przyczyny (jeśli znane):
-
-
-
6. Potencjalne skutki (dla ludzi, mienia, środowiska):.....
-
-
-
-
-

III. Informacje o poszkodowanych:

1. Liczba poszkodowanych (ludzie, zwierzęta):.....
2. Rodzaj obrażeń:.....
3. Podjęte działania ratownicze:.....
-
-

IV. Informacje o stratach materialnych:

1. Rodzaj i szacunkowa wartość strat (np. uszkodzone maszyny, zniszczone obszary leśne, uprawy):.....
-
-
-
2. Zagrożone obiekty infrastruktury (np. drogi, mosty, budynki):.....
-
-
-

V. Informacje o podjętych działaniach:

1. Działania podjęte przez jednostkę organizacyjną:.....
.....
.....
2. Działania podjęte przez inne służby (np. straż pożarna, policja):.....
.....
.....
3. Potrzeby (np. sprzęt, personel, środki finansowe):.....
.....
.....

VI. Informacje o zasobach:

1. Dostępne zasoby (ludzkie, sprzętowe, materiałowe):.....
.....
.....
2. Potencjalne źródła dodatkowych zasobów:.....
.....

VII. Informacje dodatkowe:

1. Fotografie/nagrania wideo (jeśli dostępne):.....
.....
2. Inne istotne informacje:.....
.....

VIII. Ocena sytuacji:

1. Aktualny stan sytuacji:.....
.....
.....
2. Prognoza rozwoju sytuacji:.....
.....
.....

3. Zalecenia dotyczące dalszych działań:.....
.....

Oświadczam, że podane informacje są zgodne z prawdą.

Podpis osoby raportującej:
