

## **SYSTEM OSTRZEGANIA LUDNOŚCI ORAZ FUNKCJONOWANIE OCHRONY LUDNOŚCI W STANACH NADZWYCZAJNYCH I W CZASIE WOJNY – PRAKTYCZNE OBOWIĄZKI JST**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Zmiany w systemie ochrony ludności, nowe rozwiązania organizacyjne oraz rozwój narzędzi służących ostrzeganiu mieszkańców powodują, że jednostki samorządu terytorialnego muszą być przygotowane do sprawnego działania zarówno w sytuacjach kryzysowych, jak i w warunkach stanów nadzwyczajnych czy zagrożeń o charakterze wojennym. **Prawidłowe funkcjonowanie systemu ostrzegania i alarmowania wymaga nie tylko znajomości obowiązujących przepisów, ale również umiejętności praktycznego wykorzystania dostępnych narzędzi, właściwego reagowania na zagrożenia oraz skutecznej współpracy pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo mieszkańców.**
- Podczas szkolenia uczestnicy poznają zasady działania Systemu Ostrzegania Ludności (SOL), procedury przekazywania ostrzeżeń i alarmów, zakres odpowiedzialności poszczególnych szczebli administracji oraz praktyczne aspekty wykorzystania nowoczesnych systemów i aplikacji wspierających proces ostrzegania.
- **Istotną część zajęć poświęcimy organizacji ochrony ludności oraz funkcjonowaniu urzędu w warunkach stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny.** Omówimy zadania administracji publicznej, zasady współpracy pomiędzy podmiotami ochrony ludności oraz działania służące zapewnieniu ciągłości funkcjonowania jednostek samorządu terytorialnego.
- **Szkolenie ma charakter praktyczny i pozwoli uczestnikom uporządkować wiedzę niezbędną do realizacji obowiązków związanych z bezpieczeństwem mieszkańców,** reagowaniem kryzysowym oraz organizacją działań ochronnych na poziomie lokalnym.

### **CELE I KORZYŚCI / UCZESTNICZĄC W SZKOLENIU:**

- poznasz zasady funkcjonowania Systemu Ostrzegania Ludności oraz jego miejsce w systemie bezpieczeństwa państwa,
- uporządkujesz wiedzę dotyczącą obowiązków administracji samorządowej w zakresie ostrzegania, alarmowania i ochrony ludności,
- dowiesz się, jakie są różnice pomiędzy powiadamianiem, ostrzeganiem i alarmowaniem oraz kiedy stosować poszczególne procedury,
- nauczysz się właściwie dobierać komunikaty i działania do rodzaju występującego zagrożenia,
- poznasz aktualnie wykorzystywane systemy, platformy i aplikacje wspierające proces ostrzegania mieszkańców,
- dowiesz się, jak zapewnić ciągłość działania urzędu w warunkach zagrożenia,
- poznasz zasady skutecznej współpracy i wymiany informacji pomiędzy podmiotami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo,
- zyskasz praktyczne wskazówki pozwalające ograniczyć ryzyko błędów organizacyjnych i koordynacyjnych.

### **PROGRAM:**

#### **MODUŁ 1. SYSTEM OSTRZEGANIA LUDNOŚCI:**

##### **1. Jak działa system ostrzegania i alarmowania**

- regulacje prawne
- architektura SOL - od centrum zarządzania kryzysowego do poziomu gmin
- funkcjonowanie systemu i obowiązki

- podział odpowiedzialności między służbami administracji
- 2. Powiadamianie - ostrzeganie - alarmowanie**
    - różnice między powiadomieniem, ostrzeżeniem i alarmem
  - 3. Sygnały alarmowania i komunikaty ostrzegawcze**
    - wzory komunikatów głosowych i zasady ich stosowania
    - inicjowanie właściwej procedury w zależności od rodzaju zagrożenia
  - 4. Używane technologie, narzędzia i aplikacje w systemie ostrzegania i alarmowania**
    - przegląd platform i systemów w SOA
    - obsługa narzędzi dyspozytorskich i aplikacji alarmowych (RSO, RCB Alert, ostrzeżenia hydro-meteo, Centrum Modelowania Meteo, hydromonitor IMGW, ostrzeganie o zagrożeniu z powietrza, system wykrywania skażeń, MUX)

## **MODUŁ 2. FUNKCJONOWANIE URZĘDU I PODMIOTU OCHRONY LUDNOŚCI W STANACH NADZWYCZAJNYCH ORAZ W CZASIE WOJNY**

- 5. Rodzaje stanów nadzwyczajnych**
  - stan wojenny, stan wyjątkowy, stan klęski żywiołowej - pojęcia i skutki prawne
  - zmiana w zakresie uprawnień i obowiązków służbowych
  - tryb wprowadzenia i odwoływania stanów nadzwyczajnych
  - ograniczenia w prawach i wolnościach obywateli
- 6. Podstawy prawne funkcjonowania ochrony ludności**
  - kluczowe akty prawne dotyczące systemu ochrony ludności
  - praktyczne zastosowanie przepisów kryzysowych
- 7. Struktura i zadania urzędu odpowiedzialnego za ochronę ludności**
  - schemat organizacyjny i zakres odpowiedzialności poszczególnych komórek
  - tryb działania w warunkach zagrożenia
- 8. Podmioty ochrony ludności i ich funkcjonowanie**
  - służby, inspekcje i organizacje tworzące system
  - zadania i możliwości podmiotów w terenie
  - zasady uruchamiania i włączania podmiotów do działań
- 9. Funkcjonowanie systemu ochrony ludności w czasie wojny**
  - specyfikacja działania systemu w sytuacjach konfliktu zbrojnego
  - zapewnienie ciągłości działania administracji
- 10. Zasady koordynacji działań i współpracy między podmiotami**
  - wymiana informacji między użytkownikami
  - unikanie błędów koordynacyjnych

### **ADRESACI / SZKOLENIE JEST ADRESOWANE DO:**

- pracowników wydziałów i referatów zarządzania kryzysowego, bezpieczeństwa i ochrony ludności,
- pracowników urzędów gmin, miast, starostw powiatowych i urzędów marszałkowskich odpowiedzialnych za realizację zadań z zakresu ochrony ludności,
- sekretarzy JST, kierowników komórek organizacyjnych oraz osób odpowiedzialnych za organizację działań kryzysowych,
- członków gminnych, powiatowych i wojewódzkich zespołów zarządzania kryzysowego,
- pracowników centrów zarządzania kryzysowego,
- przedstawicieli jednostek organizacyjnych zaangażowanych w realizację zadań ochrony ludności,
- osób odpowiedzialnych za przygotowanie procedur alarmowania, ostrzegania i reagowania kryzysowego.

### **PROWADZĄCA:**

czynna pracowniczka samorządowa z ponad 20-letnim stażem pracy w jednostkach samorządu terytorialnego, zajmująca się sprawami obronnymi, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego. Pełni funkcję Pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych oraz Inspektora Ochrony Danych w kilkunastu podmiotach publicznych i w sektorze prywatnym. Doświadczony szkoleniowiec z zakresu spraw obronnych, ochrony ludności i obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego oraz ochrony danych osobowych.

### System ostrzegania ludności oraz funkcjonowanie ochrony ludności w stanach nadzwyczajnych i w czasie wojny – praktyczne obowiązki JST



Szkolenie będziemy realizowali **w formie webinarium on line.**



**6 lipca 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-13:30**



**Cena: 479 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **22 czerwca 2026 r.** cena wynosi: **449 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

#### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

#### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego, Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 533 721 103;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.org.pl)

### DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

#### (dane do faktury)

**Nazwa i adres nabywcy**

**NIP Nabywcy**

**Nazwa i adres odbiorcy**

**NIP Odbiorcy**

**Telefon**

**1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

**2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU**

**Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)**

TAK

NIE

**Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).**

**Uwagi: .....**

**Proszę o przesłanie certyfikatu na adres mailowy: .....**

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 29 lipca 2026 r.**

**UWAGA!** Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. **Płatność należy uregulować przelewem na podstawie faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_