



Szkolenia online:

GŁÓWNE STANOWISKA KIEROWANIA I ZAPASOWE MIEJSCA PRACY

19 sierpnia 2024 r. 09:00-13:00

PLANY OPERACYJNE FUNKCJONOWANIA

**W WARUNKACH ZEWNĘTRZNEGO ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA
PAŃSTWA I W CZASIE WOJNY**

26 sierpnia 2024 r. 09:00-13:00

CENA: 280 zł netto/os. za szkolenie

- zajęcia prowadzone on-line, za pomocą specjalnej platformy internetowej, umożliwiającej komunikację pomiędzy wykładowcą a uczestnikami, pozwalającej także na zadawanie pytań wykładowcy w formie chatu,
- uczestnicy przed szkoleniem otrzymają na wskazane w karcie zgłoszeniowej adresy e-mail zaproszenia wraz z linkami do wirtualnego pokoju, w którym będą mogli wziąć udział w szkoleniu,
- platforma szkoleniowa na której odbywają się zajęcia jest dostępna przez przeglądarkę internetową w dowolnym komputerze lub przez aplikację w smartfonie.

PROWADZĄCY:

szkoleniowiec, audytor i doradca do spraw zarządzania kryzysowego i ciągłości działania. Kierownik ds. bezpieczeństwa, inspektor ochrony przeciwpożarowej, ratownik kwalifikowanej pierwszej pomocy, kwalifikowany pracownik ochrony fizycznej.

W przeszłości pracownik centrum zarządzania kryzysowego w mieście rangi wojewódzkiej, gdzie odpowiadał za sprawy zarządzania kryzysowego i ochrony ludności, w tym identyfikację zagrożeń, analizę ryzyka, przygotowanie planów, procedur i instrukcji postępowania, prowadził testy i ćwiczenia oraz współpracował z instytucjami publicznymi.

Biegły sądowy w specjalizacjach: bezpieczeństwo imprez masowych, zabezpieczenie mienia i osób, zarządzanie kryzysowe i ochrona ludności. Członek komitetu technicznego ds. bezpieczeństwa powszechnego i ochrony ludności działającego przy Polskim Komitecie Organizacyjnym. Członek sieci Europejskiego Stowarzyszenia Numeru Alarmowego 112.

Jest autorem wielu artykułów związanych z zarządzaniem kryzysowym i ochroną ludności w czasopiśmie branżowych, m.in.: „Ochrona i Bezpieczeństwo”, „AS Polska”, Kwartalnik „Terroryzm”.

PROGRAMY:

Główne stanowiska kierowania i zapasowe miejsca pracy

Cele:

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do realizacji zadań związanych z przygotowaniem stanowisk kierowania i zapasowych miejsc pracy, w szczególności zapewnienia warunków technicznych i organizacyjnych oraz opracowania niezbędnej dokumentacji. W trakcie szkolenia omówione zostaną wszystkie wymagania dotyczące stanowiska kierowania, ze wskazaniem zakresów poszczególnych elementów i sposobów ich realizacji. Zaprezentowane zostaną także przykładowe szablony pomocne w opracowaniu dokumentacji stanowiska kierowania.

Program:

1. Organizacja systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym



2. Zadania w zakresie przygotowania stanowisk kierowania
3. Zabezpieczenie techniczne i organizacyjne stanowiska kierowania
 - a. system obiegu informacji
 - b. urządzenia i systemy łączności
 - c. urządzenia filtrowentylacyjne
 - d. źródła energii elektrycznej i ciepłej
 - e. dostawy wody
 - f. urządzenia sanitarne
 - g. wyposażenie biurowe
 - h. sprzęt kwaterunkowy
 - i. żywienie
 - j. artykuły codziennego użytku
 - k. zabezpieczenie medyczne
 - l. transport i obsługa pojazdów
 - m. dostawy paliw i materiałów eksploatacyjnych
 - n. osłona kontrwywiadowcza
 - o. punkty zabiegów specjalnych
 - p. system powiadamiania i alarmowania
 - q. prowadzenie akcji ratowniczych
 - r. rozwinięcie i odtwarzanie systemów łączności
 - s. bezpieczeństwo teleinformatyczne
 - t. ochrona i obrona stanowiska kierowania
 - u. przemieszczenie na zapasowe miejsce pracy
4. Dokumentacja stanowiska kierowania
 - a. Regulaminy funkcjonowania stanowiska kierowania
 - b. Instrukcje pracy na stanowisku kierowania
5. Przejście organu na stanowisko kierowania lub zapasowe miejsce pracy

Plany operacyjne funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do realizacji zadań związanych z opracowywaniem i aktualizowaniem planów operacyjnego funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia i w czasie wojny. W trakcie szkolenia omówione zostaną wszystkie wymagania dotyczące zawartości i formy planów operacyjnych oraz metodyki ich opracowywania i aktualizowania.

W czasie szkolenia omówione zostaną również wzory Tabeli Realizacji Zadań Operacyjnych oraz Karty Realizacji Zadań Operacyjnych.

Program:

1. Prawne regulacje stosowane podczas opracowywania planów operacyjnych funkcjonowania
2. Normalizacyjne regulacje stosowane podczas opracowywania planów operacyjnych funkcjonowania
3. Zasady opracowania planów operacyjnych funkcjonowania
 - a. Wymagania organizacyjne i techniczne
 - b. Ustalenia dotyczące prowadzenia prac planistycznych
 - c. Ustalenia dotyczące prawa wglądu do planu operacyjnego funkcjonowania
4. Terminologia, podział, styl planów operacyjnych funkcjonowania



- a. Terminologia planów operacyjnych funkcjonowania
 - b. Stopnie podziału planu operacyjnego funkcjonowania
 - c. Wymagania redakcyjne i stylistyczne
5. Struktura planów operacyjnych funkcjonowania
- a. Rozdziały planu operacyjnego funkcjonowania
 - i. Struktura planu
 - ii. Wzory dokumentów
 - b. Zestawy zadań operacyjnych przewidzianych do realizacji (TRZO)
 - i. Struktura tablic
 - ii. Wzory dokumentów
 - c. Karty realizacji zadań operacyjnych (KRZO)
 - i. Struktura karty
 - ii. Wzory dokumentów
6. Zmiany aktualizacyjne planu operacyjnego funkcjonowania
- a. Poprawki redakcyjne
 - b. Zmiany dokonywane aneksem



Koszt uczestnictwa w szkoleniu: 280 zł netto/os. za szkolenie

Cena zawiera: materiały szkoleniowe oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przesyłane na maila.
Rezygnacji można dokonać mailem lub telefonicznie na 2 dni robocze przed planowanym terminem szkolenia.

W przypadku rezygnacji ze zgłoszonego uczestnictwa po tym terminie ośrodek może obciążyć instytucje delegujące kosztami ww. szkolenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNICTWA W SZKOLENIU

Zgłaszamy udział w szkoleniach:

- 19.08 Główne stanowiska kierowania i zapasowe miejsca pracy
- 26.08 Plany operacyjne funkcjonowania w warunkach zewnętrznego zagrożenia..

Dane do faktury:	Wypełnioną kartę proszę przesać faxem na numer: 22 350 77 47 lub 85 87 42 196 lub mailem na adres: słomka@owal.edu.pl Opiekun szkolenia: Konrad Słomka 795 900 011
Nabywca:	
Adres:	
.....NIP:	
Odbiorca (opcjonalnie):	
.....	
Adres:	
.....	

Zgłaszamy udział następujących osób w szkoleniu:

Imię i nazwisko	Wydział	e-mail uczestnika	Telefon (do kontaktu w czasie szkolenia)

Podpis osoby zgłaszającej uczestników szkolenia

Oświadczenie na potrzeby zwolnienia z podatku VAT

Oświadczam, że szkolenie dla wyżej wymienionych pracowników ma charakter usługi kształcenia zawodowego/przekwalifikowania zawodowego oraz że jest finansowane ze środków publicznych:

- w całości - zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 29c ustawy o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2018, poz. 2174 z późn. zm.) lub
- w co najmniej 70% - zgodnie z treścią par. 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2015 r., poz. 736).

Podpis osoby upoważnionej do zaciągania zobowiązań w imieniu zgłaszającego

Informacja dotycząca ochrony danych osobowych

Ośrodek Wspierania Administracji Lokalnej

OWAL S.C 16-002 Dobrzyniewo Duże ul. Klubowa 2

NIP: 966-209-15-26 Regon: 200837306

tel. 795 900 011 fax 22 350 77 47 www.owal.edu.pl biuro@owal.edu.pl



OWAL
E D U . P L

- Informujemy, że administratorem powyższych danych osobowych jest spółka OWAL s.c.
- Dane osobowe zostały przekazane dobrowolnie i będą przetwarzane wyłącznie w celu przesłania zainteresowanemu informacji o usłudze.
- Twoje dane osobowe nie będą udostępniane odbiorcom danych. Jako osoba, której dane dotyczą masz prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania.
- Masz prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.
- Dane osobowe będą przetwarzane aż do ewentualnego wycofania przez Ciebie zgody na przetwarzanie danych.
- Podanie danych jest dobrowolne, ale konieczne w celu prowadzenia marketingu.
- Masz prawo dostępu do Twoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Oświadczenia dotyczące danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celach marketingowych zgodnie z art. 6 ust. 1 RODO. Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

podpis składającego oświadczenie

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od OWAL s.c. informacji handlowej za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności poczty elektronicznej, zgodnie z ustawą o świadczeniu usług drogą elektroniczną z dnia 18 lipca 2002 roku (Dz.U. z 2002 roku, Nr 144, poz. 1204 ze zm.)

podpis składającego oświadczenie