ANKIETA POTRZEB SZKOLENIOWYCH JST Z WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO W ZAKRESIE REAGOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH

Celem ankiety jest ustalenie zainteresowania JST z województwa mazowieckiego planowanym projektem szkoleniowym. Ankieta jest wstępnym rozeznaniem i nie stanowi zgłoszenia do projektu ani zobowiązania do udziału w projekcie.

Badanie dotyczy potrzeb JST jako instytucji. Prosimy o przekazywanie informacji zbiorczych, bez podawania imion i nazwisk pracowników, danych kontaktowych konkretnych osób ani opisów pozwalających ustalić ich tożsamość lub stan zdrowia. Jeżeli podanie określonej informacji mogłoby umożliwić identyfikację osoby, prosimy ją pominąć i wpisać „nie podajemy ze względu na możliwość identyfikacji osoby".

Odpowiedzi należy udzielić poprzez wpisanie danych lub zaznaczenie „x" we wskazanych miejscach (w polach ☐).

1. Podstawowe informacje o Państwa JST:

Data wypełnienia ankiety:	.....
Nazwa JST/urzędu:	.....
Miejscowość:	.....
Powiat:	.....
Status:	☐ gmina wiejska, ☐ gmina miejsko – wiejska, ☐ gmina miejska ☐ powiat, ☐ miasto na prawach powiatu

2. Jaki jest w Państwa JST stan przygotowania procedur/planów dotyczących reagowania w sytuacjach kryzysowych?

Prosimy zaznaczyć jedną odpowiedź.

a) ☐ procedury są aktualne i ćwiczone,
b) ☐ procedury są aktualne, ale niećwiczone,
c) ☐ procedury wymagają aktualizacji,
d) ☐ nie opracowano takich procedur,
e) ☐ stan przygotowania jest zróżnicowany — część procedur jest aktualna i sprawdzona w praktyce, a część wymaga opracowania, aktualizacji lub przećwiczenia,
f) ☐ trudno ocenić.

3. Czy w przypadku Państwa JST stwierdzane są luki i potrzeby organizacyjne w zakresie przygotowania i stosowania procedur oraz planów na wypadek sytuacji kryzysowych? Prosimy zaznaczyć jedną odpowiedź: a, b albo c.
Przy odpowiedzi c należy wskazać od 1 do 3 najważniejszych braków.

a) ☐ **Nie identyfikujemy istotnych braków w tym zakresie.**
b) ☐ **Trudno ocenić** — nie dysponujemy wystarczającymi informacjami.
c) ☐ **Identyfikujemy następujące luki w tym zakresie**:
- ☐ **Niekompletne lub nieaktualne procedury i plany** — potrzeba ich opracowania, uzupełnienia lub aktualizacji.
- ☐ **Niejasny podział zadań i odpowiedzialności** — potrzeba doprecyzowania ról pracowników i komórek organizacyjnych w sytuacji kryzysowej.
- ☐ **Niedostateczne przygotowanie ciągłości działania** — potrzeba dopracowania zasad utrzymania pracy urzędu i realizacji kluczowych zadań w warunkach zakłóceń.
- ☐ **Niewystarczająca znajomość procedur przez pracowników** — potrzeba zapoznania pracowników z zasadami postępowania i przypisanymi im zadaniami.
- ☐ **Niewystarczające sprawdzenie procedur w praktyce** — brak lub zbyt mała liczba ćwiczeń i testów pozwalających ocenić ich skuteczność.

4. Czy w przypadku Państwa JST stwierdzane są luki i potrzeby kompetencyjne w zakresie przygotowania i stosowania procedur oraz planów na wypadek sytuacji kryzysowych? Prosimy zaznaczyć jedną odpowiedź: a, b albo c.
Przy odpowiedzi c należy wskazać od 1 do 3 najważniejszych braków.

a) ☐ **Nie identyfikujemy istotnych braków w tym zakresie.**
b) ☐ **Trudno ocenić** — nie dysponujemy wystarczającymi informacjami.
c) ☐ **Identyfikujemy następujące luki w tym zakresie**:

- ☐ **Opracowywanie i aktualizacja planów** — niewystarczająca wiedza lub umiejętności potrzebne do przygotowania dokumentów i dostosowania ich do zadań JST.
- ☐ **Rozpoznawanie zagrożeń i ocena ryzyka** — niewystarczające umiejętności identyfikowania, analizowania i monitorowania zagrożeń oraz oceny ich wpływu na funkcjonowanie JST.
- ☐ **Podejmowanie decyzji i koordynowanie działań** — niewystarczające przygotowanie do ustalania priorytetów i kierowania działaniami w sytuacji kryzysowej.
- ☐ **Ostrzeganie, alarmowanie i komunikacja kryzysowa** — niewystarczające przygotowanie do przekazywania informacji pracownikom i mieszkańcom oraz przeciwdziałania dezinformacji.
- ☐ **Współpraca z innymi podmiotami** — niewystarczające przygotowanie do współdziałania ze służbami ratowniczymi, innymi JST oraz administracją rządową.
- ☐ **Organizacja ewakuacji i działań pomocowych** — niewystarczające umiejętności planowania i koordynowania działań służących ochronie ludności.
- ☐ **Planowanie wykorzystania sił i środków** — niewystarczające umiejętności określania potrzeb i organizowania wykorzystania dostępnych zasobów w sytuacji kryzysowej.

5. Czy w ramach planowanego projektu Państwa JST byłaby zainteresowana co najmniej jednym ze szkoleń planowanych w projekcie: reagowanie w sytuacjach kryzysowych i kontynuowanie działalności JST, ochrona ludności i obrona cywilna, prewencja terrorystyczna lub cyberbezpieczeństwo?

W przypadku odpowiedzi TAK, przy liczbie wskazywanych osób, każdą osobę należy policzyć tylko raz, nawet jeśli ma uczestniczyć w kilku szkoleniach.

Liczby w polach „w tym" stanowią część liczby ogółem i nie należy ich sumować — ta sama osoba może należeć do kilku wskazanych kategorii. W przypadku braku osób należy wpisać 0, a przy braku informacji — „brak danych".

Przy odpowiedzi NIE prosimy wskazać maksymalnie 3 najważniejsze powody i zakończyć wypełnianie ankiety.

☐ **TAK**	☐ **NIE**
Prosimy wskazać: • liczbę pracowników ogółem zatrudnionych w JST, z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST: **ogółem**: ……, w tym: **kobiety**: …… **osoby z niepełnosprawnością**: …… **kadra kierownicza**: …… • liczbę pracowników potencjalnie wydelegowanych na szkolenia w projekcie, z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST: **ogółem**: ……, w tym: **kobiety**: …… **osoby z niepełnosprawnością**: …… **kadra kierownicza**: ……	Prosimy wskazać powód/powody – maksymalnie 3 najważniejsze: ☐ **Brak potrzeby dodatkowych szkoleń** — obecny poziom przygotowania pracowników jest wystarczający. ☐ **Zapewnienie szkoleń poza projektem** — potrzeby w tym zakresie zostały lub zostaną zaspokojone w ramach innych szkoleń: ukończonych, trwających lub zaplanowanych. ☐ **Ograniczenia kadrowe i czasowe** — obciążenie bieżącymi zadaniami lub brak zastępstw uniemożliwiają oddelegowanie pracowników. ☐ **Inne priorytety szkoleniowe** — obecnie pierwszeństwo mają szkolenia z innych obszarów tematycznych. ☐ **Ograniczenia finansowe** — brak możliwości pokrycia ewentualnych kosztów towarzyszących udziałowi, np. kosztów dojazdu. ☐ **Brak zgody kierownictwa JST** na skierowanie pracowników do udziału w projekcie. ☐ **Inny powód, niewymieniony powyżej** — bez konieczności podawania szczegółów.

NA KOLEJNE PYTANIA NALEŻY ODPOWIEDZIEĆ TYLKO JEŚLI NA PYTANIE 5 UDZIELONO ODPOWIEDZI TAK.

6. Prosimy zaznaczyć, w których szkoleniach Państwa JST chciałaby wziąć udział i ile osób skierować do udziału?

Przy odpowiedzi TAK należy podać liczbę osób na dane szkolenie i wskazać priorytety tematyczne. Ta sama osoba może być wskazana w więcej niż jednym obszarze tematycznym**.** Liczby w polach „w tym" stanowią część liczby osób ogółem na dane szkolenie i nie należy ich sumować — ta sama osoba może należeć do kilku wskazanych kategorii. W przypadku braku osób należy wpisać 0, a przy braku informacji — „brak danych".

Wybór zagadnień w ramach szkoleń służy dostosowaniu wsparcia do państwa potrzeb. Przy odpowiedzi NIE należy pominąć pola dotyczące danego szkolenia.

6.1. Szkolenia nt. „Sytuacje kryzysowe – kontynuowanie działalności JST" (16 godz. dydaktycznych):

☐ **TAK,** prosimy podać:

- **liczbę pracowników na szkolenia,** z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST:
  ogółem: ……, w tym:
  kobiety: ……,
  osoby z niepełnosprawnością: ……,
  kadra kierownicza: ……..
- **najważniejsze dla Państwa zagadnienia tematyczne w tym obszarze (można zaznaczyć maksymalnie 3 priorytety):**
  ☐ Identyfikacja, analiza i monitorowanie lokalnych zagrożeń; ochrona infrastruktury krytycznej; zapobieganie kryzysom i minimalizacja skutków katastrof.
  ☐ Regulacje dotyczące planów zarządzania kryzysowego oraz ich tworzenie i aktualizacja.
  ☐ Reagowanie na zagrożenia pierwotne i wtórne; szybkie podejmowanie decyzji i praca z różnymi scenariuszami kryzysowymi.
  ☐ Ostrzeganie, alarmowanie i informowanie ludności oraz komunikacja kryzysowa.
  ☐ Współpraca ze służbami ratowniczymi i administracją; racjonalne gospodarowanie siłami i środkami.
  ☐ Organizacja ewakuacji, działań ratowniczych i zabezpieczenia mienia.

☐ **NIE**

6.2. Szkolenia nt. „Ochrona ludności i obrona cywilna" (18 godz. dydaktycznych):

☐ **TAK,** prosimy podać:

- **liczbę pracowników na szkolenia,** z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST:
  ogółem: ……, w tym:
  kobiety: ……,
  osoby z niepełnosprawnością: ……,
  kadra kierownicza: ……..
- **najważniejsze dla Państwa zagadnienia tematyczne w tym obszarze (można zaznaczyć maksymalnie 3 priorytety):**
  ☐ Uwarunkowania ochrony ludności i obrony cywilnej; zagrożenia lokalne; rola, funkcje i zadania urzędu w tym systemie.
  ☐ Funkcjonowanie urzędu w stanach nadzwyczajnych oraz w czasie wojny.
  ☐ Przygotowanie i planowanie w ochronie ludności i obronie cywilnej, w tym planowanie ciągłości działania.
  ☐ Współpraca, wsparcie i współdziałanie; organizowanie działań pomocowych w warunkach obrony cywilnej.
  ☐ Wykrywanie zagrożeń, powiadamianie, ostrzeganie i alarmowanie; komunikacja kryzysowa i komunikacja ryzyka.
  ☐ Ewakuacja oraz środki indywidualnej i zbiorowej ochrony.

☐ **NIE**

6.3. Szkolenia nt. „Prewencja terrorystyczna" (8 godz. dydaktycznych):

☐ **TAK,** prosimy podać:

- **liczbę pracowników na szkolenia**, z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST:
  ogółem: ……, w tym:
  kobiety: ……,
  osoby z niepełnosprawnością: ……,
  kadra kierownicza: ……..
- **najważniejsze dla Państwa zagadnienia tematyczne w tym obszarze (można zaznaczyć maksymalnie 3 priorytety):**
  ☐ Rozpoznawanie zagrożeń i sygnałów radykalizacji; sygnały ostrzegawcze i alarmowe oraz ich znaczenie (ALFA-DELTA).
  ☐ Reagowanie na podejrzany pakunek, groźbę telefoniczną / mailową, wtargnięcie lub aktywnego napastnika; procedura bezpieczeństwa 4U.

☐ **NIE**

☐ Komunikacja strategiczna i zabezpieczenia obiektów. ☐ Opanowywanie emocji i zachowanie w warunkach zagrożenia. ☐ Pierwsza pomoc i ratownictwo w warunkach zagrożenia, w tym MARCH oraz urazy typowe dla zdarzeń masowych. ☐ Organizacja ewakuacji i ochrona ludności; podstawowe informacje o zagrożeniach związanych z materiałami wybuchowymi i substancjami chemicznymi.	
6.4. Szkolenia nt. „Cyberbezpieczeństwo" (16 godz. dydaktycznych):	
☐ **TAK,** prosimy podać: • **liczbę pracowników na szkolenia**, z uwzględnieniem pracowników odrębnych jednostek organizacyjnych, ale bez spółek JST: **ogółem:** ……, w tym: **kobiety:** ……, **osoby z niepełnosprawnością:** ……, **kadra kierownicza:** ……. • **najważniejsze dla Państwa zagadnienia tematyczne w tym obszarze** (prosimy zaznaczyć maksymalnie 3 priorytety w części „dla pracowników" oraz maksymalnie 3 priorytety w części „dla kadry kierowniczej". Drugą część należy wypełnić, gdy w szkoleniu planowany jest udział kadry kierowniczej) **dla pracowników:** ☐ Higiena cyfrowa: bezpieczne logowanie, weryfikacja tożsamości i bezpieczeństwo cyfrowej tożsamości. ☐ Bezpieczne dokumenty i pakiet biurowy; poczta elektroniczna; szyfrowanie i przechowywanie danych. ☐ Rozpoznawanie phishingu, ransomware, deepfake i oszustw SMS; reagowanie na incydenty i ograniczanie ryzyka. ☐ Ochrona danych osobowych; sprzęt prywatny i służbowy; bezpieczeństwo podczas pracy zdalnej. ☐ Rozpoznawanie dezinformacji i fałszywych informacji, reagowanie oraz weryfikacja informacji. **dla kadry kierowniczej:** ☐ Rola kierownictwa w bezpieczeństwie informacji; ochrona pracowników przed atakami; zarządzanie ryzykiem i strategia cyberbezpieczeństwa. ☐ Kopie zapasowe, wersjonowanie i odzyskiwanie danych; reagowanie na incydenty i analiza powłamaniowa. ☐ Podejmowanie decyzji i komunikacja kryzysowa wewnętrzna oraz zewnętrzna. ☐ Bezpieczeństwo a wykorzystanie sztucznej inteligencji w organizacji. ☐ Krajowy system cyberbezpieczeństwa, obowiązki podmiotów i zgłaszanie incydentów; przegląd regulacji ujętych w Standardzie (RODO, NIS2, ISO 27001). ☐ Przeciwdziałanie dezinformacji i fałszywym informacjom; rozpoznawanie, reagowanie i weryfikacja.	☐ **NIE**

7. Czy Państwa JST potrzebuje doradztwa uzupełniającego szkolenia?

☐ **TAK, proszę wskazać, w których obszarach tematycznych** (można wskazać więcej niż jedną odpowiedź):

- ☐ Sytuacje kryzysowe – kontynuowanie działalności JST,
- ☐ Ochrona ludności i obrona cywilna,
- ☐ Prewencja terrorystyczna,
- ☐ Cyberbezpieczeństwo.

☐ **NIE.**

8. Jakie terminy szkoleń byłyby dla Państwa JST najbardziej odpowiednie? Prosimy wskazać maksymalnie jedną odpowiedź:

a) ☐ w ciągu tygodnia (od poniedziałku do piątku), w godzinach pracy (przedpołudniowych),
b) ☐ w ciągu tygodnia (od poniedziałku do piątku), w godzinach popołudniowych,
c) ☐ weekend (sobota-niedziela),
d) ☐ nie mamy preferencji.

9. Jaką częstotliwość spotkań w ramach szkolenia Państwo preferują? Prosimy wskazać maksymalnie jedną odpowiedź:

a) ☐ raz w tygodniu,
b) ☐ dwa razy w tygodniu,
c) ☐ zajęcia w kolejnych następujących po sobie dniach,
d) ☐ nie mamy preferencji.

10. Jaka forma szkoleń w projekcie byłaby dla pracowników Państwa JST najbardziej odpowiednia?
Prosimy wskazać maksymalnie jedną odpowiedź:

a) ☐ szkolenia stacjonarne,
b) ☐ możliwie duży udział zajęć zdalnych na żywo, z zachowaniem części stacjonarnej wymaganej dla danego szkolenia,
c) ☐ nie mamy preferencji.

11. Jakie warunki organizacji szkoleń ułatwiłyby pracownikom Państwa JST udział w szkoleniach w projekcie?
Można wskazać więcej odpowiedzi.

a) ☐ zajęcia w godzinach pracy,
b) ☐ zajęcia w siedzibie urzędu lub w pobliżu,
c) ☐ podział pracowników na różne terminy, aby zapewnić ciągłość pracy,
d) ☐ dostosowanie tempa lub organizacji ćwiczeń,
e) ☐ inne, jakie: ……

12. Jakie warunki dotyczące dostępności ułatwiłyby pracownikom Państwa JST udział w szkoleniach w projekcie? Prosimy zaznaczyć jedną odpowiedź: a albo b. Przy odpowiedzi b można wskazać kilka potrzeb.

a) ☐ nie wskazujemy szczególnych potrzeb,

b) ☐ identyfikujemy następujące potrzeby:
- ☐ dostępne architektonicznie miejsce szkolenia,
- ☐ dostosowania zwiększające dostępność zajęć/materiałów (prosimy wskazać jakie):
  - ☐ tłumaczenia w Polskim Języku Migowym,
  - ☐ zastosowanie pętli indukcyjnej,
  - ☐ wsparcie asystenta osoby z niepełnosprawnościami,
  - ☐ przewodnik dla osoby mającej trudności w widzeniu,
- ☐ alternatywne formy przygotowania materiałów projektowych/szkoleniowych:
  - ☐ dostępne cyfrowo wersje elektroniczne dokumentów,
  - ☐ wersje w druku powiększonym,
  - ☐ wersje pisane alfabetem Braille'a,
  - ☐ wersje w języku łatwym,
  - ☐ nagranie tłumaczenia na język migowy na nośniku elektronicznym,
- ☐ **inne**, jakie: ……

13. Co utrudnia Państwu organizowanie pracownikom udziału w szkoleniach w zakresie obronności i bezpieczeństwa?
Prosimy zaznaczyć jedną odpowiedź: a albo b. Przy odpowiedzi b należy wskazać od 1 do 3 najważniejszych barier

a) ☐ nie identyfikujemy istotnych barier.

b) ☐ identyfikujemy następujące istotne bariery:
- ☐ brak czasu/zastępstw,
- ☐ terminy dostępnych szkoleń niedostosowane do potrzeb/możliwości urzędu/pracowników,
- ☐ niedopasowana tematyka/poziom szkoleń,
- ☐ dojazd i jego koszt,
- ☐ brak środków finansowych na podnoszenie kompetencji kadr,
- ☐ obowiązki rodzinne/opiekuńcze pracowników,
- ☐ bariery dostępności,
- ☐ warunki techniczne zajęć zdalnych,
- ☐ brak akceptacji kierownictwa.

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.