

**w sprawie: powołania oraz ustalenia struktury i trybu działania Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art.12 ust.1 i ust.3 ustawy o stanie klęski żywiołowej z dnia 18 kwietnia 2002r.(Dz. U. Nr 62, poz. 558); art.14 ust.4 ustawy o ochronie przeciwpożarowej z dnia 24 sierpnia 1991r.(Dz. U. Nr 81, poz. 351 z późn. zm.) art.1 ust.5 ustawy – Prawo wodne z dnia 21 grudnia 2001r. (Dz.U. Nr 154, poz. 1803) oraz § 3 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie sposobu tworzenia gminnego zespołu reagowania, powiatowego i wojewódzkiego zespołu reagowania kryzysowego oraz rządowego Zespołu Reagowania i ich funkcjonowania z dnia 3 grudnia 2002r. (Dz. U. Nr 215, poz. 1818) oraz ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590).Ustawa z dnia 20 marca 2009 r. o bezpieczeństwie imprez masowych(Dz.U.z 2009r.Nr 62,poz.504 z późn.zm.)

zarządzam ,co następuje:

§ 1

1. Z dniem 02 marca 2018 r. powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
2. Na Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wyznaczam:
 - ❖ pana Leszka Daroszewskiego - Sekretarza Gminy.
3. Na Zastępcę Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wyznaczam:
 - ❖ pana Sebastiana Horodeckiego pracownika Urzędu Gminy d/s Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego

Na członków grupy stałej wyznaczam :

 - ❖ pana Michała Kwaśnego – policjanta Komisariatu Policji w Koronowie
 - ❖ pana Janusza Fryckowskiego – Komendanta KSRG Ochotniczej Straży Pożarnej. w Dobrczu
 - ❖ pana Tomasza Kurzawskiego - Kierownika Zakładu Usług Komunalnych w Dobrczu

§ 2

Zadaniem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest koordynacja działań na szczeblu gminy, służących ochronie przed powodzią i zwalczaniu jej skutków oraz innych

klęsk żywiołowych lub nadzwyczajnych zdarzeń i zagrożeń życia, zdrowia, bądź środowiska noszących znamiona kryzysu.

§ 3

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego podejmuje działania w sytuacji, gdy klęska żywiołowa lub inne nadzwyczajne zdarzenia oraz zagrożenia dla życia, zdrowia bądź środowiska noszące znamiona kryzysu występują na terytorium gminy lub gmin sąsiadujących.

§ 4

Strukturę i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5

Imienny skład osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Dobrcz nr 21/2009r. z dnia 14 kwietnia 2009r. w sprawie powołania oraz ustalenia struktury i trybu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7

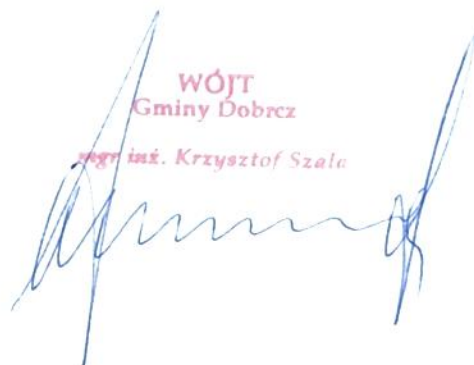
Wykonanie zarządzenia powierzam :

- ❖ Sekretarzowi Gminy
- ❖ pracownikowi d/s OC w Gminie

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Gminy Dobrcz
mgr inż. Krzysztof Szala



**REGULAMIN DZIAŁANIA
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**
(wyciąg-rozdział 2 "Struktura organizacyjna")

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa szczegółową organizację, zadania oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej Zespołem.

§ 2

Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Dobrczu.

§ 3

1. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.
2. Bieżące prace Zespołu mogą być finansowane również z dotacji celowych budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy.

**Rozdział 2
Struktura organizacyjna**

§ 4

1) Szef zespołu:

Sekretarz Urzędu Gminy.

2) Zastępca szefa zespołu:

- ❖ pracownik Urzędu Gminy Dobrcz d/s OC i Zarządzania Kryzysowego

3) Grupa stała:

- ❖ Komendant KSRG-OSP Dobrcz
- ❖ Kierownik Zakładu Usług Komunalnych w Dobrczu;
- ❖ policjant Komisariatu Policji w Koronowie

4) Grupa wsparcia:

- ❖ Inspektor d/s Ewidencji Ludności Urzędu Gminy Dobrcz
- ❖ Kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Dobrcz
- ❖ Inspektor d/s Budownictwa Urzędu Gminy Dobrcz
- ❖ Pracownik Referatu Zarządzania Nieruchomościami Urzędu Gminy Dobrcz

- ❖ Pracownik Referatu Gospodarki Komunalnej Urzędu Gminy Dobrcz
- ❖ Pracownik Referatu Ochrony Środowiska Urzędu Gminy Dobrcz

5) Grupy czasowe:

Grupa operacji i organizacji działań

- ❖ Kierownicy referatów w Urzędzie Gminy - wszyscy;
- ❖ pracownicy Zakładu Usług Komunalnych - wg. potrzeb;
- ❖ Kierownik Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych;
- ❖ służby weterynaryjne;
- ❖ Kierownik i pracownicy Gminnego Ośrodka Kultury;

Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej

- ❖ Dyrektor i pracownicy Gminnej Przychodni Zdrowia;
- ❖ Kierownik i pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

1. Szefa Zespołu i jego zastępców wyznacza i odwołuje Wójt Gminy Dobrcz.
2. Członków zespołu imiennie powołuje i odwołuje w porozumieniu z kierownikami jednostek, służb, straży oraz inspekcji szef zespołu.

Rozdział 3

Zadania Szefa Zespołu i Zespołu

§ 5

Do zadań szefa zespołu należy:

- ❖ przygotowanie do końca miesiąca grudnia każdego roku rocznego planu pracy zespołu;
- ❖ opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działania w sytuacji zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
- ❖ ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- ❖ zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- ❖ przewodniczenie posiedzeniom;
- ❖ zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu;
- ❖ inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

§ 6

1. Zadaniem zespołu jest w szczególności:
 - ❖ monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji;
 - ❖ realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej;
 - ❖ opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
 - ❖ tworzenie w ramach koordynacji, warunków organizacyjno - technicznych do sprawnego i bezpiecznego przeprowadzenia działań ratunkowych;
 - ❖ przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
 - ❖ realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

2. Do zadań zespołu należy ponadto koordynowanie działań jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży, mających na celu ratowanie ludzi, ich mienia, majątku narodowego oraz środowiska naturalnego, jak również likwidację skutków spowodowanych wystąpieniem tych czynników poprzez:

- ❖ administracyjne, logistyczne i operacyjne wsparcie działań antykrzysowych;
- ❖ koordynację dysponowania siłami i środkami oraz ich pozyskiwania;
- ❖ wnioskowanie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego;
- ❖ pełnienie funkcji źródła informacji.

Rozdział 4

Tryb pracy Zespołu

§ 7

Zespół pracuje w czterech fazach:

a) Grupy stałe w fazie:

- ❖ **Zapobiegania** – podejmowanie działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo znacznie ograniczającej jej skutki;
- ❖ **Przygotowania** – działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

b) Grupy stałe i czasowe:

- ❖ **Reagowania** – działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń;
- ❖ **Odbudowy** - działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

§ 8

1. Grupy stałe pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie, w którym są usytuowane z zapewnieniem dobowych telefonicznych dyżurów.

2. Grupy stałe i czasowe pracują z wykorzystaniem Systemu Wczesnego Ostrzegania o zagrożeniach.

3. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w urzędzie, w którym są usytuowane, w trybie ciągły, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 9

1. Posiedzenia zespołu zwołuje szef zespołu na polecenie Wójta Gminy Dobrcz, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał w pierwszym tygodniu miesiąca: marca, czerwca, września, grudnia, a także w zależności od potrzeb.

2. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych szef może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.

§ 10

1. Posiedzeniami zespołu kieruje szef, a w razie jego nieobecności zastępca szefa.

W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej szefowi zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami zespołu zastępcom.

§ 11

1. Zespół w sprawach należących do jego zakresu działania podejmuje uchwały, wytyczne i opinie.
2. Uchwały, wytyczne i opinie zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków, w razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 12

Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu zapewnia Urząd Gminy.

Rozdział 5

Dokumentacja Zespołu

§ 13

Dokumentami działań i prac zespołu są:

- a) **Roczny plan prac zespołu;**
- b) **Plan reagowania kryzysowego**, który określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - ❖ zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
 - ❖ bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - ❖ procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.Plan reagowania kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie, w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.
- c) **Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.**
- d) **Raporty bieżące i okresowe;**
- e) **Karty zdarzeń grup roboczych o charakterze czasowym** – zawierające chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:
 - ❖ kolejności alarmowania sił ratowniczych;
 - ❖ podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
 - ❖ podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotowo ujętym w planie reagowania kryzysowego;
 - ❖ liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
 - ❖ sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
- f) **Raporty odbudowy** (przedstawiane właściwemu organowi kierującemu działaniami w czasie klęski żywiołowej) – zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
 - ❖ szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym;
 - ❖ projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - ❖ wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
- g) **Inne niezbędne dokumenty**