

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:

- 1) zadania GZZK;
- 2) zadania członków GZZK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

Ilkroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ZESPOLE GMINNYM**- należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **PRZEWODNICZĄCYM** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Załuski, a w czasie, gdy Wójt Gminy nie może pełnić obowiązków służbowych – zastępcę Przewodniczącego Zespołu;
- 3) **SYTUACJI KRYZYSOWEJ** – rozumie się przez to sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej
- 2) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 219 poz. 1398);
- 3) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym;
- 4) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji i innych podmiotów wymienionych w „siatce bezpieczeństwa”;
- 5) zarządzenia nr 0050.41.2019 Wójta Gminy Załuski z dnia 01 października 2019 roku. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 6) Statutu Gminy Załuski;
- 7) niniejszego Regulaminu;
- 8) rocznego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRZYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 5) opiniowanie dokumentów dotyczących ochrony infrastruktury krytycznej.

§ 4

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- b) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych, szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa miejscowego pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego
- d) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- e) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego;

2) w fazie przygotowania:

- a) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej;
- c) tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
- d) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;

- e) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu reagowania kryzysowego oraz wszystkich elementów organizacyjnych systemu zarządzania kryzysowego;
- f) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- g) organizowanie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu Gminnego i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;

3) w fazie reagowania:

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym członków Zespołu Gminnego;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta Gminy funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji rządowej i samorządowej;
- e) wypracowanie dla Wójta Gminy Załuski optymalnych propozycji działań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;
- f) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych szczebla nadrzędnego;
- g) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- h) opracowywanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy:

- a) monitorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub sytuacją kryzysową;
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej;
- c) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- d) skoordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na obszarze gminy związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- e) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy na negatywne skutki klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.

ROZDZIAŁ III ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom;
- 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Zespołu Gminnego;
- 3) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 4) zarządzanie szkoleń, treningów i ćwiczeń Zespołu Gminnego;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego;
- 7) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji i komunikatów dotyczących zagrożeń występujących na terenie gminy;
- 8) podpisywanie porozumień z podmiotami biorącymi udział w likwidacji klęsk żywiołowych;
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków szczebla wyższego;
- 10) występowanie z wnioskiem w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej oraz wydanie obwieszczenia o wprowadzeniu klęski żywiołowej.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego w razie jego nieobecności;
- 2) stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłoszenie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrażania w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych decyzji;
- 4) udział w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynacja przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej powiadamianiem, ostrzeganiem i alarmowaniem
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 7) dokumentowanie działań GZZK

3. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie, analiza i prognozowanie zagrożeń;
- 2) aktywny udział w opiniowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, a w szczególności procedur działania na poszczególne zagrożenia;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 5) opracowywanie raportu z działań;
- 6) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 7) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.
- 8) Uczestniczenie w posiedzeniach Zespołu

§ 6

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki;
2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 7

1. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. Działania w fazie zapobiegania i przygotowania są realizowane przez członków stałych Zespołu.
3. Działania w fazie reagowania i odbudowy są realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

§ 8

1. Zespół Gminny pracuje na posiedzeniach, które zwołuje jego Przewodniczący – Wójt Gminy Załuski

- 1) **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) **w trybie natychmiastowym** – w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

§ 9

Dokumentami działań i prac Zespołu Gminnego są:

- 1) plan pracy;
- 2) plan zarządzania kryzysowego;
- 3) plan operacyjny funkcjonowania Gminy Załuski w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- 4) inne niezbędne dokumenty.

§ 10

1. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Gminy w Załuskach, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez :

- Sekretariat w godzinach pracy Urzędu, który w razie potrzeby przekształca się w Gminny Punkt Kontaktowy,
 - wyznaczonych członków Zespołu, po godzinach pracy Urzędu
3. W zależności od zaistniałej sytuacji posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w niepełnym składzie lub w składzie poszerzonym o osoby zaproszone przez Wójta Gminy.
 4. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad może wprowadzić tajność tych obrad.

§ 11

1. Członkowie stali Zespołu w sytuacji kryzysowej pracują zgodnie z wymiarem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej, w której są zatrudnieni, z zapewnieniem dobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół Gminny pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

§ 12

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu Gminnego jednoosobowo podejmuje Przewodniczący w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół Gminny analizę i ocenę zagrożenia oraz wprowadzoną koncepcję działania.

§ 13

1. Za zapewnienie pomieszczeń oraz warunków technicznych do pracy zespołu odpowiada insp. ds. sportu oraz zarządzania kryzysowego.
2. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu Gminnego zabezpiecza inspektor ds. sportu oraz zarządzania kryzysowego.

§ 14

1. Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego opisany jest w Zarządzeniu Nr 0050.41.2019 Wójta Gminy Załuski z dnia 01 października 2019 roku. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 15

1. Inspektor ds. sportu oraz zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy w Załuskach opracowuje procedury na poszczególne zagrożenia, stanowiące integralną część Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 16

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zespołu

Kamil Koprowski