

**ZARZĄDZENIE Nr 36/2018  
WÓJTA GMINY JAŚLISKA**

z dnia 25 kwietnia 2018 roku

**w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 oraz art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz.209 z późn. zm.) i art. 7 ust. 1 pkt. 14, art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz.U. z 2017 r. poz. 1875 z późn. zm.) **zarządzam:**

**§ 1.**

1. **Powołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** w Jaśliskach, zwanego dalej „GZZK” jako organu pomocniczego Wójta Gminy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Jaśliska.

**§ 2.**

**Powołanie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego** zwanego dalej GCZK, jako grupy roboczej Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o charakterze stałym.

**§ 3.**

1. W skład **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Jaśliska
2. I Zastępca – Zastępca Wójta  
II Zastępca – pracownik ds. zarządzania kryzysowego
3. Członkowie Zespołu :
  - 1) Sekretarz Gminy
  - 2) Skarbnik Gminy
  - 3) Komendant Gminny OSP
  - 4) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
  - 5) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Jaśliskach
4. grupy robocze stałe i czasowe

2. Do składu zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym, tworząc grupy robocze o charakterze czasowym.



3. Pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje jego Przewodniczący.
4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

#### § 4.

1. W skład **Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego** wchodzi:

grupa monitorowania, prognoz i analiz w składzie:

- 1) pracownik ds. zarządzania kryzysowego
- 2) drużyna wykrywania i alarmowania
- 3) pracownik ds. informatyki

2. Obsługę Centrum w trybie pracy zwyczajnym zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego, natomiast w trybie alarmowym i nadzwyczajnym zapewnia obsada GCZK.

3. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego pracuje na bazie urzędu Gminy w Jaśliskach.

#### § 5.

Szczegółowy zakres zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, organizacje i tryb pracy określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 6.

Na siedzibę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego wyznacza się budynek Urzędu Gminy w Jaśliskach.

W razie potrzeby Zespoły mogą pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

#### § 7.

Traci moc Zarządzenie Nr 83/2012 Wójta Gminy Jaśliska z dnia 9 lipca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

#### § 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Adam Danczak*  
mgr Adam Danczak



## **REGULAMIN PRACY**

### **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego**

#### **I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa:
  - 1) zadania GZZK oraz GCZK,
  - 2) zadania członków GZZK oraz GCZK,
  - 3) ogólne zasady funkcjonowania GZZK oraz GCZK.
  
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) GZZK – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
  - 2) GCZK – należy przez to rozumieć Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

##### **§ 2**

Zespół działania na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
2. Zarządzenia nr 36/2018 z dnia 25 kwietnia 2018 r w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Niniejszego regulaminu.

##### **§ 3**

1. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowana bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.
2. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar gminy.

## II ZADANIA GZZK

### § 4

Do zadań głównych GZZK należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego
- 5) Realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

### § 5

Do szczególnych zadań GZZK w ramach poszczególnych faz działań należy:

1. **w fazie zapobiegania** podejmowanie działania, które redukuje lub eliminuje prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
  - 1) Analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy.
  - 2) Skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
  - 3) Analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego.
  - 4) Monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
2. **w fazie przygotowania** podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
  - 1) Planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu.
  - 2) Opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych.
  - 3) Przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej.
  - 4) Analizowanie przebiegu działań ratowniczych oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości.
  - 5) Organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.
  - 6) Określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.
  - 7) Przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy GZZK.

3. **w fazie reagowania** podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
  - 1) Podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych na obszarze gminy.
  - 2) Podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu z uwzględnieniem zmian na odpoczynek.
  - 3) Uruchomienie wszystkich struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy.
  - 4) Uruchamianie procedur i programów GZZK.
  - 5) Wypracowanie optymalnych produkcji i rozwiązań operacyjno-taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań.
  - 6) Korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną.
  - 7) Uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.
  - 8) Wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy.
  - 9) Opracowywanie raportu z prowadzonych działań.
  
4. **w fazie odbudowy** podejmuje 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.
  - 1) Nadzorowanie 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 zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej.
  - 2) Zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
  - 3) Zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej.
  - 4) Monitorowanie pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej.
  - 5) Monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej.
  - 6) Podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań.
  - 7) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki.
  - 8) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych i związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego.
  - 9) 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 miasta i gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.
  - 10) Zmodyfikowanie i aktualizacja planu zarządzania kryzysowego ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych.
  - 11) Opracowanie wniosków Wójta do wystąpienia o pomoc.

### III. ZADANIA GCZK

#### § 6

Obsługę Centrum w trybie pracy zwyczajnym zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego, natomiast w trybie alarmowym i nadzwyczajnym zapewnia obsada GCZK.

#### § 7

**Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego realizuje zadania w ramach poszczególnych faz działania w zakresie:**

1. We wszystkich fazach:

- 1) Monitorowanie, prognozowanie rozwoju zagrożeń przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb i straży.
- 2) Zbieranie i dokumentowanie dla potrzeb Wójta informacji w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia, mienia, środowiska i utrzymania porządku, a także zapobiegania klęskom żywiołowym.
- 3) Sprawdzenie wiarygodności otrzymanej informacji o wystąpieniu zdarzenia lub prognozie zagrożenia mogącego wywołać sytuację kryzysową
- 4) Dokonanie wstępnej analizy i oceny oraz prognozy rozwoju sytuacji.
- 5) Zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla nadrzędnego oraz gminami sąsiednimi.
- 6) Powiadomienie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 7) Złożenie informacji w zależności od zagrożenia i pory dnia:
  - Wójtowi,
- 8) - Powiatowemu Centrum Zarządzania Kryzysowego,

2. W fazie przygotowania:

- 1) Zapewnienie kontaktu z GZZK w systemie 24 godzinnym, tak aby możliwe było natychmiastowe podjęcie dyżurów w wypadku wystąpienia zagrożenia.

3. W fazie reagowania:

- 1) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych /podjętych/ działań oraz współdziałanie ze służbami /zespołami/ innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych.
- 2) Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju dla GZZK.
- 3) Przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań i przekazywanie ich do GZZK.

### IV. ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH GZZK

#### § 8

**Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) kierowanie zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,



- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia,
- 8) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

**Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

**Do zadań członków Zespołu należy:**

- 1) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 2) opracowanie raportu działań ,
- 3) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludność, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

**§ 9**

Zespół uruchamiany jest alarmowo po powzięciu wiadomości o zagrożeniu, przez Przewodniczącego GZZK za pośrednictwem GCZK.

**V. OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU**

**§ 10**

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący GZZK:

1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
2. W trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

**§ 11**

Miejscem posiedzeń GZZK zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego GZZK.

## § 12

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący GZZK zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 3 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

## § 13

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ Przewodniczący GZZK zawiadamia członków GZZK poprzez GCZK określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

## § 14

Przewodniczący GZZK lub jego zastępcy mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

## § 15

Przewodniczący GZZK w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach GZZK inne osoby.

## § 16

Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków GZZK organizuje i realizuje Urząd Gminy.

## § 17

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Raporty bieżące i okresowe,
- 3) Raporty odbudowy,
- 4) Dziennik działania GZZK /odpowiednio grupy roboczej/,
- 5) Karty zdarzeń,
- 6) Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 7) Dokumenty graficzno-tekstowe,
- 8) Harmonogram przedsięwzięć i grafiki pracy,
- 9) Inne niezbędne dokumenty.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący GZZK może wprowadzić tajność obrad.

## § 18

Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania GZZK podejmuje Przewodniczący GZZK w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

## § 19

Obsługę kancelaryjno-biurową GZZK zapewnia Urząd Gminy w Jaśliskach.

## § 20

Obieg informacji odbywa się poprzez GCZK.

§ 21

Schemat funkcjonalny GZZK.



