

Wójta Gminy Mstów z dnia 19 lipca 2016 roku

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie art. 19 ust. 1 i 4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz.1166), oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu skutecznego zapobiegania sytuacjom kryzysowym na terenie gminy Mstów powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany w dalszej części Zespołem, w składzie:

- kierownictwo Zespołu:

Szef Zespołu – wójt gminy ,

Zastępca szefa Zespołu – sekretarz gminy,

Koordynator gminny – stanowisko ds. zarządzania kryzysowego, obronności i obrony cywilnej

- koordynatorzy funkcjni:

Koordynator wykrywania zagrożeń i alarmowania – stanowisko ds. sekretarsko-kancelaryjnych;

Koordynator bezpieczeństwa i porządku publicznego – dzielnicowy Policji w Kłomnicach;

Koordynator ratownictwa – komendant gminny OSP;

Koordynator ewakuacji – stanowisko ds. dowodów osobistych i spraw społecznych

Koordynator polityki informacyjnej – sekretarz gminy;

Koordynator systemów teleinformatycznych – informatyk gminy;

Koordynator pomocy humanitarnej, społecznej i wsparcia psychologicznego – kierownik gminnego ośrodka pomocy społecznej;

Koordynator zabezpieczenia medycznego i sanitarnego – kierownik NZOZ „VENA”

Koordynator zabezpieczenia logistycznego i wsparcia – stanowisko ds. dowodów osobistych i spraw społecznych;

Koordynator ochrony środowiska – kierownik referatu ds. gospodarki przestrzennej, rolnictwa i ochrony środowiska.

Koordynator odbudowy i ochrony infrastruktury – stanowisko ds. drogownictwa i zezwoleń alkoholowych;

Koordynator ochrony rolnictwa i zabezpieczenia weterynaryjnego – stanowisko ds. rolnictwa;

- w zależności od potrzeb, w skład Zespołu mogą wchodzić również specjaliści, eksperci osoby zaufania publicznego lub społecznych organizacji ratowniczych na zaproszenie szefa zespołu.

§ 2

Skład osobowy, organizację oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Mstów.

§ 4

Finansowanie Zespołu planować w ramach budżetu gminy jako zadanie własne w ramach tworzonej rezerwy celowej w wysokości określonej w art.26 ust.4 cytowanej wyżej ustawy o zarządzaniu kryzysowym.

§ 5

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2014 Wójta Gminy Mstów z dnia 21 stycznia 2014 roku w sprawie: powołania i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Zarządzenie nr 87/2015 Wójta Gminy Mstów z dnia 31 grudnia 2014r. w sprawie: zmiany Zarządzenia nr 6/2014 z dnia 21 stycznia 2014 roku w sprawie powołania i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 7

Wykonanie zadania powierzam Zastępcy Szefa Zespołu – Sekretarzowi Gminy.

WÓJT GMINY MSTÓW

mgr inż. Tomasz Gęsiarz

/-/ Wójt Gminy
Mstów

**REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY
MSTÓW**

I. Postanowienia ogólne:

1. Regulamin określa zadania, tryb pracy, skład oraz siedzibę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:
 - 2.1. Art. 19 ust. 1,4 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz.1166),
 - 2.2. Zarządzenia nr 6/2014 Wójta Gminy Mstów z dnia 21 stycznia 2014 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
 - Szefie - należy przez to rozumieć Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - Zastępcy Szefa – należy przez to rozumieć Zastępcę Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - Koordinatorach – należy przez to rozumieć koordinatorów funkcyjnych, odpowiadających za realizację zadań w trakcie realizacji działań zarządzania kryzysowego,
4. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.
 - 4.1. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej, będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

II. Zadania i tryb pracy Zespołu:

1. Do zadań Zespołu należy:
 - udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego realizacja w sytuacji kryzysowej,
 - ogłaszanie alarmu w strefie zagrożonej przy pomocy dostępnych środków technicznych, łączników gońców itp. w celu skutecznego strzeżenia ludności o zaistniałym zagrożeniu,
 - zarządzenie ewakuacji ludności i zwierząt gospodarskich ze strefy zagrożonej lub podjęcie innych działań chroniących ludność przed utratą zdrowia i życia,
 - decydowanie o kierunkach ewakuacji i rejonach rozmieszczenia ewakuowanej ludności,
 - wyznaczenie miejsc oraz sił i środków do udzielenia pomocy osobom poszkodowanym,
 - decydowanie o użyciu sił ratowniczych (straży pożarnych, policji, służby zdrowia, służb weterynaryjnych itp.),
 - decydowanie o powołaniu wybranych specjalistycznych jednostek organizacyjnych obrony cywilnej do udziału w akcji ratowniczej lub jej zabezpieczeniu,
 - decydowanie o pobraniu niezbędnego sprzętu do prowadzenia akcji ratowniczej wraz z obsługą w ramach świadczeń osobistych i rzeczowych,
 - podejmowanie decyzji dotyczących zakresu prowadzenia akcji ratowniczej i reagowanie na występujące zakłócenia w realizacji podjętych przedsięwzięć,
 - analizowanie przebiegu akcji ratunkowej, jej skuteczności i efektów,

- utrzymywanie stałego kontaktu z Miejsko – Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnymi Zespołami Zarządzania sąsiednich gmin w sprawach wymiany informacji i ewentualnego współdziałania w likwidacji skutków sytuacji kryzysowej.
- 2. Koordynatorzy wykonują swoje zadania wynikające z załączników funkcjonalnych znajdujących się w Planie Zarządzania Kryzysowego, odpowiadając za ich realizację.
- 3. Realizacja zadań Zespołu, ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
- 4. Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:
 - 4.1. W fazie zapobiegania - Zespół podejmuje działania, które eliminują mogące wystąpić zagrożenia oraz uczestniczy w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
 - 4.2. W fazie przygotowania - Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia zagrożenia oraz przygotowuje propozycje działań i przedstawia wójtowi wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechanie działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
 - 4.3. W fazie reagowania - Zespół przekazuje zadania dla sił biorących udział w zwalczaniu zdarzenia kryzysowego i koordynuje ich działanie mające na celu ograniczenie szkód i strat,
 - 4.4. W fazie odbudowy - Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania oraz odtworzenia kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury energetycznej, paliwowej, transportowej, dostarczenia wody i telekomunikacyjnej.
- 5. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
 - 5.1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef lub Zastępca Szefa:
 - 5.1.1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z planem pracy,
 - 5.1.2. W trybie nadzwyczajnym (alarmowym) – w przypadku możliwości pojawienia się sytuacji kryzysowej.
- 6. Posiedzeniami zespołu kieruje Szef lub Zastępca Szefa w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi sprawowanie tej funkcji.
- 7. Szef Zespołu kieruje i koordynuje współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych działających na obszarze gminy w zakresie zapobiegania zagrożeniu życia, zdrowia lub mienia oraz zagrożeniom środowiska, bezpieczeństwa państwa i utrzymania porządku publicznego, ochrony praw obywatelskich, a także zapobieganie skutkom klęsk żywiołowych i innym nadzwyczajnym zagrożeniom oraz zwalczania i usuwania ich skutków.
- 8. Do zadań szefa Zespołu należy:
 - 8.1. Przygotowanie rocznego planu pracy zespołu.
 - 8.2. Opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.
 - 8.3. Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu.
 - 8.4. Zawiadomienie o terminie posiedzeń.
 - 8.5. Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami zespołu,
 - 8.6. Inicjowanie i organizowanie prac zespołu.
- 9. Do zadań zastępcy szefa Zespołu należy:
 - 9.1. Nadzór nad realizacją przedsięwzięć związanych z gospodarką wodną, rolno-hodowlaną, ochroną przeciwpowodziową wynikającą z Planów.
 - 9.2. Współdziała ze wszystkimi instytucjami zaangażowanymi w realizację zadań zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa publicznego.
 - 9.3. Koordynuje wszelkie działania operacyjne i organizacyjne.
 - 9.4. Ustala bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęsk żywiołowych.

10. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Mstów mieszczący się przy ul. 16 Stycznia 14 we Mstowie, w którym odbywają się posiedzenia planowe.

10.1. W sytuacjach szczególnych, posiedzenia mogą być organizowane w innych miejscach wskazanych przez Szefa.

11. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.

III. Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

Kierownictwo Zespołu:

Szef Zespołu – Wójt Gminy Mstów Tomasz Gęsiarz,

Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Sylwia Kuban.

Koordynator Gminny – mł. ref ds. Zarządzania Kryzysowego, Obronności i Obrony Cywilnej Jakub Jura

Koordynatorzy funkcjni:

Koordynator wykrywania zagrożeń i alarmowania – Inspektor ds. Sekretarsko-Kancelaryjnych Magdalena Cieśliczka;

Koordynator bezpieczeństwa i porządku publicznego – Dzielnicowy Komisariatu Policji w Kłomnicach – Bogumił Trejtowicz;

Koordynator ratownictwa – Komendant Gminny OSP Marek Wróbel;

Koordynator ewakuacji – Specjalista ds. Dowodów Osobistych i Spraw Społecznych - Joanna Korbela;

Koordynator polityki informacyjnej – Sekretarz Gminy Sylwia Kuban;

Koordynator pomocy humanitarnej, społecznej i wsparcia psychologicznego – Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Maria Kalota;

Koordynator zabezpieczenia medycznego i sanitarnego – Kierownik NZOZ „VENA” lek. med. Maria Tarasek-Rygałło;

Koordynator zabezpieczenia logistycznego i wsparcia – Specjalista ds. Dowodów Osobistych i Spraw Społecznych - Joanna Korbela;

Koordynator ochrony środowiska – Kierownik referatu ds. Gospodarki Przestrzennej Rolnictwa i Ochrony Środowiska Marcin Fertacz;

Koordynator odbudowy i ochrony infrastruktury – Specjalista ds. Drogownictwa i Zezwoleń Alkoholowych Andrzej Kubik;

Koordynator ochrony rolnictwa i zabezpieczenia weterynaryjnego – Inspektor ds. Rolnictwa Karolina Bartelak;

IV. Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu.

1. Z posiedzeń zespołu sporządzany jest protokół, który powinien zawierać porządek i treść posiedzenia, podjęte ustalenia, wnioski, decyzje itp. oraz wykaz uczestników.

2. Zespół, w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje i wydaje wytyczne lub zalecenia, określając terminy wykonania postawionych zadań, a także wyznacza osoby odpowiedzialne za ich wykonanie.

3. Protokoły lub wyciągi z protokołów posiedzeń doręcza się wszystkim osobom, których dotyczą ustalenia i podjęte decyzje.

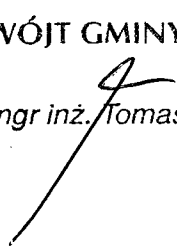
4. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- roczny plan pracy,
- gminy plan zarządzania kryzysowego,
- plany ćwiczeń,
- protokoły posiedzeń,
- raporty bieżące i okresowe,
- raporty odbudowy,
- inne niezbędne dokumenty.

V. Postanowienia końcowe.

1. Szef Zespołu decyduje o zakresie przekazywanych informacji środkom masowego przekazu.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Szefowi Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Szef Zespołu decyduje o zaproszeniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu.
4. Propozycje zmian w regulaminie zgłaszają członkowie Zespołu.

WÓJT GMINY MŚTÓW


mgr inż. Tomasz Gęsiarz