

ZARZĄDZENIE NR 11/2017
WÓJTA GMINY OBRYTE
z dnia 15 marca 2017 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2017.209 t.j. z dnia 2017.02.03) oraz art. 33 ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 t.j. z dnia 2016.04.04. ze zm.)- **zarządza się, co następuje:**

§ 1

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Obrytem, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:
 - 1) Szef Zespołu – Wójt Gminy Obryte.
 - 2) Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz.
 - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - Grupa planowania cywilnego;
 - Grupa monitorowania, prognoz i analiz.
 - 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - Grupa operacji i organizacji działań;
 - Grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
2. Imienny skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przedstawia załącznik nr 1 do Zarządzenia

§ 2

Szef Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w jego skład przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych, ekspertów oraz Sołtysów.

§ 3

Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania powstawaniu oraz minimalizacji zagrożenia życia i zdrowia oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania rozwoju sytuacji, koordynowanie akcją ratowniczą i odbudową na obszarze gminy jako następstw katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działalności człowieka oraz planowanie wsparcia działania Wójta, a także realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

1. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
 - 2) przygotowywanie 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.

§ 4

1. Pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje Szef Zespołu Gminnego.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu Gminnego sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu Gminnego Zastępcy.

§ 5

Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Regulaminu Pracy Zespołu, określającego szczegółowy skład grup, zakres obowiązków osób funkcyjnych oraz tryb pracy i szkolenia Zespołu, stanowiący załącznik nr 2 do Zarządzenia.

§ 6

W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Wójt Gminy może zarządzić posiedzenie Zespołu Gminnego w trybie natychmiastowym.

§ 7

W czasie wystąpienia stanu zagrożenia Zespół Gminny pracuje w siedzibie Urzędu Gminy w Obrytem w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.

§ 8

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia stanowisko ds. inwestycji i obrony cywilnej.

§ 9

Traci moc ZARZĄDZENIE NR 69/2012 WÓJTA GMINY OBRYTE z dnia 12 października 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam młodszemu referentowi ds. inwestycji i obrony cywilnej.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
GMINY OBRYTE
mgr inż.  czkowski

IMIENNY SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

- 1. Szef Zespołu – Wójt Gminy – Jan Mroczkowski.**
- 2. Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz – Mirosław Barszcz.**
- 3. Grupy robocze o charakterze stałym:**
 - 1) Grupa planowania cywilnego:**
 - Stanowisko ds. inwestycji, zamówień publicznych i obrony cywilnej – Paweł Tyszkiewicz;
 - Stanowisko ds. obsługi informatycznej – Dawid Kowalczyk.
 - 2) Grupa monitorowania prognoz i analiz:**
 - Kierownik Referatu Rolnictwa – Tadeusz Dyga;
 - Stanowisko ds. komunalnych, zdrowia, kultury i działalności gospodarczej – Jolanta Ostaszewska.
- 4. Grupy robocze o charakterze czasowym:**
 - 1) Grupa operacji i organizacji działań:**
 - Prezes OSP Obryte – Jan Seroka
 - Konserwator OSP – Sławomir Dziadak
 - 2) Grupa zabezpieczenia logistycznego:**
 - Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr – Zofia Bala;
 - Stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej i ochrony środowiska – Jacek Mroczkowski.
 - 3) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:**
 - Przedstawiciel OPS – Grażyna Seroka;
 - Kierownik NZOZ Eskulap w Obrytem – Michał Kucypera.

**WÓJT
GMINY OBRYTE**

m. r. Jan Mroczkowski

REGULAMIN

GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem”, jest organem pomocniczym Wójta Gminy Obryte w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie administrowanym przez Urząd Gminy.

§ 2

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) zwany dalej „regulaminem” określa:
 - 1) Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) Zadania GZZK;
 - 3) Zadania członków GZZK;
 - 4) Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Szefie i jego zastępcy** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Obryte i Sekretarza Gminy Obryte.
 - 2) **Grupach roboczych** – należy przez to rozumieć grupy robocze o charakterze stałym i czasowym.
 - 3) **Członku zespołu** – należy przez to rozumieć kadrę kierowniczą urzędu, pracowników urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych gminy, kierowników wytypowanych zakładów pracy, przedstawicieli służby zdrowia i policji z terenu gminy oraz przedstawicieli organizacji społecznych.

§ 3

Zespół działa na podstawie:

- Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym Dz.U.2017.209 t.j. z dnia 2017.02.03)
- Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej Dz.U.2014.333 t.j. z dnia 2014.03.18)
- Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2016.446 t.j. z dnia 2016.04.04)
- Zarządzenia Nr10/2017 Wójta Gminy Obryte z dnia 13 marca 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- Niniejszego regulaminu.
- Roczego planu pracy.
- Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Obryte

ROZDZIAŁ II

Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 4

W skład Zespołu wchodzi:

- 1. Szef Zespołu – Wójt Gminy.**
- 2. Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz.**
- 3. Grupy robocze o charakterze stałym:**
 - 1) Grupa planowania cywilnego, w skład której wchodzi:
 - Stanowisko ds. inwestycji, zamówień publicznych i obrony cywilnej;
 - Stanowisko ds. obsługi informatycznej.
 - 2) Na miejsce funkcjonowania grupy planowania cywilnego wyznacza się pomieszczenie nr 11 w Urzędzie Gminy w Obrytem
 - 3) Grupa monitorowania prognoz i analiz, w skład której wchodzi:
 - Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej;
 - Stanowisko ds. komunalnych, zdrowia, kultury i działalności gospodarczej.
 - 4) Na miejsce funkcjonowania grupy monitorowania, prognoz i analiz wyznacza się pomieszczenie nr 9 w Urzędzie Gminy w Obrytem
 - 5) Grupy robocze o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy z zapewnieniem razie potrzeby dobowych dyżurów.
 - 6) W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej, Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w miejscu, w którym jest usytuowany w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.
- 4. Grupy robocze o charakterze czasowym:**
 - 1) Grupa operacji i organizacji działań:
 - Prezes OSP Obryte;
 - Konserwator OSP.
 - 2) Grupa zabezpieczenia logistycznego
 - Stanowisko ds. organizacyjnych i kadr;
 - Stanowisko ds. gospodarki wodno-ściekowej i ochrony środowiska.
 - 3) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:
 - Stanowisko ds. świadczeń rodzinnych i Funduszu Alimentacyjnego
 - Kierownik NZOZ Eskulap w Obrytem.

§ 5

1. Skład Zespołu może być rozszerzony o udział innych osób w zależności od potrzeb wynikających z analizy i ocen potencjalnych zagrożeń, jak również rozwoju sytuacji lub szybkości narastania zagrożenia.

2. Udział osób wymienionych w ust. 1 może mieć charakter doraźny lub określony na czas realizacji przedsięwzięć stanowiących przedmiot pracy zespołu.

ROZDZIAŁ III

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 6

Do zadań zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
2. Opracowanie i aktualizowanie planu reagowania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej.
4. Planowane wsparcia organów prowadzących działania na terenie gminy.
5. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy poszkodowanym.
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

§ 7

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1. **W fazie zapobiegania :**
 - 1) Analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy.
 - 2) 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.
 - 5) Planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu.
 - 6) Opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze.
 - 7) Prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.
2. **W fazie przygotowania:**
 - 1) Opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych.
 - 2) Opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań technicznych z zakresu komunikacji / łączności / pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu

zarządzania i reagowania, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

- 3) Planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych.
- 4) Analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości, na terenie województwa i poza jego obszarem 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.

3. W fazie reagowania:

- 1) Podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy.
- 2) Podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu.
- 3) Uruchomienie wszystkich systemów, 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) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych.
- 5) Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju.
- 6) Korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną.
- 7) Uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności.
- 8) Przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- 9) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4. W fazie odbudowy:

- 1) Nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków poszkodowanych 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 systemu 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 związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i 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 gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.
 - 10) Opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc do organów wyższego szczebla.
5. Działania Zespołu określone w ust. 1 i 2 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym. Rolę służby dyżurnej GZZK sprawuje w tym okresie w godzinach pracy Urzędu sekretariat Wójta Gminy (Punkt Kontaktowy), którego zadaniem jest zbieranie i rejestrowanie informacji o zdarzeniach z terenu gminy i przekazywanie ich Szefowi GZZK. W przypadkach uzasadnionych zaistniałą sytuacją (znamiona kryzysu) na polecenie Szefa Zespołu, powiadamia określonych członków Zespołu lub grupy robocze w pełnych składach celem stawiennictwa w miejscu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
6. Działania Zespołu określone w ust. 3 i 4 w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej są realizowane przez GZZK w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.
7. Niezależnie od funkcjonowania i realizacji dotychczasowych zadań, Szef Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków GZZK, zapewniając zmianowość pracy.

§ 8

Zadania grup roboczych Zespołu w ramach faz zarządzania:

- 1. Grupa Planowania Cywilnego realizuje zadania w zakresie:**
 - 1) Koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
 - 2) Opracowywania i przedkładania Wójtowi do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
 - 3) Planowania wsparcia dla kierujących działaniami na szczeblu zakładów pracy funkcjonujących na terenie gminy.
 - 4) Zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia.
 - 5) Wykonywania przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy.
- 2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:**
 - 1) Monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji.

- 2) Opracowania i aktualizowanie procedur działania.
 - 3) Uruchamianie procedur i programów reagowania.
 - 4) Zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla powiatowego i gminami sąsiednimi.
 - 5) Utrzymanie w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.
 - 6) Organizowanie powiadamiania osób funkcyjnych Zespołu.
- 3. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:**
- 1) Kierowanie akcją ratowniczą.
 - 2) Wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego.
 - 3) Przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
 - 4) Przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu.
 - 5) Współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
 - 6) Kalkulacji sił i środków.
- 4. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:**
- 1) Organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu.
 - 2) Bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
 - 3) przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.
- 5. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:**
- 1) Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej.
 - 2) Współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt).
 - 3) Rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania.
 - 4) Koordynacji pomocy humanitarnej dla poszkodowanych oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby innych gmin.

ROZDZIAŁ IV

Zadania Członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 9

Do zadań Szefa Zespołu należy:

1. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
2. Ustalanie zmian w regulaminie.
3. Zatwierdzanie rocznego planu pracy.
4. Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.

5. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
6. Wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań (szefa operacji) w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz.
7. Podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami na terenie gminy.
8. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji.
9. Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków do szczebla wyższego.
10. Występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej oraz wydawanie Obwieszczenia Wojewody o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej.

§ 10

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

1. W zakresie ogólnym:
 - 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
 - 2) Pomoc w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu.
 - 3) Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych.
 - 4) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
 - 5) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
 - 6) Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej w sieci zarządzania wojewody mazowieckiego.
 - 7) Prowadzenie działalności informacyjnej.
 - 8) Sprawowanie nadzoru nad rozwinięciem i funkcjonowaniem Punktu Kontaktowego
2. W zakresie szczegółowym:
 - 1) Koordynacja bieżących prac Zespołu.
 - 2) Kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich działań w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej oraz powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
 - 3) Kierowanie opracowaniem Planu Zarządzania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia;
 - 4) Opracowanie prognoz i analiz zagrożeń.
 - 5) Wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym.
 - 6) Kierowanie działaniem grup roboczych o charakterze czasowym.
 - 7) Wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz.
 - 8) Wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do grup o charakterze czasowym przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań.
 - 9) Nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania.

§ 11

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i

efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami podporządkowania powiatowego oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) Stawiennictwo na każde polecenie Szefa Zespołu.
- 2) Monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz.
- 3) Współudział w opracowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia zgodnie ze swoimi kompetencjami.
- 4) Organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej.
- 5) Utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania.
- 6) Dokumentowanie działań.
- 7) Organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach.
- 8) Udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy.
- 9) Stała aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 10) Opracowywanie raportu z działań;
- 11) Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 12) Przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

ROZDZIAŁ V

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Zespołu

§ 12

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Obryte.

§ 13

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu, w zależności od potrzeb.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

§ 14

1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzenia o znaczeniu klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
2. **W fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo występowania klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.

3. **W fazie przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wyłączenia klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych między innymi poprzez organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.
4. **W fazie reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
5. **W fazie odbudowy** Zespół podejmuje działania w celu odtworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno-budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i zabezpieczającą dostarczanie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi

§ 15

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Gminnego Punktu Kontaktowego na wniosek członka zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminny Punkt Kontaktowy, stanowisko kierowania i dyżury uczestników działań.

§ 16

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy poszczególnych referatów delegują na polecenie Szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.
3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy referatów na polecenie Szefa Zespołu wydzielają na potrzeby Zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

§ 17

Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu:

1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W trybie natychmiastowym (nadzwyczajnym) – w przypadku sytuacji wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

§ 18

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest sala obrad UG, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu lub zastępcy.

§ 19

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 20

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Punkt Kontaktowy określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 21

Szef Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 22

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 23

W czasie wystąpienia klęski żywiołowej Zespół pracuje w pełnym składzie w systemie ciągłym z zapewnieniem zmianowości.

§ 24

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

§ 25

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 26

Obieg informacji odbywa się poprzez kancelarię Urzędu Gminy.

§ 27

Spory kompetencyjne rozstrzyga Szef Zespołu.

§ 28

1. Dokumentami działań i prac zespołu są:
 - 1) Roczny plan pracy Zespołu.
 - 2) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
 - 3) Plan ćwiczeń.
 - 4) Protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych.

- 5) Raporty bieżące i okresowe.
 - 6) analizy, oceny i opinie.
 - 7) raporty odbudowy.
 - 8) inne niezbędne dokumenty.
2. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - 1) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń;
 - 2) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - 3) procedury działań i algorytmy postępowania realizowane na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
 - 4) zasady współdziałania;
 - 5) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
 3. Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia a następnie zatwierdzany przez Wójta Gminy.
 4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
 5. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym do co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
 6. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - 1) Porządku obrad.
 - 2) Wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu.
 - 3) Treści ustaleń podjętych na posiedzeniu.
 - 4) Dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
 7. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 29

1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.
2. Zadania inwestycyjne niezbędne do utworzenia i funkcjonowania Zespołu oraz zapewnienia gotowości do wykonywania zadań w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane w miarę możliwości ze środków gminy.

WÓJTA
GMINY SZCZYTTA
[Podpis]
Jacek Jędrzejowski