

ZARZĄDZENIE Nr 26/2022
Wójta Gminy w Olszewie-Borkach
z dnia 31 marca 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 261) oraz art.7 ust.1 pkt 14 i art. 31b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz. 559) zarządza się następująco:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Olszewo-Borki powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem” jako organ opiniodawczo – doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2.

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego - Aneta Katarzyna Larent
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego – Mariusz Prusaczyk
- 3) Grupa planowania cywilnego i analiz
- 4) Grupa operacji i organizacji działań
- 5) Grupa zabezpieczenia logistycznego
- 6) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno- bytowej.

§ 3.

1. W skład grupy planowania cywilnego i analiz wchodzi:

- 1) Kierownik grupy – Juliusz Zdanowicz
- 2) Z-ca kierownika grupy - Radosław Parzych
- 3) Członek grupy - Grażyna Szablowska
- 4) Członek grupy - Anna Obrębska
- 5) Członek grupy - Wojciech Czaplicki
- 6) Członek grupy - Anna Zalewska-Kmiołek
- 7) Członek grupy - Sylwia Laska
- 8) Członek grupy - Marta Piekarska

2. Pracą grupy planowania cywilnego i analiz kieruje Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich i Ochrony Środowiska (pracownik ds. obronnych i obrony cywilnej).

§ 4.

1. W skład grupy operacji i organizacji działań wchodzi:
 - 1) Kierownik grupy - Bogdan Świącicki
 - 2) Z-ca kierownika grupy - Patryk Stypik
 - 1) Członek grupy –Tomasz Chrzanowski
 - 2) Członek grupy – koordynator - Daniel Sadlak
 - 3) Członek grupy - Marzena Bryska
 - 4) Członek grupy – Grzegorz Gemza
2. Pracą grupy operacji i organizacji działań kieruje Kierownik grupy.
3. W przypadku zaistnienia zagrożenia, pracą grupy operacji i organizacji działań kieruje przedstawiciel instytucji wiodącej w danym rodzaju zagrożenia zgodnie z siatką bezpieczeństwa, która stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 5.

1. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego wchodzi:
 - 1) Kierownik grupy – Albert Lenkiewicz
 - 2) Z-ca kierownika grupy - Andrzej Zabielski
 - 3) Członek grupy - Andrzej Rawa
 - 4) Członek grupy - Wojciech Graczyk
 - 5) Członek grupy – Adam Rajkowski
2. Pracą grupy zabezpieczenia logistycznego kieruje Kierownik grupy.

§ 6.

1. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej wchodzi:
 - 1) Kierownik grupy - Grażyna Agnieszka Krukowska ,
 - 2) Z-ca kierownika grupy - Magdalena Jackiewicz
 - 3) Członek grupy - Grażyna Gawron
 - 4) Członek grupy - Marek Świętochowski
 - 5) Członek grupy - Iwona Milewska.

- 6) Członek grupy - Elżbieta Nakielska
 - 7) Członek grupy - Lucyna Maria Grała
 - 8) Członek grupy - Iwona Trzaska
2. Pracą grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej kieruje Kierownik grupy.

§ 7.

Strukturę organizacyjną Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przedstawia załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8.

W celu zapewnienia całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego o wystąpieniu ewentualnych zagrożeń w godzinach pracy Urzędu informacje przyjmowane będą przez pracownika ds. obronnych i obrony cywilnej, a po godzinach pracy Urzędu będzie odbierała osoba wyznaczona do dyżuru domowego. W razie konieczności zaistnienia sytuacji kryzysowej zostanie natychmiast rozwinięte Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego w Urzędzie Gminy w Olszewie-Borkach.

§ 9.

Stosownie do potrzeb lub zaistniałych zdarzeń w pracach Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mogą brać udział inne osoby, eksperci, i przedstawiciele społecznych organizacji.

§ 10.

1. Pracą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje Wójt Gminy.
2. Siedzibą Gminnego Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Olszewie-Borkach, ul. Wł. Broniewskiego 13.

§ 11.

1. Posiedzenie zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu nie rzadziej niż raz na rok.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący Zespołu może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup.

§ 12.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w stanie zwykłej gotowości pracuje zgodnie z rozkładem czasu pracy Urzędu Gminy, w stanie pełnej gotowości zespół pracuje w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy członków zespołu.

2. Gminny Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
3. W fazie zapobiegania Gminny Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.
4. W fazie przygotowania Gminny Zespół podejmuje działania planistyczne, w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej ,a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych.
5. W fazie reagowania Gminny Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
6. W fazie odbudowy Gminny Zespół podejmuje działania w celu odtworzenia zdolności do reagowania obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno-budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, transportową i zabezpieczającą dostarczanie wody.
7. Działania określone w ust. 2 i 3 realizowane są przez grupy robocze .
8. Działania określone w ust.1, 4 i 5 są realizowane przez Gminny Zespół w pełnym składzie.

§ 13.

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewnia Urząd Gminy.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej Kierownicy/Dyrektorzy podległych jednostek zobowiązani są do oddelegowania na polecenie Przewodniczącego Gminnego Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu w zakresie wskazanym we wniosku.

§ 14.

Zespół działa w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy zespołu, stanowiący załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 15.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Spraw Obywatelskich i Ochrony Środowiska.

§ 16.

Traci moc Zarządzenie Nr 44/2008 Wójta Gminy Olszewo-Borki dnia 23 lipca 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 17.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by several cursive letters, likely representing the name of the official who signed the document.

Uwagi

1. Wójt w każdej sytuacji zagrożenia o znamionach kryzysu występuje w roli jednoosobowego decydenta i odpowiada za koordynację i kierowanie (K) całokształtem działań przy pomocy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz instytucji wiodącej w danym rodzaju zagrożenia.
2. Oznaczeniem symbolem „W” wskazuje instytucję wiodącą i nadaje uprawnienia koordynowania działań wszystkich sił i środków skierowanych do akcji ratowniczej oraz oznacza podporządkowanie współuczestników akcji ratowniczej w zakresie ratowania życia i mienia ludzi.
3. Oznaczenie symbolem „P” wskazuje instytucje pomocnicze operacji przeciwdziałania skutkom zagrożeń. W zakresie realizacji zadań związanych z bezpośrednim zagrożeniem życia i mienia oraz zabezpieczenie akcji ratowniczej podlegają bezpośrednio kierującemu (dowodzącemu) akcją ratowniczą, natomiast pozostałe zadania realizują zgodnie z kompetencjami i procedurami postępowania przy konkretnych zagrożeniach.
4. Udział poszczególnych jednostek gminnych podczas nadzwyczajnych zagrożeń koordynuje Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

* - wiodącym jest zarządca obiektu, drogi.

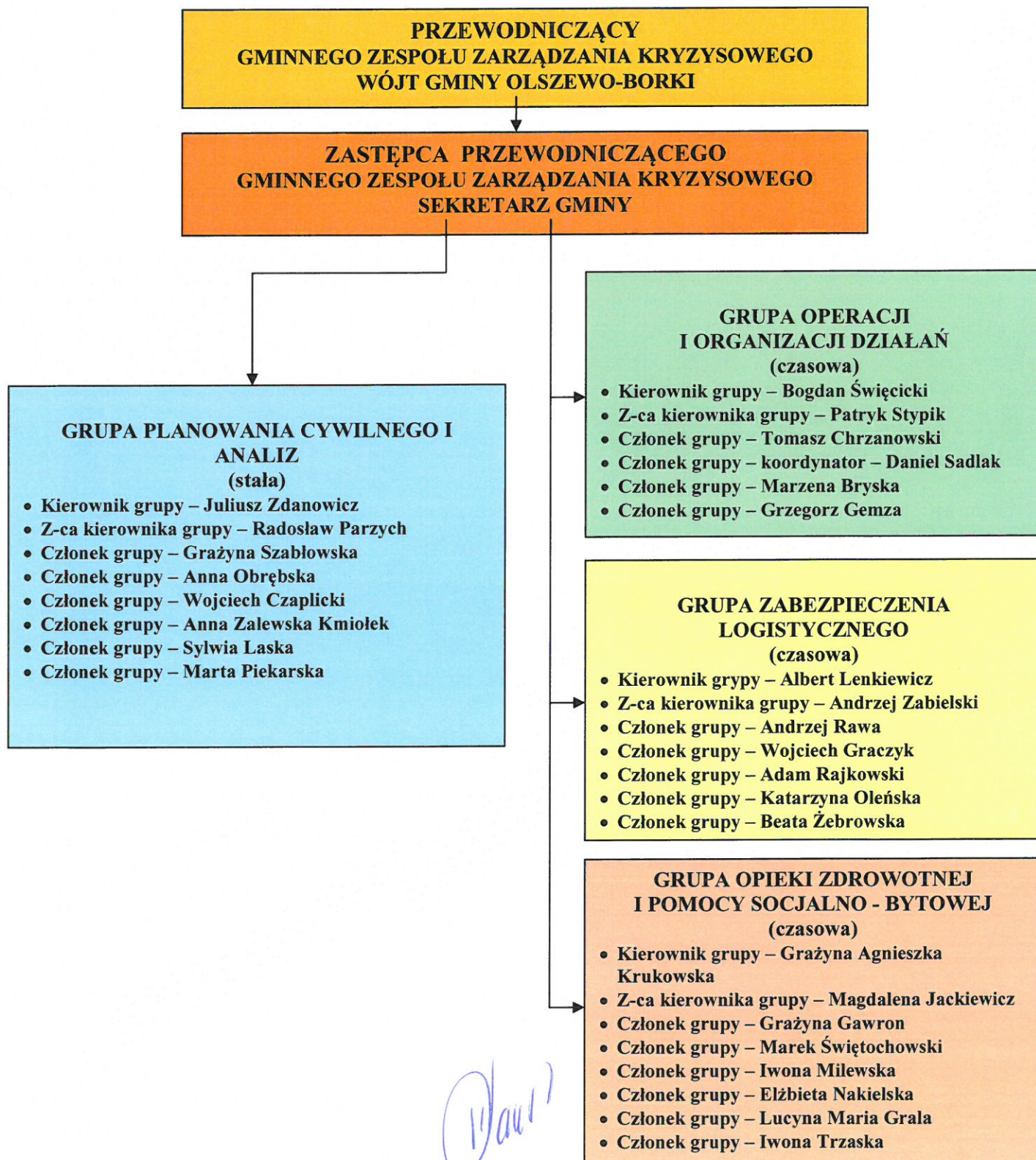


FAZY ZARZĄDZANIA

- zapobieganie
 - przygotowanie
 - reagowanie
 - odbudowa
- grupy stałe
grupy stałe
i czasowe

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 26/2022
Wójta Gminy Olszewo-Borki
z dnia 31 marca 2022 r.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W OLSZEWIE-BORKACH



**ZATWIERDZAM
WÓJT GMINY**

.....

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa jego organizację, tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji, realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy
- 3) Gminie – należy przez to rozumieć gminę Olszewo-Borki

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r . o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2022 r., poz.261);
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów;
- 3) Zarządzenia Wójta Gminy Nr 26/2022 z dnia 31 marca 2022 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
2. Opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego obejmującego fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej.
4. Rozpoznanie i opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych zabezpieczających realizację przyjętych zadań.
5. Zabezpieczenie w procesie kierowania i koordynacji warunków organizacyjno-technicznych i prawnych do przeprowadzenia działań ratunkowych.
6. Udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych.
7. Upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa w ramach właściwości określonych przepisami prawa.
8. Tworzenie i aktualizowanie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności.
9. Planowane wsparcia organów kierujących działających na różnym szczeblu administracyjnym.
10. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej.
11. Realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.
12. Grupa robocza Zespołu realizuje zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową.

§ 4.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

- 1) **w fazie zapobiegania i przygotowania:**

- a) opiniowanie aktów prawnych Wójta Gminy dotyczących zapobiegania klęsce żywiołowej,
- b) prowadzenie profilaktyki zapobiegającej skutkom klęski żywiołowej,
- c) zbieranie informacji o źródłach ewentualnych zagrożeń,
- d) analizowanie i ocena możliwości powstania klęski żywiołowej oraz opracowywanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom,
- e) przygotowywanie sił i środków do działań oraz ich wyposażanie,
- f) opracowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia,
- g) określanie w planach zasad informowania się, procedur postępowania oraz czynności kierowniczych i pomocniczych,
- h) tworzenie warunków organizacyjno – technicznych do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia działań ratowniczych,
- i) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- j) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- k) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

2) w fazie reagowania (zaistnienia zagrożenia lub wystąpienia klęski żywiołowej):

- a) niezwłoczne stawienie się w miejscu i składzie określonym przez Przewodniczącą Zespołu,
- b) zapoznanie się z sytuacją i skalą zagrożenia,
- c) analizowanie przedstawionych przez członków zespołu ocen oraz proponowanych działań,
- d) prognozowanie możliwego przebiegu zdarzeń oraz działań zmierzających do ograniczenia strat wśród ludności, jej mieniu i w środowisku naturalnym,
- e) powiadomienie ludności o skali zagrożenia, bieżącej sytuacji i sposobach postępowania,
- f) bieżące analizowanie napływających informacji oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) nadzór nad przebiegiem działań w razie wystąpienia zagrożenia o zasięgu lokalnym gdy akcją kieruje starosta,

- h) zapewnienie poszkodowanym zastępczego zakwaterowania i wyżywienia oraz opieki medycznej i pomocy społecznej,
- i) opracowanie i przekazanie informacji o działaniach do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub do Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (Rządowe Centrum Bezpieczeństwa),
- j) opracowywanie Raportu z prowadzonych działań;

3) w fazie odbudowy (usuwania skutków):

W fazie odbudowy Gminny Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej, zwłaszcza telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej i transportowej.

Odbudowa dzieli się na krótko i długoterminową.

Odbudowa krótkoterminowa polega na przywróceniu niezbędnych warunków do życia oraz odtwarzanie zdolności do reagowania służb, inspekcji i straży.

Odbudowa długoterminowa polega na kompleksowym odtworzeniu całego obszaru dotkniętego sytuacją kryzysową do stanu przed kryzysem lub w miarę możliwości do takiego stanu, aby zapobiec ponownemu zaistnieniu zagrożenia.

W fazie odbudowy do głównych przedsięwzięć należy:

- a) organizowanie pomocy poszkodowanym,
- b) organizowanie prac mających na celu szybkie usunięcie skutków klęski żywiołowej,
- c) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- d) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- e) szacowanie szkód i strat,
- f) występowanie z wnioskiem o pomoc do Rządu.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA PRZEWODNICZĄCEGO I CZŁONKÓW ZESPOŁU GMINNEGO

§ 5.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 3) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym (alarmowym),
- 4) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 5) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie starosty siłami i środkami, gdy klęska wystąpiła na terenie powiatu,
- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu zatwierdzenie uzgodnionego Planu Reagowania na poszczególne sytuacje zagrożeń,
- 7) wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy,
- 8) przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- 9) realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
- 10) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 11) realizacja zadań Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 12) występowanie o pomoc sił i środków ze szczebla powiatowego.
- 13) określanie zagrożeń związanych z rozwojem cywilizacyjnym lub siłami natury oraz zapobieganie tym zagrożeniom na obszarze gminy,
- 14) monitorowanie, alarmowanie ludności oraz koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych przy pomocy Punktu Kontaktowego ,
- 15) kierowanie działaniami w sytuacji kryzysowej.

§ 6.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,

- 4) opracowanie rocznego planu Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania gminą, powiatem i województwem,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7.

Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) 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 powiatu, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów,
- 2) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
- 3) opracowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatora z udziałem uczestników działań,
- 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) realizowanie zadań z zakresu infrastruktury krytycznej,
- 6) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 7) dokumentowanie działań,
- 8) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań,

- 9) organizacja współdziałania z samorządem terytorialnym i jego jednostkami podległymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 10) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy,
- 11) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 12) stała aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
- 13) opracowywanie Raportu z działań,
- 14) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 15) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 16) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- 17) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Zadania grup roboczych Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego składa się z:

- a) **Przewodniczącego Zespołu,**
- b) **z-cy Przewodniczącego Zespołu,**
- c) **grupy planowania cywilnego i analiz,**
- d) **grupy operacji i organizacji działań,**
- e) **grupy zabezpieczenia logistycznego,**
- f) **grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.**

Grupa robocza planowania cywilnego, działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego.

Grupami roboczymi o charakterze czasowym, które działają tylko w fazie reagowania i odbudowy są:

- 1) grupa operacji i organizacji działań,
- 2) grupa zabezpieczenia logistycznego,
- 3) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

Do zadań grupy roboczej planowania cywilnego i analiz należy:

- 1) przedsięwzięcia planistyczne związane z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego na wypadek nadzwyczajnych zagrożeń,
- 2) przygotowywanie okresowych prognoz i analiz zagrożeń,
- 3) koordynacja funkcjonowania służby dyżurnej,
- 4) zapewnienie sprawności działania systemu łączności radiowej,
- 5) zapewnienie sprawności działania systemu alarmowania ludności,
- 6) organizacja systemu i uruchamianie procedur alarmowania osób funkcyjnych,
- 7) monitorowanie zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji we współdziałaniu Państwową Strażą Pożarną, Policją, społecznymi organizacjami ratowniczymi, urzędami gmin, zakładami pracy,
- 8) opracowanie i aktualizowanie planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 9) współdziałanie z instytucjami odpowiedzialnymi za stan bezpieczeństwa w zakresie:
 - a) rozpoznania i oceny stopnia zagrożeń wewnętrznych i zewnętrznych,
 - b) określenia sposobów przeciwdziałania zagrożeniom,
 - c) planowania sił i środków wspierających profesjonalne siły ratownicze w czasie zwalczania klęski żywiołowej i jej skutków,
 - d) określania miejsc i sposobów pozyskania środków planowanych do użycia w czasie klęski żywiołowej,
- 10) planowanie sił i środków wspierających siły ratownicze w czasie zwalczania skutków klęsk żywiołowych,
- 11) określenie miejsc i sposobów pozyskiwania środków planowanych do użycia w czasie klęski żywiołowej,
- 12) współdziałanie w opracowaniu gminnych planów reagowania kryzysowego,
- 13) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi w zakresie planowania zadań reagowania kryzysowego,
- 14) organizacja pracy na stanowiskach kierowania podczas wystąpienia zagrożenia,
- 15) przygotowanie projektów aktów prawa miejscowego,
- 16) prowadzenie dokumentacji z podjętych działań.

Do zadań grupy planowania cywilnego w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego należy:

W fazie zapobiegania :

- 1) określanie stref, obszarów, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienia zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposobów ochrony ludności, mienia i środowiska na tych obszarach,

- 2) opracowanie koncepcji programu działań na wypadek wystąpienia zagrożeń mających znamiona klęski żywiołowej,
- 3) ustalenie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek wystąpienia różnych zagrożeń,
- 4) ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych.
- 5) opracowanie i analiza dokumentacji planistycznej dotyczącej sposobów reagowania w czasie wystąpienia klęski żywiołowej,
- 6) prowadzenie analiz i oceny możliwości zaistnienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy oraz formułowania wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia,
- 7) zapewnienie i utrzymanie całodobowej łączności w celu przekazywania informacji oraz powiadamiania o zagrożeniach,
- 8) współpraca z grupami monitorowania, prognoz i analiz na szczeblu gminy i sąsiednich gmin,

W fazie przygotowania:

- 1) opracowanie Planu Reagowania Kryzysowego i Planu Operacyjnego ochrony przed powodzią oraz bieżąca ich aktualizacja,
- 2) koordynacja zadań wynikająca z Planu Reagowania Kryzysowego,
- 3) organizacja szkoleń i ćwiczeń Zespołu,
- 4) koordynacja przygotowań organizacyjno-operacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 5) ocena stanu zabezpieczenia przed zagrożeniem na administrowanym obszarze,
- 6) uruchamianie określonych procedur działania w sytuacji kryzysowej,
- 7) informowanie w trybie alarmowym podmiotów uczestniczących w akcji ratunkowej o możliwości powstania zagrożeń oraz ostrzeganie i alarmowanie ludności,
- 8) przekazanie decyzji Wójta o ogłoszeniu pogotowia i alarmu o danym zagrożeniu,
- 9) zbieranie informacji o prowadzonych działaniach i opracowanie informacji dla potrzeb szefa zespołu o sytuacji na terenie gminy,
- 10) dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia zagrożeń oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu skutków zagrożeń.

W fazie reagowania:

- 1) przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Wójta w sytuacjach zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej,

- 2) koordynacja działań związanych ewakuacją ludności, zwierząt i mienia z obszarów zagrożonych,
- 3) koordynacja użycia sił i środków do ograniczenia rozmiarów i skutków
- 4) zdarzeń kryzysowych.

W fazie odbudowy:

- 1) opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy),
- 2) ustalenie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń,
- 3) koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed kryzysem.
- 4) analizowanie sprawozdań i informacji otrzymanych z centrum reagowania gmin, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 5) sporządzanie wstępnych raportów szkód i strat wywołanych przez zaistniałe zagrożenie.

Do zadań kierownika grupy planowania cywilnego należy koordynacja planowanych działań na wypadek zaistnienia zagrożenia, a ponadto:

- 1) organizowanie pracy w grupie oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonaniem zadań,
- 2) opracowanie rocznych planów pracy i sprawozdań z działalności zespołu,
- 3) opracowanie Planu Reagowania Kryzysowego i Planu Operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 4) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 5) udział w sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód oraz programów odbudowy.

Zadania grupy operacji i organizacji działań.

Do zadań grupy operacji i organizacji zadań, należy:

- 1) stawianie w stan gotowości sił ratowniczych,
- 2) określenie kolejności użycia sił wspierających służby profesjonalne tak, aby zachować ciągłość prowadzenia działań ratowniczych,
- 3) określenie wielkości sił i środków oraz sposobów ich wykorzystania przy prowadzeniu określonych zadań ratowniczych,

- 4) wypracowanie propozycji do decyzji Przewodniczącego Zespołu w zakresie :
 - a) kierowania akcją podczas prowadzenia działań (po wystąpieniu zdarzenia),
 - b) uruchomieniu sił pierwszego rzutu do wsparcia profesjonalnych służb ratowniczych,
 - c) zwrócenie się o pomoc szczebla nadrzędnego,
 - d) sposobu wykorzystania sił przydzielonych,
 - e) organizacji dowodzenia i łączności z siłami przydzielonymi,
- 5) wypracowanie wniosków i propozycji dla Przewodniczącego Zespołu w zakresie:
 - a) analizy zdarzenia,
 - b) wykonania sprawozdawczości użytych sił i środków podczas akcji ratunkowej, dalszego wykorzystania sił i środków,
 - c) zadań priorytetowych w czasie odbudowy w zależności od rodzaju zdarzenia,
- 6) prowadzenie dokumentacji działań,
- 7) opracowanie informacji bieżących dotyczących realizacji zadań operacyjnych.

Do zadań grupy i operacji i organizacji działań, w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego, należy:

W fazie zapobiegania :

- 1) uczestnictwo w tworzeniu procedur reagowania na wypadek klęski żywiołowej,
- 2) uczestnictwo w opracowaniu Planu Reagowania Kryzysowego i Planu operacyjnego ochrony przed powodzią w zakresie użycia sił ratowniczych.

W fazie przygotowania :

- 1) organizacja wewnętrznych szkoleń i treningów oraz udział w szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu,
- 2) współudział w aktualizacji dokumentów Zespołu.

W fazie reagowania :

- 1) koordynowanie działań sił ratowniczych w akcji ratunkowej,
- 2) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków w zakresie potrzeb sił i środków.

W fazie odbudowy :

- 1) dokonywanie ocen przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie,
- 2) opracowywanie programu odtwarzania gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo-technicznych do ich zabezpieczenia.

Do zadań kierownika grupy operacji i organizacji działań należy koordynacja działań prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty, a ponadto :

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2) organizowanie akcji ratunkowej w rejonach zagrożonych,
- 3) współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń.

Zadania grupy zabezpieczenia logistycznego.

Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego należy:

- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego w zakresie :
- 2) zabezpieczenia dostaw wody,
- 3) zabezpieczenia dostaw żywności,
- 4) zabezpieczenie transportu,
- 5) zabezpieczenia dostaw energii elektrycznej, gazu i ciepła,
- 6) zabezpieczenie drożności szlaków komunikacyjnych,
- 7) planowania finansowania zadań;
- 8) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji ratowniczych,
- 9) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań,
- 10) prowadzenie dokumentacji działań.

Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego, należy:

W fazie zapobiegania :

- 1) planowanie procedur reagowania w zakresie zabezpieczenia logistycznego w czasie stanu klęski żywiołowej,

- 2) tworzenie i utrzymywanie aktualnej bazy danych o terenowej infrastrukturze technicznej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej,
- 3) koordynacja zasobów środków transportowych i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia zaopatrzenia sił ratowniczych.

W fazie przygotowania :

- 1) organizacja i prowadzenie wewnętrznych treningów i szkoleń grup oraz udział w ćwiczeniach zespołu,
- 2) udział w aktualizacji Planu Reagowania Kryzysowego i Planu Operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 3) współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych,
- 4) współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu przeciwpowodziowego będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych,
- 5) analizowanie zasobów żywności i produktów rolnych oraz możliwości ich pozyskania.

W fazie reagowania :

- 1) koordynacja zabezpieczenia logistycznego dla sił ratowniczych oraz zabezpieczenie potrzeb poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania,
- 2) organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową,
- 3) koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuowanej ludności z terenów zagrożonych.

W fazie odbudowy :

- 1) ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego,
- 2) ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo - technicznych, współdziałanie w opracowaniu raportów szkód i odbudowy.

Do zadań szefa grupy zabezpieczenia logistycznego należy zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań, a ponadto :

- 1) kierowanie i nadzorowanie pracami grupy,

- 2) współdziałanie w organizacji przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań,
- 3) prowadzenie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych oraz formacji obrony cywilnej,
- 4) koordynowanie wykorzystania niezbędnych środków w prowadzonych akcjach ratunkowych.

Zadania grupy roboczej o charakterze czasowym – grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy :

- 1) organizowanie i zabezpieczenie pomocy społecznej dla poszkodowanej ludności,
- 2) zabezpieczenie doraźnych miejsc dla ludności ewakuowanej,
- 3) zabezpieczenie ewakuacji ludności,
- 4) koordynacja wolontariatu,
- 5) organizacja pomocy psychologicznej,
- 6) organizacja dystrybucji otrzymywanej z zewnątrz,
- 7) prowadzenie dokumentacji działań.

Do zadań grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno- bytowej, w poszczególnych fazach zarządzania kryzysowego należy :

W fazie zapobiegania :

- 1) nadzorowanie i inicjowanie działalności profilaktycznej i organizacyjnej w jednostkach organizacyjnych i instytucjach powołanych do udzielenia pomocy medycznej socjalno – bytowej w okresie zagrożenia,
- 2) planowanie wyposażenia organów kierujących działaniami na niższym szczeblu administracji publicznej.

W fazie przygotowania :

- 1) tworzenie bazy danych w zakresie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych,
- 2) bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej,
- 3) organizowanie wewnętrznych treningów i szkoleń grupy oraz udział w szkoleniach i ćwiczeniach zespołu.

W fazie reagowania :

- 1) współpraca z instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie koordynacji pomocy humanitarnej,
- 2) inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej klęską żywiołową,
- 3) prowadzenie ciągłego monitoringu, we współpracy z odpowiednimi służbami i inspekcjami, stanu sanitarnego i epizootycznego na obszarach dotkniętych klęską żywiołową,
- 4) organizowanie w okresie zagrożenia analiz fizyko – chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych klęską żywiołową,
- 5) organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych klęską żywiołową,
- 6) ustalanie potrzeb i rozdział zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz pomoc socjalno – bytowa dla dotkniętych klęską żywiołową oraz podczas usuwania jej skutków,
- 7) ustalanie kryteriów rozdziału środków pomocowych ,
- 8) koordynacja prac sanitarno – epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych klęską żywiołową oraz podczas usuwania jej skutków.

W fazie odbudowy :

- 1) ocena i analiza akcji pomocowych,
- 2) opracowanie propozycji odbudowy uszkodzonej infrastruktury medycznej i pomocy społecznej,
- 3) odtwarzanie niezbędnych zapasów środków medycznych i socjalnych,
- 4) sporządzanie raportu końcowego wraz z wnioskami.

Do zakresu działań kierownika grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej należy :

- 1) koordynacja przedsięwzięć w zakresie pomocy medycznej i socjalno – bytowej poszkodowanym,
- 2) kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 3) współudział w organizowaniu szkoleń i ćwiczeń,
- 4) realizacja zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej wynikających z Planu Reagowania Kryzysowego.

§ 8.

W celu zapewnienia całodobowego przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego o wystąpieniu ewentualnych zagrożeń realizowany będzie w sposób następujący:

- 1) w godzinach pracy Urzędu Gminy informacje przyjmowane będą przez Kierownika Referatu Spraw Obywatelskich i Ochrony Środowiska (pracownika ds. obronnych i obrony cywilnej), - tel. (029) 761-31-07 w 120.
- 2) po godzinach pracy Urzędu zostanie osoba wyznaczona do dyżuru domowego - Nr telefonu
- 3) Służba całodobowa również realizowana jest w oparciu o służbę dyżurną **Stanowiska Kierowania Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Ostrołęce tel. alar. 998, 112**

§ 9.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka zespołu, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa, przez Przewodniczącego Zespołu lub za pośrednictwem Punktu Kontaktowego .
2. Stanowiska kierowania służb i instytucji wchodzących w skład zespołu przyjmują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z ustalonymi procedurami.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 10.

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:

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

§ 11.

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Olszewie-Borkach - sala konferencyjna nr 14 I piętro, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 12.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez pracownika ds. wojskowych i obrony cywilnej, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 13.

Przewodniczący Zespołu może w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) zarządzić jego posiedzenie w pełnym lub ograniczonym składzie.

§ 14.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu- pracami Zespołu kieruje jego Zastępca, a w przypadku nieobecności Zastępcy – Przewodniczącego pracami zespołu kieruje osoba wyznaczona przez Przewodniczącego.

§ 15.

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

§ 16.

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

§ 17.

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

§ 18.

Obsługę biurową Zespołu zabezpiecza Urząd Gminy w Olszewie-Borkach .

§ 19.

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:
 - Gminny Plan Reagowania Kryzysowego
 - Roczny plan pracy
 - Plany ćwiczeń

- Protokoły z posiedzeń Zespołu i grup roboczych
 - Analizy, oceny i opinie
 - Inne niezbędne dokumenty
2. Dokumentami działań Zespołu są:
- Gminny Plan Reagowania Kryzysowego
 - Regulamin prac Zespołu
 - Raporty bieżące i okresowe
 - Raporty odbudowy
 - Karty zdarzeń
 - Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy
 - Dokumenty graficzno - tekstowe (mapy, plany, szkice)
 - Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy
 - Inne niezbędne dokumenty.
3. Gminny Plan Reagowania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
- zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń,
 - zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
 - Bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń
 - Procedur działania i postępowania
 - Zasady współdziałania
 - Sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
4. Załączniki funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej a w szczególności:
- charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków
 - zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników koordynatora i uczestników działań
 - bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń.
 - Procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczania strat i usuwania i usuwania skutków zagrożeń.

5. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
6. 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.
7. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
 - porządku obrad
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu /lista obecności/
 - treść ustaleń podjętych na posiedzeniu
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
8. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu, a wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 20.

FINANSOWANIE ZESPOŁU:

1. Przewodniczący Zespołu, Zastępca Przewodniczącego oraz członkowie Zespołu nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej (art.26 ust.2), jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. Jednostka samorządu terytorialnego w budżecie tworzy rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 1 % bieżących wydatków pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenie i pochodne oraz wydatki na obsługę długu (art. 26 ust.4).
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotacje celowe z budżetu państwa.
6. Zasady otrzymywania i rozliczania dotacji, określają przepisy ustawy z dnia 30 czerwca 2005r o finansach publicznych (Dz. U. z 2021r., poz.305 ze zm.) i ustawy z

dnia 13 listopada 2003r o dochodach jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2021r., poz. 1672 ze zm.)


WÓJT
Aneta Katarzyna Larent