

Zarządzenie Nr 17/2023
Wójta Gminy Czerwonka
z dnia 14 kwietnia 2023 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, ust. 6 pkt. 1, 2 i 3, ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122.) oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz.40) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania i kierowania przez Wójta działaniami z zakresu zarządzania kryzysowego oraz prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia na obszarze gminy w składzie:

- 1) Szef Zespołu – Wójt Gminy,
- 2) Zastępca Szefa Zespołu,
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego;
 - b) planowania cywilnego;
 - c) monitorowania, prognoz i analiz;
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) operacji i organizacji działań;
 - b) zabezpieczenia logistycznego;
 - c) opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.

§ 2.

1. W skład grupy bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego powołuje się:
 - 1) Dzielnicowego Policji;
 - 2) Lekarza Weterynarii;
 - 3) Inspektora ds. inwestycji, zamówień pub., budownictwa, gospodarki komunalnej (SGN)
 - 4) Kierownika Przychodni Lekarskiej;
 - 5) Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami, rolnictwa, ochrony środowiska (SIZG)

- 6) Inspektora ds. organizacyjnych (SO).
2. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 1 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:
 - 1) Skarbnika Gminy;
 - 2) Innych ekspertów i specjalistów w zależności od potrzeb.
3. W skład grupy planowania cywilnego powołuje się:
 - 1) Pracownika Stanowiska Pracy ds. Obronnych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego, straży i POIN (SOZSI)
4. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:
 - 1) Przedstawiciela Policji;
 - 2) Lekarza Weterynarii;
 - 3) Inspektora ds. inwestycji, zamówień pub., budownictwa, gospodarki komunalnej (SGN)
 - 4) Kierownika Przychodni Lekarskiej;
 - 5) Inspektora ds. gospodarki nieruchomościami, rolnictwa, ochrony środowiska (SIZG)
 - 6) Inspektora ds. organizacyjnych (SO).
5. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:
 - 1) Komendanta Drużyny Wykrywania i Alarmowania
 - 2) Obsadę osobową Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 3.

1. Grupy robocze bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego oraz grupa planowania cywilnego podporządkowane są Szefowi Zespołu.
2. Grupa robocza monitorowania, prognoz i analiz podporządkowana jest Zastępcy Szefa Zespołu.

§ 4.

1. W skład grupy operacji i organizacji działań powołuje się:
 - 1) Naczelnika OSP Czerwonka;
 - 2) Dzielnicowego Policji;
 - 3) Przedstawicieli instytucji wiodących w działaniach ratowniczych przy wystąpieniu konkretnych zagrożeń, ujętych w siatce bezpieczeństwa Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego powołuje się:

- 1) Skarbnika Gminy – kierownik grupy;
 - 2) Sekretarza Gminy;
 - 3) Komendanta Gminnego OSP;
 - 4) Dzielnicowego Policji.
3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej powołuje się:
- 1) Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - 2) Inspektora ds. oświaty i wychowania (ROW);
 - 3) Kierownika Przychodni Lekarskiej;
 - 4) Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy wymienionej w ust. 3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach przedstawicieli PCK i innych organizacji.

§ 5.

Grupy robocze operacji i organizacji działań, zabezpieczenia logistycznego oraz opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej podporządkowane są Szefowi Zespołu.

§ 6.

Zakres zadań Zespołu określa ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

§ 7.

1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowiska oraz dyżury uczestników działań.

§ 8.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
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.
3. Szef Zespołu, w zależności od potrzeb może zwołać posiedzenie grupy roboczej lub grup roboczych w sytuacjach nie wymienionych w ust. 1 i 2.

§ 9.

1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzeniom o znamionach klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.
3. W fazie przygotowania 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.
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 dostarczenie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.
6. Działania określone w ust. 2 i 3 realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym.
7. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez zespół w pełnym składzie.

§ 10.

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Sekretarz Gminy.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej Sekretarz Gminy zobowiązana jest do oddelegowania na polecenie Szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym we wniosku.
3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej Pracownicy Urzędu Gminy zobowiązani są na polecenie Wójta Gminy do wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym.

§ 11.

Na wypadek niemożności pracy Zespołu w budynku Urzędu Gminy funkcje obiektu zastępczego wyznacza Wójt Gminy.

§ 12.

1. Wyposażenie Zespołu, w sytuacji gdy funkcjonuje on w budynku Urzędu Gminy obejmuje:

- 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie zarządzania kryzysowego, zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także gwarantujące przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia,
 - 2) mapy operacyjne oraz dokumentację i procedury dla szczebla gminnego.
2. Standard wyposażenia Zespołu, gdy funkcjonuje on w zastępczym miejscu odpowiada wymaganiom określonym w ust. 1.
 3. Zastępca Szefa Zespołu w terminie do 31 października każdego roku przygotowuje informację dotyczącą aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określi plan potrzeb na rok przyszły.

§ 13.

Finansowanie Zespołu planuje się w ramach odpowiednich części budżetu państwa oraz z budżetu gminy.

§ 14.

Zespół działa w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określający szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zespołu stanowiący załącznik Nr 1.

Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa załącznik Nr 2.

Strukturę organizacyjną Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa załącznik Nr 3.

§ 15.

Traci moc Zarządzenie Nr 12b/08 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 30 czerwca 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Paweł Kacprzykowski



**Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 17/2023
Wójta Gminy Czerwonka
z dnia 14 kwietnia 2023 r.**

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:
 - 1) zadania GZZK;
 - 2) zadania członków GZZK;
 - 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) **ZESPOLE** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) **CZŁONKA ZESPOŁU** – należy przez to rozumieć dyrektorów (szefów) oraz pracowników jednostek administracji samorządowej, innych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 1, 2 i 4 Zarządzenia Nr 17/2023 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 14 kwietnia 2023r., a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122.) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji i innych podmiotów;
- 2) Zarządzenia Nr 17/2023 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 14 kwietnia 2023 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Statutu i Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czerwonka;
- 4) niniejszego regulaminu;
- 5) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

- Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń w gminie mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń.
- Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
- Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami.
- Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1. w fazie zapobiegania:

- analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- planowanie środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2. w fazie przygotowania:

- opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,

- bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia Stanowiska Pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- utrzymanie łączności pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości do działania systemu ostrzegania i alarmowania,
- określenie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,
- przyjęcie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu gminnej administracji samorządowej do szczebla wojewódzkiego,
- tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- określenie warunków i rozwiązań organizacyjnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
- analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości.

3. w fazie reagowania:

- podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- 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,
- zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami)

innych organów administracji samorządowej i rządowej, organizacji pozarządowych i społecznych,

- monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- 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,
- wygekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla powiatowego,
- wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4. w fazie odbudowy:

- 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,
- zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,

- monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej, usług, oświaty,
- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- 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,
- zmodyfikowanie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- opracowanie wniosków Wójta Gminy i wystąpienie o pomoc do Wojewody Mazowieckiego.

5. Grupy robocze Zespołu realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową.

6. Grupa bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego realizuje zadania w zakresie:

- a) kreowania polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy,
- b) ustalenia priorytetów, kierunków i metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli,
- c) tworzenie warunków do skutecznego zarządzania gminą w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.

7. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:

- a) Koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,

b) Planowania wsparcia organów kierujących działaniami na szczeblu gminy.

8. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:

- a) zapewnienia dyżurów w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24 godzinnym,
- b) monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespołowych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji,
- c) opracowywania i aktualizowania procedur działania,
- d) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami, z powiatem oraz sąsiednimi gminami,
- e) utrzymania w stałej gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.

9. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:

- a) wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
- b) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- c) przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu,
- d) współdziałania ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,

10. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:

- a) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu,
- b) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- c) przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

11. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:

- a) Wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- b) współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt),
- c) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej, medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,

- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Czerwonka.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami do usunięcia skutków klęski żywiołowej,
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 8) zatwierdzanie uzgodnionych Planów Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń,
- 9) występowanie z wnioskami do Wojewody Mazowieckiego o pomoc sił i środków ze szczebla wojewódzkiego oraz zaangażowania sił i środków wojska,
- 10) kierowanie działalnością grupy roboczej bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego,
- 11) występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie uznania stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy,
- 12) wnioskowanie o nałożenie świadczeń osobistych i rzeczowych.

§ 6.

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

1. W zakresie ogólnym:

- 1) zastępowanie Szefa 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 pracy 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,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

2. W zakresie szczegółowym, w tym w zakresie ratownictwa:

- 1) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 2) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia,
- 3) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 4) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń,
- 5) wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym,
- 6) kierowanie opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia,
- 7) kierowanie działaniem grup roboczych o charakterze czasowym,
- 8) wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz,
- 9) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do grup o charakterze czasowym przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań,
- 10) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania,
- 11) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań,
- 12) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń,

§ 7.

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

Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjnie efektywne współdziałanie gminy ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dokonywanie ich ocen i analiz,
- 2) opracowanie Planów Zarządzania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia,
- 3) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu informację i koordynację działań na obszarze gminy,
- 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 9) stała aktualizacja Gminnego 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,
- 13) zapewnienie udziału w pracach Zespołu ekspertów z danej dziedziny działania.

§ 8.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek Członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa, przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Centrum Zarządzania Kryzysowego Gminy.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład zespołu przyjmują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania

kryzysowego na określone zagrożenie oraz informują Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9.

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef Zespołu:

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

§ 10.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Czerwoncu 38 – świetlica lub gabinet Wójta, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 14 dni przed jej terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie awaryjnym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13.

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

§ 14.

Członkowie zespołu wymienieni w § 2 ust. 1 Nr 17/2023 Wójta Gminy Czerwonka z dnia 14 kwietnia 2023 r. pracują na stanowiskach pracy swoich macierzystych instytucjach, w

wypadku wystąpienia symptomów lub kłęski żywiolowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 15.

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

§ 16.

W czasie obowiązywania stanu kłęski żywiolowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 17.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu z pracownikiem ds. Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej Sekretarz Gminy, przy udziale innych pracowników Urzędu Gminy.

§ 18.

Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

- 1) Dokumentami prac Zespołu są:
 - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Roczny Plan Pracy Zespołu,
 - c) Protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych,
 - d) Analizy, oceny i opinie,
 - e) Inne niezbędne dokumenty
- 2) Dokumentami działań Zespołu są:
 - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Regulamin bieżących prac Zespołu,
 - c) Raporty bieżące i okresowe,
 - d) Raporty odbudowy,
 - e) Dziennik działania Zespołu (odpowiednio grupy roboczej),
 - f) Karty zdarzeń,
 - g) Polecenia, zarządzenia, decyzje,
 - h) Dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),

- i) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych,
 - j) Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
 - k) Inne niezbędne dokumenty.
- 3) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
- a) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń,
 - b) zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej,
 - c) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
 - d) zasady współdziałania,
 - e) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
- 4) Plany funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiołowej, a w szczególności:
- a) charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków,
 - b) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników przez koordynatora i uczestników działań,
 - c) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
 - d) procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.
- 5) Plan funkcjonalny jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia a następnie zatwierdzony przez Wójta Gminy Czerwonka.
- 6) Plany funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.
- 7) Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
- 8) 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 co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
- 9) Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
- a) porządku obrad,

- b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
- c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

10) Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje Szef Zespołu.

§ 19.

Finansowanie Zespołu:

- 1) Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestniczenia w pracach Zespołu.
- 2) Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania, z wyłączeniem punktu 1 realizowane jest z budżetu gminy.

§ 20.

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

§ 21.

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.

§ 22.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza pracownik ds. obronnych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, straży, POIN.

§ 23.

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

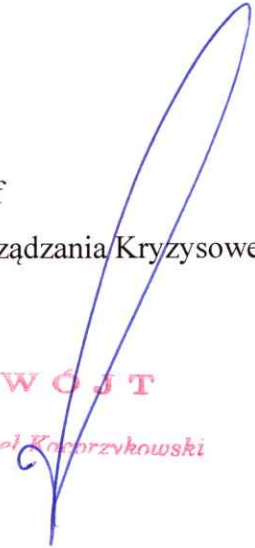
§ 24.

- 1. Wyznacza się pracowników Urzędu do opracowania w razie potrzeby planów funkcjonalnych na następujące zagrożenia:
 - 1) Komendant Gminny OSP – podtopienia w okresie wiosennych roztopów, silne huraganowe wiatry i trąby powietrzne, nadmierne opady deszczu, zagrożenia

- radiacyjne, pożary lasów, budynków mieszkalnych i inwentarskich, katastrofy drogowe, w tym z niebezpiecznymi substancjami chemicznymi oraz katastrofy lotnicze,
- 2) Inspektora ds. inwestycji, zamówień pub., budownictwa, gospodarki komunalnej (SGN) – zawieje i silne mrozy, gołoledź, katastrofa budowlana,
 - 3) Lekarza medycyny Przychodni Lekarskiej w Czerwonce – epidemie,
 - 4) Lekarz Weterynarii – epizootie,
 - 5) Dzielnicowy Policji – terroryzm z materiałami wybuchowymi, zakłócenia ładu i porządku publicznego w wyniku zamieszek i demonstracji,
 - 6) Zakład Energetyczny Warszawa Teren SA – Rejon Energetyczny Przasnysz – awarie energetyczne.
2. Instytucje wiodące do opracowania planów funkcjonalnych na określone zagrożenia typują instytucje współdziałające i włączają je do procesu planowania oraz reagowania i odbudowy.

Szef
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

W O J T
Przemek Kacprzykowski



STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWE

