ZARZĄDZENIE NR OR.0050.44.2020
WÓJTA GMINY PRZYRÓW

z dnia 23 czerwca 2020 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1, art 31 i art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 713), w związku z art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 poz. 1398 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem", będący organem pomocniczym Wójta Gminy Przyrów w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Przyrów, w składzie:

1. Wójt Gminy Przyrów - Przewodniczący Zespołu,
2. Sekretarz Gminy Przyrów - Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
3. Skarbnik Gminy Przyrów,
4. Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami Urzędu Gminy Przyrów,
5. Inspektor do spraw kadr, zezwoleń na alkohole, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej Urzędu Gminy Przyrów,
6. Inspektor do spraw ewidencji ludności, dowodów osobistych i spraw wojskowych Urzędu Gminy Przyrów,
7. Inspektor do spraw planowania przestrzennego i zamówień publicznych Urzędu Gminy Przyrów,
8. Informatyk Urzędu Gminy Przyrów,
9. Kierownik Gminnego Zakładu Komunalnego w Przyrowie,
10. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przyrowie,
11. Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej w Przyrowie.

§ 2. Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju zagrożenia może poszerzyć skład Zespołu o innych pracowników Urzędu Gminy, podległych jednostek organizacyjnych, a także zaproszonych przedstawicieli organizacji ratowniczych , społecznych, instytucji lub firm.

§ 3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w przypadku nieobecności jego Zastępca.

§ 4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Przyrów:

- ul. Częstochowska 7 42-248 Przyrów tel. 34/3554120 do 123

§ 5. Regulamin działania oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 0151/65/2008 Wójta Gminy Przyrów z dnia 14 listopada 2008 roku
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi do spraw kadr, zezwoleń na alkohole, zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i obrony cywilnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia. Załącznik nr 1 do zarządzenia Nr Or.0050.44.2020 Wójta Gminy Przyrów z dnia 23 czerwca 2020 r.

Wójt Gminy Przyrów

mgr inż. Robert Nowak

Załącznik do zarządzenia Nr Or.0050.44.2020
Wójta Gminy Przyrów
z dnia 23 czerwca 2020 r.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1.
Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Regulaminem, określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Ilekroć w regulaminie mowa o:

a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Gminie Przyrów,

b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Przyrów,

c) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Przyrów,

d) Członka Zespołu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez nich osoby.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

a) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.);

b) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1897);

c) zarządzenia Nr Or.0050.44.2020 z dnia 23 czerwca 2020 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zaradzania Kryzysowego w Gminie Przyrów;

d) niniejszego regulaminu;

e) aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.

2. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Przyrów w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

3. Zespół działa na obszarze Gminy Przyrów.

4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy Przyrów, ul. Częstochowska 7, 42-248 Przyrów, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

5. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy Przyrów.

Rozdział 2.
Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3. 1. Do zadań Zespołu należy:

a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,

b) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,

c) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,

d) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. 1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,

b) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,

c) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,

d) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego,
w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

e) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,

f) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń
i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,

g) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3.
Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

a) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,

b) ustalenie zmian w regulaminie,

c) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,

d) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,

e) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwołanych w trybie zwyczajnym
i nadzwyczajnym,

f) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,

g) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej,

h) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących
w dyspozycji Wójta,

i) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego,

j) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

§ 6. 1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

a) koordynowanie bieżących prac zespołu,

b) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,

c) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,

d) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,

e) stwarzanie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,

f) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,

g) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu
w sytuacjach nadzwyczajnych,

h) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§ 7. 1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

a) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska,

b) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,

c) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienie warunków do przetrwania ludności
w sytuacji klęski żywiołowej,

d) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,

e) dokumentowanie działań,

f) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,

g) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,

h) włączenie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,

i) przygotowanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Wójta.

Rozdział 4.
Szczegółowe zasady bieżącej pracy zespołu

§ 8. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności – Zastępca.

2. Zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego.

4. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:

a) w trybie zwyczajnym,

b) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej.

5. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.

6. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.

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

8. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, miejsce
i czas rozpoczęcia posiedzenia.

Rozdział 5.
Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 9. 1. Zespół w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje, wydaje wytyczne i zalecenia, określa terminy wykonania podstawowych zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje i ocenia wykonania postawionych zadań.

2. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.

3. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

a) porządku posiedzenia,

b) listy obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,

c) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

4. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,

b) analizy, oceny i opinie opracowywane na potrzeby Zespołu,

c) protokoły z posiedzeń Zespołu,

d) karty zdarzeń w przypadku uruchomienia Zespołu,

e) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,

f) inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas pracy Zespołu.

Rozdział 6.
Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 10. 1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Wójt zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamiany jest w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuacje).

3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i w składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Członkowie Zespołu analizują aktualną sytuację oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

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

§ 12. 1. Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają skompletowaniu.

2. Przygotowana dokumentacja umożliwia uzasadnienie podjętych w czasie działania decyzji oraz służy do opracowania raportu końcowego i dokonania analizy przebiegu operacji.

§ 13. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

Rozdział 7.
Postanowienia końcowe

§ 14. Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Zespołu zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.

§ 13. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.