

**ZARZĄDZENIE NR 72/20
WÓJTA GMINY GRODZISK
z dnia 16 marca 2020 roku
w sprawie powołania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art.19 ust.4, 5, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. 2019 r., poz.1398 z późn. zm.), zarządza się co następuje:

§ 1.

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w składzie:

1. Szef Zespołu - Wójt Gminy Grodzisk,
2. Zastępca Szefa Zespołu - Sekretarz Gminy,
3. Sekretarz Zespołu - młodszy referent ds. OC i ZK
4. Członkowie Zespołu:
 - 1) Skarbnik Gminy Grodzisk,
 - 2) Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku,
 - 3) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Grodzisku,
 - 4) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku,
 - 5) młodszy referent ds. drogownictwa i ppoż,
 - 6) podinspektor ds. budownictwa, gosp. komunalnej, ochrony środowiska i leśnictwa,

§ 2.

Szef Zespołu, w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju zagrożenia, może poszerzać skład Zespołu o inne osoby.

§ 3.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Zespołu, za zgodą Szefa Zespołu może wyznaczyć swego zastępcę do udziału w pracach Zespołu.

§ 4.

Regulamin i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5.

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Grodzisku przy ul.1 Maja 6, 17-315 Grodzisk.

§ 6.

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminy Grodzisk. Członkowie Zespołu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§ 7.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Grodzisk z dnia 18.11.2009 r. Nr 81/09 w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Dariusz Tatarczuk

Załącznik do zarządzenia Nr 72 / 20
Wójta Gminy Grodzisk
z dnia 16 marca 2020 r.

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Regulaminem", określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. 2019 r., poz.1398 z późn.zm.).
- 2) Zarządzenia Nr 72/20 Wójta Gminy Grodzisk z dnia 16 marca 2020 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Roczego planu pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ II ZADANIA ZESPOŁU I JEGO CZŁONKÓW

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego;
- 5) organizacja współdziałania z innymi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 6) organizacji i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań;
- 7) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań.

§ 4.

Zadania członków Zespołu.

- 1) Pracami Zespołu kieruje Szef Zespołu.
- 2) W przypadku nieobecności Szefa Zespołu, jego obowiązki pełni Zastępca Szefa lub Sekretarz.

II. Cele i zadania Zespołu.

1. Celem kompleksowych przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno-prawnym i taktyczno-operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania zagrożeń, w tym także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach występowania stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze gminy.

2. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

3. Do zadań Zespołu w **fazie zapobiegania** należy:

a/ analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;

b/ skategoryzowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych;

c/ monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych;

d/ planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskania - przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu;

e/ opracowanie koncepcji pozyskania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze;

f/ prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

4. Do zadań Zespołu w **fazie przygotowania** należy:

a/ opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Reagowania i wszystkich jego dokumentów pochodnych;

b/ bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu.

c/ opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania.

d/ przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego);

e/ opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych

teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzenia akcji ratunkowych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;

f/ planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;

g/ przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;

5. Do zadań Zespołu w **fazie reagowania** należy:

a/ podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy;

b/ organizacja pracy w układzie całodobowym pełnym składzie Zespołu;

c/ monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;

d/ monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych;

e/ podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;

f/ współpraca ze wszystkimi szczeblami administracji w zakresie przywrócenia sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;

g/ współpraca ze wszystkimi szczeblami administracji w zakresie przywrócenia równowagi pierwotnego bezpieczeństwa ekologicznego, pierwotnego stanu środowiska naturalnego;

h/ opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków, zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, powiatu, województwa, jako całości na skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.

III. Cele i zadania

1. **W zakresie planowania cywilnego** realizuje się zadania:

a/ koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Reagowania .

b/ opracowanie planów współpracy z organami administracji wyższego szczebla;

c/ opracowanie koncepcji przygotowania pomieszczeń do pracy dla zespołu.

2. **W zakresie monitorowania prognoz i analiz** realizuje się zadania:

a/ zapewnienia dyżurów w pomieszczeniach Zespołu w systemie 24 godzinnym w razie potrzeb;

- b/ opracowania i aktualizowania procedur działania;
- c/ uruchamiania procedur i programów reagowania;
- d/ zabezpieczenie stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla powiatowego i sąsiednimi gminami;

3. W zakresie operacji i organizacji działań realizuje się zadania:

- a/ wypracowania założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przepracowania naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- b/ przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Zespołu Reagowania;
- c/ przygotowania propozycji decyzji, poleceń i rozkazów dla Szefa Zespołu;
- d/ współpraca ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
- e/ kalkulacja sił i środków.

4. W zakresie zabezpieczenia logistycznego realizuje się zadania:

- a/ organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na 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 przemieszczanie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

5. W zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej realizuje się zadania:

- a/ wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zapewnienie:
 - warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
 - współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej,
- b/ rozpoznawanie bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej, a także źródeł i wielkości jej pozyskania;

IV. Organizacja pracy Zespołu.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje szef zespołu oraz kierownicy grup, po wcześniejszym uzgodnieniu z szefem zespołu tematyki posiedzenia, terminu i miejsca.

2. Posiedzenia zespołu mogą być zwoływane:

- a/ w trybie zwyczajnym - przynajmniej raz w kwartale;
- b/ w trybie natychmiastowym - w przypadku zaistnienia nadzwyczajnego zagrożenia ludzi i środowiska spowodowanego wystąpieniem klęski żywiołowej, katastrofy naturalnej lub awarii technicznej.

3. Posiedzenia grup mogą być zwoływane w trybie zwyczajnym.
4. Miejsce posiedzenia Zespołu ustala każdorazowo szef zespołu, a posiedzenia grupy roboczej kierownik tej grupy po wcześniejszym uzgodnieniu z szefem zespołu.
5. O posiedzeniu zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym, szef zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o miejscu, czasie i porządku obrad.
6. O posiedzeniu zespołu zwoływanym w trybie natychmiastowym, szef zespołu powiadamia członków zespołu, niezwłocznie po podjęciu decyzji o zwołaniu posiedzenia. W zawiadomieniu przewodniczący podaje przyczynę zwołania posiedzenia, roboczy skład osobowy, datę i godzinę rozpoczęcia oraz miejsce posiedzenia.
7. Z posiedzenia sporządza się protokół w formie ustaleń.
8. Protokół podpisuje szef zespołu oraz protokolant.
9. Szef zespołu, przedstawia protokół do akceptacji Wójtowi Gminy Grodzisk.
10. Zespół podejmuje działania w oparciu o zapisy Gminnego Planu Reagowania.
11. Kierownicy poszczególnych grup o charakterze stałym i czasowym są zobowiązani do bieżącej aktualizacji zapisów GPR w zakresie określonym przez ich zadania w ramach zespołu.

V. Podział zadań kierownictwa Zespołu.

1. Do zadań **Szefa Zespołu** należy w szczególności:
 - a/ kierowanie pracami Zespołu, w tym koordynowanie współdziałania pomiędzy jego grupami roboczymi;
 - b/ zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
 - c/ zatwierdzenie regulaminu Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
 - d/ ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu;
 - e/ przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
 - f/ inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
2. Do zadań **zastępcy Szefa Zespołu** należy w szczególności:
 - a/ opracowanie roboczego planu pracy Zespołu;
 - b/ opracowanie i aktualizowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz jego działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
 - c/ opracowanie informacji w terminie do dnia 30 marca każdego roku dotyczącej aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określenie planu potrzeb na rok przyszły, z

uwzględnieniem wniosków w tym zakresie przedstawionych przez kierowników grup;
d/ planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacji i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu.

3. Do zadań **Sekretarza Zespołu** należy w szczególności:

- a/ zaplanowanie, przygotowanie i rozwinięcie na bazie obiektów stanowiących własność Gminy Grodzisk zastępczych miejsc pracy Zespołu oraz zapewnienie warunków do pracy dla jego członków,
- b/ zaplanowanie oraz przedstawienie możliwości przygotowania awaryjnego ruchomego centrum kierowania.
- c/ prowadzenie dokumentacji z prac Zespołu;

VI. Skład roboczy zespołu.

1. Skład roboczy Zespołu na posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym stanowi skład stały Zespołu.

2. Szef Zespołu może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu osoby, których wiedza, kwalifikacje i umiejętności zawodowe mogą być przydatne ze względu na rodzaj potencjalnych zagrożeń, stanowiących przedmiot pracy Zespołu.

3. Skład roboczy Zespołu na posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym jest każdorazowo ustalany przez szefa Zespołu podejmującego decyzję o zwołaniu posiedzenia.

VII. Podejmowanie decyzji.

1. Podejmowanie decyzji przez Zespół odbywa się w formie:

- a/ ustaleń Zespołu - podczas posiedzeń zwoływanych w trybie zwyczajowym;
- b/ decyzji Szefa Zespołu - podczas posiedzeń zwoływanych w trybie natychmiastowym, podejmowanych na podstawie wniosków wypracowanych przez skład roboczy Zespołu.

2. Prawo głosu przy podejmowaniu ustaleń przysługuje członkom stałego składu osobowego.

3. Ustalenia podejmowane są zwykłą większością głosów.

4. Ustalenia i decyzje podpisywane są przez Szefa Zespołu.

VIII. Obowiązki członków Zespołu.

1. Członkowie Zespołu stanowiący jego stały skład, zobowiązani są do brania udziału w posiedzeniach Zespołu.

2. W przypadku niemożliwości wzięcia udziału w posiedzeniu z przyczyn niezależnych

od członka Zespołu obowiązek, o którym mowa w pkt.1 ciąży na upoważnionym zastępcy.

3. Członkowie Zespołu stanowiący jego skład zobowiązani są do podania szefowi Zespołu danych o swojej osobie zgodnie z Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Regulaminu.

4. Szef Zespołu gromadzi i aktualizuje dane o członkach zespołu wg wykazu stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.

IX. Powiadamianie.

W przypadku konieczności zwołania posiedzeń zespołu w trybie natychmiastowym powiadamianie właściwego składu roboczego Zespołu na polecenie szefa Zespołu realizuje sekretariat Wójta Gminy Grodzisk.

X. Planowanie pracy

1. Zespół działa w oparciu o następujące dokumenty:

a/ roczny plan pracy,

b/ Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,

c/ plany ćwiczeń, sympozji, gier decyzyjnych,

d/ protokołów ustaleń z posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,

e/ dokumentów manipulacyjnych (raporty, karty zdarzeń),

f/ inne niezbędne dokumenty.

2. Projekt rocznego planu pracy opracowuje Sekretarz Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez Członków Zespołu.

3. Sekretarz Zespołu przedkłada szefowi Zespołu propozycje do rocznego planu pracy na każdy następny rok w terminie do 20 grudnia każdego poprzedniego roku.

4. Zespół ustala roczny plan pracy na pierwszym posiedzeniu każdego roku zwoływanym w trybie zwyczajnym, które powinno odbyć się najpóźniej do końca stycznia.

5. Opracowany roczny plan pracy, po zatwierdzeniu powinien być zaprezentowany wszystkim kierownikom grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

WÓJT
Dariusz Tatarczuk

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego

Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Lp.	Funkcja	Imię i Nazwisko	Stanowisko służbowe	Adres
1.	Szef Zespołu	Dariusz Tatarczuk	Wójt Gminy Grodzisk	ul. 1 Maja 20 17-315 Grodzisk
2.	Zastępca Szefa Zespołu	Agnieszka Derewońko	Sekretarz Gminy	ul. Targowa 7 17-317 Grodzisk
3.	Sekretarz Zespołu	Mateusz Kryński	Młodszy referent ds. Oc i ZK	Kryński Bolesław 5 17-315 Grodzisk
4.	Członek Zespołu	Grażyna Sajewicz	Skarbnik Gminy Grodzisk	ul. Wiejska 2 17-315 Grodzisk
5.	Członek Zespołu	Mariusz Gawrysiuk	Dyrektor Zespołu Szkół w Grodzisku	ul. Robotniczej 15 17-312 Grodzisk
6.	Członek Zespołu	Halina Warszzycka	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego Grodzisk	ul. Koszalińska 11 17-300 Siemiatycze
7.	Członek Zespołu	Elżbieta Aleksiejuk	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grodzisku	ul. Marii Konopnickiej 9 17-315 Grodzisk
8.	Członek Zespołu	Paweł Raszkiewicz	Młodszy referent ds. drogownictwa i ppoż	ul. Siemiatycka 4 17-315 Grodzisk
9.	Członek Zespołu	Przemysław Araszewicz	Podinspektor ds. budownictwa, gosp. komunalnej, ochrony środowiska i leśnictwa	ul. 1 Maja 30 17-315 Grodzisk

WÓJT
Dariusz Tatarczuk

PLAN PRACY
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
na rok 2020

1. Przeprowadzenie treningu pracy Zespołu pt : "Działanie zespołu w czasie wielkopowierzchniowych pożarów".
2. Ocena zimowego utrzymania dróg i ulic na terenie gminy Grodzisk.
3. Ocena przygotowań jednostek podległych w przypadku wystąpienia zagrożenia pożarowego.
4. Nawiązanie współpracy z organizacjami społecznymi oraz przedsiębiorcami działającymi na terenie gm. Grodzisk w zakresie zarządzania kryzysowego.
5. Przeprowadzenie szkolenia z zagadnień związanych z zarządzaniem kryzysowym a w szczególności współdziałania Zespołu.

WÓJT
Dariusz Fatańczuk