

ZARZĄDZENIE Nr37108
Wójta Gminy
z dnia30 lipca.....2008 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. nr 89, poz. 590) oraz w związku z art.7 ust.1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późniejszymi zmianami) 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 prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia na obszarze powiatu w składzie:

- 1/ Szef Zespołu – Wójt Gminy,
- 2/ Zastępcy Szefa Zespołu - Sekretarz Urzędu Gminy,
 - a/ Pierwszy Zastępca do Spraw Planowania Cywilnego, Prognoz i Analiz – koordynator bieżących działań Zespołu – Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych w Gminie Jednorozec;
 - b/ Zastępca do Spraw Ratownictwa – Komendant Gminy Straży Pożarnej.
- 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/ Kierownika Komisariatu Policji;
 - 2/ Kierownika GZUK w Jednorózcju;
 - 3/ Dyrektora GZOK i S w Jednorózcju;
 - 4/ Kierownika OPS;
 - 5/ Inspektora ds. inwestycji w Gminie Jednorózcze;
 - 6/ Komendanta Gminnego Ochotniczej Straży Pożarnej.
2. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 1 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach:
 - 1/ Skarbnika Gminy;
 - 2/ Sekretarza Gminy;
 - 3/ Nadleśniczego Nadleśnictwa Parciaki;
 - 4/ Innych ekspertów i specjalistów w zależności od potrzeb;
3. W skład grupy planowania cywilnego powołuje się:
 - 1/ Inspektora ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej
 - 2/ Pracowników Referatu Finansów Budżetu.
4. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach po jednym przedstawicielu:
 - 1/ Komisariatu Policji;
 - 2/ GZUK w Jednorózcju;
 - 3/ GZOKiS w Jednorózcju ;
 - 4/ GSSCH w Jednorózcju;
 - 5/ Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Jednorózcju;
 - 6/ Inspektor ds. samorządowych i kadr;
 - 7/ Zespół do spraw Przygotowywania i Zarządzania Projektami .
5. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się :
 - 1/ Inspektora ds. samorządowych i kadr;
 - 2/ Inspektora ds. obywatelskich
 - 3) Inspektora ds. obrotu ziemi.

6. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy ujętej w ust. 5 o przedstawicieli gminnych służb, inspekcji i straży.

§ 3.

1. Grupa robocza bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego podporządkowana jest Szefowi Zespołu.
2. Grupy robocze planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz podporządkowane są Pierwszemu Zastępcy Szefa Zespołu do Spraw Planowania Cywilnego, Prognoz i Analiz.

§ 4.

1. W skład grupy operacji i organizacji działań powołuje się :
 - 1/ przedstawiciela Komendanta Gminnej Straży Pożarnej;
 - 2/ przedstawiciela Komisariatu Policji w Jednoróżcu;
 - 3/ przedstawicieli instytucji wiodących w działaniach ratowniczych przy wystąpieniu konkretnych zagrożeń, ujętych w siatce bezpieczeństwa Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego.
2. W skład grupy zabezpieczenia logistycznego powołuje się:
 - 1/ Sekretarza Gminy;
 - 2/ przedstawiciela Komendanta Gminnej Straży Pożarnej;
 - 3/ przedstawiciela Kierownika Komisariatu Policji.
3. W skład grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej powołuje się:
 - 1/ Kierownika GOPS;
 - 2/ Kierownika Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowia w Jednoróżcu.
4. Szef Zespołu może uzupełnić skład grupy wymienionej w ust. 3 poprzez zaproszenie do udziału w jej pracach przedstawicieli PCK i innych organizacji.

§ 5.

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

§ 6.

1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego .
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego , stanowiska kierowania i dowodzenia powiatowych służb, straży i inspekcji a także dyżury uczestników działań.

§ 7.

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.

§ 8.

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.

§ 9.

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej Kierownika Referatu Urzędu Gminy w Jednoróżcu zobowiązani są 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 Kierownicy Referatów oraz Dyrektorzy zobowiązani są na polecenie Szefa Zespołu do wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno –biurowym.

§ 10.

Na wypadek niemożności pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Gminy w Jednoróżcu funkcje obiektu zastępczego przejmuje w zależności od decyzji Wójta Publiczne Gimnazjum w Jednoróżcu.

§ 11.

1. Wyposażenie Zespołu, w sytuacji gdy funkcjonuje on w Urzędzie Gminy w Jednoróżcu obejmuje:
 - 1/ urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie reagowania 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. Pierwszy Zastępca Szefa Zespołu w terminie do 31 października każdego roku przygotowuje informację dotyczącą aktualnego wyposażenia Zespołu oraz określi plan potrzeb na rok przyszły, z uwzględnieniem odpowiednich wniosków w tym zakresie przedstawionych przez Komendanta Gminnego Straży Pożarnej oraz Kierownika Policji.

§ 12.

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

§ 13.

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

§ 14.

Traci moc zarządzenie Nr 7/2003 Wójta Gminy z dnia 28 grudnia 2005 roku roku w sprawie powołania „Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego”.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
JEDNOROŻEC


Michał Lorenc

Załącznik do Zarządzenia
Nr 24/108 Wójta Gminy
z dnia 30 lipca 2008r.
w sprawie powołania Gminnego
Zespołu Zarządzania Kryzysowego

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania GZRK;
- 1) zadania członków GZRK;
- 2) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZRK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ZESPOLE** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **CZŁONKU ZESPOŁU** – należy przez to rozumieć dyrektorów (szefów) oraz pracowników jednostek administracji samorządowej zespolonej i niezespolonej, wymienionych w § 1, 2 i 4 Zarządzenia Wójta Gminy, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590);
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji i innych podmiotów;
- 3) Zarządzenia Nr 24/108 Wójta Gminy z dnia 30 lipca 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Statutu i Regulaminu Gminy Jednorozec;
- 5) niniejszego regulaminu;
- 6) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

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

§ 4.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania :

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

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia Stanowiska Pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- d) 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,
- e) określenie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,

- f) przyjęcie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu gminnej administracji samorządowej do szczebla wojewódzkiego,
- g) 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,
- h) określenie warunków i rozwiązań organizacyjnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- i) 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,
 - j) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie powiatu i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,

3) w fazie reagowania :

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) 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,
- d) 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,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) 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,
- g) 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,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla wojewódzkiego,
- j) 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,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- l) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4) w fazie odbudowy:

- a) 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,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
- c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej, usług, oświaty,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) 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 powiatu, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) zmodyfikowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- l) 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) tworzenia warunków do skutecznego zarządzania gminy 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 Reagowania Kryzysowego,
- b) planowania wsparcia organów kierujących działaniami na szczeblu gmin i miast powiatu.

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

- a) monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji,
- b) opracowywania i aktualizowania procedur działania,
- c) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla wojewódzkiego, i powiatami sąsiednimi oraz gminami powiatu przasnyskiego,
- d) utrzymania w stałej gotowości gminnego 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 Reagowania Kryzysowego,
- c) przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu,
- d) współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- e) kalkulacji sił i środków.

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 oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do Gminy Jednoróżec.

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) wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami oraz wspieranie burmistrzów i wójtów siłami i środkami, gdy klęska żywiołowa wystąpiła na obszarze więcej niż jednej gminy powiatu lub jednej gminy, jeżeli siły i środki danej jednostki samorządowej są niewystarczające 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 Reagowania 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 wprowadzenia stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy,
- 12) wydawanie rozporządzeń dotyczących ograniczenia wolności i praw człowieka i obywatela,
- 13) wydawanie rozporządzeń dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych.

§ 6.

Do zadań Zastępców 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:

1/ Pierwszego Zastępcy do Spraw Planowania Cywilnego, Prognoz i Analiz – koordynatora bieżących prac Zespołu:

- a/ koordynacja bieżących prac Zespołu;
- b/ kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- c/ nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;
- d/ opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- e/ wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym.

2/ Zastępcy do Spraw Ratownictwa:

- a/ kierowanie opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- b/ kierowanie działaniem grup roboczych o charakterze czasowym;
- c/ wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz;
- d/ wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do grup o charakterze czasowym przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań;
- e/ nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania;
- f/ kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań.
- g/ 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 bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych powiatów, siłami i środkami wojewody mazowieckiego, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dokonywanie ich ocen i analiz,
- 2) opracowanie Planów Reagowania 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 integrację i koordynację działań na obszarze powiatu,
- 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 9) stała aktualizacja Gminnego Planu Reagowania 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 Powiatu Przasnyskiego.
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 reagowania kryzysowego na określone zagrożenie oraz informują Powiatowego 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 Jednorozcu – 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 jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Gminny Zespół 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 Zarządzenia Nr 37/08 Wójta Gminy Jednorozec z dnia 20 lipca 2008 roku pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, w wypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej 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 klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, kilku powiatów, powiatu przasnyskiego lub gmin na terenie powiatu przasnyskiego 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 Inspektorem d/s Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych , Sekretarz Gminy, przy udziale innych Referatów Urzędu Gminy.

§ 18.

Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

1/ Dokumentami prac Zespołu są:

- a) Gminny Plan Reagowania 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 Reagowania Kryzysowego,
- b) Plan organizacji, przemieszczenia i funkcjonowania Zespołu w obiekcie zastępczym,
- c) Regulamin bieżących prac Zespołu,
- d) Raporty bieżące i okresowe,
- e) Raporty odbudowy,
- f) Dziennik działania Zespołu (odpowiednio grupy roboczej),
- g) Karty zdarzeń,
- h) Polecenia, zarządzenia, decyzje,
- i) Dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- j) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych,
- k) Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- l) Inne niezbędne dokumenty.

3/ Gminny Plan Reagowania 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 lub zdarzeń o znamionach 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;
 - a) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników przez koordynatora i uczestników działań;
 - b) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - c) 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 zatwierdzany przez Starostę Przasnyskiego.
 - 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 stanu 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 kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 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 powiatu.

§ 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 Inspektor d/s Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych.

§ 23.

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Szef
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Wójt Gminy

Micha Lorenc