ZARZĄDZENIE Nr 0050.19.2022
Wójta Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 4 marca 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Płoniawy-Bramura.

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261) oraz art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem", będący organem pomocniczym Wójta Gminy Płoniawy-Bramura w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Płoniawy-Bramura, w następującym składzie:
   1) Wójt Gminy – Przewodniczący Zespołu,
   2) Zastępca Wójta Gminy – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
   3) Członkowie zespołu:
      a) Skarbnik Gminy,
      b) Kierownik Referatu Organizacyjnego,
      c) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
      d) Komendant Gminny OSP,
      e) Przedstawiciel Policji – Dzielnicowy, którego teren działania obejmuje teren Gminy Płoniawy-Bramura.
2. Pracami Zespołu kieruje Wójt Gminy Płoniawy-Bramura.
3. W zależności od rozwoju sytuacji, Przewodniczący Zespołu, może włączyć do pracy w Zespole inne osoby nie będące członkami Zespołu spośród pracowników Urzędu Gminy oraz gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych, a także Państwowej Straży Pożarnej, Zakładu Opieki Zdrowotnej, Powiatowego Inspektoratu Weterynarii, Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej oraz przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

§ 2.

Szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu Gminy.

§ 4.

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze, Płoniawy-Bramura 83A, 06-210 Płoniawy-Bramura lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 5.

Obsługę kancelaryjno – techniczną Zespołu prowadzi Kierownik Referatu Organizacyjnego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

(-) Jakub Dudek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.19.2022
Wójta Gminy Płoniawy-Bramura
z dnia 4 marca 2022 r.

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZADZĄNIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I
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 jest mowa o:
   1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Gminie Płoniawy-Bramura,
   2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Płoniawy-Bramura,
   3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Płoniawy-Bramura,
   4) 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:
   1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261),
   2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz 1897),

3) Zarządzenia Nr 0050.19.2022 z dnia 4 marca 2022 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zaradzania Kryzysowego w Gminie Płoniawy-Bramura,
4) niniejszego regulaminu,
5) aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.

2. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Płoniawy-Bramura w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Zespół działa na obszarze Gminy Płoniawy-Bramura.
4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Płoniawach-Bramurze, Płoniawy-Bramura 83A, 06-210 Płoniawy-Bramura, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy w Płoniawach-Bramurze.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

1. 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 przedstawianie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
   3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
   4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.

1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:
   1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
   2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
   3) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,

4) 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,
5) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
7) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA CZŁONKÓW
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:
   1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
   2) ustalenie zmian w regulaminie,
   3) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
   4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
   5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwołanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
   6) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
   7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej,
   8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
   9) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego,
   10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

§ 6.

1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
   1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
   2) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
   3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
   4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
   5) stwarzanie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
   6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,
   7) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
   8) 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:
   1) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska,
   2) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,
   3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
   4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,
   5) dokumentowanie działań,
   6) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego 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 koordynację działań na obszarze gminy,
8) włączenie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
9) przygotowanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Wójta.

ROZDZIAŁ IV
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:
   1) w trybie zwyczajnym,
   2) 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 V
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:
   1) porządku posiedzenia,
   2) listy obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
   3) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
4. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
   1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
   2) analizy, oceny i opinie opracowywane na potrzeby Zespołu,
   3) protokoły z posiedzeń Zespołu,
   4) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia Zespołu,
   5) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
   6) inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ VI
ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU W SYTUACJACJ 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 (sytuację).
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 koncepcję 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 VII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 14.

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

§ 15.

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

Wójt

(-) Jakub Dudek