

Zarządzenie Nr 73/2020

Wójta Gminy Białe Błota z dnia 15 października 2020 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 08 marca 1999 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 713) oraz art. 19 ust.4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje :**

§ 1

W celu zapewnienia wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Białe Błota powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem Gminnym, w składzie :

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego - Wójt Gminy Białe Błota
- 2) Zastępca Przewodniczącego - I Zastępca Wójta
- 3) Członkowie Zespołu Gminnego :
 - a) Komendant Komisariatu Policji w Białych Błotach
 - b) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Białych Błotach
 - c) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Łochowie
 - d) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach
 - e) Prezes Zakładu Wodociągów i Usług Komunalnych w Białych Błotach
 - f) Kierownik Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach
 - g) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego
 - h) Kierownik Referatu Dróg i Gospodarki Odpadami
 - i) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska
 - j) Inspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego

§ 2

Przewodniczący Zespołu Gminnego do jego składu może zaprosić inne osoby.

§ 3

Zespół Gminny wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego celem zapobiegania sytuacjom kryzysowym, reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury. Szczegółowy organizację, zadania oraz tryb pracy Zespołu określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 4

Miejscem pracy Zespołu Gminnego jest Urząd Gminy Białe Błota ul. Szubińska 7, 86-005 Białe Błota.

§ 5

Regulamin działania Zespołu Gminnego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Białe Błota SG.0050.4.2012 z dnia 16 stycznia 2012 r.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy
Dariusz Fundator**

Regulamin Działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1 **Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin określa szczegółową organizację, zadania oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej Zespołem Gminnym.

§ 2

Siedzibą Zespołu Gminnego jest Urząd Gminy Białe Błota.

§ 3

1. Finansowanie Zespołu Gminnego planuje się w ramach budżetu gminy.
2. Bieżące prace Zespołu Gminnego mogą być finansowane również z dotacji celowych budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy.

Rozdział 2 **Struktura organizacyjna**

§ 4

1. Struktura zespołu:

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego - Wójt Gminy Białe Błota. 2) Zastępca przewodniczącego Zespołu Gminnego: I Zastępca Wójta 3)

Grupy stałe:

a) Grupa planowania cywilnego:

- Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska;
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego;
- Kierownik Referatu Dróg i Gospodarki Odpadami.;

b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz.

- Prezes Zakładu Wodociągów i Usług Komunalnych w Białych Błotach;
- Komendant Komisariatu Policji w Białych Błotach;
- Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Białych Błotach; □ Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Łochowie.

4) Grupa czasowa:

a) Grupa organizacji działań i zabezpieczenia logistycznego .

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Białych Błotach;
- Kierownik Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach; □ Inspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

2. Zastępcę przewodniczącego Zespołu Gminnego wyznacza i odwołuje Wójt Gminy.

3. Członków Zespołu Gminnego powołuje i odwołuje Wójt Gminy w porozumieniu z kierownikami jednostek, służb, straży.

Rozdział 3

Zadania Przewodniczącego Zespołu Gminnego

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- przewodniczenie posiedzeniom;
- zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu; □ inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

§ 6

1. Zadaniem zespołu jest w szczególności:

- monitorowanie występujących klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej;
- opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
- opiniowanie projektów aktów prawnych rady gminy dotyczących zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń;
- tworzenie w ramach koordynacji, warunków organizacyjno - technicznych do sprawnego i bezpiecznego przeprowadzenia działań ratunkowych;
- upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa w ramach swoich właściwości określonych przepisami prawa oraz prowadzenie wspólnych ćwiczeń, szkoleń i treningów;
- przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej; □ realizowanie polityki informacyjnej związanej ze stanem klęski żywiołowej.

2. Do zadań zespołu należy ponadto koordynowanie działań jednostek organizacyjnych, służb, inspekcji i straży, mających na celu ratowanie ludzi, ich mienia, majątku narodowego oraz środowiska naturalnego, jak również likwidację skutków spowodowanych wystąpieniem tych czynników poprzez:

- administracyjne, logistyczne i operacyjne wsparcie działań antykrzysowych;
- koordynację dysponowania siłami i środkami oraz ich pozyskiwania;
- zapewnienie wsparcia działań antykrzysowych zasobami z terenu gminy; □ wnioskowanie o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego; □ pełnienie funkcji źródła informacji.

Rozdział 4

Tryb pracy Zespołu

§ 7

Zespół pracuje w czterech fazach: a)

Grupy stałe w fazie:

- **Zapobiegania** – podejmowanie działań redukujących lub eliminujących prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej, albo znacznie ograniczającej jej skutki;
- **Przygotowania** – działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększanie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

b) Grupy stałe i czasowe w fazie:

- **Reagowania** – działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń;
- **Odbudowy** - działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

§ 8

1. Grupy pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie, w którym są usytuowane z zapewnieniem dobowych telefonicznych dyżurów.
2. Grupy stałe i czasowe pracują z wykorzystaniem Systemu Wczesnego Ostrzegania o Zagrożeniach.
3. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w urzędzie, w którym są usytuowane, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 9

1. Przewodniczący Zespołu zapewnia całodobowe informowanie o sytuacjach kryzysowych z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej i podejmowanie działań mających na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków tych zdarzeń.
2. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych szef może zarządzić posiedzenie w trybie natychmiastowym.

§ 10

1. Posiedzeniami zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca .
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiającej przewodniczącemu zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami zespołu zastępcy.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę przewodniczący może wyznaczyć spośród członków zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy.

§ 11

1. Zespół w sprawach należących do jego zakresu działania podejmuje decyzje, wytyczne i opinie.

2. Decyzje, wytyczne i opinie zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków, w razie równej ilości głosów decyduje głos Przewodniczącego.

§ 12

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu Gminnego zapewnia Urząd Gminy Białe Błota.

Rozdział 5 Dokumentacja Zespołu

§ 13

Dokumentami działań i prac zespołu są:

- a) **Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego**, który określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:
 - zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
 - bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
- b) **Protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.**
- c) **Raporty bieżące i okresowe;**
- d) **Karty zdarzeń grup roboczych o charakterze czasowym** – zawierające chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:
 - kolejności alarmowania sił ratowniczych;
 - podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
 - podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotowo ujętym w planie reagowania kryzysowego;
 - liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
 - sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
- e) **Raporty odbudowy** (przedstawiane właściwemu organowi kierującemu działaniami w czasie klęski żywiołowej) – zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności: □ szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym; □ projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy;
 - wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.
- f) **Inne niezbędne dokumenty**