

**ZARZĄDZENIE NR 0050.11.2020
WÓJTA GMINY SADOWIE**

z dnia 12 marca 2020 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 ze zm.) – zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Szef Zespołu – Wójt Gminy
- 2) Zastępca Szefa Zespołu – Zastępca Wójta
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) Grupa planowania cywilnego;
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz.
- 4) Grupy robocze o charakterze czasowym:
 - a) Grupa operacji i organizacji działań;
 - b) Grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
2. Skład grupy o której mowa ust. 1 zawarty w załączniku Nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Celem działania zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania powstawaniu oraz minimalizacji zagrożeń życia i zdrowia oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania rozwoju sytuacji, kierowania akcją ratowniczą i odbudową na terenie gminy jako następstw katastrofy naturalnej, awarii technicznej lub działań człowieka.

§ 3. Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy regulaminu o którym mowa w §5 określającego szczegółowo skład grup, zakres obowiązków osób funkcyjnych oraz tryb pracy i szkolenia zespołu.

§ 4. Szef Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączyć w skład zespołu przedstawicieli organizacji społecznych, charytatywnych a także sołtysów.

§ 5. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zaktualizuje pracownik ds. obronnych zgodnie z ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U z 2019 r. poz. 1398 ze zm.)

§ 6. Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewni sekretariat Urzędu Gminy.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.1.2012 Wójta Gminy Sadowie z dnia 3 stycznia 2012 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Marzena Urban-Żelazowska

SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO:

1. Szef Zespołu - Wójt Gminy - Marzena Urban - Żelazowska
2. Zastępca Szefa Zespołu - Zastępca Wójta - Grzegorz Frejlich
3. Grupy robocze o charakterze stałym:

a) Grupa planowania cywilnego:

Z-ca Kierownika USC - Dorota Pokrzywnicka
Inspektor ds. obronnych - Kamil Jankowski

b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

Inspektor - Katarzyna Pietrzyk
Inspektor - Szymon Kot

4. Grupy robocze o charakterze czasowym:

a) Grupa operacji o organizacji działań:

Dzielnicy KPP - Radosław Kaptur
Komendant Gminny OSP - Marek Czarnecki

b) Grupa zabezpieczenia logistycznego:

Skarbnik Gminy - Irena Nowakowska
Inspektor - Marianna Jezierska

c) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

Kierownik OPS - Anna Urbańska
Kierownik Praktyki Lekarskiej i Pielęgniarskiej - Stanisław Ziolo

WÓJT
MA
mgr Marzena Urban-Żelazowska

ZATWIERDZAM:

WÓJT GMINY SADOWIE

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
SADOWIE 2020 ROK**

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem”, jest organem pomocniczym Wójta Gminy Sadowie w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie administrowanym przez Urząd Gminy.

§ 2. 1. Pracą Zespołu kieruje szef Zespołu.

2. Zastępca wykonuje zadania i posiada kompetencje ustalone przez szefa Zespołu.

3. W przypadku jeśli Szef Zespołu nie może pełnić obowiązków, zakres jego zadań i kompetencji obejmuje jego Zastępca. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Szef może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.

§ 3. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „regulaminem” określa:

- a) Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- b) Zadania GZZK,
- c) Zadania członków GZZK,
- d) Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) szefie i jego zastępcy - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sadowie i Zastępcę Wójta,
- b) grupach roboczych - należy przez to rozumieć grupy robocze o charakterze stałym i czasowym, stanowiące gminne centrum zarządzania kryzysowego, wymienione w § 1 Zarządzenia Wójta Gminy.
- c) członku zespołu - należy przez to rozumieć kierowników jednostek organizacyjnych administracji samorządowej, pracowników Urzędu Gminy i innych jednostek administracyjnych wymienionych w załączniku nr 1 do Zarządzenia.

§ 4. Podstawa prawna działania Zespołu:

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 ze zm.).

2. Ustawa z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 1897 ze zm.).

3. Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 374).

4. Zarządzenia Nr 0050.11.2020 Wójta Gminy Sadowie z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie powołania GZZK.

5. Niniejszego regulaminu.

6. Roczego planu pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy.

Rozdział 2.
SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5. W skład Zespołu wchodzi:

I. Szef Zespołu - Wójt Gminy

II. Zastępca Szefa - Zastępca Wójta

III. Grupy robocze o charakterze stałym.

1. Do grupy planowania cywilnego wchodzi:

a) Zastępca Kierownika USC

b) Inspektor.

2. Na miejsce funkcjonowania grupy planowania cywilnego wyznacza się pomieszczenie Nr 9 w Urzędzie Gminy Sadowie.

3. W skład grupy monitorowania, prognoz i analiz powołuje się:

a) Inspektora ds. administracji i obsługi rady gminy

b) Inspektora ds. księgowości podatkowej.

4. Na miejsce funkcjonowania grupy monitorowania, prognoz i analiz wyznacza się pomieszczenie Nr 5 w Urzędzie Gminy Sadowie.

5. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy z zapewnieniem w razie potrzeby dobowych dyżurów.

6. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w miejscu, w którym jest usytuowany w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

IV. Grupy robocze o charakterze czasowym:

1. Grupa operacji i organizacji działań – skład osobowy to:

a) Dzielnicowy KPP w Opatowie

b) Komendant Gminny OSP w Sadowiu.

2. Grupa zabezpieczenia logistycznego – skład osobowy:

a) Skarbnik Gminy

b) Inspektor ds. księgowości budżetowej

3. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej – składa się z:

a) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej

b) Kierownik Praktyki Lekarskiej i Pielęgniarskiej w Sadowiu.

§ 6. 1. Skład Zespołu może być poszerzony o udział innych osób w zależności od potrzeb wynikających z analizy i ocen potencjalnych zagrożeń, jak również rozwoju sytuacji lub szybkości narastania zagrożenia.

2. Udział osób wymienionych w ust. 1 może mieć charakter doraźny lub określony na czas realizacji przedsięwzięć stanowiących przedmiot pracy zespołu.

Rozdział 3.
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 7. Do zadań Zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;

2. Opracowanie i aktualizowanie planu zarządzania kryzysowego obejmującego fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;

3. Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;

4. Planowanie wsparcia organów kierujących, działających na różnym szczeblu administracyjnym;
5. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
6. Realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń;
7. Realizowanie zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

§ 8. Do poszczególnych zadań Zespołu należy:

1. W fazie zapobiegania:

- a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- b) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki zagrożeń, klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- c) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych, szczególnie wrażliwych na skutki, zagrożeń, klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- d) prowadzenia kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2. W fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) opracowanie, weryfikacja i aktualizacja rozwiązań technicznych z zakresu komunikacji (łączy) pomiędzy wszystkimi organami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania;
- c) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- d) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przyszłości na terenie gminy i poza jej obszarem, oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- e) określanie i zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

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 elementów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń na obszarze gminy lub powiatu;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań, oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej, publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- f) koordynowanie 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;
- g) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- h) opracowanie 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 powstawania wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń;
- 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 przedsięwzięć realizowanych na poziomie administracji samorządowej związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- g) opracowanie wniosków Wójta i wystąpienie o pomoc do jednostek samorządowych i rządowych.

5. Działania Zespołu określone w pkt. 1 i 2 są realizowane przez grupę roboczą o charakterze stałym. Rolę służby dyżurnej GZZK sprawuje w tym okresie w godzinach pracy Urzędu sekretariat Wójta Gminy, którego zadaniem jest zbieranie i rejestrowanie informacji o zdarzeniach z terenu gminy i przekazywanie ich szefowi GZZK. W przypadkach uzasadnionych zaistniała sytuacją (znamiona kryzysu) na polecenie Szefa Zespołu, powiadamia określonych członków zespołu lub grupy robocze w pełnych składach celem stawiennictwa w miejscu pracy Gminnego Zespołu.

6. Działania określone w pkt. 3 i 4 w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń są realizowane przez Gminny Zespół w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

Niezależnie od funkcjonowania i realizacji dotychczasowych zadań, szef Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków GZZK zapewniając zmianowość pracy.

§ 9. Zadania grup roboczych Zespołu w ramach faz zarządzania.

1. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:

- a) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- b) opracowywania i przedkładania Staroście do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- c) zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- d) wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
- e) przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

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

- a) monitorowania przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
- b) opracowania i aktualizowania procedur działania;
- c) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z sąsiednimi gminami oraz z instytucjami powiatu opatowskiego;
- d) utrzymania w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.

3. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:

- a) kierowania akcją ratowniczą;
- b) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- c) przygotowania propozycji, decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu;
- d) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;

e) kalkulacji sił i środków;

4. 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 przygotowanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.

5. 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 kierującymi (dowodzącymi) 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 i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej na potrzeby gminy.

Rozdział 4.

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 10. Do Szefa Zespołu należy:

- 1) Ustalanie zmian w regulaminie.
- 2) Zatwierdzenie rocznego planu pracy.
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanem klęski żywiołowej.
- 4) wyznaczanie ze składu Zespołu kierownika grupy operacji w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie.
- 5) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej.
- 6) Zatwierdzanie planów szkolenia Zespołów.
- 7) Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla powiatu, województwa oraz zaangażowania sił i środków wojska.
- 8) Występowanie z wnioskiem do Wojewody w sprawie stanu klęski żywiołowej oraz innych zagrożeń.
- 9) Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.

§ 11. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w czasie jego nieobecności jeżeli nie wyznaczył innego zastępcy.
- 2) Koordynacja bieżących prac Zespołu.
- 3) Kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Sadowie oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia;
- 4) Pomoc w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
- 5) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadkach zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
- 6) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.

- 7) Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania Wojewody Świętokrzyskiego.
- 8) Opracowanie prognoz i analiz zagrożeń oraz ich dokumentowaniem.
- 9) Nadzór nad monitoringiem zagrożeń i ich dokumentowaniem.
- 10) Pomoc w opracowaniu dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.
- 11) Wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym.
- 12) Prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 12. 1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja 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 gmin i powiatu, siłami podporządkowanymi Wojewodzie oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków należy:

- 1) Stawiennictwo na każde polecenie szefa Zespołu.
- 2) Ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności.
- 3) Uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla Zespołu.
- 4) Zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego.
- 5) Podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań.

ROZDZIAŁ V

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYBU PRACY ZESPOŁU

§ 13. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Sadowie.

§ 14. 1. Posiedzenie 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.

§ 15. 1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzenia o znaczeniu klęski żywiołowej, lub usunięcia ich skutków.

2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo występowania 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, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych między innymi poprzez organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych, ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.

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 dostarczanie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.

§ 16. 1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Gminnego Centrum Reagowania na wniosek członka Zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.

2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Reagowania, stanowisko kierowania i dyżury uczestników działań.

§ 17. 1. Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.

2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy poszczególnych referatów delegują na polecenie Szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znaczeniach klęski żywiołowej kierownicy referatów na polecenie Szefa Zespołu wydzielają na potrzeby zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

§ 18. W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w obiekcie Urzędu Gminy funkcje obiektu zastępczego przejmuje budynek Biblioteki - Ośrodka Kultury Gminy Sadowie po uzgodnieniu z Dyrektorem.

§ 19. Posiedzenia Zespołu zwołuje szef Zespołu:

1. W trybie zwyczajnym- zgodnie z rocznym planem pracy;

2. W trybie natychmiastowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

§ 20. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy (sala USC); a w trybie nadzwyczajnym, miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 21. 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.

§ 22. O posiedzeniu Zespołu zwołanym w trybie natychmiastowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 23. Szef Zespołu lub jego Zastępca może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 24. Członkowie zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku występowania symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 25. W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze własnej lub sąsiednich gmin, zespół pracuje w strukturze określonej przez szefa zespołu w systemie całodobowym.

§ 26. Szef Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu również na wniosek zastępcy lub członka Zespołu.

§ 27. Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 28. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 29. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowego podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzaną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 30. Obieg informacji odbywa się poprzez stanowisko kierowania w Urzędzie Gminy - dyżurujących członków Zespołu, a także przy pomocy stałego dyżuru.

§ 31. Spory kompetencyjne rozstrzyga Szef Zespołu.

§ 32. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) plan zarządzania kryzysowego,
- 3) plan ćwiczeń,
- 4) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- 5) raporty bieżące i okresowe,
- 6) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grupy roboczej o charakterze czasowym,

7) raporty odbudowy,

8) inne niezbędne dokumenty.

2. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa procedury reagowania kryzysowego, określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, a w szczególności:

1) Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,

2) Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,

3) Procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

3. Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek.

4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym w ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:

1) kolejności alarmowania sił ratowniczych,

2) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,

3) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie zarządzania kryzysowego,

4) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,

5) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczenia terenu zdarzenia.

5. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

1) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz potencjale ratowniczym,

2) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,

3) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy.

Raport odbudowy polega na przedstawieniu właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znaczeniach klęski żywiołowej.

6. Integralną częścią protokołu posiedzenia Zespołu są załączniki w postaci:

1) porządku obrad,

2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,

3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,

4) materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

7. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje szef Zespołu i jego zastępca, a wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 33. 1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania planuje w ramach odpowiednich części budżetu Skarbnik Gminy.

2. Zadania inwestycyjne w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są finansowane w miarę możliwości ze środków budżetu gminy.

WÓJT
Ma
mgr Marzena Urban-Żelazowska

SIATKA BEZPIECZEŃSTWA

L P	ZAGROŻENIA	INSPEKCJE, SŁUŻBY, STRAZE								URZĘDY, INSTYTUCJE, ZAGROŻENIA	
		PIW	KP PSP	OSP	KPP	PSSE	FW Kuczy ński	PGE	Śl. Zdrowia Pogot. Ratunk.	UG Sadowie	Starostwo Powiatowe w Opatowie
1.	POŻARY		W	P	P		P	P	P	P	K
2.	AWARIE INSTALACJI		P	P	P	P	W	P	P	K	P
3.	KOMUNIKACYJNE		W	P	P	P	P		P	P	K
4.	EPIDEMIOLOGICZNE - LUDZI - ZWIERZĄT	W			P P	W	P P		P	K	P
5.	GWAŁTOWNE i OBFITE OPADY DESZCZU	P	W	P	P		P	P	P	K	P
6.	SILNE WIATRY, WICHURY POŁĄCZONE Z WYŁADOWANIAM ATMOSFERYCZNYMI I WZMOŻONYMI OPADAMI DESZCZU		W	P	P		P	P	P	K	P

LEGENDA:

W - WIODĄCY

P - POMOCNICZE

K - KOORDYNUJĄCY

WÓJT

mgr Marzena Urban-Żelazowska