

ZARZĄDZENIE NR KW.0050.90.2018
WÓJTA GMINY DARŁOWO

z dnia 13 sierpnia 2018 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2018 r., poz. 1410, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem Gminnym”, jako organ opiniodawczo-doradczy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2. Stałą siedzibą Zespołu Gminnego są pomieszczenia zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Darłowo, przy ulicy J.H. Dąbrowskiego 4 w Darłowie.

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

- 1) **Szef Zespołu**– Wójt Gminy Darłowo;
- 2) **Zastępca Szefa Zespołu**– Sekretarz Gminy Darłowo;
- 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. Imienny Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Pracą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego kieruje Szef Zespołu. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Szefowi Zespołu sprawowania jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy.

§ 5. Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania oraz minimalizacji zagrożenia 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 działalności człowieka.

§ 6. 1. Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Wójta Gminy Regulaminu Pracy Zespołu określającego szczegółowy skład grup, zakres obowiązków osób funkcyjnych oraz tryb pracy i szkolenia Zespołu.

2. Regulamin pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

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

§ 8. Pracami grup roboczych o charakterze stałym i o charakterze czasowym kieruje Szef Gminnego Zespołu lub Zastępca szefa Zespołu.

§ 9. Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny.

§ 10. Traci moc zarządzenie Nr KW.0050.1.2013 Wójta Gminy Darłowo z dnia 2 stycznia 2013 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wraz z załącznikami oraz zarządzenie Nr KW.0050.174.2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. zmieniające zarządzenie Nr KW.0050.1.2013 Wójta Gminy Darłowo z dnia 2 stycznia 2013 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 11. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi ds. obronnych, Obrony Cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 12. Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

Wójt Gminy Darłowo

Radosław Głazewski

IMIENNY SKŁAD GMINNEGO ZASPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZSOWEGO

- 1. Szef Zespołu- Wójt Gminy Darłowo – Radosław Głażewski**
- 2. Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Darłowo- Anna Szykowska- Borkowska**
- 3. Grupy robocze o charakterze stałym:**
 - a) Grupa planowania cywilnego:
 - Referent ds. obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego- Anna Morawska;
 - Komendant Gminny OSP- Piotr Słupski;
 - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:
 - Informatyk- Maciej Rudnikowski;
 - Referent ds. informatyki i bezpieczeństwa informacji- Marcelli Lichacy
- 4. Grupy robocze o charakterze czasowym:**
 - a) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej- Anna Zatorska,
 - Inspektor ds. świadczeń opiekuńczych, wychowawczych i ochrony zdrowia- Anna Mezgier
 - b) Grupa operacji i organizacji działań:
 - Komendant Straży Gminnej – Kinga Fraszko- Szafrąńska;
 - Strażnik Gminny -- Przemysław Pocięcha;
 - c) Grupa zabezpieczenia logistycznego:
 - Prezes Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej Sp. zo. o. – Włodzimierz Błaszczak;
 - Zastępca Skarbnika Gminy – Ilona Młyńska;

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr KW.0050.90.2018
Wójta Gminy Darłowo z dnia 13 sierpnia 2018 roku
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Darłowo 2018

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania zwanego dalej „Zespołem”, jest organem pomocniczym Wójta Gminy Darłowo w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie administrowanym przez Urząd Gminy Darłowo.

Zespół działania na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Z 2018 r. poz. 1401, z późn. zm.)
- 2) Zarządzenia Nr KW.0050.90.2018 Wójta Gminy Darłowo z dnia 13 sierpnia 2018 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 3) Niniejszego regulaminu.
- 4) Roczno planu pracy GZZK.

R O Z D Z I A Ł II SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 1.

W skład zespołu wchodzi:

- I. Szef Zespołu- Wójt Gminy Darłowo- Radosław Głazewski**
- II. Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Darłowo- Anna Szynkowska Borkowska**
- III. Grupy robocze o charakterze stałym.**
- IV. Grupy robocze o charakterze czasowym.**

§ 2.

1. W skład Grupy roboczej o charakterze stałym wchodzi:

a. Grupa planowania cywilnego:

- Referent ds. obronności, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego- Anna Morawska
- Komendant Gminny OSP- Piotr Słupski

Na miejsce funkcjonowania grupy planowania cywilnego wyznacza się pomieszczenie nr 55 (Sala Konferencyjna Urzędu Gminy Darłowo).

b. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

- Informatyk- Maciej Rudnikowski;
- Referent ds. informatyki i bezpieczeństwa informacji- Marceci Lichacy

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

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

§ 4.

1. W skład Grupy roboczej o charakterze czasowym:

a. Grupa operacji i organizacji działań:

- Komendant Straży Gminnej – Kinga Fraszko- Szafrąńska;
- Strażnik Gminny – Przemysław Pociecha;

b. Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- Prezes Gminnego Zakładu Użyteczności Publicznej Sp. zo. o. – Włodzimierz Błaszczak;
- Zastępca Skarbnika Gminy – Ilona Młyńska;

c. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej– w skład jej wchodzi:

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej- Anna Zatorska.
- Inspektor ds. świadczeń opiekuńczych, wychowawczych i ochrony zdrowia- Anna Mezgier

2. Skład zespołu może by rozszerzony o udział innych osób w zależności od potrzeb wynikających z analizy i oceny potencjalnych zagrożeń, jak również rozwoju sytuacji lub szybkości narastania zagrożenia.

R O Z D Z I A Ł III

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I JEGO CZŁONKÓW

§ 5.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) Analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie 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) Monitorowanie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
- 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 Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) Opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji /łączności/ pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania, 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 przeszłości na terenie Gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- e) Określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materialno-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych działań.

3) w fazie reagowania:

- a) Podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na terenie 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, powiatowych służb, inspekcji, organizacji pozarządowych i społecznych, jednostek pomocniczych jednostek organizacyjnych utworzonych przez, jednostek ochrony przeciwpożarowych działających na obszarze gminy
- 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) Uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- h) Opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4) w fazie odbudowy:

- a) Nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków od osób fizycznych, osób prawnych oraz na obiekty własne gminy, 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) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki.
- g) Opracowanie wniosków Wójta i wystąpienie o pomoc do Starosty Sławińskiego.

§ 6.

Do zadań Szefa Zespołu GZZK należy:

- 1) Ustalanie zmian w regulaminie;
- 2) Zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń zespołu,
- 3) Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w sytuacjach zagrożeń

katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej lub stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy,

- 4) Podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej,
- 5) Zatwierdzanie planów szkolenia Zespołu,
- 6) Występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla wyższego oraz zaangażowania sił i środków wojska.
- 7) Przygotowanie prośby do Wojewody Zachodniopomorskiego o wystąpienie z wnioskiem do Prezesa Rady Ministrów o ogłoszenie stanu klęski żywiołowej dla gminy.

§ 7.

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu GZZK należy:

- 1) Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
- 2) Koordynacja bieżących prac Zespołu.
- 3) Kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacją,
- 4) Nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 5) Opracowywanie prognoz i analiz zagrożeń,
- 6) Kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń
- 7) Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
- 8) Zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań.
- 9) Opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 10) Kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.
- 11) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
- 12) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 13) Prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 8.

1. Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych 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, siłami powiatu oraz innych podmiotów.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu należy:

- a) Prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
- b) Udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji,
- c) Udział w organizowaniu przedsięwzięć zamierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
- d) Utrzymania w gotowości sił i środków, będących w gestii, przewidywanych do działania,
- e) Dokumentowanie działań,
- f) Zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu,
- g) Organizacja współdziałania z sąsiadami gminnymi oraz gospodarczymi w zakresie wykorzystania sił i środków w działaniach,
- h) Udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze województwa,
- i) Opracowanie raportu z działań,
- j) Przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowania działań,
- k) Nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

R O Z D Z I A Ł I V TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9.

- 1) Zespół działa na podstawie rocznych planów pracy oraz Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Zespół pełni funkcję doradczą i wykonawczą decyzji i poleceń przewodniczącego w sytuacjach kryzysowych;
- 3) Pracami Zespołu kieruje Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Przewodniczący może w każdym czasie powierzyć kierowanie pracami Zespołu Zastępcy lub innemu członkowi Zespołu. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, pracami Zespołu kieruje Zastępca;
- 5) Posiedzenia Zespołu w pełnym składzie zwołuje Szef Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy w zależności od potrzeb;
- 6) W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Szef Zespołu lub jego Zastępca może zarządzić posiedzenia Zespołu w trybie natychmiastowym;
- 7) W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Szef, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwołać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem;
- 8) Posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie;
- 9) Rozstrzygnięcia zespołu zapadają w drodze uzgodnienia;

- 10) W przypadkach, gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, projekt rozstrzygnięcia może być z inicjatywy przewodniczącego posiedzenia, poddany głosowaniu;
- 11) Rozstrzygnięcia, w drodze głosowania, zapadają zwykłą większością głosów obecnych członków Zespołu, a w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego posiedzenia.

R O Z D Z I A Ł V

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 10.

Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy Zespołu;
- 3) Plany szkoleń i ćwiczeń;
- 4) Protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami;
- 5) Analizy, oceny i opinie;
- 6) Raporty bieżące i okresowe;
- 7) Raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistnienia zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy polega na przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także innych sytuacjach kryzysowych;
- 8) Karty zadań, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczania start;
- 9) Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy;
- 10) Inne niezbędne dokumenty.