

REGULAMIN **Działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

ROZDZIAŁ I **Postanowienia Ogólne**

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) ogólne zasady funkcjonowania GZZK,
- 2) zadania GZZK,
- 3) zadania członków GZZK

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminnym Zespole bądź GZZK- należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Członku Zespołu- należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy, bądź osobę zatrudnioną w gminnej jednostce organizacyjnej lub jednostce pomocniczej, powołaną do składu GZZK Zarządzeniem Wójta Gminy.

3. Gminny Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017r., poz. 1897 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017r., poz. 209 z późn. zm.),
- 3) zarządzenia Nr 117/17 z dnia 31 października 2017 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) niniejszego regulaminu,
- 5) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II **Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 2

1. Członkowie Zespołu realizują swoje statutowe zadania i obowiązki.

2. Realizacja statutowych zadań przez Członków Zespołu ma zapewnić:

- a) bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, a także reagowania i zabezpieczenia w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa publicznego, możliwego do wystąpienia na terenie gminy Piecki.
- b) współdziałanie z siłami i środkami sąsiednich gmin, siłami podporządkowania centralnego oraz innymi podmiotami.

§ 3

1. Do zadań Gminnego Zespołu należy :

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne, a także prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) opracowanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego obejmujących fazy zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy,
- 3) realizowanie procedur i programów w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej,
- 4) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 5) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego

2. Do szczegółowych zadań Gminnego Zespołu należy :

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń, możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- 2) monitorowanie zagrożeń oraz ich skutków, a także prognozowanie dalszego rozwoju sytuacji,
- 3) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej, a także zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania tej infrastruktury,
- 4) planowanie oraz udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego,
- 5) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych oraz finansowych, niezbędnych do realizacji podjętych zadań,
- 6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań, a także współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
- 7) opracowanie zasad wymiany informacji, ich forma i zakres w relacji wszystkich jednostek organizacyjnych, zaplanowanych do udziału w pracach Gminnego Zespołu,
- 8) opracowywanie, przetwarzanie i aktualizowanie baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych i innych, określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby realizowanych zadań.

ROZDZIAŁ III

Zadania Członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy :

- 1) ustalenie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzenie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Gminnego Zespołu,
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Gminnego Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Gminnego Zespołu, zwoływanym w trybie nadzwyczajnym,
- 5) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami, gdy klęska wystąpiła na terenie gminy,

- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu,
- 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego.

§ 5.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy :

- 1) zastępowanie Przewodniczącego 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 Gminnego 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) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 9) wnioskowanie do Przewodniczącego Gminnego Zespołu o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych lub innych organizacji, czy instytucji, ekspertów nie ujętych w GZZK.

§ 6

1. Członkowie Zespołu w trakcie jego prac, realizują swoje statutowe zadania i obowiązki.
2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i zabezpieczenia w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnienie współdziałania z siłami i środkami innych województw, siłami podporządkowania centralnego oraz innymi podmiotami.
3. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie oraz ocena i analiza zagrożeń,
- 2) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego ,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację działań na obszarze gminy,
- 7) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 8) stała aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 9) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 10) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 11) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- 12) nadzór merytorycznych nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 7

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka Gminnego Zespołu, gdy wystąpiły symptomy zagrożenia lub klęska żywiołowa, przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu za pośrednictwem GCZK.

2. Zespół przyjmuje zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków, zgodnie z procedurami ustalonymi w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego na określone zagrożenia.

ROZDZIAŁ IV

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Gminnego Zespołu

§ 8

1. Posiedzenie Zespołu, zwołuje Przewodniczący Gminnego Zespołu:
 - 1) w trybie zwyczajnym -zgodnie z rocznym planem pracy,
 - 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) -w przypadku wystąpienia symptomów zagrożenia lub klęski żywiołowej.

§9

Miejscem posiedzeń Gminnego Zespołu, zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy -sala posiedzeń, pok. nr 2, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 10

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 5 dni, przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 11

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez GCZK tj. Stały Dyżur Urzędu Gminy , określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 12

Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 13

Przewodniczący Gminnego Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 14

W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia, Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 15

Zabezpieczenia warunków socjalno -bytowych dla członków Gminnego Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy Piecki.

§ 16

1. Dokumentami prac i działań bieżących Zespołu są :

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Roczny plan pracy Zespołu,
- 3) Plan ćwiczeń,
- 4) Plan kontroli,
- 5) Roczny plan pracy,
- 6) Protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych,
- 7) Analizy, oceny i opinie,
- 8) inne niezbędne dokumenty.

§ 17

1. Kierownictwo Gminnego Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu,
2. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.
3. Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane ze środków budżetu państwa na inwestycje państwowych jednostek budżetowych oraz ze środków programów wieloletnich.

§ 18

Decyzje w sprawach będących podmiotem działania Gminnego Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

ZATWIERDZAM

WÓJT

/-/ Agnieszka Kurczewska

OPRACOWAŁA
M.P.