

WÓJT GMINY ROGOWO

ZRZĄDZENIE Nr 10/2022

WÓJTA GMINY ROGOWO

z dnia 25 Lutego 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 261) Wójt Gminy Rogowo zarządza, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, będącym organem pomocniczym Wójta Gminy Rogowo w wykonaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Rogowo w składzie:

- Przewodniczący Wójt Gminy Rogowo – Zbigniew Zgórzyński;
- Zastępca Przewodniczego Sekretarz Gminy Rogowo – Anna Ostrowska;

Członkowie :

- Skarbnik Gminy Rogowo – Elżbieta Motylewska;
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rogowie – Milena Grudzińska
- Podinspektor Do Spraw Organizacyjnych i Obronnych – Anna Czarska
- Informatyk Urzędu – Mariusz Gębicki
- Przewodniczący Rady Gminy Rogowo – Marek Długokęcki
- Komendant Gminy Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogowie – Zbigniew Czapliński
- Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Starym Kobrzyńcu – Andrzej Zgórzyński
- Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Rogowie – Marcin Muranowski
- Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Świeżawach – Arkadiusz Rozpierski
- Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Pręcokach – Marcin Witulski

§ 2. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Rogowo 51, 87-515 Rogowo

§ 3. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności –

Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. 1. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do publicznej wiadomości informacjach związanych z zagrożeniami.

2. Prawo udzielania informacji mediom przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

WOJT

mgr inż. Zbigniew Zgórzyński

Załącznik do Zarządzenia Nr

10 Wójta Gminy Rogowo

Z dnia 25 lutego 2022 r.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanej 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,
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Rogowo,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Rogowo,
- 4) Członków Zespołu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, członkowie rady gminy.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2022 r. poz. 261),
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017r. poz. 1897),
- 3) Niniejszego „Regulaminu”,

2. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Rogowo w zakresie realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

3. Zespół działa na obszarze Gminy Rogowo.

4. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Rogowo, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 2.

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, a w szczególności:

- 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
- 2) w fazie przygotowania prowadzi działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) w fazie reagowania prowadzi działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń,
- 4) w fazie odbudowy podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej.

2. 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 przedstawienie Wójtowi i Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym i Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przygotowanie informacji związanych z zagrożeniem do publicznej wiadomości,
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) realizacja polityki informacyjnej związanej z występującymi zagrożeniami.

3. Do szczególnych zadań Zespołu należy :

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gmin,
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 3) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej,
- 4) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,

5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęski żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

6) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,

7) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo- technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,

8) zabezpieczanie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych/ podjętych / działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,

9) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3.

Zadania członków Gminnego Zarządzania Kryzysowego

§ 4. 1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) ustalenie zmian w Regulaminie,
- 3) zatwierdzenie rocznego planu pracy i 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 zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 6) zapewnienie sprawnego 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 klęski żywiołowej,
- 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
- 10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

2. 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 zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 5) stwarzanie warunków do 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 nieujętych w Zespole,
- 7) zapewnienie ciągłości prac Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 8) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§ 5. 1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywnie 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 środowiska,
- 2) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony 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 wykorzystywania 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) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 9) przygotowywanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Wójta.

Rozdział 4

Szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu

§ 6. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu podczas jego nieobecności obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu,

§ 7. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym,
- 2) w trybie alarmowym / nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

2. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym bądź niepełnym składzie.

3. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.

4. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

5. O posiedzeniach zwoływanych w trybie alarmowym/nadzwyczajnym/ Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

6. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać porządek i treść obrad, podjęte ustalenia, decyzje oraz wykaz uczestników.

8. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- 1) porządek posiedzenia,
- 2) lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,

Rozdział 5.

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) gminny plan zarządzania kryzysowego,
- 2) plany ćwiczeń,

- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 4) raporty bieżące i okresowe,
- 5) inne niezbędne dokumenty.

Rozdział 6

Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 9. 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, uruchamia się w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).

3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Wójta.

4. Członkowie Zespołu analizują przedstawioną przez wnioskodawcę zwołania Zespołu w trybie alarmowym, właściwą w zakresie ich działania ocenę powstałej sytuacji nadzwyczajnego zagrożenia oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

§ 10. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 11. Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają skompletowaniu.

Przepracowana dokumentacja umożliwia uzasadnienie podjętych w czasie działania decyzji oraz służby do opracowania raportu końcowego i dokonania analizy przebiegu operacji.

§ 12. 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 7.

Postanowienia końcowe

§ 13. Członkowie Zespołu zobowiązani są w swojej działalności do przestrzegania zasad postępowania obowiązujących, jak w sprawach prawnie chronionych.

§ 14. 1. Przewodniczący 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.

§ 15. Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym do jego przyjęcia.

Uzasadnienie:

Zarządzeniem Nr 10 z dnia 25.02.2022 r. Wójt Gminy Rogowo określił skład, organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Rogowic. W celu zapewnienia pełnej aktualizacji nazw jednostek organizacyjnych Gminy Rogowo oraz obsady Zespołu i jego właściwego funkcjonowania zasadne jest wydanie zarządzenia. Zgodnie z art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2000 r. poz. 1856).

Organem pomocniczym Wójta Gminy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

WÓJT

mgr inż. Zdzisław Zgórzyński