

ZARZĄDZENIE NR 17/2023
WÓJTA GMINY OSTRÓWEK
z dnia 06 lutego 2023 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122.) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40) **zarządzam co następuje:**

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

1. Przewodniczący Zespołu Gminnego – Wójt Gminy Ostrówek,
2. Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego – Sekretarz Gminy Ostrówek,
3. Członkowie zespołu:
 - Skarbnik Gminy,
 - Inspektor do spraw gospodarki komunalnej,
 - Inspektor do spraw gospodarki wodnej,
 - Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
 - Przewodniczący Rady Gminy,
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - Komendant Gminny OSP,

§ 2. W zależności od rozwoju sytuacji i bieżących potrzeb do składu Gminnego Zespołu mogą wejść prezesi jednostek OSP z terenu gminy lub inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 3. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 4. Przewodniczący / Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami.

§ 5. Miejscem pracy Gminnego Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Ostrówku lub inne miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 6. Obsługę kancelaryjno-biurową Gminnego Zespołu zapewnia:

- Sekretarz Gminy,
- Kierownik USC.

§ 7. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie Regulaminu, który określa jego zadania, organizację i tryb pracy, stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8. Skład imienny Zespołu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr 4/2004 Wójta Gminy Ostrówek z dnia 10 lutego 2004 roku w sprawie powołania i ustalenia składu Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr inż. Ryszard Turek

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 17 /2023
Wójta Gminy Ostrówek
z dnia 06 lutego 2023 roku

ZATWIERDZAM:

 **WOJT**
mgr inż. Ryszard Turek

**Regulamin zadań, organizacji i trybu pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Ostrówek**

OSTRÓWEK - 2023 r.

ROZDZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin zadań, organizacji i trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Ostrówek określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu.

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - a) Gminnym Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Ostrówek,
 - b) Przewodniczącym Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, którym jest Wójt Gminy Ostrówek,
 - c) Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy,
 - d) Członku Zespołu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez nich osoby,
 - e) Sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację negatywnie wpływającą na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.
2. Gminny Zespół działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122.),
 - b) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897),
 - c) Zarządzenia nr 17/2023 z dnia 06 lutego 2023 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - d) Niniejszego regulaminu,
 - e) Roczego planu pracy,
 - f) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.
3. Gminny Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Ostrówek w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i działa na obszarze Gminy Ostrówek.

ROZDZIAŁ II – Zasady pracy i zadania Gminnego Zespołu

§ 2. Zasady pracy Gminnego Zespołu

1. Pracami Gminnego Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu - Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności – Zastępca (zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu),
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego Gminnego Zespołu,
3. Posiedzenia mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie,
4. Przewodniczący Gminnego Zespołu może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji,
5. Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje Przewodniczący w trybie:
 - a) zwyczajnym:
 - zwołuje się minimum dwa razy w roku, w zależności od potrzeb,
 - zawiadamia się członków Zespołu co najmniej 3 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

- b) natychmiastowym (alarmowym):
- w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej. Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia członków Zespołu drogą telefoniczną, za pośrednictwem pracownika ds. obronnych gminy, informując o czasie, miejscu i przyczynie zwołania posiedzenia. 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.
6. Posiedzenia mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.
7. Przewodniczący Gminnego Zespołu może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.

§ 3. Zadania Gminnego Zespołu oraz jego członków

1. Do zadań Gminnego Zespołu należy:
- a) ocena i analizowanie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne na terenie Gminy Ostrówek,
 - b) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
 - c) przekazanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
 - d) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - e) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi,
 - f) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materialno-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.
2. Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:
- a) kierowanie Gminnym Zespołem,
 - b) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy Ostrówek,
 - c) zatwierdzenie rocznego Planu pracy zespołu,
 - d) inicjowanie i organizowanie prac Gminnego Zespołu,
 - e) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu
 - f) określenie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - g) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
 - h) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - i) opracowanie i przedkładanie Staroście Wieluńskiemu do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - j) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
 - k) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej,
 - l) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
 - m) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki do szczebla nadrzędnego,
 - n) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia,
 - o) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
3. Do zadań i obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:
- a) koordynowanie bieżących spraw Gminnego Zespołu,
 - b) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,

- c) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Gminnego Zespołu,
 - d) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem przed zagrożeniami,
 - e) stworzenie warunków sprawnego funkcjonowania Gminnego Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego Zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
 - f) wnioskowanie do Przewodniczącego Gminnego Zespołu o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nieujętych w Zespole w razie wystąpienia klęski żywiołowej,
 - g) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
 - h) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
 - i) zapewnienie sprawnego obiegu informacji.
4. Do zadań członków Gminnego Zespołu należą:
- a) czynny udział w pracach Zespołu,
 - b) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, jego aktualizacje oraz opiniowanie tego planu,
 - c) uczestnictwo w posiedzeniach, ćwiczeniach oraz treningach mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,
 - d) przygotowanie propozycji, wniosków i tematów posiedzeń oraz ćwiczeń do planu pracy Gminnego Zespołu oraz decyzji podejmowanych przez Wójta,
 - e) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska,
 - f) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowanie i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
 - g) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
 - h) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Zespołu w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia zdarzenia wymagającego, w ocenie wnioskodawcy, spotkania Gminnego Zespołu,
 - i) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze,
 - j) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań,
 - k) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
 - l) opracowanie raportu z działań.

Realizacja zadań przez członków Gminnego Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

ROZDZIAŁ III – Dokumentowanie prac, funkcjonowanie i finansowanie Gminnego Zespołu

§ 4. Dokumentowanie prac Gminnego Zespołu

1. Zespół w trakcie posiedzenia podejmuje decyzje, wydaje zalecenia, określa terminy wykonania zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje wykonanie postawionych zadań. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik ds. obronnych gminy.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
 - a) termin i miejsce posiedzenia,

- b) planowany porządek obrad,
 - c) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - d) informacje o osobach zaproszonych na posiedzenie,
 - e) wyniki przeprowadzonych analiz, informacji i streszczeń prezentowanych na posiedzeniach na podstawie których zostały podjęte decyzje,
 - f) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni),
 - g) inne elementy w zależności od potrzeb.
3. Dokumentami Gminnego Zespołu są:
- a) Regulamin zadań, organizacji i trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Ostrówek,
 - b) Roczny Plan Pracy Gminnego Zespołu,
 - c) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - d) Zarządzenia, decyzje, wytyczne i polecenia,
 - e) Protokoły z posiedzeń,
 - f) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
 - g) Inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas prac Gminnego Zespołu.

§ 5. Funkcjonowanie Gminnego Zespołu w trybie całodobowych dyżurów.

1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należą:
 - a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu,
 - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
 - c) przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
 - d) dokumentowanie prac przez prowadzenie dziennika działań.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Gminnego Zespołu zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.
2. Finansowanie Gminnego Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 17/2023
Wójta Gminy Ostrówek
z dnia 06 lutego 2023 roku

Skład osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Lp.	Stanowisko	Imię i nazwisko	Uwagi
1.	Przewodniczący Gminnego Zespołu	Ryszard Turek	
2.	Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu / Sekretarz Gminy	Joanna Królewicz	
3.	Skarbnik Gminy	Lidia Pawlak	
4.	Inspektor do spraw gospodarki komunalnej	Małgorzata Stępień	
5.	Inspektor do spraw gospodarki wodnej	Stanisław Bednik	
6.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ostrówku	Ilona Koziółek	
7.	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	Leszek Bak	
8.	Przewodniczący Rady Gminy Ostrówek	Andrzej Wojewoda	
9.	Komendant Gminny OSP w Ostrówku	Rafał Dwornik	