

ZARZĄDZENIE NR 618/23
WÓJTA GMINY KOLNO

z dnia 15 września 2023 r.

w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122), zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym”, jako organ pomocniczy Wójta w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu Gminnego - Wójt Gminy Kolno.
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego - Komendant Miejsko-Gminny ZOSP, referent ds. ochrony ppoż.
3. Członkowie Zespołu Gminnego:
 - a) Sekretarz Gminy, p.o. z-cy Wójta
 - b) Skarbnik Gminy
 - c) Kierownik Referatu Inwestycji i Rozwoju
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
 - e) Inspektor ds. pozamilitarnych przygotowań obronnych i zarządzania kryzysowego
 - f) Inspektor ds. budownictwa i planowania przestrzennego
 - g) Inspektor ds. budownictwa
 - h) Inspektor ds. ochrony zdrowia, sportu i turystyki
 - i) Stanowisko ds. informatyzacji
 - j) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie
 - k) Dyrektor Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Kolnie
 - l) Dyrektor Centrum Kultury Gminy Kolno w Koźle
 - m) Radca Prawny

§ 3. Przewodniczący Zespołu Gminnego stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie zapraszać do udziału w pracach Zespołu Gminnego, na prawach członka, inne osoby, ekspertów, które powołuje w zależności od potrzeb.

§ 4. 1. Siedzibą Zespołu Gminnego jest Urząd Gminy w Kolnie.

2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu Gminnego w dotychczasowej siedzibie, o której mowa w ust. 1, zastępczym miejscem pracy Zespołu Gminnego jest siedziba Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kolnie, przy ul. Sienkiewicza 5.

§ 5. Organizację i tryb pracy Zespołu Gminnego określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6. Funkcjonowanie Zespołu Gminnego finansowane jest z budżetu gminy (zadanie własne z zakresu zarządzania kryzysowego). Członkowie Zespołu Gminnego nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§ 7. Traci moc zarządzenie nr 4/08 Wójta Gminy Kolno z dnia 23 stycznia 2008 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Regulaminem" określa organizację i tryb pracy Zespołu Gminnego.

2. Zespół Gminny działa na podstawie:

- a) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122);
- b) zarządzenia Wójta Gminy Kolno z dnia 15 września 2023 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- c) rocznego planu pracy Zespołu Gminnego.

Rozdział 2. Szczegółowe zadania zespołu i jego członków

§ 2. Do szczegółowych zadań Zespołu Gminnego należy:

1. W fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i skatalogowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- d) opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej
- f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskania - przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
- g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- h) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,

2. W fazie przygotowania:

- a) opracowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych oraz ich aktualizowanie,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenie gminnego centrum zarządzania kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy zespołu w obiekcie zastępczym,

- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego),
- f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej oraz szczebla centralnego,
- g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo - sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- h) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej, określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- j) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu Gminnego i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- k) określenie oraz zabezpieczenie 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 Zespołu Gminnego w układzie całodobowym,
- 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 zmianach 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 publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno - taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) korygowanie 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,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- i) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- j) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- k) opracowywanie 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 powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi,
- 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 prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności województwa, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) zmodyfikowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- m) opracowanie wniosków Wójta i wystąpienie o pomoc do wyższego szczebla.

5. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- a) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu Gminnego,
- b) wyznaczanie ze składu Zespołu Gminnego koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- c) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu Gminnego oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- d) ustalanie zmian w regulaminie,
- e) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu Gminnego w związku z wystąpieniem symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- f) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej,
- g) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla centralnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu Gminnego w razie jego nieobecności,
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu Gminnego,
- c) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- d) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół Gminny nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- e) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu Gminnego,
- f) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- g) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięciami związanymi z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- h) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej,
- i) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacjami,
- j) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- k) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń

7. Członkowie Zespołu Gminnego realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami porządkowymi oraz innych podmiotów. Dodatkowo do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- a) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
- b) udział w opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i jego aktualizacja,
- c) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających 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 ich gestii, przewidywanych do działania,
- e) dokumentowanie działań,
- f) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu Gminnego,
- g) organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- h) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy,
- i) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań,
- j) opracowanie raportu z działań,
- k) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- l) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- m) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- n) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

Rozdział 3.

Tryb pracy Zespołu Gminnego

§ 3. Roczny plan pracy Zespołu Gminnego opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu Gminnego na wniosek Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 4. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.

§ 5. W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 6. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu poza rocznym planem.

§ 7. Posiedzenia Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie,

§ 8. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

§ 9. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

Rozdział 4. **Sposób dokumentowania prac Zespołu Gminnego**

§ 10. Dokumentami prac bieżących Zespołu Gminnego są:

- a) Plan Reagowania Kryzysowego Gminy Kolno,
- b) roczny plan pracy Zespołu Gminnego,
- c) plany treningów i ćwiczeń,
- d) protokoły posiedzeń Zespołu Gminnego wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad,
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- e) analizy, oceny i opinie,
- f) raporty bieżące i okresowe,
- g) raporty odbudowy, które zawierają opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, a także w innych sytuacjach kryzysowych,
- h) dziennik działania Zespołu Gminnego,
- i) karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,
- j) polecenia, zarządzenia, decyzje,
- k) inne niezbędne dokumenty.

§ 11. Dokumentowanie prac Zespołu Gminnego zapewnia Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Kolno.