

BM.0050.247.2019

**ZARZĄDZENIE Nr 247/2019
BURMISTRZA MIASTA KOBYŁKA
z dnia 1 października 2019 roku**

w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019, poz. 1398) zarządza się, co następuje:

§1. Powołuje się Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego (MZZK), jako organ pomocniczy Burmistrza Miasta Kobyłka w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego w składzie:

- 1) Burmistrz Miasta Kobyłka – przewodniczący MZZK;
- 2) Sekretarz Miasta – zastępca przewodniczącego MZZK;
- 3) Inspektor ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta w Kobyłce – członek;
- 4) Kierownik Wydziału Infrastruktury Urzędu Miasta w Kobyłce – członek;
- 5) Kierownik Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Miasta w Kobyłce – członek;
- 6) Kierownik Wydziału Administracji Urzędu Miasta w Kobyłce – członek;
- 7) Komendant Komisariatu Policji w Kobyłce – członek;
- 8) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Kobyłce – członek;
- 9) Dyrektor Miejskiego Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Kobyłce - członek;
- 10) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Kobyłce - członek.

§2. Siedzibą Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta Kobyłka przy ul. Wołomińskiej 1.

§3. Pracami MZZK kieruje przewodniczący, a pod jego nieobecność zastępca przewodniczącego lub inny członek wskazany przez przewodniczącego.

§4. Alarmowanie oraz obieg informacji dla MZZK organizuje się poprzez inspektora ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Kobyłka, stanowiska kierowania i dowodzenia służb, straży i inspekcji, a także dyżury uczestników działań.

§5. Szczegółowy zakres zadań, organizację i tryb pracy MZZK określa Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§6. Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Kobyłka.

§7. Traci moc Zarządzenie Nr 256/2016 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 08.11.2016 r. w sprawie powołania „Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.

§8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Sprawdzone pod kątem
formalno-prawnym

1.10.2019
data

podpis
Adwokat

Kamil Trzaskowski

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz
ZASTĘPCA BURMISTRZA

podpis

R E G U L A M I N

MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1. Regulamin Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (MZZK) określa jego zadania oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

§2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019, poz 1398);
- 2) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji;
- 3) Zarządzenia Nr 247/2019 Burmistrza Miasta Kobyłka z dnia 1 października 2019 r. w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Roczego planu pracy.

ROZDZIAŁ II - ZADANIA MIEJSKIEGO ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§3. Główne zadania MZZK:

- 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania kryzysowego obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;
- 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4) planowanie wsparcia organów kierujących, działających na szczeblu miasta Kobyłka;
- 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

§4. Szczegółowe zadania MZZK:

- 1) Faza zapobiegania:
 - a) analizowanie i skatalogowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze miasta Kobyłka,
 - 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 pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac MZZK,

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) Faza przygotowania:

a) opracowanie i aktualizowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Kobyłka i wszystkich jego dokumentów pochodnych,

b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia MZZK pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,

c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy MZZK,

d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji 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 MZZK, obejmujących wszystkie fazy pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc z poziomu miasta do powiatu i województwa,

g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżących 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,

j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza Miasta Kobyłka i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w mieście Kobyłka,

k) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza Miasta Kobyłka działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze miasta Kobyłka,

l) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie miasta Kobyłka oraz wyciąganie wniosków, zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,

m) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków MZZK i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,

n) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

3) Faza reagowania:

a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze miasta Kobyłka,

b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem MZZK,

c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza Miasta Kobyłka funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze miasta Kobyłka,

- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami innych organów administracji publicznej, 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 miasta Kobyłka punktów informacyjnych dla ludności,
- i) wystąpienie w razie potrzeby do Wojewody o pomoc ze strony sił zbrojnych,
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza Miasta Kobyłka działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze miasta Kobyłka,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- l) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4) Faza 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 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) 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 działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty oraz 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 miasta Kobyłka 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, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych, opracowanie wniosków Burmistrza Miasta Kobyłka i wystąpienie o pomoc do Wojewody.

ROZDZIAŁ III - ORGANIZACJA I TRYB PRACY MIEJSKIEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§5. Posiedzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwołuje przewodniczący:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§6. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym przewodniczący MZZK zawiadamia członków, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§7. O posiedzeniu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) przewodniczący zawiadamia członków MZZK poprzez inspektora ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§8. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, przewodniczący MZZK może w trybie natychmiastowym zarządzić jego posiedzenie.

§9. Członkowie MZZK pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a także planowanych miejscach ćwiczeń i gier decyzyjnych, albo w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego.

§10. Przewodniczący w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach MZZK inne osoby.

§11. W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze województwa, powiatu lub miasta Kobyłka, MZZK pracuje w strukturze określonej przez przewodniczącego w systemie całodobowym.

§12. Zabezpieczenia warunków socjalno - bytowych dla członków MZZK organizuje i realizuje Kierownik Wydziału Administracji przy udziale Kierowników innych Wydziałów.

§13. Dokumentami prac bieżących MZZK są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Kobyłka;
- 2) Roczny plan pracy MZZK;
- 3) Plany ćwiczeń;
- 4) Protokoły posiedzeń MZZK;
- 5) Analizy, oceny i opinie;
- 6) Inne niezbędne dokumenty.

§14 Dokumentami działań MZZK są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Kobyłka;
- 2) Regulamin bieżących prac MZZK;
- 3) Raporty bieżące i okresowe;
- 4) Raporty odbudowy;
- 5) Dziennik działania MZZK;
- 6) Karty zdarzeń;
- 7) Polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy;
- 8) Dokumenty graficzno - tekstowe np. mapy, plany, szkice, itp.;
- 9) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych;
- 10) Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy;
- 11) Inne niezbędne dokumenty.

§15. Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta Kobyłka określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń;
- 2) zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 3) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 4) procedury działań postępowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 5) zasady współdziałania;
- 6) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

§16. Plany funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- 1) charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków;
- 2) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników;
- 3) koordynatora i uczestników działań;
- 4) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 5) procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania, sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.

§17. Plan funkcjonalny jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia, a następnie zatwierdzany przez Burmistrza Miasta Kobyłka i podlega bieżącej aktualizacji.

§18. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

§19. Raport odbudowy zawiera opisy 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 i podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

§20. Integralną częścią protokołu posiedzeń MZZK są załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad;
- 2) wykazu osób uczestniczących na posiedzeniu;
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

§21. Protokół z posiedzenia MZZK otrzymuje przewodniczący, jego zastępca oraz członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§22. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania jednoosobowo podejmuje przewodniczący w oparciu o przeprowadzoną przez MZZK analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§23. Obsługę kancelaryjno - biurową MZZK zabezpiecza inspektor ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

§24. Obieg informacji odbywa się poprzez stanowisko ds. Obronnych, Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego.

Z up. BURMISTRZA
Grzegorz Swietorecki
ZASTĘPCA BURMISTRZA

Sprawdzone pod względem
formalno-prawnym

1.10.2018
data

.....
podpis

Adwokat

Karol Trzask