

ZARZĄDZENIE NR 17/2010
WÓJTA GMINY LNIANO
z dnia 6 kwietnia 2010 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590, z późn. zm.) **zarządza się, co następuje:**

§1. Tworzy się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Lniano w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Lniano.

§2. Zespół składa się z Przewodniczącego, zastępcy Przewodniczącego oraz osób wskazanych w zależności od potrzeb przez Wójta Gminy Lniano.

§ 3.1. Przewodniczącym Zespołu jest Wójt Gminy Lniano.

2. Zastępcą Przewodniczącego Zespołu jest pracownik Urzędu Gminy. ds. inspektor ds. Obrony Cywilnej.

3. Spośród osób wskazanych przez Wójta Gminy Lniano tworzy się grupę roboczą Zespołu.

4. W skład grupy roboczej Zespołu wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Skarbnik Gminy;
- 3) Komendant Gminny OSP;
- 4) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lnianie;
- 5) pracownik Urzędu Gminy ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej;
- 6) pracownik Urzędu Gminy ds. gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych;
- 7) pracownik Urzędu Gminy ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa;
- 8) Zastępca Kierownika USC i spraw obywatelskich;
- 9) pracownik Urzędu Gminy ds. gospodarki gruntami i lokalami - zasobami mienia komunalnego;
- 10) pracownik Urzędu Gminy ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia

5. Grupa robocza Zespołu odpowiada w szczególności za realizację następujących zadań:

- 1) ocenę występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;

4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§4.1. Zastępca Przewodniczącego Zespołu odpowiedzialny jest za organizację bieżącej pracy Zespołu.

2. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia wystąpienia sytuacji kryzysowej, na polecenie Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności - Zastępcy Przewodniczącego, wskazani pracownicy Urzędu Gminy w Lniane są odpowiedzialni za realizację zadań określonych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego, niezbędnych do zabezpieczenia warunków do sprawnego rozwinięcia i funkcjonowania Zespołu oraz oddelegowania pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie określonym przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

§5.1. Miejscem pracy Zespołu jest pokój nr 1 (Gabinet Wójta Gminy) oraz inne wskazane przez Przewodniczącego Zespołu miejsca w budynku Urzędu Gminy w Lniane, który znajduje się przy ul. Wyzwolenia 7.

2. W przypadku niemożności pracy Zespołu w budynku Urzędu Gminy w Lniane zostanie on przemieszczony do budynku Szkoły Podstawowej w Lniane, który znajduje się na ul. Szkolnej 13.

§6.1. Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Zespołu wskazując czas, miejsce, tematykę posiedzenia oraz osoby przewidziane do uczestniczenia w nim.

2. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu może zdecydować o funkcjonowaniu Zespołu **w systemie ciągłym**.

§8. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy ds. Obrony Cywilnej w Urzędzie Gminy w Lniane.

§9. Traci moc Zarządzenie Nr 3/2004 Wójta Gminy Lniano z dnia 21.01.2004 r. w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Reagowania.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Regulamin GZZK w Lniane

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

Załącznik nr 1
do Zarządzenia
Wójta Gminy Lniano
Nr 17/2010 z dnia
6 kwietnia 2010 r.

URZĄD GMINY W Lnianie

ZATWIERDZAM

Wójt Gminy Lniano

WÓJT

mgr inż. Zofia Topolińska

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

OPRACOWAŁ:
Z-ca Przewodniczącego Gminnego Zespołu
Zarządzania Kryzysowego
Daniel Pożoga

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, określa jego szczegółową organizację, tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji – realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej.
2. Regulamin określa organizację Zespołu bezpośrednio w **fazie reagowania**, jak i w trakcie pozostałych faz, obejmujących **zapobieganie, przygotowanie i odbudowę**.
3. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego) lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach: **zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy**:
 - a) w fazie **zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
 - b) w fazie **przygotowania** Zespół podejmuje 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,
 - c) w fazie **reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
 - d) w fazie **odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
4. Zespół został powołany zarządzeniem nr xxx/2010 Wójta Gminy Lniano xx.xx.2010 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU.

1. Zespół posiada następującą strukturę organizacyjną:
 - 1) **Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
 - 2) **Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
 - 3) **stała grupa robocza Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w skład której wchodzi:**
 - 1) Sekretarz Gminy;
 - 2) Skarbnik Gminy;
 - 3) Komendant Gminny OSP;
 - 4) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lnianie;
 - 5) pracownik Urzędu Gminy ds. budownictwa, drogownictwa i gospodarki przestrzennej;
 - 6) pracownik Urzędu Gminy gospodarki komunalnej, melioracji oraz obsługi prac interwencyjnych i publicznych;
 - 7) pracownik Urzędu Gminy ds. inwestycji, ochrony środowiska i rolnictwa;
 - 8) Zastępca Kierownika USC i spraw obywatelskich;
 - 9) pracownik Urzędu Gminy ds. gospodarki gruntami i lokalami - zasobami mienia komunalnego;
 - 10) pracownik Urzędu Gminy ds. organizacyjnych, kadr, oświaty i zdrowia
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności pracami Zespołu kieruje Zastępca lub wyznaczona osoba.
3. Wójt Gminy Lniano – Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, w miarę potrzeb, może zapraszać do składu Zespołu inne osoby.

4. Schemat organizacyjny Zespołu zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU, Z-CY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU I STAŁEJ GRUPY ROBOCZEJ.

1. Celem przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno – prawnym i taktyczno – operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska. Celem Zespołu jest również monitorowanie i prognozowanie zagrożeń oraz kierowanie akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze gminy Lniano.

2. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej.

3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;

2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;

3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;

4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

4. W **fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki, m. in.:

1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych na obszarze gminy Lniano:

a) inwentaryzacja zagrożeń, określenie źródła informacji;

b) systemy monitoringu;

c) symulacja skutków;

d) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia;

e) ocena ryzyka;

f) mogące powstać, nowe zagrożenia;

2) 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, m. in.:

a) ocena strat ludzkich, mienia i infrastruktury (określenie kto/co i jak silnie zostanie dotknięty przez klęskę);

b) czy społeczeństwo ma poczucie bezpieczeństwa (czy zna zagrożony rejon, czy wie jak się zachować, czy zna drogi i sposoby ewakuacji);

c) uwzględnienie specjalnych grup społecznych: dzieci, osób starszych, osób niepełnosprawnych;

3) inspirowanie kontroli i egzekwowanie przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby, m. in.:

a) tworzenia warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych;

b) tworzenia warunków dla kierowania, koordynowania i organizowania działań ratowniczych;

c) racjonalnego planowania zagospodarowania przestrzennego (stosowanie przepisów prawa budowlanego, przepisów przeciwpożarowych);

- d) egzekwowania właściwych sposobów składowania niebezpiecznych odpadów;
- 4) określanie działań zapobiegawczych:
 - a) ustalenie przedsięwzięć priorytetowych;
 - b) system dotacji i pożyczek;
 - c) system restrykcji;
 - d) system zachęt;
 - e) system właściwego wykorzystania środków finansowych;
- 5) opracowywanie zasad odbudowy (tj. czwartej, ostatniej fazy reagowania na zdarzenie kryzysowe).

5. W **fazie przygotowania** Zespół podejmuje 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, m. in.:

- 1) opiniowanie gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, a także wszystkich dokumentów pochodnych;
- 2) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym;
- 3) 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, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania (SWO oraz SWA);
- 4) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie, zgodnie z potrzebami bieżącymi, baz danych (teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp.) określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy Lniano oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych;
- 5) zgłaszanie wniosków wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble administracji publicznej;
- 6) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami (uwzględniających jednolitość, szybkość, otwartość i maksymalizację ilości informacji);
- 8) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego w stosunku do ludności, organizacji pozarządowych i sektora prywatnego;
- 9) określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 10) inspirowanie edukacji społeczeństwa;
 - a) uświadomienia zagrożeń ludności;
 - b) określenie zasad zachowania;
 - c) określenie zasad samoochrony i samoobrony;
 - d) uświadomienie społeczeństwu konieczności ubezpieczenia;
- 11) inspirowanie działań zmierzających do uzyskania akceptacji społecznej poniesionych nakładów na budowanie systemu reagowania kryzysowego.

6. W **fazie reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występowania zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń, m. in.:

- 1) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne, zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy Lniano;

- 2) podjęcie pracy pełnego składu Zespołu w trybie ciągłym (całodobowo) z zapewnieniem zmianowej pracy osób;
- 3) uruchomienie niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta Gminy Lniano funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy Lniano;
- 4) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi mogącymi przyczynić się do zażegnania zagrożenia;
- 5) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 6) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 7) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- 8) uruchomienie procesu ewakuacji;
- 9) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 10) organizowanie samopomocy społecznej;
- 11) inspirowanie na obszarze gminy Lniano aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem kryzysowym (stanem klęski żywiołowej) m. in.:
 - a) uruchomienie procesu ciągłej informacji (zarządzanie informacją);
 - b) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (z zadaniami: zapewnienia łączności między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej, itp.);
 - c) uruchomienie przedsięwzięć związanych z ochroną psychologiczną;
 - d) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji samorządowej i rządowej.

7. W **fazie odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody, m. in.:

- 1) 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 noszącym znamiona klęski żywiołowej;
- 2) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o ich prawach i obowiązkach;
- 3) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 4) monitorowanie gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitowania poszkodowanej ludności;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie sił, środków i zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- 6) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz przywracania równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego, inspirowanie, aby odbudowane warunki życia gwarantowały wyższe bezpieczeństwo społeczeństwa;
- 7) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- 8) wyciągnięcie wniosków i ewentualna modyfikacja gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, a także dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;
- 9) inicjatywa legislacyjna;
- 10) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty, itp.).

IV. Zadania Przewodniczącego Zespołu.

1. Kierowanie pracami Zespołu.
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Opracowywanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.
4. Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń.
5. Zawiadamianie o terminach posiedzeń.
6. Przewodniczenie posiedzeniom.
7. Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
8. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
9. Planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu.

V. Zadania Zastępcy Szefa Zespołu.

1. Przedstawianie własnych propozycji oraz współudział w realizacji zadań określonych w punkcie IV.
2. Przygotowywanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Kierowanie posiedzeniami Zespołu w razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu.
4. Kierowanie pracami Zespołu w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji.

VI. Zadania, które realizuje grupa robocza Zespołu w zakresie:

a) planowania cywilnego:

- 1) inspirowanie kontroli i egzekwowania przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby;
- 2) określanie działań zapobiegawczych;
- 3) opracowywanie zasad odbudowy;
- 4) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i dokumentów pochodnych;
- 5) opracowywanie i aktualizacja procedur działania;
- 6) opracowywanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur ich pozyskania na potrzeby administracji rządowej;
- 7) planowanie współpracy z sąsiednimi samorządami na wypadek zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar gminy;
- 8) zgłaszanie potrzeb wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble, określanie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 9) planowanie, koordynacja i udział w realizacji szkolenia struktur reagowania kryzysowego, sił ratowniczych i ludności;
- 10) określanie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 11) opracowywanie zasad stosowania przymusu prawnego;
- 12) inspirowanie działań dla uzyskania akceptacji społecznej nakładów na budowę systemu reagowania kryzysowego;

- 13) uruchamianie: niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur;
- 14) koordynacja przedsięwzięć gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz dokumentów pochodnych;
- 15) koordynowanie współpracy z sąsiednimi samorządami w wypadku zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar gminy;
- 16) komunikowanie się z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 17) współuczestnictwo w kontroli i egzekwowaniu przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych;
- 18) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 19) koordynacja odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa;
- 20) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów zarządzania;
- 21) wyciągnięcie wniosków i ew. modyfikacja planów i dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;
- 22) inicjatywa legislacyjna;
- 23) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty, itp.).

b) monitorowania, prognoz i analiz:

- 1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń na obszarze gminy Lniano;
- 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych;
- 3) koordynacja przedsięwzięć z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości SWO i SWA;
- 4) zabezpieczenie stałej wymiany informacji ze służbami, instytucjami oraz Wydziałem Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Świeckiego;
- 5) monitorowanie, przy współpracy kompetentnych służb dyżurnych, sytuacji na terenie gminy;
- 6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi;
- 7) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 8) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji zadań;
- 9) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego.

c) operacji i organizacji działań:

- 1) koordynacja działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych;
- 2) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 3) uruchomienie i koordynacja procesu ewakuacji;
- 4) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach administracji rządowej;
- 5) kalkulacja sił i środków;

- 6) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 7) współuczestnictwo w odbudowie i przywracaniu sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa.

d) zabezpieczenia logistycznego:

- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie własnych potrzeb Zespołu;
- 2) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 3) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- 4) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych dla przywrócenia naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie środków i zasobów służb ratowniczych;
- 6) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do odbudowy.

e) opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:

- 1) wypracowywanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 2) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie pomocy socjalno – bytowej oraz medycznej, a także źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 3) organizowanie samopomocy społecznej;
- 4) inspirowanie aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem:
 - a) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (łącznie między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej, itp.);
 - b) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji;
- 5) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o prawach i obowiązkach;
- 6) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej;
- 7) monitorowanie możliwości gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji.

VII. Tryb pracy Zespołu.

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy Lniano.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Lniano.
3. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczy grupa robocza oraz inne osoby wskazane decyzją Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-cy.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz w roku, a także w zależności od potrzeb.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.
9. Przebieg posiedzeń Zespołu dokumentowany jest w formie protokołów z posiedzeń.
10. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy ds. Obrony Cywilnej w Urzędzie Gminy w Lnianie.
11. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownik referatu Finansów i Rachunkowości i samodzielni pracownicy Urzędu Gminy oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są na wniosek Przewodniczącego Zespołu do wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym.
12. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu, w całodobowym systemie zmianowym (w dotychczasowej siedzibie Urzędu Gminy w miejscowości Lniano lub ewentualnie – po koniecznej ewakuacji – w miejscu zastępczym, tj. w siedzibie Szkoły Podstawowej w Lnianie).
13. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Zespołu, z zachowaniem ciągłości jego działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności.
14. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego **całodobowy dyżur telefoniczny pełni Wójt Gminy Lniano tel. domowy (52) 33 23 135 lub kom. 606 760 317; tel. służbowy (52) 33 23 002. Zastępuje pracownik Urzędu Gminy ds. Obrony Cywilnej w Urzędzie Gminy w Lnianie tel. kom. 665 730 450.**

VIII. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu.

1. Dokumentami prac Zespołu są:
 - a) gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
 - b) roczne plany pracy,
 - c) plany ćwiczeń,
 - d) analizy, oceny i opinie,
 - e) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - f) inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentami działań Zespołu są:
 - a) gminny Plan Zarządzania Kryzysowego i dokumenty pochodne,
 - b) raporty bieżące i okresowe,
 - c) karty zdarzeń,
 - d) raporty odbudowy,
 - e) regulamin bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacji zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
 - f) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy operacyjne, plany, szkice)
 - g) dokumentacja SWA i SWO (m. in. ewidencja przyjętych i przekazanych informacji),
 - h) awaryjny plan ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscach zastępczych,
 - i) polecenia, zarządzenia, decyzje,
 - j) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
 - k) inne niezbędne dokumenty.

3. Gminny **Plan Zarządzania Kryzysowego** określa zespół przedsięwzięć do wykonania na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego), a w szczególności:

- a) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
- b) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- c) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

4. **Karta zdarzeń** zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:

- a) kolejności alarmowania sił ratowniczych,
- b) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,
- c) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w Planie Reagowania Kryzysowego,
- d) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
- e) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.

5. **Raport odbudowy** zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- a) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
 - b) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
 - c) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,
- jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

6. **Protokoły z posiedzeń** Zespołu zawierają integralne załączniki:

- a) porządek obrad,
- b) listę obecności,
- c) treść podjętych ustaleń,
- d) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.

IX. Finansowanie Zespołu.

1. Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.

2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy Lniano

3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.

4. W budżecie gminy Lniano tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości minimum 0,5% bieżących wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

Załączniki:

1. Schemat Zespołu.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

