

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO w OSIU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem” określa jego organizację tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji, realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA.

1. Zespół składa się z:
 - a)Przewodniczącego Zespołu,
 - b)Zastępcy Przewodniczącego,
 - c)grupy roboczej:

2.Pracą grupy roboczej kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Zespołu.

3.Dodatkowy skład grupy roboczej wyznacza i odwołuje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Zespołu.

III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU, Z-cy PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU I GRUPY ROBOCZEJ:

1. Celem kompleksowych 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, monitorowania i prognozowania zagrożeń, kierowania akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze gminy Osie.
2. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
3. **Do zadań Zespołu** należą:
 - a) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowane ich dalszego rozwoju;
 - b) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
 - c) opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych do realizacji przyjętych zadań;
 - d) opracowanie i aktualizacja Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i oceny

- zagrożenia gminy ;
- e) rozpoznanie i opracowanie potrzeb materiałowych, technicznych i finansowych zabezpieczających realizację przyjętych zadań;
 - f) zabezpieczenie w procesie kierowania i koordynacji warunków organizacyjno-technicznych i prawnych do przeprowadzania działań ratunkowych;
 - g) udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
 - h) upowszechnianie problematyki bezpieczeństwa w ramach właściwości określonych przepisami prawa;
 - i) tworzenie i aktualizowanie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkości poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur pozyskiwania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
 - j) koordynacja pomocy humanitarnej;
 - k) koordynowanie polityki informacyjnej nt. sytuacji związanej ze stanem klęski żywiołowej na obszarze gminy;
 - l) koordynowanie i wypracowywanie decyzji z zakresu kierowania siłami i środkami ratowniczymi (własnymi oraz wspierających działania ratownicze);
4. Grupa robocza Zespołu realizuje zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową.
5. **W zakresie planowania cywilnego** grupa robocza Zespołu realizuje zadania:
- a) przedsięwzięcia planistyczne związane z opracowywaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego,
 - b) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Przewodniczącego Zespołu;.
6. **W zakresie monitorowania, prognoz i analiz** grupa robocza Zespołu realizuje zadania:
- a) monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zakładów pracy, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
 - b) opracowania i aktualizowania procedur działania;
 - c) uruchamiania procedur reagowania;
 - d) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami powiatowymi, sąsiednimi gminami i zakładami pracy z terenu gminy ;
 - e) utrzymywania w stałej gotowości elementów systemu ostrzegania i alarmowania;
 - f) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Przewodniczącego Zespołu;
7. **W zakresie operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego** grupa robocza Zespołu realizuje zadania:
- a) wypracowania założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
 - b) współdziałania ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
 - c) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na

- zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
- d) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
- e) przygotowywanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- f) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Przewodniczącego Zespołu;

8. **W zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej** grupa robocza Zespołu realizuje zadania:

- a) zapewnienia warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- b) współdziałania z kierującym akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej;
- c) rozpoznania bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno-bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Osie oraz akcji pomocowej realizowanej na potrzeby innych gmin, powiatów, województw;
- e) zabezpieczenia bieżącego funkcjonowania Zespołu w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, zgodnie z bieżącymi poleceniami Przewodniczącego Zespołu.

IV. TRYB PRACY ZESPOŁU.

1. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczy grupa robocza lub inne osoby wskazane decyzją Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-cę.
2. Przebieg posiedzeń Zespołu (grupy roboczej zespołu) dokumentowany jest w formie protokołów posiedzeń.
3. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego Zespołu.

4. **Do zadań Przewodniczącego Zespołu** należy w szczególności:

- a) kierowanie pracami zespołu;
- b) zatwierdzanie rocznego planu pracy zespołu,
- c) opracowywanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń;
- d) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- e) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- f) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
 - g) zapraszanie na posiedzenia Zespołu, osób nie będących członkami zespołu;
 - h) inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

5. **Do zadań zastępcy Przewodniczącego Zespołu** należy w szczególności:

- a) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- b) planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu oraz Gminnego

Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

6.W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu zastępcy.

7.W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród jego członków osobę pełniącą obowiązki zastępcy.

8.Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, co najmniej dwa razy w roku.

9.Obługę kancelaryjno - biurową Zespołu przygotowuje i zapewnia, w zależności od faktycznych potrzeb w tym zakresie - także przy udziale innych referatów Urzędu Gminy Osie inspektor ds.zarządzania kryzysowego i obronności Iwona Ostrowska

10.W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w całodobowym systemie zmianowym.

V. DOKUMENTACJA ZESPOŁU.

1. Dokumentami działań i pracy Zespołu są:

- 1)Roczny plan pracy Zespołu;
- 2)Plan reagowania kryzysowego - określający przedsięwzięcia do wykonania na wypadek stanu klęski żywiołowej lub zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, 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;
- 3)Protokoły posiedzeń Zespołu oraz grupy roboczej;
- 4)Raporty bieżące i okresowe;
- 5)Karty zdarzeń - zawierające chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń pomocy poszkodowanym i ograniczaniu strat.
- 6)Raporty odbudowy zawierające opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań w celu odbudowy;
- 7)Baza danych;
- 8)Inne niezbędne dokumenty pomocnicze.

2. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a)porządku obrad,
- b)listy obecności,
- c)treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- d)dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

3. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje Przewodniczący Zespołu oraz dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

VI. FINANSOWANIE ZESPOŁU.

1. Przewodniczący Zespołu, zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz członkowie Zespołu nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.