Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 19/2022

Wójta Gminy Gozdowo z

dnia 01.03.2022r.

**Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Gozdowo**

§ 1

Organem opiniodawczo-doradczym Wójta Gminy Gozdowo w zapewnieniu prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem.

§ 2

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i sposób pracy Zespołu w czasie

wystąpienia na terenie Gminy Gozdowo sytuacji kryzysowej, ogłoszenia stanów

nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej

lub wprowadzenia odpowiedniego stopnia alarmowego.

§ 3

1. Zespół działa na podstawie niniejszego regulaminu , zatwierdzonego przez Wójta Gminy Gozdowo z możliwością modyfikowania w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, nadzwyczajnych zagrożeń lub klęski żywiołowej
2. Ustawy z dnia 26.04.2007 o zarządzaniu Kryzysowym Dz.U z 2020 poz. 1856 z póź. zm.
3. Ustawy z 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej Dz.U z 2017 poz. 1856 z póź. zm.
4. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Gozdowie

§ 4

Pracami Zespołu kieruje Wójt Gminy jako jego Przewodniczący.

§ 5

1. Członkami stałymi Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

1) Wójt Gminy - Przewodniczący Zespołu,

2. Sekretarz Gminy – z-ca Przewodniczącego

a)Kierownik Referatu SO

b)Skarbnik Gminy Gozdowo

c) Kierownik referatu RBK

d) Kierownik GZGK

e) Kierownik referatu OŚ

f) Kierownik GOPS

g) Kierownik Posterunku Policji w Gozdowie

h) Kierownik SPZOZ w Gozdowie

i) Inspektor ds. rolnictwa i gospodarki gruntami

j) Komendant Gminny Ochotniczych Staży Pożarnych

k) Lekarz weterynarii

l) Dyrektorzy Szkół Podstawowych w Gozdowie i Lelicach

ł) Kierownik WTZ w Ostrowach

m) Kierownik ŚDS w Ostrowach

2 . Skład Zespołu na posiedzenia określa Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb i

charakteru rozpatrywanej problematyki.

3. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym, kierownicy referatów Urzędu

jak też osoby nie będące jego członkami, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub na

wniosek członka Zespołu.

4. W pracach Zespołu związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych mogą brać udział

wyłącznie osoby posiadające odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa w zakresie dostępu do

informacji niejawnych, wydane na podstawie przepisów o ochronie informacji niejawnych.

§ 6

Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub

jego zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania

§ 7

1.Miejscem pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Gozdowo

2.W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy

Zespołu.

§ 8

1.Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń zwyczajnych lub

Nadzwyczajnych

2. Posiedzenie planowe (zwyczajne) Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu

3.Miejscem posiedzeń jest Sala Urzędu Gminy lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego

Zespołu.

§ 9

1.Zespół podejmuje decyzje kolegialnie, w drodze uzgodnienia stanowisk.

2.W przypadku istotnej różnicy zdań, Przewodniczący Zespołu może zarządzić głosowanie,

w którym decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy

ustalonego na posiedzenie składu Zespołu. W przypadku równej liczby głosów, głos

Przewodniczącego Zespołu jest decydujący.

3.Członek Zespołu może zgłosić zdanie odrębne z uzasadnieniem.

§ 10

1.Członkowie Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem

na liście obecności.

2.Lista obecności udostępniana jest przez Sekretarza przed rozpoczęciem posiedzenia

Zespołu.

§ 11

1.Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

2.Protokoły powinny zawierać:

1)określenie przedmiotu obrad,

2) informacje istotne dla rozpatrywanych zagadnień, stanowiska zabierających głos, ustalenia

zawarte na posiedzeniu.

3.Do protokołu dołącza się listę obecności osób biorących udział w posiedzeniu Zespołu oraz,

w razie potrzeby, inne dokumenty.

§ 12

Do zadań Zespołu należy:

1. Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych
2. Prace nad opracowywaniem i aktualizowaniem planów zarządzania kryzysowego
3. Wdrażanie procedur w czasie wystąpienia zagrożenia
4. Wsparcie organów dowodzących na różnych szczeblach
5. Koordynacja działań związanych z pomocą dla poszkodowanych
6. Weryfikacja zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie gminy
7. Planowanie środków finansowych przeznaczonych na zadania związane z likwidacją klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń.
8. Kontrola i nadzór nad zadaniami o charakterze prewencyjnym
9. Koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki
10. Zapewnienie stałej wymiany informacji oraz współdziałanie z innymi organami administracji.
11. Monitoring zagrożeń oraz prognoza ich dalszego rozwoju
12. Uruchomienie i obsługa punktów informacyjnych dla ludności
13. Przyjmowanie informacji i raportowanie o realizacji prowadzonych działań
14. Nadzór nad szacowaniem szkód i strat wywołanych klęską żywiołową oraz opiniowanie wniosków o pomoc finansową i rzeczową na ich usuwanie, koordynowanie pomocy społecznej oraz monitorowanie dystrybucji środków pomocy humanitarnej
15. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem
16. Monitorowanie działań służby zdrowia oraz instytucji ubezpieczeniowych w zakresie leczenia poszkodowanych i świadczeń odszkodowawczych dla nich
17. Podejmowanie działań mających przywrócić sprawność infrastruktury technicznej, łączności, transportu, zaopatrzenia, usług , oświaty.
18. Współpraca z Wójtem w opracowaniu wniosków i wystąpienia o pomoc

§ 13

Zadania Przewodniczącego Zespołu:

1. Zwoływanie posiedzeń zespołu w przypadku wystąpienia klęski żywiołowej , bądź zdarzeń w

trybie zwyczajnym lub nadzwyczajnym

- o posiedzeniach w trybie zwyczajnym zawiadamia na co najmniej 14 dni przed jego terminem

informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

- o posiedzeniach w trybie nadzwyczajnym zawiadamia członków Zespołu określając skład

osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia

1. Przewodniczenie posiedzeniom Zespołu
2. Występowanie z wnioskiem o wprowadzenie stanu klęski
3. W zależności od zagrożeń występowanie o pomoc sił i środków szczebla nadrzędnego
4. Ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku

zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytyczne

6. Posiedzenia nadzwyczajne:

1)mogą być zwoływane w przypadku:

a)wprowadzenia stopnia alarmowego lub stopnia alarmowego cyberprzestrzeni Rzeczpospolitej Polskiej(CRP), wprowadzenia stanu nadzwyczajnego (stanu klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego) lub wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej państwa,

b) zaistnienia sytuacji kryzysowej na terenie Gminy Gozdowo

c) zaistnienia sytuacji kryzysowej w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Gozdowo.

2) posiedzenia można zwołać w szczególności w przypadku:

a) możliwości zaistnienia sytuacji kryzysowej, o której mowa w pkt 1 lit. b,

b) zorganizowania przez uprawniony organ ćwiczeń, treningów lub szkoleń.

7.W razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu w wypadku wystąpienia sytuacji

kryzysowych prawo zwołania posiedzenia doraźnego członków Zespołu przysługuje

jego zastępcy.

§ 14

1.W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego zadania wykonuje Zastępca

Przewodniczącego Zespołu.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1) przejęcie wszystkich czynności przypisanych przewodniczącemu podczas nieobecności

Przewodniczącego,

2) wspieranie działania sztabu w zakresie prowadzenia akcji ratowniczych,

3) prowadzenie pełnego rozpoznania stanu zagrożenia.

4) opracowanie Regulaminu Pracy Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia

Przewodniczącemu Zespołu,

5) inicjowanie działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań podejmowanych

na posiedzenia Zespołu

6) zbieranie i przekazywanie informacji, meldunków,

7) w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej, typowanie członków Zespołu do zaalarmowania,

8) opracowywanie i bieżące korygowanie harmonogramu pełnienia dyżurów w przypadku ciągłej

pracy Zespołu,

9) uczestniczenie w planowych i na stosowne wezwanie w doraźnych posiedzeniach Zespołu oraz

pełnienie nadzoru nad zapewnieniem warunków pracy Zespołu,

10) nadzór nad środkami łączności,

§ 15

Przewodniczący Zespołu może, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu, zlecać

rzeczoznawcom, ekspertom lub innym podmiotom wykonanie opracowań, analiz, prognoz,

ekspertyz, opinii, koncepcji rozwiązań programowych, systemowych i organizacyjnych lub

innych czynności, w celu skutecznej realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 16

Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji

związanych z zagrożeniami.

§ 17

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy w Gozdowie

§ 18

Finansowanie działań zespołu odbywa się z budżetu Gminy Gozdowo

1. Kierownictwo Zespołu jak i jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu prac w Zespole
2. Osiągnięcie określonych przepisami standardów wyposażenia technicznego finansowane są z budżetu państwa w ramach dotacji celowych

§ 19

W szczególnych okolicznościach z względu na znaczenie podejmowanych decyzji Przewodniczący Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 20

Referat Spraw Organizacyjnych wyznacza się odpowiedzialnym za obieg informacji w zakresie prac i decyzji podejmowanych przez Zespół.