

ZARZĄDZENIE Nr 63/2019**Wójta Gminy Stary Targ****z dnia 11 września 2019 r.**w sprawie: **zmian w składzie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 5 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się zmiany do składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zawarte w Zarządzeniu Nr 4/2017 Wójta Gminy Stary Targ z dnia 2 listopada 2017 r. o treści jak niżej:

Skład osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko służbowe	Funkcje w zespole	Telefon		Uwagi
				służbowy	prywatny	
1.	Alicja Podlewska	Sekretarz Gminy	Szef zespołu	728378034		
2.	Paweł Makara	Mł. referent ds. działalności gospodarczej, obronności i oświaty	Z-ca Szefa zespołu		697469574	
3.	Jerzy Rybak	Inspektor ds. gospodarczych i remontów	Członek zespołu	602345875		
Grupy robocze o charakterze stałym						
1.	Justyna Jaśtak	Inspektor ds. gospodarki gruntami	K-k grupy planowania cywilnego			
2.	Barbara Lizińska	Pracownik GOPS Stary Targ	Członek grupy			
3.	Lech Kowalczyk	Listonosz gminny-goniec	Członek grupy			
4.	Agnieszka Orlich	Referent ds. ochrony środowiska	Członek grupy			
5.	Joanna Neumann	Referent ds.				

		zagospodarowania przestrzennego i środków unijnych	Członek grupy			
6.	Iwona Aleksandrowicz	Inspektor ds. księgowości budżetowej	Członek grupy			
Grupy robocze o charakterze czasowym						
1.	Anna Jateczuk	Kierownik GOPS Stary Targ	K-k grupy operacji i organizacji działań			
2.	Wiesława Barańska	Inspektor ds. gospodarki odpadami	Członek grupy			
3.	Bogusława Kamińska	Pracownik GOPS Stary Targ	Członek grupy			
4.	Mirosława Nierzwicka	Inspektor ds. księgowości budżetowej	Członek grupy			
5.	Anna Sałek	Inspektor ds. kadr	K-k grupy zabezpieczenia logistycznego			
6.	Aleksandra Santowska	Pracownik GOPS Stary Targ	Członek grupy			
7.	Monika Wojnowska	Pracownik GOPS Stary Targ	Członek grupy			
8.	Mariola Jakubowska	Inspektor ds. księgowości budżetowej	Członek grupy			
9.	Marianna Sarnowska	Pracownik GOPS Stary Targ	K-k grupy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej			
10.	Wiesława Kaźmierska	Inspektor ds.	Członek			

		ewidencji ludności	grupy			
11.	Katarzyna Borsuk	Kierownik USC	Członek grupy			
12.	Kamila Wróblewska	Pracownik GOPS Stary Targ	Członek grupy			

§ 2.

Regulamin działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określono w załączniku Nr 1 do Zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT
mgr inż. Wiesław Kazmierski

UZASADNIENIE:

Zmiana składu osobowego w Gminnym Zespole Zarządzania Kryzysowego spowodowana jest zmianami w zatrudnieniu pracowników (przejsie na emeryturę i zatrudnienie nowych pracowników).

REGULAMIN DZIAŁANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

- ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 ze zmianami);
- ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tekst jednolity: Dz.U. z 2017 r. poz. 1897 ze zmianami);
- ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tekst jednolity: Dz. U. z 2019 r. poz. 1372 ze zmianami);
- Zarządzenia Nr 63/2019 Wójta Gminy Stary Targ w sprawie zmian w składzie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego stanowi organ doradczy Wójta Gminy Stary Targ.

3. Członkowie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego realizują przedsięwzięcia wynikające z Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i współpracują ze sobą w zakresie:

- 1) wdrożenia i doskonalenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego (GPZK),
- 2) wymiany doświadczeń i informacji dotyczących zagrożeń oraz reagowania na sytuacje kryzysowe,
- 3) organizowania i prowadzenia szkoleń teoretycznych i praktycznych.

4. Regulamin określa szczegółową organizację i tryb pracy GZZK oraz zasady o zakres działania jego członków, a także postanowienia związane z realizacją zadań w czasie stanu klęski żywiołowej.

5. Stan klęski żywiołowej może być wprowadzony dla zapobiegania skutkom katastrof naturalnych lub awarii technicznych noszących znamiona klęski żywiołowej oraz w celu ich usunięcia.

6. Używana w niniejszym regulaminie terminologia oznacza:

Zarządzanie kryzysowe – to działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

Sytuacja kryzysowa – sytuacja wpływająca negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołująca znaczne ograniczenie w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.

Infrastruktura krytyczna – należy przez to rozumieć systemny oraz wchodzące w ich skład powiązane ze sobą funkcjonalnie obiekty, w tym obiekty budowlane, urządzenia, instalacje, usługi kluczowe dla bezpieczeństwa państwa i jego obywateli oraz służące zapewnieniu sprawnego funkcjonowania organów administracji publicznej, a także instytucji i przedsiębiorców.

Infrastruktura krytyczna obejmuje systemy:

- a) zaopatrzenia w energię, surowce energetyczne i paliwa,
- b) łączności,
- c) sieci teleinformatycznych,
- d) finansowe,
- e) zaopatrzenia w żywność,
- f) zaopatrzenia w wodę,
- g) ochrony zdrowia,
- h) transportowe,
- i) ratownicze,
- j) zapewniające ciągłość działania administracji publicznej,
- k) produkcji, składowania, przechowywania i stosowania substancji chemicznych i promieniotwórczych, w tym rurociągi substancji niebezpiecznych.

Klęska żywiołowa – rozumie się przez to katastrofę naturalną lub awarię techniczną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowi dużej ilości osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednolitym kierownictwem.

Katastrofa naturalna – rozumie się przez to zdarzenie związane z działaniem sił natury, w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powódzie, zjawiska lodowe na rzekach i morzu oraz jeziorach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników, chorób roślin lub zwierząt albo chorób zakaźnych ludzi albo też działanie innego żywiołu.

Awaria techniczna – rozumie się przez to gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości.

7. Stan klęski żywiołowej może być wprowadzony na obszarze, na którym wystąpiła klęska żywiołowa, a także na obszarze, na którym wystąpiły lub mogą wystąpić skutki tej klęski.

8. Stan klęski żywiołowej wprowadza się na czas oznaczony, niezbędny dla zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia, nie dłuższy niż 30 dni.

9. Rada Ministrów w drodze rozporządzenia może wprowadzić stan klęski żywiołowej z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego wojewody.

Rozdział II

Realizacja przedsięwzięć

1. W oparciu o zapis art. 8 ustawy o stanie klęski żywiołowej – *w czasie stanu klęski żywiołowej działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia kieruje Wójt – jeżeli stan klęski żywiołowej wprowadzono tylko na obszarze gminy.*

2. Zgodnie z zapisem art. 14 ustawy o ochronie przeciwpożarowej – Krajowy system ratowniczo-gaśniczy ma na celu ochronę życia, zdrowia, mienia lub środowiska poprzez:

- 1) walkę z pożarami lub innymi klęskami żywiołowymi,
- 2) ratownictwo techniczne,
- 3) ratownictwo chemiczne,
- 4) ratownictwo ekologiczne,
- 5) ratownictwo medyczne,
- 6) współpracę z jednostkami systemu Państwowego Ratownictwa Medycznego, o których mowa

w art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 8 września 2006 r. o Państwowym Ratownictwie Medycznym (Dz. U. z 2019 r. poz. 993) oraz z systemem powiadamiania ratunkowego.

Krajowy system ratowniczo-gaśniczy w ramach posiadanych sił i środków współpracuje z właściwymi organami i podmiotami podczas zdarzeń nadzwyczajnych wywołanych zagrożeniem czynnikiem biologicznym, w tym podczas zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

Wójt koordynuje funkcjonowanie krajowego systemu ratowniczo-gaśniczego na obszarze gminy w zakresie ustalonym przez wojewodę. Zadanie to może być wykonywane przy pomocy komendanta gminnego ochrony przeciwpożarowej, jeżeli komendant taki został zatrudniony przez wójta (...), albo przy pomocy komendanta gminnego związku ochotniczych straży pożarnych.

3. Wójt swoje zadania wynikające zarówno z przepisów ustawy o stanie klęski żywiołowej, jak i ustawy o ochronie przeciwpożarowej oraz ustawy o zarządzaniu kryzysowym wykonuje przy pomocy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiącego organ pomocniczy.

4. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego wykonuje następujące zadania:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie 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,
- 5) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
- 6) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji podjętych działań.

Rozdział III.

Zadania

1. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) kierowanie GZZK,
- 2) opracowanie rocznego planu i zmian w regulaminie działania GZZK,
- 3) określenie przedmiotów i terminów oraz zawiadomienie o posiedzeniach,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami GZZK,
- 5) inicjowanie i organizowanie prac GZZK,
- 6) utrzymywanie kontaktu z organami na poziomie powiatu i województwa.

2. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) kierowanie GZZK na czas nieobecności szefa zespołu,
- 2) nadzorowanie prac roboczych o charakterze stałym,
- 3) nadzór na wykonaniem i aktualizacją GPZK.

3. Do zadań **grupy roboczej planowania cywilnego** należy:

- 1) udział przy opracowywaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) gromadzenie i przetwarzanie informacji o możliwościach do użycia sił i środków w sytuacjach kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny,
- 3) opracowanie procedur na wypadek zagrożeń,
- 4) wypracowanie doskonalszych form ochrony ludności przed zagrożeniami (ostrzeżenia o zagrożeniach, informowania o zasadach postępowania w sytuacjach kryzysowych, ewakuacji z obszarów zagrożonych, świadczeniach pomocy społecznej),
- 5) doskonalenie zasad współpracy pomiędzy uczestnikami zarządzania kryzysowego,
- 6) sporządzanie, gromadzenie, uaktualnianie analiz zagrożeń gminy.

4. Do zadań **grupy roboczej monitorowania, prognoz i analiz** należy:

- 1) ciągłe analizowanie stanu bezpieczeństwa na obszarze gminy i terenach ościennych, które może oddziaływać na jej obszar,
- 2) informowanie zainteresowanych służb o sytuacjach kryzysowych i podjętych działaniach,
- 3) opracowanie prognoz rozwoju powstałych sytuacji kryzysowych,
- 4) utrzymywanie ciągłej współpracy ze służbami, inspekcjami i instytucjami realizującymi zadania w zakresie bezpieczeństwa powszechnego,
- 5) gromadzenie danych nadzwyczajnych o zdarzeniach na terenie gminy,
- 6) organizowanie oraz nadzorowanie systemu ostrzegania i alarmowania ludności,
- 7) zapewnienie warunków koordynacji działań w sytuacji zaistnienia klęski żywiołowej, katastrofy lub awarii technicznej,
- 8) proponowanie działań związanych z profilaktyką zagrożeń.

5. Do zadań **grupy roboczej operacji i organizacji działań** należy:

- 1) dysponowanie aktualnymi procedurami reagowania na sytuacje kryzysowe,
- 2) utrzymywanie w stałej gotowości środków łączności i transportu niezbędnych do zabezpieczenia kierowania bezpośrednimi działaniami ratowniczymi,
- 3) ocenianie powstałej sytuacji i wypracowanie koncepcji działań ratowniczych,
- 4) kontrolowanie skuteczności podjętych działań.

6. Do zadań **grupy roboczej zabezpieczenia logistycznego** należy:

- 1) tworzenie i aktualizowanie bazy danych o sprzęcie i materiałach oraz powierzchniach magazynowych wykorzystywanych w usuwaniu skutków w sytuacjach kryzysowych,
- 2) dysponowanie bazą danych zastępczych miejsc tymczasowego zakwaterowania ludzi pozbawionych dachu nad głową,
- 3) przygotowanie porozumień w sprawie udostępnienia na potrzeby ratownictwa specjalistycznego sprzętu (dźwigi, koparki, sanochody ciężarowe, przyczepy niskopodwoziowe, aparatura nagłaśniająca, agregaty, sprzęt do polowego oświetlenia terenu itp.),
- 4) doskonalenie zasad współpracy z organizacjami pozarządowymi, których siły i środki będą mogły być zaangażowane w usuwanie skutków sytuacji kryzysowych,
- 5) opracowanie dla potrzeb działań ratowniczych bilansu sił i środków, które mogą jeszcze być wykorzystane,
- 6) inspirowanie jednostek działających na terenie gminy w zakresie tworzenia gminnych baz sprzętów, urządzeń i materiałów,
- 7) proponowanie działań w zakresie wsparcia logistycznego,
- 8) analiza sytuacji w zakresie działań związanych z ewakuacją ludności i jej mienia oraz określanie potrzeb wsparcia w tym zakresie.

7. Do zadań **grupy roboczej opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej** należy:

- 1) analizowanie sytuacji w zakresie zagrożeń medyczno-sanitarnych i epidemiologicznych oraz przedstawienie propozycji podjęcia działań,
- 2) opracowanie i aktualizowanie bazy danych o siłach i środkach ratownictwa medycznego,
- 3) koordynowanie działań w zakresie niesienia pomocy społecznej ofiarom klęsk żywiołowych przez organizacje pozarządowe,
- 4) przygotowanie propozycji zwracania się o pomoc dla ofiar klęsk żywiołowych do szczebla wojewódzkiego i organizacji pozarządowych,
- 5) organizowanie działań w zakresie udzielenia pierwszej pomocy dla ludności,
- 6) organizowanie wsparcia w zakresie pomocy psychologicznej,
- 7) przygotowanie, koordynowanie akcji zbiórki darów,
- 8) koordynowanie działań związanych z rozdziałem środków pomocniczych,
- 9) bieżące analizowanie potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie pomocy socjalno-bytowej.

Rozdział IV

Organizacja i tryb pracy zespołu

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego realizuje zadania zgodnie z rocznym planem działania zatwierdzonym przez Wójta.
2. Szef GZZK w terminie do końca grudnia przedstawia do zatwierdzenia roczny plan działania zespołu na kolejny rok.
3. W sytuacjach, które wymagają podjęcia działań, Szef GZZK przystępuje do realizacji ustalonych procedur po otrzymaniu zgody od Wójta i przedstawia Wójtowi *sprawozdanie z prowadzonych działań ratowniczych po ich zakończeniu oraz z działalności rocznej w terminie do końca stycznia następnego roku.*
4. Posiedzenia GZZK:
 - 1) zwołuje Szef Zespołu lub w jego imieniu zastępca na polecenie Wójta,
 - 2) posiedzenia odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb,
 - 3) w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych na terenie gminy, szef zespołu może zarządzić posiedzenie GZZK w trybie natychmiastowym,
 - 4) z posiedzenia GZZK sporządza się protokół.
 - 5) uczestnikami posiedzenia GZZK są: Szef zespołu, zastępca zespołu, kierownicy grup: planowania cywilnego, monitorowania, prognoz i analiz, operacyjnej, zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej oraz inne osoby zaproszone przez szefa zespołu.
 - 6) miejscem posiedzeń GZZK jest Urząd Gminy w Starym Targu ul. Główna 20, w uzasadnionych przypadkach szef zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy grup GZZK.
5. W celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia GZZK pracuje w następujących fazach:
 - 1) **zapobiegania** – GZZK podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
 - 2) **przygotowania** – GZZK 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,
 - 3) **reagowania** – GZZK podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
 - 4) **odbudowy** – GZZK podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania,

odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, enegretycznej, paliuwowej, transportowej i dostarczania wody.

6. Dokumentami działań i prac GZZK są:

- 1) roczne plany pracy,
- 2) plan zarządzania kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń, treningów,
- 4) raporty bieżące i okresowe,
- 5) polecenia, zarządzenia i decyzje,
- 6) inne niezbędne dokumenty.

Rozdział V

Postanowienia końcowe

1. Wszystkim członkom GZZK oraz osobom uczestniczącym w pracach GZZK przysługuje prawo do wnoszenia propozycji do rocznego planu pracy oraz wniosków i uwag w trakcie posiedzeń zespołu.

2. Polityka informacyjna:

- 1) szef zespołu decyduje o zakresie przekazywanych informacji środkom masowego przekazu,
- 2) prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje Wójtowi, a za jego zgodą Szefowi zespołu lub innej upoważnionej osobie.

3. Zmiany w regulaminie zgłaszane są przez szefa GZZK, uzgadniane z kierownikami grup roboczych i zatwierdzane przez Wójta Zarządzeniem.



WÓJT
[Signature]
mgr inż. Wiesław Kaźmierski