

**ZARZĄDZENIE Nr 126/17**

**Wójta Gminy – Szefa Obrony Cywilnej  
Gminy Radziechowy-Wieprz  
z dnia 01 września 2017r.**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. t.j. 2016 poz. 446) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U.t.j.2017, poz. 209).

**zarządzam:**

**§ 1**

W celu wykonywania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności dotyczących zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze Gminy w fazach: zapobiegania, reagowania i odbudowy **p o w o ł u j ę** Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem”.

**§ 2**

W skład zespołu wchodzi:

- 1) **Szef Zespołu** - Wójt Gminy Radziechowy-Wieprz
- 2) **Zastępca Szefa** – P. Wolny Rafał
- 3) Grupy robocze o charakterze stałym.
- 4) Grupa robocza o charakterze czasowym.

**§ 3**

1. *W skład grup roboczych o charakterze stałym wchodzi:*

**Grupa planowania cywilnego w składzie:**

- 1) Sekretarz Gminy
- 2) Komendant Gminny OSP
- 3) P. Figura Krzysztof;
- 4) P. Woźniak Małgorzata;
- 5) P. Mirocha Mariusz;
- 6) P. Gabryel Daniel.

2. *W skład grup roboczych o charakterze czasowym wchodzi:*

**Grupa monitorowania, prognoz i analiz w składzie:**

- 1) Wszyscy Komendanci OSP;
- 2) Dzielnicy z Komisariatu Policji w Węgierskiej Górze;
- 3) Pracownicy GOPS.

**Grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy społecznej w składzie:**

- 1) P. Pawlus Bogumiła,
- 2) Skarbnik Gminy;
- 3) Kierownik Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej Salus s.c.;
- 4) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radziechowach-Wieprzu;

5) Sołtysi z 6 sołectw z terenu Gminy Radziechowy-Wieprz.

**§ 4**

Zobowiązuję Inspektora ds. OC i ZK do sporządzenia imiennego wykazu osób powołanych w skład poszczególnych grup roboczych.

**§ 5**

Siedzibą "Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego" jest budynek Urzędu Gminy Radziechowy-Wieprz, 34-381 Radziechowy, Wieprz 700.

**§ 6**

W skład grup roboczych o charakterze czasowym, o których mowa w § 3 pkt 2 mogą wchodzić specjaliści, eksperci, przedstawiciele organów administracji publicznej lub organizacji ratowniczych.

**§ 7**

Organizację, zasady działania grup roboczych oraz zasady funkcjonowania zespołu określa Regulamin Organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Radziechowy-Wieprz stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 8**

Grupa planowania cywilnego zapewnia obsługę merytoryczną oraz biurową zespołu.

**§ 9**

Finansowanie realizacji zadań zespołu planuje się w ramach budżetu Urzędu Gminy.

**§ 10**

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarz Gminy.

**§ 11**

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Radziechowy-Wieprz Nr 24/10 z dnia 15 kwietnia 2010r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i jego organizacji.

**§ 12**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
  
mgr inż. Maciej Mika

ADWOKAT  
  
Aleksandra  
Marszałek-Dzierżawska

**REGULAMIN  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) „Zespole” – rozumie się przez to Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Gminie Radziechowy-Wieprz
  - 2) „Szefie Zespołu” – rozumie się przez to Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójta Gminy ,
  - 3) Sytuacji kryzysowej – rozumie się przez to sytuację o której mowa w art.3 pkt 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj.Dz.U.2017, poz.209),

**§ 2**

1. Zespół działa w szczególności na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj.Dz.U.2017, poz.209),
  - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tj.Dz.U.2014, poz.333, z późn.zm.),
  - 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (tj.Dz.U.2017, poz. 736 ),
  - 4) innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji,  
w zakresie zarządzania Kryzysowego,
  - 5) niniejszego zarządzenia.

**WÓJT GMINY**  
*mgr inż. Maciej Mika*



## ROZDZIAŁ II

### ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

#### § 3

1. Posiedzenie Gminnego Zespołu zwołuje Szef Zespołu,
2. Posiedzenie Zespołu zwołuje się w trybie:
  - 1) **zwyczajnym** – jednak nie rzadziej niż dwa razy w ciągu roku,
  - 2) **natychmiastowym** – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.
3. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia pisemnie członków Zespołu oraz wybrane w zależności od tematu posiedzenia osoby, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
4. O posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu oraz wybrane w zależności od rodzaju zdarzenia osoby.

#### § 4

1. Posiedzeniom Zespołu przewodniczy Szef Zespołu.
2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Zespołu podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Zespołu i zaproszonych osób.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu może przewodniczyć Zastępca Szefa Zespołu lub wyznaczona przez Szefa Zespołu osoba spośród członków Zespołu.

#### § 5

1. Obsługę kancelaryjno-biurową posiedzeń Zespołu zapewnia grupa planowania cywilnego.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu powinien zawierać:
  - 1) termin i miejsce posiedzenia,
  - 2) planowany porządek obrad,
  - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - 4) informację o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują),
  - 5) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje,
  - 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni),
  - 7) treść ustaleń i podjętych decyzji,
  - 8) inne elementy w zależności od potrzeb.
- 9) protokół z posiedzenia Zespołu podpisują wszystkie osoby uczestniczące w posiedzeniu.

## ZAKRES ZADAŃ I OBOWIĄZKÓW KIEROWNICTWA ZESPOŁU

### § 6

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego realizuje następujące zadania określone w § 1 zarządzenia, a w szczególności:
  - 1) w fazie **zapobiegania** podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
  - 2) w fazie **przygotowania** 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) w fazie **reagowania** podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń;
  - 4) w fazie **odbudowy** podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzania kluczowej dla funkcjonowania Gminy, infrastruktury krytycznej.

### § 7

1. Do zadań i obowiązków Szefa Zespołu należy:
  - 1) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy,
  - 2) reprezentowanie Zespołu na zewnątrz,
  - 3) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
  - 4) zarządzanie ćwiczeń, szkoleń i treningów z udziałem Zespołu,
  - 5) podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
    - a) ogłaszania i odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
    - b) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych,
    - c) uruchamiania systemu alarmowania i powiadamiania,
    - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
    - e) występowania do Starosty Żywieckiego o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie Gminy przekracza możliwości sił, którymi dysponuje,
    - f) uruchomienia ewakuacji mieszkańców Gminy,
  - 6) informowanie Starosty Żywieckiego oraz wójtów sąsiednich gmin o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin,
  - 7) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu,
  - 8) wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych,
  - 9) nadzór nad opracowaniem raportu odbudowy.



2. Do zadań i obowiązków Zastępcy Szefa należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) nadzór nad przygotowywaniem dokumentów Zespołu,
- 3) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków,
- 4) zapewnienie sprawnego obiegu informacji,
- 5) przedkładanie Szefowi Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół,
- 6) bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu.

3. Do zadań i obowiązków Zespołu należy:

- 1) uczestnictwo w opracowywaniu i aktualizacji Planu Reagowania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 2) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych,
- 3) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej,
- 4) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie Gminy,
- 5) zabezpieczenie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu,
- 6) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń,
- 7) zapewnienie wsparcia logistycznego, w tym poprzez dokonywanie zakupów sprzętu, usług i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia akcji ratowniczej oraz funkcjonowania Zespołu,
- 8) bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystania sił i środków,
- 9) zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- 10) koordynowanie pomocy psychologicznej,
- 11) prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców Gminy, w tym:
  - a) rozpoznanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskania pomocy,
  - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby,
- 12) uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności oraz zapewnienie informacji niezbędnych do jego funkcjonowania,
- 13) koordynowanie działań związanych z uruchomionymi świadczeniami osobistymi i rzeczowymi,
- 14) prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań na każdym etapie prowadzonych działań,
- 15) identyfikacja potrzeb w zakresie uzyskania dodatkowych środków finansowych na likwidację skutków sytuacji kryzysowych,
- 16) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze,

- 17) opracowywanie projektu działań prowadzących do odtworzenia potencjału jednostek organizacyjnych Gminy oraz przywrócenia zdolności do natychmiastowego reagowania,
- 18) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań,
- 19) uczestnictwo członków w posiedzeniach Zespołu,
- 20) opracowywanie zagadnień wskazanych przez Szefa Zespołu i referowanie ich na forum posiedzeń,
- 21) uczestnictwo w szkoleniach i ćwiczeniach, zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu,
- 22) uczestniczenie w ćwiczeniach organizowanych na poziomie powiatowym i wojewódzkim.

### ROZDZIAŁ III

#### STRUKTURA ORGANIZACYJNA I ZADANIA SEKCJI WCHODZĄCYCH W SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

##### § 8

1. Strukturę organizacyjną Zespołu zarządzania kryzysowego w Gminie Radziechowy-Wieprz przedstawia schemat, stanowiący załącznik nr 1 do regulaminu.
2. Zadania dla grup roboczych Zespołu :
  - 1) **grupy robocze o charakterze stałym :**
    - a) Grupa planowania cywilnego realizuje następujące zadania:
      - dokonywanie oceny sytuacji związanych z ochroną i bezpieczeństwem ludności i jej mienia;
      - planowanie możliwości wspierania prowadzonych działań ratowniczych ;
      - planowanie i koordynacja wykorzystania sił i środków uczestniczących w akcji ratowniczej;
      - planowanie działań zabezpieczających w programach rozwoju gminy i zagospodarowania przestrzennego gminy;
      - planowanie i realizacja wskaźników zapewniających bezpieczeństwo i ochronę ludności;
      - organizowanie współpracy z instytucjami i jednostkami na terenie gminy na rzecz poprawy bezpieczeństwa;
      - zapewnienie obsługi informacyjno-prasowej.
    - b) Grupy monitorowania, prognoz i analiz:
      - ocena warunków metrologicznych i ich wpływ na zagrożenie ludności oraz usuwanie skutków powstałych nadzwyczajnych zagrożeń;
      - ocena i analiza występujących zagrożeń dla ludności i mienia na terenie gminy;
      - przedstawianie propozycji działań profilaktycznych minimalizujących skutki występujących zagrożeń;
      - przygotowanie wniosków do wieloletnich planów w zakresie bezpieczeństwa ludności ;
      - dokonywanie analizy powstałej sytuacji i sprawne wypracowanie propozycji decyzji w przypadku wystąpienia zagrożeń ;
  - 2) **Grupa robocza o charakterze czasowym :**  
 Grupa zabezpieczenia logistycznego, opieki zdrowotnej i pomocy socjalnej :



- zapewnienia możliwości kwaterunkowych, wyżywienia i higieny dla zagrożonej ludności ;
- podejmowanie i organizowanie przedsięwzięć na rzecz zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych ludności ;
- organizowanie i utrzymywanie niezbędnej bazy magazynowej materiałów i sprzętu do skutecznego przeciwdziałania występującym zagrożeniom ;
- planowanie niezbędnych potrzeb materiałowo technicznych do prowadzenia skutecznych działań ratowniczych;
- planowanie zaspakajania potrzeb ludności w wodę w warunkach szczególnych;
- ocena funkcjonowania zakładów opieki zdrowotnej w warunkach zagrożenia ludności na terenie gminy;
- podejmowanie przedsięwzięć profilaktycznych na rzecz poprawy opieki zdrowotnej;
- wykorzystywanie organizacji społecznych do niesienia pomocy ludności poszkodowanej;
- przedkładanie propozycji i wniosków na rzecz poprawy opieki zdrowotnej i pomocy socjalno - bytowej na terenie gminy;
- inicjowanie i niesienie pomocy dla ludności dotkniętej nadzwyczajnymi zagrożeniami;

#### § 9

1. Dokumentację działań i prac zespołu stanowi:

- plan reagowania kryzysowego,
- plan ćwiczeń,
- protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym,
- raporty bieżące i okresowe,
- karty zdarzeń, w przypadkach uruchomienia grupy roboczej o charakterze czasowym, raporty odbudowy,
- inne niezbędne dokumenty prac zespołu.

#### § 10

Przedkładane przez członków Zespołu koncepcje likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków, po analizie i akceptacji są wdrażane decyzjami szefa Zespołu.

SZEFE  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO

mgr inż. Maciej Mika

**WOJCI GMINY**  
*mgr inż. Maciej Mika*