

Zarządzenie Nr 0050.13.2024
Wójta Gminy Bieliny
z dnia 23 stycznia 2024 roku
w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn.: 2023 r. poz. 122) oraz w związku z art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 40; zm.: Dz. U. z 2023 r. poz. 572, poz. 1463 i poz. 1688), zarządzam, co następuje:

§1

1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Bieliny, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego – zwany dalej Zespołem Gminnym, jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. Siedzibą GZZK jest Urząd Gminy Bieliny, ul. Partyzantów 17, 26-004 Bieliny.

§2

Do zadań Zespołu Gminnego należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków 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.

§3

1. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:
 - 1) Wójt Gminy- przewodniczący
 - 2) Sekretarz Gminy- z-ca przewodniczącego.
 - 3) Referent ds. obronnych i zarządzania kryzysowego – sekretarz Zespołu Gminnego;
 - 4) Referent ds. promocji i turystyki;
 - 5) Skarbnik Gminy;
 - 6) Komendant Gminny Związku OSP ,
 - 7) Kierownicy referatów Urzędu Gminy w Bielinach,
 - 8) Informatyk,
 - 9) Kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Bieliny.
2. Wójt Gminy może zaprosić do udziału w pracach zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

§4

1. Gminny zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń.

- 1) W trybie pilnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub w celu jej zapobieżenia,
- 2) W trybie doraźnym – w pozostałych przypadkach.
2. Posiedzenia GZZK zwoływane są przez Wójta w miejscu i składzie przez niego określonym.
3. Pracami GZZK kieruje Wójt, który każdorazowo określa jego skład, czas i tryb pracy oraz zadania poszczególnych członków, w zależności od zaistniałej sytuacji i potrzeb.
4. Z posiedzeń GZZK sporządza się protokół, który zatwierdza Wójt.

§5

Imienny skład osobowy Zespołu Gminnego, tryb jego pracy oraz zasady funkcjonowania całodobowego dyżuru określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Bieliny, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§6

Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu Gminnego do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym Zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§7

Pokrycie kosztów związanych z działaniami Zespołu Gminnego zapewnia rezerwa celowa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego utworzona w budżecie gminy oraz dotacje celowe z budżetu państwa.

§8

Traci moc Zarządzenie Nr 0050.58.2021 Wójta Gminy Bieliny z dnia 17 czerwca 2021 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bieliny
(-) Sławomir Kopacz

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY BIELINY

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

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

§ 2

Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania, sposób pracy, imienny skład osobowy, zadania kierownictwa i członków Zespołu w czasie wystąpienia na terenie Gminy Bieliny sytuacji kryzysowej, ogłoszenia stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 288 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.) lub wprowadzenia odpowiedniego stopnia alarmowego.

§ 3

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

1. *Zespole* - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
2. *Przewodniczącym Zespołu Gminnego* - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Bieliny;
3. *sytuacji i kryzysowej* - należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków;
4. *zarządzaniu kryzysowym* - należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą 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.

§ 4

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym,
2. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
3. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Bieliny,
4. Zarządzenia Wójta Gminy Bieliny z dnia 23 stycznia 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
5. Niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II
SZCZEGÓŁOWE ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

§ 5

Zespół Gminny realizuje zadania we wszystkich fazach systemu zarządzania kryzysowego, tj. zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

Do zasadniczych zadań Zespołu Gminnego w poszczególnych fazach należy w szczególności:

1. Faza zapobiegania:

- 1) ocena i analiza potencjalnych zagrożeń, które mogą wystąpić na terenie gminy;
- 2) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 3) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa miejscowego pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 4) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 5) wnioskowanie, do właściwych organów o podjęcie działań związanych z poprawą stanu bezpieczeństwa na terenie gminy;
- 6) gospodarowanie budżetem.

2. Faza przygotowania:

- 1) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc do organów administracji publicznej szczebla powiatowego i wojewódzkiego oraz organizacji pozarządowych;
- 3) przygotowanie, niezbędnych w systemie zarządzania kryzysowego baz danych/ teleadresowe, materiałowo -techniczne, itp. /;
- 4) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych umożliwiających właściwą koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- 5) określenie zasad prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 6) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz uwzględnianie wynikających z tej analizy wniosków w poprawie skuteczności działań w przyszłości;
- 7) planowanie środków finansowych na realizację przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego wraz z określaniem trybu i źródeł ich pozyskiwania;
- 8) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń mających na celu przygotowanie Zespołu Gminnego, sił ratowniczych i ludności do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań w sytuacjach kryzysowych.

3. Faza reagowania:

- 1) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- 2) koordynacja wszystkich działań związanych z ratowaniem i niesieniem pomocy poszkodowanym, jak również związanych z minimalizowaniem strat w infrastrukturze technicznej gminy;
- 3) uruchomienie systemu całodobowych dyżurów;

- 4) uruchomienie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji z sąsiednimi gminami i centrami zarządzania kryzysowego / powiat, województwo / na temat zaistniałych sytuacji kryzysowych, ich skutków i prognoz rozwoju oraz działań sił ratowniczych;
- 5) wypracowywanie propozycji działań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji gminy zasobów ratowniczych i logistycznych;
- 6) analizowanie i ocenianie postępu działań ratowniczych oraz wprowadzanie korekt mających na celu poprawę ich efektywności;
- 7) neutralizowanie ognisk zagrożeń;
- 8) opiniowanie końcowego raportu z prowadzonych działań.

4. Faza odbudowy:

- 1) monitorowanie procesu szacowania szkód w uprawach rolniczych i infrastrukturze technicznej gminy spowodowanych klęską żywiołową lub sytuacją kryzysową;
- 2) monitorowanie działań związanych z zapewnieniem poszkodowanym niezbędnych warunków do przetrwania / zastępcze miejsca do zakwaterowania, zasiłki pieniężne, środki żywnościowe i inne artykuły pierwszej potrzeby / oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej;
- 3) koordynowanie i monitorowanie realizacji przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej /energia, woda, łączność, transport/ oraz systemu zaopatrzenia ludności w żywność, leki i inne artykuły pierwszej potrzeby;
- 4) odtwarzanie i uzupełnianie zapasów służb ratowniczych, baz materiałowych;
- 5) wypracowywanie wniosków i propozycji dotyczących wprowadzenia korekt do posiadanego Planu Zarządzania Kryzysowego, mających na celu usprawnienie prowadzenia działań ratowniczych i pomocowych w przyszłości.

ROZDZIAŁ III ZADANIA KIEROWNICTWA I CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 6

1. Pracami Zespołu Gminnego kieruje Przewodniczący- Wójt Gminy Bieliny.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy w szczególności:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Gminy Bieliny,
- 2) zwoływanie planowych i alarmowych posiedzeń Zespołu Gminnego oraz przewodniczenie tym posiedzeniom;
- 3) zatwierdzanie Regulaminu Pracy Zespołu
- 4) ustalanie tematów oraz terminów posiedzeń,
- 5) zawiadamianie członków Zespołu o terminie posiedzeń poprzez Sekretarza Zespołu,
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 9) uruchamianie, w sytuacji kryzysowej systemu całodobowych dyżurów,
- 10) ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu Gminnego, pracami zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek zespołu.
3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) przejęcie wszystkich czynności przypisanych Przewodniczącemu Zespołu,
 - 2) wspieranie działania sztabu w zakresie prowadzenia akcji ratowniczych,
 - 3) prowadzenie pełnego rozpoznania stanu zagrożenia.

§ 7

1. Przewodniczący decyduje o przekazywanych, do wiadomości publicznej, informacjach związanych z zagrożeniami.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje Przewodniczącemu Zespołu Gminnego lub osobie upoważnionej przez niego osobiście.
3. Decyzje o zapraszaniu na posiedzenia zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu Gminnego .

§ 8

1. W posiedzeniach zespołu na prawach członka biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego, w zależności od potrzeb i charakteru rozpatrywanej problematyki, przedstawiciele służb, inspekcji, straży oraz osoby przez niego zaproszone.
2. Imienny skład osobowy Zespołu stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. W pracach Zespołu związanych z przetwarzaniem informacji niejawnych mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienia, wydane na podstawie przepisów Ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 756 ze zm).

§ 9

Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające z ich stanowiskowych zakresów obowiązków, z uwzględnieniem trudności spowodowanych sytuacją kryzysową oraz krótkim czasem ich realizacji.

§ 10

Przewodniczący Zespołu Gminnego może określić jego Członkom realizację innych zadań, integralnie związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową i nie mieszczących się w zakresach obowiązków o których mowa w § 9, w szczególności związanych z:

1. koordynacją przygotowania pomieszczeń i środków technicznych Urzędu umożliwiających funkcjonowanie Zespołu Gminnego i całodobowego dyżuru;
2. realizacją procesu ewakuacji ludności i jej mienia;
3. przygotowaniem miejsc zakwaterowania dla ewakuowanej ludności;
4. zaopatrzeniem poszkodowanych w żywność i artykuły pierwszej potrzeby;
5. koordynacją dystrybucji pomocy humanitarnej;
6. pozyskiwaniem i dystrybucją środków i materiałów niezbędnych do prowadzenia działań ratowniczych i zabezpieczenia uszkodzonych obiektów;
7. zapewnieniem całodobowej wymiany informacji na potrzeby działań ratowniczych i niesienia pomocy poszkodowanym;
8. przygotowaniem i dystrybucją materiałów informacyjnych oraz współpracą z mediami;
9. opiniowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
10. aktywnym uczestnictwem w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego;
11. koordynacją realizacji programów profilaktycznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa na terenie gminy.

§ 11

Zadania, o których mowa w § 9 i § 10 Członkowie Zespołu Gminnego realizują samodzielnie oraz poprzez podległych pracowników;

§ 12

Do zadań sekretarza Zespołu Gminnego należy:

1. opracowywanie Regulaminu Pracy Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu,
2. opracowywanie i aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego,
3. uzgadnianie z Przewodniczącym Zespołu terminów posiedzeń i ich porządku obrad;
4. powiadamianie Członków Zespołu Gminnego o terminach jego posiedzeń i szkoleń;
5. zbieranie i przekazywanie informacji i meldunków,
6. opracowywanie i bieżące korygowanie harmonogramu pełnienia dyżurów w przypadku ciągłej pracy zespołu,
7. monitorowanie zagrożeń na terenie Gminy Bieliny,
8. w ramach swojej kompetencji (w porozumieniu z Przewodniczącym Zespołu) reagowanie i usuwanie skutków zdarzeń,
9. analiza i przedstawienie Przewodniczącemu potrzeb sprzętowych w ramach zarządzania kryzysowego,
10. zakup i remont sprzętu w ramach przyznanych środków finansowych,
11. protokołowanie posiedzeń Zespołu Gminnego;
12. sporządzanie meldunków i informacji do wyższego szczebla (PCZK, WCZK),
13. wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Zespołu.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY ZESPOŁU GMINNEGO ORAZ OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA CAŁODOBOWEGO DYŻURU

§ 13

1. Gminny Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
2. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący Zespołu Gminnego, odbywają się one w miarę potrzeb oraz w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej). W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, Przewodniczący Zespołu Gminnego zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.
3. Miejscem posiedzeń jest sala konferencyjna Urzędu Gminy Bieliny lub inne miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.
4. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie, który każdorazowo określa Przewodniczący Zespołu Gminnego.
5. Obsługę kancelaryjno- biurową zapewnia pracownik ds. obsługi sekretariatu lub inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.
6. Członkowie Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem na liście obecności.
7. Z posiedzeń sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu Gminnego. Protokoły powinny zawierać określenie przedmiotu obrad oraz ustalenia zawarte na posiedzeniu. Do protokołu dołącza się listę obecności.

§ 14

Członkowie Zespołu Gminnego w sytuacji kryzysowej pracują zgodnie z wymiarem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej, w której są zatrudnieni, z zapewnieniem całodobowych dyżurów.

§ 15

Alarmowanie oraz obieg informacji dla potrzeb pracy Zespołu Gminnego realizuje się oparciu o całodobowy dyżur zorganizowany w sekretariacie Urzędu Gminy:

1. w godzinach pracy Urzędu Gminy - pracownik sekretariatu;
2. po godzinach pracy i w dni wolne - pracownicy Urzędu Gminy wyznaczeni przez Wójta Gminy Bieliny, wskazani w *Dokumentacji Stałego Dyżuru Wójta Gminy Bieliny*.

§ 16

Do zadań całodobowego dyżuru należy:

1. przyjmowanie komunikatów i informacji oraz przekazywanie ich do kierownictwa i członków Zespołu Gminnego;
2. wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji kryzysowych z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania ratownicze i niesienie pomocy poszkodowanym;
3. przekazywanie do wykonawców decyzji i Przewodniczącego Zespołu Gminnego i ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu Gminnego;
4. dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

§17

Dokumentami działań Zespołu Gminnego są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
2. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Bieliny w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny (POFGm);
3. protokoły z posiedzeń Zespołu Gminnego;
4. raporty, analizy, opinie i sprawozdania z działań Zespołu Gminnego,
5. inne, określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 18

Nadzór w zakresie przygotowania pomieszczeń na potrzeby funkcjonowania Zespołu Gminnego i całodobowego dyżuru oraz zapewnieniem niezbędnej jego obsady osobowej sprawuje Sekretarz Gminy.

**DANE DO CAŁODOBOWEGO ALARMOWANIA
CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO**

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego

1. Przewodniczący Zespołu - Sławomir Kopacz
2. Z-ca Przewodniczącego – Jadwiga Wójcik
3. Sekretarz Zespołu - Marlena Krawczyk

tel.
tel.
tel.



Osoba	Stanowisko	Telefon
Sławomir Bęben	Komendant Gminny ZOSP RP	
Emilia Bąk	Skarbnik Gminy	
Alicja Kwiatek	Z-ca skarbnika gminy	
Katarzyna Brzozowska	Kierownik RIiK	
Małgorzata Sarnecka	Kierownik GOPS	
Dorota Ledwójcik	Kierownik USC	
Marcin Stankiewicz	Kierownik RUK	
Iwona Kotwica	Kierownik SCUW	
Marcin Kwiatek	Informatyk	
Anna Łubek	Dyrektor CTiTGS	
Wiesława Moskwa	Obsługa sekretariatu	
Agnieszka Kopacz	Referent ds. promocji i turystyki	
	Kierownik Posterunku Policji w Bielinach	
Irena Bąk	Dyrektor SP w Bielinach	
Urszula Nawrocka	Dyrektor SP w Hucie Nowej	
Aneta Maruszak- Bacik	Dyrektor SP w Makoszynie	
Grzegorz Papis	Dyrektor SP w Belnie	
Marzena Pindral	Dyrektor SP w Hucie Podlisy	
Karol Kozłowski	Dyrektor SP w Lechowie	
Grzegorz Wojsław	Dyrektor SP w Porąbkach	
Agata Dobrowolska	Dyrektor ZPO SP w Hucie Starej	