

ZARZĄDZENIE NR 9/2015
WÓJTA GMINY BABOSZEWO
z dnia 18 lutego 2015 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Działając na podstawie art.19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166) oraz art.7 ust.1 pkt.14 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 594 z późn. zm.)

zarządzam co następuje

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Baboszewie zwany dalej „**Zespołem**” jako organ opiniodawczy – doradczy Wójta Gminy Baboszewo.

§ 2

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy Baboszewo 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. Koordynowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie gminy.

§ 3

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Baboszewo;
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Sekretarz Gminy;
3. Pełnomocnik Przewodniczącego Zespołu ds. współpracy z mediami – stanowisko ds. kancelaryjnych i obsługi Rady Gminy;

4. Członkowie :

- a) Skarbnik Gminy;
- b) Kierownik gospodarki komunalnej;
- c) Kierownik Administracyjno - Gospodarczy Szkół;
- d) Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji;
- e) Stanowisko ds ewidencji działalności gospodarczej;
- f) Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska;
- g) Stanowisko ds. infrastruktury;
- h) Stanowisko ds. ewidencji ludności, zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego;
- i) Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi, rolnictwa i ochrony p.poż.;
- j) Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych;
- k) Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Płońsku KPP;
- l) Kierownik GOPS w Baboszewie;
- ł) Lekarz Poradni Rodzinnej „Zdrowie” w Baboszewie

2. W skład Zespołu, którego pracami kieruje Wójt mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników służb, inspekcji i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek Wójta.

§ 4

1. Strukturę organizacyjną i skład osobowy Zespołu, zasady jego działania i współdziałania oraz tryb pracy określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 5

1. Za ogólne przygotowanie, szkolenie i koordynację działań członków Zespołu odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

1. W przypadku podjęcia działań w sytuacji kryzysowej członkowie stali Zespołu pracują w sekretariacie Urzędu Gminy, pokoju Sekretarz Gminy i sali konferencyjnej nr 5.
2. Członkowie powoływani doraźnie realizują swoje zadania w siedzibach macierzystych jednostek organizacyjnych.
3. Na podstawie decyzji Przewodniczącego Zespołu, na wniosek kierującego akcją ratowniczą, Zespół może podjąć pracę w terenie w pobliżu miejsca zdarzenia (awarii, katastrofy).

§ 7

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

§ 8

1. Finansowanie Zespołu planuje się i realizuje w ramach budżetu gminy oraz dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym.
2. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia pracownik ds. ewidencji działalności gospodarczej oraz pracownik ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska.

§ 9

Traci moc Zarządzenie Nr 12/2011 Wójta Gminy Baboszewo z dnia 26 maja 2011 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska w Urzędzie Gminy Baboszewo.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Sobecki Tomasz

.....
mgr Tomasz Sobecki

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu (GZ) określa:

1. Zadania GZZK;
2. Zadania członków GZZK;
3. Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZ:

Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ZESPOLE** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **PRZEWODNICZĄCYM** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Baboszewo, a w czasie gdy Wójt nie może pełnić obowiązków służbowych Sekretarz Gminy;
- 3) **SYTUACJI KRYZYSOWEJ** – rozumie się przez to sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych.

§ 2

ZESPÓŁ DZIAŁA NA PODSTAWIE:

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej;
2. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym;
3. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
4. aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, inspekcji i podmiotów;
5. zarządzenia nr 9/2015 Wójta Gminy Baboszewo z dnia 18.02.2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
6. statutu Gminy Baboszewo;
7. niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie 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;

§ 4

1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- b) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego, oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa miejscowego pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego;
- d) 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;
- e) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego;

2) w fazie przygotowania:

- a) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc, oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej;
- c) tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo – medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
- d) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- e) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego oraz wszystkich elementów organizacyjnych systemu zarządzania kryzysowego;

- f) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- g) organizowanie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu Gminnego i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;

3) w fazie reagowania:

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez służby zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym członków Zespołu Gminnego;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji rządowej i samorządowej;
- e) wypracowanie dla Wójta Gminy Baboszewo optymalnych propozycji działań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;
- f) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych szczebla nadrzędnego;
- g) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- h) opracowywanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy:

- a) monitorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub sytuacją kryzysową;
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej;
- c) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- d) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na obszarze gminy związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- e) opracowanie ocen, opinii i analiz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenia w przyszłości podatności gminy na negatywne skutki klęski żywiołowej, sytuacji kryzysowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom;
- 2) zatwierdzanie rocznych planów pracy Zespołu Gminnego;
- 3) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 4) zarządzanie szkoleń, treningów i ćwiczeń Zespołu Gminnego;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 6) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa w razie jego nieobecności;
- 2) stworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) zgłoszenie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrażania w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych decyzji;
- 4) udział w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłoszonych przez członków Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) kierowanie opracowywaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

3. Do zadań Pełnomocnika Przewodniczącego Zespołu do spraw współpracy z mediami należy:

- 1) przekazywanie do wiadomości publicznej (po akceptacji Przewodniczącego Zespołu) informacji i komunikatów dotyczących zagrożeń występujących na terenie gminy.

§ 6

1. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie, analiza i prognozowanie zagrożeń;
- 2) aktywny udział w opiniowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, a w szczególności procedur działania na poszczególne zagrożenia;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) dokumentowanie działań;
- 5) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń, oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy;
- 6) opracowywanie raportu z działań;
- 7) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 8) przygotowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 7

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki;
2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, oraz reagowania i odbudowy w sytuacji klęski żywiołowej obejmujące jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami sąsiednich gmin.

ROZDZIAŁ IV **OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU**

§ 8

1. W celu zapobieżeniom skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. Działania w fazie zapobiegania, przygotowania są realizowane przez członków stałych Zespołu.
3. Działania w fazie reagowania i odbudowy są realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

§ 9

1. **Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje jego Przewodniczący – Wójt Gminy Baboszewo**
 - 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy nie rzadziej niż raz na kwartał;
 - 2) w trybie natychmiastowym – w przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, oraz koordynacji działań ratowniczych.
2. **Przynajmniej raz w roku Wójt zarządza ćwiczenia realizowane przez Zespół w pełnym składzie, określając ich cel, główne zadania i przebieg.**

§ 10

Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) roczne plany pracy;
- 2) plan zarządzania kryzysowego;
- 3) plan operacyjny funkcjonowania Gminy Baboszewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- 4) plany ćwiczeń;
- 5) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 6) raporty bieżące i okresowe;
- 7) karty zdarzeń;
- 8) raport odbudowy;
- 9) inne niezbędne dokumenty.

§ 11

1. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Gminy Baboszewo, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego.
2. Obieg informacji odbywa się poprzez Zespół.

§ 12

1. Członkowie stali Zespołu w sytuacji kryzysowej pracują zgodnie z wymiarem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej, w której są zatrudnieni, z zapewnieniem dobowych dyżurów.
2. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

§ 13

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wprowadzoną koncepcję działania.

§ 14

1. Za zapewnienie pomieszczeń oraz warunków technicznych do pracy członków Zespołu odpowiada:
 - sekretariat UG;
 - pracownik ds. obronnych. obrony cywilnej i ochrony środowiska.
2. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza pracownik ds. ewidencji działalności gospodarczej.

§ 15

Wykaz osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przedstawia załącznik do niniejszego regulaminu.

§ 16

Inspekcje wiodące i osoby wyszczególnione opracowują procedury na poszczególne zagrożenia, stanowiące załącznik do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Przewodniczący Zespołu

Sobecki Tomasz

mgr Tomasz Sobecki

**WYKAZ OSOBOWY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W BABOSZEWIE**

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa jednostki organizacyjnej/ funkcja w zespole	Adres zamieszkania	Telefon służbowy	Telefon prywatny
1	2	3	4	5	6
1.	Tomasz Sobecki	Przewodniczący Zespołu	09-130 Baboszewo ul. Odrodzenia 16	23 661-10-91 do 92 wew.16	696640823
2.	Beta Wiechowska	Zastępca Przewodniczącego Zespołu	Szczepkowo 33 09-140 Raciąż	23 661-10-02 23 661-10-91 do 92	501292544
3.	Sylwia Adamska	Pełnomocnik Przewodniczącego Zespołu ds. współpracy z mediami	Korzybie 8 09130 Baboszewo	23 661-10-91 do 92	606142132
CZŁONKOWIE STALI ZESPOŁU GMINNEGO					
4.	Anna Guzanowska	Skarbnik Gminy	Sokolniki Nowe 20 09-130 Baboszewo	23 661-10-91 do 92 wew. 36	696862714
5.	Kazimierz Krzemiński	Kierownik gospodarki komunalnej	09-130 Baboszewo ul. Osiedlowa 3/5	23 661-10-91 do 92 wew. 11	696184565
6.	Zbigniew Suliński	Kierownik Administracyjno- Gospodarczy Szkół	09-130 Baboszewo ul. Glinojcka 6	23 661-10-91 do 92 wew. 40	600131900
7.	Krzysztof Kruszewski	Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji	ul. Zacisze 15 09-130 Baboszewo	23 661-10-91 do 92 wew. 25	0504089129
8.	Teresa Łukaszewicz	Stanowisko ds. ewidencji działalności gospodarczej	Brzeście 17 09-130 Baboszewo	23 661-10-91 do 92 wew. 31	23 6611255 515104044

1	2	3	4	5	6
9.	Tomasz Lewicki	Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i ochrony środowiska	09-130 Baboszewo ul. Kopernika 23	23 661-10-91 do 92 wew. 31	23 661-11-63 608647044
10.	Kazimierz Sadowski	Stanowisko ds. infrastruktury	09-130 Baboszewo ul. Leśna 22	23 661-10-91 do 92 wew. 37	606433557
11.	Katarzyna Gierkowska	Stanowisko ds. ewidencji ludności, zastępca kierownika Urzędu Stanu Cywilnego	09-100 Płońsk ul. Grunwaldzka 1B/12	23 661-10-91 do 92 wew. 28	606496999
12.	Wojciech Wolder	Stanowisko ds. gospodarki odpadami komunalnymi, rolnictwa i ochrony p.poż.	09-130 Baboszewo ul. A. Kubińskiego 1	23 661-10-91 do 92 wew. 38	662112198
13.	Marek Gierkowski	Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych	09-130 Baboszewo ul. Odrodzenia 4	23 662-32-44	784838285
14.	Adam Podlaski	Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Płońsku KPP w Płońsku		23 662-15-23	
15.	Barbara Kociuber	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Baboszewie	09-130 Baboszewo ul. Młodzieżowa 6	23 661-10-91 do 92 wew. 23	691554401
16.	Leszek Gierczyk	Lekarz Poradni Rodzinnej „Zdrowie” w Baboszewie	09-100 Płońsk ul. M. Kolbe 15/22	23 661-10-19	23 662-62-21