

**Regulamin organizacji i pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
W Masłowicach**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

§ 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166);
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002 r. Nr 62 poz. 558 z późniejszymi zmianami);
- 3) Zarządzenia Nr 57 Wójta Gminy Masłowice z dnia 26 sierpnia 2014 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- 4) Niniejszego regulaminu.

§ 2. 1. Regulamin określa szczegółowo organizację, zakres działania i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Masłowicach oraz działań w sytuacjach zagrożeń.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego - należy rozumieć Zastępcę Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć dokument opracowany w imieniu Wójta przez pracownika właściwego w sprawach zarządzania kryzysowego, składający się z planu głównego, procedur reagowania kryzysowego i załączników funkcjonalnych do planu głównego.

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem publicznym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu nad nimi kontroli w ramach zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.

4. Zasięg działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Masłowice.

Rozdział II Organizacja Zespołu

§ 3. 1. W skład Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący – Wójt Gminy
2. Zastępca przewodniczącego – Sekretarz Gminy
3. Członkowie Zespołu:
 1. Podinspektor ds. OC,
 2. Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej,
 3. Komendant Komisariatu Policji w Przedborzu,
 4. Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Masłowicach,
 5. Skarbnik Gminy Masłowice,
 6. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Masłowicach,
 7. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Masłowicach.

2. W zależności od potrzeb w pracach Zespołu mogą brać udział pozostali pracownicy Urzędu Gminy Masłowice, eksperci realizujący zadania z zakresu bezpieczeństwa publicznego oraz inne osoby zaproszone lub wyznaczone przez Przewodniczącego.

§ 4. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy, a miejscem pracy Zespołu jest Urząd Gminy Masłowice.

Rozdział III Zadania i tryb pracy zespołu

§ 5. Do zakresu działania Zespołu należy w szczególności:

1. Kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
2. Realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - 1) realizacja zaleceń do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) opracowywanie i przedkładanie Staroście do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
3. Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
4. Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
5. Przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
6. Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

Zadania wspólne dla wszystkich uczestników Zespołu:

- 1) Wzajemna wymiana informacji o nadzwyczajnych zdarzeniach, szczególnie przez służby dyżurne lub dyspozytorskie: Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej, Policji, Pogotowia Ratunkowego, Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego i Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Monitorowanie zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 3) Bieżąca znajomość ilości i rodzaju podległych, nadzorowanych sił biorących udział w operacji reagowania, ilości wykorzystanych środków i materiałów, a także stanu realizacji zadań;
- 4) Bieżące (terminowe) przesyłanie do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego informacji (meldunków sytuacyjnych, sprawozdań) doraźnych lub okresowych odpowiednio do ustaleń.

§ 6. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego. Posiedzenia Zespołu odbywają się w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej) oraz w zależności od potrzeb.

§ 7. Posiedzenia Zespołu prowadzi Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, gdy zaistnieją okoliczności uniemożliwiające Przewodniczącemu sprawowanie tej funkcji.

§ 8. W zależności od potrzeb Przewodniczący Zespołu może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby nie wchodzące w skład Zespołu.

§ 9. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w pełnym składzie w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

§ 10. Prezes Rady Ministrów z własnej inicjatywy, na wniosek właściwego ministra, kierownika urzędu centralnego lub wojewody może wprowadzić na całym terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo jego części w drodze zarządzenia następujące stopnie alarmowe:

1. Pierwszy stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innych zdarzeń, których rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia.

2. Drugi stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innych zdarzeń, powodujących zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej.

3. Trzeci stopień alarmowy – w przypadku uzyskania informacji o osobach lub organizacjach przygotowujących działania terrorystyczne godzące w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub wystąpienia aktów terroru godzących w bezpieczeństwo innych państw albo w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia innego zdarzenia godzącego w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw.

4. Czwarty stopień alarmowy – w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innych zdarzeń powodujących zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw.

§ 11. W celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje zadania zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odtwarzania.

1. W fazie zapobiegania sytuacjom kryzysowym Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo ograniczają jej skutki.

2. W fazie przygotowania do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi Zespół podejmuje zaplanowane działania dotyczące sposobów reagowania w okresie wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

3. W fazie reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

4. W fazie odtwarzania Zespół podejmuje działania mające na celu odtworzenie infrastruktury krytycznej lub przywrócenie jej pierwotnego charakteru, w tym przywrócenie zdolności reagowania i odtworzenie zapasów środków materiałowych służb ratowniczych.

Rozdział IV

Dokumenty działań i prac Zespołu

§ 12. Dokumentami działań prac Zespołu są:

1. Protokoły z posiedzeń
2. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego

3. Projekty komunikatów, decyzji i zarządzeń Wójta
4. Analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń
5. Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do publicznej wiadomości
6. Inne niezbędne dokumenty do działań i prac Zespołu.

§ 13. Plan Zarządzania Kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

I. Plan główny, który zawiera:

- 1) Ogólną charakterystykę gminy
- 2) Charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich wystąpienia
- 3) Zadania i obowiązki uczestników zarządzania kryzysowego
- 4) Zestawienie sił i środków

II. Zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych:

- 1) Zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- 2) Tryb uruchamiania niezbędnych sił i środków
- 3) Procedury reagowania kryzysowego
- 4) Współdziałanie między siłami uczestniczącymi w realizacji przedsięwzięć planowanych na wypadek sytuacji kryzysowej

III. Załączniki funkcjonalne Planu Głównego:

- 1) Procedury realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego
- 2) Organizację łączności
- 3) Organizacja systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania
- 4) Zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń
- 5) Organizację ewakuacji
- 6) Organizację ratownictwa, opieki medycznej i pomocy społecznej oraz pomocy psychologicznej
- 7) Organizacja ochrony przed zagrożeniami charakterystycznymi dla obszaru gminy
- 8) Zasady i tryb oceniania i dokumentowania szkód.

Rozdział V

Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu

§ 14. 1. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.

2. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa

dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.

3. W budżecie gminy tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5 % wydatków budżetu gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

4. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celową z budżetu państwa.

§ 15. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Masłowice.

Wójt Gminy
Bogusław Gontkowski