

ZARZĄDZENIE NR 40
WÓJTA GMINY GOLUB-DOBRZYŃ
z dnia 8 czerwca 2020 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu wykonania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności dotyczących zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze gminy, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójt Gminy Golub-Dobrzyń.
2. Zastępca Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Sekretarz Gminy
3. Grupy robocze o charakterze stałym:
 - a) Grupa Planowania Cywilnego,
 - b) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz.
4. Grupy robocze o charakterze czasowym, tworzone w razie występowania realnego zagrożenia i stanu klęski żywiołowej:
 - a) Grupa Operacji i Organizacji oraz Zabezpieczenia Logistycznego,
 - b) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej.

33

1. W skład Grupy Planowania Cywilnego wchodzi:

Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska
Podinspektor ds. rolnictwa, ochrony przyrody, obrony cywilnej i spraw obronnych
Prezes Zarządu Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych
Komendant Gminny Związku Ochotniczej Straży Pożarnej
Dzielnicy Rejonu Gminy Golub-Dobrzyń

2. W skład Grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz wchodzi:

Kierownik - Inspektor ds. kadr, spraw wojskowych BHP, ochrony informacji niejawnych
członkowie - Kierownik Referatu Organizacyjnego
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego
Inspektor ds. obsługi sekretariatu
Inspektor ds. biura podawczego i działalności gospodarczej

3. W skład Grupy Operacji i Organizacji Działów oraz Zabezpieczenia Logistycznego wchodzi:

Kierownik - Skarbnik Gminy
członkowie - Kierownik Referatu Techniczno-inwestycyjnego
Kierownik Referatu Biura Rozwoju i Wsparcia Inwestycji
Kierownik Referatu Finansowego
Kierownik Referatu Organizacyjnego
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej
Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska
Podinspektor ds. rolnictwa, ochrony przyrody, obrony cywilnej i spraw obronnych
Dzielnicy Rejonu Gminy Gołub-Dobrzyń

Prezes OSP Cieszyny
Prezes OSP Wrocki
Prezes OSP Skępsk
Prezes OSP Podzamek Golubski
Prezes OSP Handlowy Młyn
Prezes OSP Gałczewko
Prezes OSP Nowogród
Prezes OSP Węgiersk
Prezes OSP Macikowo
Prezes OSP Sokoligóra – Owieczkowo
Prezes OSP Ostrowite
Prezes OSP Olszówka
Prezes OSP Pusta Dąbrówka
Sołtysi zagrożonych rejonów

4. W skład Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno-Bytowej wchodzi:

Kierownik - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
członkowie - Przedstawiciel Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej
 Przedstawiciel Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

5. Wójt Gminy Golub-Dobrzyń w zależności od potrzeb do składu wyżej wymienionych grup może powołać specjalistów, ekspertów, przedstawicieli samorządów mieszkańców, przedstawiciela Posterunku Energetycznego w Toruniu, przedstawiciela Nadleśnictwa w Golubiu-Dobrzyniu, dyrektorów szkół z terenu gminy i radcę prawnego.

§ 4

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń ul. Plac 1000-lecia 25, 87-400 Golub-Dobrzyń

§ 5

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zabezpieczy Zastępca Szefa Zespołu lub osoba przez niego wskazana.

§ 6

Zasady funkcjonowania i działania Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Nadzór nad wprowadzeniem w życie zarządzenia powierzam podinspektorowi ds. rolnictwa, ochrony przyrody, obrony cywilnej i spraw obronnych.

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 70/2011 Wójta Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 3 listopada 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sporządził: Michał Szyjkowski

Zatwierdził:

Sekretarz Gminy Krzysztof Pieczka

WOJT
libu.
Marek Ryłowicz

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, określa szczegółowe zadania Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania i tryb pracy oraz imienny skład osobowy Zespołu i grup roboczych, stanowiący załącznik do niniejszego Regulaminu.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1389 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1897 z późn. zm.)
- 3) Zarządzenia Nr 40/2020 Wójta Gminy Golub-Dobrzyń z dnia 8 czerwca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- 4) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;
- 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 5) realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

§ 4

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) W fazie zapobiegania:

- a) Analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń do wystąpienia na obszarze gminy.
- b) Skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.

- c) Analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego.
- d) Opracowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez organy gminy.
- e) Monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej.
- f) Planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu.
- g) Opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze.
- h) Prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2) W fazie przygotowania:

- a) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja.
- b) Bieżące monitorowanie i aktualizowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów.
- c) Bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum kierowania.
- d) Opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno-prawnych oraz technicznych zakresu komunikacji (łączy) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania.
- e) Przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego).
- f) Planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych.
- g) Przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno-prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej.
- h) Określanie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta.
- i) Przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami mającymi w celu zapobieżenie skutkom klęski żywiołowej lub zdarzeniom o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy.
- j) Analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości.
- k) Organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowania i skutecznego prowadzenia działań.
- l) Określanie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

3) W fazie reagowania:

- a) Podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy.
- b) Podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu.
- c) Uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej 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, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych.
- e) Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju.
- f) Wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno-taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz koordynowanie przebiegu działań.
- g) Koordynowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną.
- h) Wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchamianie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności.
- i) Przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań.
- j) Opracowanie raportu z prowadzonych działań.

4) W fazie odbudowy:

- a) Nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywoływanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej.
- b) Zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej.
- c) Zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej.
- d) Monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej.
- e) Monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej.
- f) Monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłaty świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych.
- g) Podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działania.
- h) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki.
- i) Koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego.
- j) Opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia.
- k) Zmodyfikowanie i aktualizacja planów reagowania kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych.
- l) Opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc do Starosty Powiatu Gołubsko-Dobrzyńskiego oraz Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

§ 5

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.

2. Pracami grup roboczych kierują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.

3. Grupami roboczymi Zespołu są:

- 1) Grupa planowania cywilnego.
- 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz.
- 3) Grupa operacji, organizacji działań i zabezpieczenia logistycznego.
- 4) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

4. Grupy określone w ust. 3 pkt. 1 i 2 są grupami stałymi, a pozostałe grupami czasowymi.

5. Grupa planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).

§ 6

1. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:

- 1) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy.
- 2) Ustalenie priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli.
- 3) Tworzenie warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji.
- 4) Koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 5) Planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.

2. Do zadań **grupy monitorowania prognoz i analiz** należy:

- 1) Wypracowanie założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego.
- 2) Zapewnienie dyżurów Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w systemie 24-godzinny.
- 3) Monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi i zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.
- 4) Opracowanie i aktualizowanie procedur działania.
- 5) Rozwinięcie Zespołu na zastępczych miejscach pracy oraz w awaryjnym ruchomym centrum kierowania.
- 6) Uruchamianie procedur i programów zarządzania.
- 7) Zabezpieczenie stałej wymiany z instytucjami szczebla powiatu oraz sąsiadującymi gminami.

3. Do zadań **grupy operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego** należy:

- 1) Przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Przygotowanie propozycji decyzji i poleceń dla Przewodniczącego Zespołu.
- 3) Współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.
- 4) Kalkulacja sił i środków.
- 5) Organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu.
- 6) Bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.

7) Przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

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

- 1) Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej.
- 2) Współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt).
- 3) Rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania.
- 4) Koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Golub-Dobrzyń.
- 5) Sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 7

Do zadań Szefa Zespołu należy:

1. Ustalanie zmian w regulaminie.
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń zespołu.
3. Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.
4. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
5. Wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz.
6. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu.
7. Zatwierdzanie uzgodnionych załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Reagowania na poszczególne sytuacje zagrożeń.
8. Występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowanie sił i środków wojska.
9. Ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.

§ 8

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

1. Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
3. Zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań.
4. Opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
5. Kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.
6. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
7. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.

8. Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej.
9. Prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 9

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

2. Do zadań członków należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
- 2) opracowanie załączników funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowanie i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji potrzeb zadań,
- 7) organizacja współdziałania z podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 10) stała aktualizacja załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Reagowania,
- 11) opracowanie Raportu z działań,
- 12) prezentowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 13) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej.

§ 10

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek członka zespołu w wypadku, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa.

2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 11

Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 12

Miejsce posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest budynek Urzędu Gminy Golub-Dobrzyń,
a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 13

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 14

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 15

Szef Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 16

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 17

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze kraju, województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 18

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje się w uzgodnieniu z Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

§ 19

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- a) Zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń,
- b) Zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) Bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- d) Procedury działań i algorytmy postępowania realizowania na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- e) Zasady współdziałania,
- f) Sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

2. Załączniki funkcjonowania określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiołowej, a w szczególności:

- a) Charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków,
- b) Zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników,
- c) Instytucji wiodącej i uczestników działań,
- d) Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- e) Procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.

2. Załączniki funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia, a następnie zatwierdzane przez Wójta Gminy Golub-Dobrzyń. Załączniki funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.

3. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

4. Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym, do co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

5. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad,
- 2) wykazy osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- 4) dokumentów i materiałów przygotowywanych przed i w trakcie posiedzenia.

§ 20

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 21

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

§ 22

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zabezpieczy Zastępca Szefa Zespołu lub osoba przez niego wskazana.

§ 23

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO (GZZK)

SZEFGZZK Wójt Gminy Golub-Dobrzyń		
ZASTĘPCA SZEFGZZK Sekretarz Gminy Golub-Dobrzyń		
GMINNE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO (grupy stałe)		
GRUPA PLANOWANIA CYWILNEGO	GRUPA MONITOROWANIA, PROGNOZ I ANALIZ	GRUPA OPERACJI I ORGANIZACJI DZIAŁAŃ ORAZ ZABEZPIECZENIA LOGISTYCZNEGO
Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska Podinspektor ds. rolnictwa, ochrony przyrody, obrony cywilnej i spraw obronnych Prezes Zarządu Gminnego Związku Ochotniczych Straży Pożarnych Komendant Gminny Związku Ochotniczej Straży Pożarnej Dzielnicy Rejonu Gminy Golub-Dobrzyń	Inspektor ds. kadr, spraw wojaskowych BHP, ochrony informacji niejawnych Kierownik Referatu Organizacyjnego Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego Inspektor ds. obsługi sekretariatu Inspektor ds. biura podawczego i działalności gospodarczej	Skarbnik Gminy Kierownik Referatu Techniczno-inwestycyjnego Kierownik Referatu Biura Rozwoju i Wsparcia Inwestycji Kierownik Referatu Finansowego Kierownik Referatu Organizacyjnego Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami Rolnictwa i Ochrony Środowiska Podinspektor ds. rolnictwa, ochrony przyrody, obrony cywilnej i spraw obronnych Dzielnicy Rejonu Gminy Golub-Dobrzyń Prezes OSP Cieszyń Prezes OSP Wrocław Prezes OSP Skępsk Prezes OSP Podzamek Golubski Prezes OSP Handlowy Młyn Prezes OSP Gąlczewko Prezes OSP Nowogród Prezes OSP Węgiersk Prezes OSP Macikowo
GRUPA OPIEKI ZDROWOTNEJ I POMOCY SOCJALNO-BYTOWE		Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Przedstawiciel Państwowej Inspekcji Weterynaryjnej Przedstawiciel Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej

		Prezes OSP Sokoligóra – Owieczkowo Prezes OSP Ostrowite Prezes OSP Olszówka Prezes OSP Pusta Dąbrówka Sołtysi zagrożonych rejonów	
--	--	---	--

§ 25

Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.

WÓT
[Signature]
 Marek Rykiewicz

Sporządził: Michał Szyjkowski