

ZARZĄDZENIE Nr 46 /2017

Wójta Gminy Kozłowo

z dnia 1 września 2017 r.

w sprawie: składu osobowego, organizacji i trybu pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 209) zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy Wójta Gminy Kozłowo do wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. Zespołem kieruje Wójt Gminy Kozłowo jako Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności pracą Zespołu kieruje Sekretarz Gminy jako Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
2. Zespół pracuje w oparciu o Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego powołuję następujące osoby:

1. Wójt Gminy Kozłowo – Przewodniczący Zespołu,
2. Sekretarz Gminy – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
3. Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Terenowej – Członek Zespołu,
4. Skarbnik Gminy – Członek Zespołu,
5. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kozłowie – Członek Zespołu,
6. Dyrektor Gminnego Centrum Kultury i Sportu w Kozłowie – Członek Zespołu,
7. Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozłowie – Członek Zespołu,
8. Przedstawiciel Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Nidzicy – Członek Zespołu,
7. Przedstawiciel Komendanta Powiatowego Policji w Nidzicy - Członek Zespołu,
8. Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w Kozłowie – Członek Zespołu,
9. Inspektor ds. Obrony Cywilnej, Ppoż. i BHP – Członek Zespołu,
10. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Kozłowie – Członek Zespołu,
11. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Szkotowie – Członek Zespołu,
12. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Rogożu – Członek Zespołu,
13. Dyrektor Szkoły Podstawowej w Zaborowie – Członek Zespołu

§ 4

1. W przypadku absencji członka zespołu - w jego zastępstwie - w pracach Zespołu bierze udział wyznaczona i upoważniona przez niego kompetentna osoba.

2. Przewodniczący Zespołu, w zależności od występujących doraźnie potrzeb, może zaprosić do pracy w zespole inne niezbędne osoby (specjalistów, ekspertów, doradców, przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych i organizacji paramilitarnych itp.).

§ 5

Zobowiązuję członków Zespołu do udziału w treningach i ćwiczeniach zespołu oraz do stawiennictwa w wyznaczonym czasie i miejscu po otrzymaniu wezwania alarmowego, w tym także w czasie wolnym od pracy i w dniach wolnych od pracy.

§ 8

Zobowiązuję wszystkich członków Zespołu do zachowania tajemnicy służbowej, z którą zapoznali się w związku z pracą w zespole.

§ 9

W przypadkach wprowadzenia stanu gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub czasu wojny zespół pracuje pod nazwą "Zespół Kierowania Wójta Gminy Kozłowo" organizując i koordynując realizację zadań zawartych w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 11

Traci moc zarządzenie Nr 12/2013 Wójta Gminy Kozłowo z dnia 2 kwietnia 2013 r. w sprawie powołania, składu osobowego i organizacji pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
Ewa Królowska
Osoba wyznaczona na podstawie
art. 28h ustawy o samorządzie gminnym.

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W KOZŁOWIE

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa szczegółowe zasady, tryb pracy i organizację Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, a wynikające z realizacji postanowień określonych w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2017 r. Nr 89, poz. 209).
2. Do zadań Wójta Gminy Kozłowo jako Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) kierowanie monitorowaniem zagrożeń, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zdarzeń kryzysowych na terenie gminy;
 - 2) realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - a) opracowanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - b) realizacja wytycznych i zaleceń Starosty Nidzickiego zgłoszonych do gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - 3) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
 - 4) kierowanie realizacją przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Kozłowo;
 - 5) organizowanie współdziałania jednostek samorządu Gminy Kozłowo ze służbami, inspekcjami i strażami w dziedzinie zapobiegania zagrożeniom oraz przeciwdziałania i usuwania skutków zdarzeń kryzysowych, w tym o charakterze terrorystycznym;
 - 6) zapewnienie całodobowego alarmowania członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
 - 7) zapewnienie finansowania zadań gminy w dziedzinie zarządzania kryzysowego;
 - 8) zapewnienie współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem w gminie systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
 - 10) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne oraz współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - 11) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - 12) ewakuowanie poszkodowanej ludności i mienia oraz przygotowanie warunków do czasowego przebywania ewakuowanej ludności w wyznaczonych miejscach;

13) współdziałal w izolowaniu obszaru występowania zagrożeń lub miejsca prowadzenia akcji ratowniczej;

14) współdziałal w wykonywaniu zadań związanych z ochroną, naprawą i odbudową infrastruktury technicznej.

3. Wójt Gminy Kozłowo wykonuje zadania zarządzania kryzysowego przy pomocy komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Kozłowie właściwej w sprawach zarządzania kryzysowego.

4. Organem pomocniczym wójta w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest powoływany przez Wójta Gminy Kozłowo Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

5. W skład zespołu gminnego, którego pracami kieruje wójt, wchodzi osoby powołane spośród:

a) osób zatrudnionych w urzędzie gminy, gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych;

b) pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek wójta;

c) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

6. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy ponadto realizacja przez organ gminy obowiązków zawartych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym i w ustawie o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej, w tym w szczególności:

1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,

2) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,

3) zapraszanie osób nie będących członkami Zespołu na posiedzenia i treningi,

4) osobiste kierowanie treningami, ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz ćwiczeniami sił będących w dyspozycji organu gminy,

5) ustalanie miejsca, terminu i przedmiotu posiedzeń, treningów i ćwiczeń oraz zawiadamianie o terminach posiedzeń członków Zespołu,

6) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,

7) zatwierdzanie zmian w Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,

8) występowanie z wnioskami o pomoc dla Gminy Kozłowo w postaci sił i środków ze szczebla powiatu lub województwa,

9) przedkładanie projektu wniosku do wojewody o wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

7. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,

2) koordynowanie bieżących prac Zespołu,

3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i do ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań w sytuacjach kryzysowych,

4) przyjmowanie i analizowanie wniosków i propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,

5) kierowanie opracowaniem projektu rocznego planu pracy zespołu,

5) koordynowanie prac zespołu w zakresie przygotowania wniosków i propozycji dla

Przewodniczącego Zespołu i opracowanie dokumentów decyzyjnych do jego podpisu,

6) zapewnienie sprawnego systemu powiadamiania członków zespołu o potrzebie natychmiastowego stawienia się w miejscu pracy zespołu,

7) koordynowanie prac w zakresie przygotowania przez właściwe podmioty i osoby opinii, ekspertyz i projektów dokumentów niezbędnych do realizacji zadań zespołu,

8) zapewnienie dla członków zespołu właściwych stanowisk pracy,

9) zorganizowanie systemu właściwego obiegu informacji w zespole, działalności informacyjnej na terenach zagrożonych oraz współpracy zespołu z mediami,

10) kierowanie dokumentowaniem pracy zespołu i wysyłką korespondencji,

11) nadzór nad monitorowaniem zagrożeń na obszarze gminy oraz jego dokumentowaniem (mapy zagrożeń i mapy ryzyka),

12) kierowanie opracowywaniem analiz, ocen i prognoz występujących zagrożeń,

13) nadzór nad opracowaniem dokumentacji potrzebnej do prowadzenia treningów, gier decyzyjnych i ćwiczeń zespołu,

14) zapewnienie wymiany informacji pomiędzy zespołem a zespołami zarządzania kryzysowego gmin sąsiednich, powiatu i województwa oraz z pozostałymi podmiotami współpracującymi.

8. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

1) udział w monitorowaniu zagrożeń i zdarzeń kryzysowych na obszarze gminy oraz w prognozowaniu zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców;

2) opracowywanie analiz, ocen i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego, a także prezentowanie na forum zespołu wypracowanych własnych wniosków i propozycji;

3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, w tym zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej,

4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;

5) zapewnienie sprawnego działania łączności w sieci zarządzania wójta;

6) dokumentowanie działań członków Zespołu w siedzibie urzędu gminy i podczas pracy terenowej poprzez sporządzanie protokołów i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez Przewodniczącego Zespołu, a w razie jego nieobecności przez jego zastępcę,

7) dokonywanie uzgodnień z podmiotami współdziałającymi z zespołem, w tym podczas przygotowywania gier decyzyjnych, treningów i ćwiczeń,

8) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami nadzwyczajnymi i zdarzeniami kryzysowymi,

9) przygotowywanie propozycji działania dla organu gminy i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;

10) przygotowanie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu doskonalenia integracji i koordynacji działań różnych podmiotów na terenie gminy,

11) udział w akcji włączania organizacji społecznych i podmiotów charytatywnych oraz wolontariuszy do realizacji zadań z dziedziny zarządzania kryzysowego

i obrony cywilnej,

12) organizowanie współdziałania zespołu z przedsiębiorcami, społecznymi organizacjami ratowniczymi i gminnymi jednostkami organizacyjnymi w zakresie przepływu informacji oraz wykorzystania posiadanych przez nich sił i środków do działań ratowniczych,

13) przeprowadzanie wizji lokalnych na obszarach zagrożonych i w rejonach, gdzie wystąpiły zdarzenia kryzysowe,

14) praktyczne zaangażowanie w przygotowaniu i utrzymywaniu w gotowości sił i środków będących w gminie w dyspozycji wójta, a przewidzianych do działań ratowniczych w sytuacjach kryzysowych,

15) sporządzanie informacji z przeprowadzonych gier, treningów i ćwiczeń,

16) sporządzanie sprawozdań z prac Zespołu za rok ubiegły dla nadrzędnych organów admnistracji publicznej (w terminie do 31 marca roku kalendarzowego następującego po roku którego sprawozdanie dotyczy) a następnie przedkładanie ich do podpisu Przewodniczącemu Zespołu.

§ 2

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU

1. Sytuacja kryzysowa to sytuacja wpływająca negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołująca znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków. W celu zapobieżenia sytuacjom kryzysowym lub w celu usunięcia ich skutków Zespół pracuje w następujących fazach reagowania kryzysowego:

- a) zapobiegania,
- b) przygotowania,
- c) reagowania,
- d) odbudowy.

2. W fazie zapobiegania

Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej lub innego zagrożenia kryzysowego albo w znacznym stopniu ograniczą skutki takich zdarzeń.

3. W fazie przygotowania

Zespół podejmuje działania organizacyjne i planistyczne dotyczące sposobów reagowania w czasie wystąpienia klęski żywiołowej lub innego zdarzenia nadzwyczajnego, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania kryzysowego.

4. W fazie reagowania

Zespół podejmuje działania analityczno – koordynujące wspierające wójta w zakresie: prowadzenia akcji ratowniczych, dostarczania pomocy poszkodowanym, zahamowania rozwoju niekorzystnych wydarzeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń.

5. W fazie odbudowy

Zespół przygotowuje dla wójta propozycje do podjęcia działań mających na celu

w szczególności: przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtworzenie infrastruktury krytycznej (tj. zasobów mających podstawowe znaczenie dla funkcjonowania społeczeństwa i gospodarki) i powrót ewakuowanej ludności do stałego miejsca zamieszkania.

6. Do zadań Zespołu należy realizacja następujących zadań:

I. W fazie zapobiegania:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze Gminy Kozłowo;
- 2) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo powszechne oraz prognozowanie tych zagrożeń;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z potencjalnymi lub występującymi sytuacjami kryzysowymi;
- 4) analizowanie i ocena funkcjonowania aktów prawnych pod kątem poprawności legislacyjnej i ich skuteczności w działaniach organów państwa oraz pod kątem aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego wobec potencjalnych sytuacji kryzysowych;
- 5) opracowywanie projektów aktów prawnych dla organu gminy oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez podległe, nadzorowane i współpracujące instytucje, inspekcje, straże i służby;
- 6) czynny udział w procesie planowania przestrzennego w aspekcie zagospodarowania rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na skutki klęsk żywiołowych lub innych zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 7) planowanie środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych przez Zespół oraz źródeł ich pozyskiwania;
- 8) przygotowywanie i wdrażanie w życie programów zapobiegania sytuacjom kryzysowym;
- 9) wdrożenie planów i programów szkolenia członków Zespołu;
- 10) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi przez zespół lub przekazanymi zespołowi do realizacji zadaniami o charakterze zapobiegawczym (prewencyjnym).

II. W fazie przygotowania:

- 1) monitorowanie występujących zagrożeń i prognozowanie rozwoju sytuacji kryzysowych (monitorowania potencjalnych źródeł zagrożenia i ich skutków);
- 2) aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz bieżące monitorowanie stanu wykszolenia, organizacji i wyposażenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) bieżące monitorowanie możliwości rozwinięcia stanowiska pracy dla Zespołu w siedzibie urzędu gminy lub w miejscu prowadzenia akcji ratunkowej;
- 4) współudział w opracowaniu, weryfikacji i aktualizowaniu rozwiązań organizacyjno – prawnych i rozwiązań technicznych z zakresu łączności i komunikacji pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania kryzysowego;
- 5) przygotowanie propozycji i ustalenie zasad, form i zakresu wymiany informacji w relacjach z wszystkimi podmiotami współpracującymi z Zespołem (dla wszystkich faz zarządzania kryzysowego);
- 6) opracowanie, przyjęcie i wdrażanie procedur zwracania się o udzielanie gminie

- 7) opracowanie i aktualizowanie baz danych (teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych, urządzeń hydrotechnicznych, studni i innych publicznych ujęć wody, magazynów, stacji paliw, kwater dla ewakuowanej ludności, kierowców i operatorów maszyn budowlanych itp.), określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy;
- 8) planowanie i koordynowanie realizacji szkolenia struktur reagowania kryzysowego, w tym: członków Zespołu i sił ratowniczych;
- 9) opracowanie procedur pozyskiwania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzenia akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności poszkodowanej, a także przygotowanie rozwiązań prawnych i warunków organizacyjnych zabezpieczających koordynowanie pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- 10) określenie zasad kreowania polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta Gminy Kozłowo przedsięwzięć z dziedziny zarządzania kryzysowego;
- 11) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do właściwego kierowania przez Wójta Gminy Kozłowo działaniami dla przeciwdziałania zagrożeniom, zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowej lub usuwania jej skutków;
- 12) prowadzenie uzgodnień w zakresie współdziałania jednostek organizacyjnych samorządu Gminy Kozłowo ze służbami ratowniczymi, pozarządowymi organizacjami ratowniczymi;
- 13) organizowanie ostrzegania i alarmowania ludności gminy o możliwości wystąpienia zagrożenia dla życia i zdrowia ludzi lub zwierząt albo znaczących szkód w mieniu oraz informowanie ludności o podjętych przez organ gminy działaniach przeciwdziałających tym zagrożeniom;
- 14) organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz;
- 15) organizowanie środków transportu, niezbędnych warunków bytowych oraz opieki lekarskiej i pomocy społecznej dla ewakuowanej (przyjmowanej) ludności;
- 16) przygotowanie niezbędnych sił i środków potrzebnych do ochrony dóbr kultury;
- 17) utrzymywanie stałej współpracy z podmiotami zajmującymi się monitoringiem środowiska, wykrywaniem zagrożeń i alarmowaniem ludności;
- 18) informowanie społeczeństwa o realizowanych przez Wójta Gminy Kozłowo przedsięwzięciach na rzecz podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w gminie.

III. W fazie reagowania:

- 1) podjęcie pracy w pełnym składzie Zespołu w formie całodobowych dyżurów;
- 2) zbieranie i dokumentowanie informacji na bieżąco, opracowywanie projektów decyzji związanych z reagowaniem kryzysowym, analizowanie i prognozowanie rozwoju powstałych zdarzeń kryzysowych (wypracowywanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno-taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych);
- 3) koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez jednostki straży pożarnych (PSP, OSP), Policji, jednostki organizacyjne obrony cywilnej i gminne zakłady pracy oraz organizacje społeczne i humanitarne

biorące udział w reagowaniu kryzysowym na obszarze gminy w celu dostarczenia pomocy poszkodowanym, zahamowania rozwoju niekorzystnych wydarzeń oraz ograniczenia strat i zniszczeń;

4) uruchomienie systemu reagowania kryzysowego, struktur i procedur ratowniczych dla zabezpieczenia możliwości sprawnego kierowania gminą przez wójta w warunkach klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej;

5) prowadzenie z podmiotami reagowania kryzysowego stałej wymiany informacji dotyczących zagrożeń i rozwoju sytuacji kryzysowej oraz podejmowanych działań;

6) przekazywanie decyzji Przewodniczącego Zespołu wykonawcom oraz przyjmowanie meldunków o wykonaniu poszczególnych zadań i zaleceń;

7) uruchamianie punktów informacyjnych dla ludności i informowanie społeczeństwa o planowanych lub już wykonywanych przez organ gminy przedsięwzięciach z dziedziny reagowania kryzysowego;

8) koordynowanie pomocy humanitarnej dla poszkodowanej ludności;

9) utrzymywanie stałej łączności ze współdziałającymi zespołami zarządzania kryzysowego na szczeblu: wojewódzkim, powiatowym i gminnym (z gmin ościennych);

10) koordynowanie działań różnych podmiotów biorących udział w akcji ewakuacji (przyjęcia) ludności;

11) współdziałanie z podmiotów wykonującymi na obszarze gminy zadania w zakresie: zapewnienia porządku i bezpieczeństwa publicznego, opieki medycznej i pomocy psychologicznej, zaopatrzenia w artykuły pierwszej potrzeby, opieki społecznej i pomocy humanitarnej itd., w celu stworzenia doraźnych warunków do przetrwania ludności poszkodowanej;

11) współdziałanie w dysponowaniu na obszar gminy sił i środków ze szczebla gminnego, powiatowego i wojewódzkiego na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych;

12) przyjmowanie od podmiotów raportów, meldunków i informacji o stanie realizacji wykonywanych zadań z zakresu reagowania kryzysowego.

IV. W fazie odtwarzania:

1) koordynowanie akcji oceny szkód i szacowania szkód na obszarze gminy;

2) opiniowanie wniosków mieszkańców, uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniami o znamionach klęski żywiołowej;

3) monitorowanie możliwości służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej oraz organizowanie dla niej pomocy psychologicznej i duszpasterskiej;

4) koordynowanie na terenie gminy badań sanitarno-epidemiologicznych i badań weterynaryjnych;

5) monitorowanie funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych w procesie ustalania szkód i szacowania strat oraz wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz poszkodowanych osób fizycznych, instytucji i przedsiębiorców;

6) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i innych

zasobów ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej zdolności do działań ratowniczych;

7) monitorowanie stanu infrastruktury gminy po zdarzeniu kryzysowym oraz organizowanie przedsięwzięć związanych z przywracaniem sprawności zwłaszcza infrastruktury technicznej, mieszkaniowej, transportowej, łączności, usług i zaopatrzenia ludności, oświaty i wychowania, kultury i produkcji przemysłowej;

8) monitorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego;

9) opracowanie opinii, ocen i analiz oraz innej niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej w celu wypracowania wniosków i zrealizowania zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy na negatywne skutki klęski żywiołowej i innych nadzwyczajnych zagrożeń;

10) opracowanie propozycji zmian organizacyjnych i prawnych w celu podniesienia sprawności i skuteczności działania administracji publicznej, służb ratowniczych, organizacji pozarządowych w warunkach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia;

11) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;

12) modyfikowanie procedur podmiotów uczestniczących w reagowaniu kryzysowym oraz zgłaszanie wniosków do Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Kozłowo i dokumentów pochodnych.

§ 3

TRYB I MIEJSCE PRACY ZESPOŁU

1. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza swojemu zastępcy kierowanie pracami Zespołu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków również przez Zastępcę Przewodniczącego Zespołu, wyznacza się spośród członków Zespołu osobę pełniącą czasowo jego zastępstwo.
4. Posiedzenia zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
5. Miejscem posiedzenia zespołu jest siedziba Urzędu Gminy w Kozłowie lub inne miejsce wyznaczone przez osobę zwołującą posiedzenie zespołu.
6. Zespół pracuje w oparciu o zatwierdzony przez Przewodniczącego Zespołu roczny plan pracy lub roczny tematyczny plan szkolenia.
7. Posiedzenia Zespołu są protokółowane.
8. W stanie gotowości obronnej państwa czasu kryzysu lub czasu wojny Zespół Kierowania Wójta Gminy Kozłowo wykonuje w szczególności zadania ustalone w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Gminy Kozłowo.
9. Zespół realizuje swoje zadania w trybie bieżących prac, głównie organizacyjno-planistycznych i szkoleniowych lub w trybie działania w sytuacjach kryzysowych.
10. W przypadkach wymagających niezwłocznego wykonania przez Zespół oceny

sytuacji kryzysowej lub koordynowania działań ratowniczych posiedzenie zespołu może być zarządzane w trybie natychmiastowego stawiennictwa jego członków poprzez wezwanie osób w godzinach pracy w sposób właściwy dla drogi służbowej lub wezwanie alarmowe w czasie wolnym od pracy i w dniach wolnych od pracy.

11. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy w Kozłowie.

12. Obsługę informacyjno-prasową Zespołu zapewnia Sekretarz Gminy.

13. Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Terenowej jest odpowiedzialnym za przygotowanie ukrycia przed skażeniami i pomieszczeń zaplecza socjalnego,

14. Przewodniczący Zespołu może w celach szkoleniowych zwoływać posiedzenia zespołu w dowolnym składzie, w zależności od rodzaju opracowywanego zagrożenia lub zdarzenia kryzysowego. Natomiast w czasie trwania klęski żywiołowej lub w czasie innej sytuacji kryzysowej albo w stanie podwyższonej gotowości obronnej państwa Zespół pracuje całodobowo w pełnym składzie lub w systemie zmianowym.

15. Przewodniczący Zespołu raz na cztery lata zarządza ćwiczenia praktyczne zespołu określając ich czas i miejsce, cel, główne zadania i przebieg.

§ 4

DOKUMENTOWANIE DZIAŁAŃ I PRAC ZESPOŁU

Dokumentami działania i pracy Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) roczny plan pracy lub roczny tematyczny plan szkolenia,
- 3) plan treningu lub ćwiczenia,
- 4) raporty bieżące i raporty okresowe,
- 5) raporty odbudowy,
- 6) dziennik działania zespołu,
- 7) inne niezbędne dokumenty.

§ 5

WARUNKI TECHNICZNE I STANDARDY WYPOSAŻENIA

1. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu powinny zapewniać możliwość efektywnego wypełnienia zadań z zachowaniem ciągłości działania i ciągłości wymiany informacji podczas pracy Zespołu oraz zapewniać możliwość pracy w przypadkach zniszczenia budynku, przerwania zasilania zewnętrznego w energię elektryczną lub uszkodzenia systemów łączności.

2. Warunki techniczne do pracy Zespołu należy zapewnić poprzez przygotowanie:

- 1) pomieszczenia operacyjnego do pracy i ćwiczeń Zespołu - stworzyć na bazie następujących pomieszczeń Urzędu Gminy w Kozłowie: sala narad lub gabinet wójta, a w razie potrzeby również na bazie innego pomieszczenia biurowego,
- 2) pomieszczenia zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego Urzędu Gminy w Kozłowie,
- 3) odpowiednich pomieszczeń do pracy operacyjnej, zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego w siedzibie urzędu gminy w zapasowym miejscu pracy.

3. Pomieszczenia do pracy operacyjnej Zespołu i pomieszczenia zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego oraz ich wyposażenie powinny zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy, w tym warunki odpowiednio w zakresie:

- wyposażenia w techniczne środki łączności przewodowej i bezprzewodowej (jawnej i niejawnej),
- wyposażenia w sprzęt i urządzenia biurowe,
- wyposażenia w zespół prądowłóczy i oświetlenie zastępcze,
- wymiany powietrza (wentylacja, klimatyzacja),
- zabezpieczenia przed wilgocią i nasłonecznieniem,
- zabezpieczenia przed niekorzystnymi warunkami termicznymi (ogrzewanie),
- zabezpieczenia przed promieniowaniem, wybuchem, drganiami, hałasem i innymi czynnikami szkodliwymi lub uciążliwymi dla zdrowia,
- zaopatrzenia w wodę do picia i higieny osobistej,
- zaciemniania budynku i pomieszczeń (w stanie gotowości obronnej państwa czasu wojny),
- ochrony przed skażeniami chemicznymi i promieniotwórczymi,
- zapewnienia miejsc do odpoczynku dla członków zespołu.

4. Finansowanie działalności Zespołu jest bezpośrednio ze środków budżetu Gminy Kozłowo przeznaczonych na zarządzanie kryzysowe i obronę cywilną oraz może być ze środków dotacji celowych udzielanych przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego na realizację pozamilitarnych przygotowań obronnych jako zadania zleconego z zakresu administracji rządowej jednostce samorządu terytorialnego.