

**ZARZĄDZENIE NR 1256/10**  
**BURMISTRZA ŚWIECIA**

z dnia 21 stycznia 2010 r.

**w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. Tworzy się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Świecia odpowiedzialny za zapewnienie wykonania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Świecie.

§ 2. Zespół składa się z Przewodniczącego, zastępcy Przewodniczącego oraz osób wskazanych w zależności od potrzeb przez Burmistrza Świecia.

§ 3.1 Przewodniczącym Zespołu jest Burmistrz Świecia.

2. Zastępcą Przewodniczącego Zespołu jest Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych.

3. Spośród osób wskazanych przez Burmistrza Świecia tworzy się grupę roboczą Zespołu.

4. W skład grupy roboczej Zespołu wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
- 3) Kierownik Wydziału Inwestycyjnego;
- 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;
- 5) Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego;
- 6) Kierownik Wydziału Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego;
- 7) Komendant Straży Miejskiej;
- 8) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 9) Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania;
- 10) Dyrektor Miejsko – Gminnej Przychodni Zdrowia;
- 11) Komendant Miejsko – Gminny OSP.

5. Grupa robocza Zespołu odpowiada w szczególności za realizację zadań:

- 1) ocenę występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;

4) opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.

§ 4.1 Zastępca Przewodniczącego Zespołu odpowiedzialny jest za organizację bieżącej pracy Zespołu.

2. W warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej lub zagrożenia wystąpienia sytuacji kryzysowej, na polecenie Przewodniczącego Zespołu, a w przypadku jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego, wskazani pracownicy Urzędu Miejskiego w Świeciu są odpowiedzialni za realizację zadań określonych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego, niezbędnych do zabezpieczenia warunków do sprawnego rozwinięcia i funkcjonowania Zespołu oraz oddelegowania pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie określonym przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

§ 5. Miejscem pracy Zespołu jest pokój nr 20 (mała salka) oraz inne wskazane przez Przewodniczącego Zespołu miejsca w budynku Urzędu Miasta, które znajduje się przy ulicy Wojska Polskiego 124.

§ 6.1 Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego zwołuje posiedzenie Zespołu wskazując czas, miejsce, tematykę posiedzenia oraz osoby przewidziane do uczestniczenia w nim.

2. W ramach wystąpienia sytuacji kryzysowej Przewodniczący Zespołu, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu może decydować o funkcjonowaniu Zespołu **w systemie ciągłym**.

§ 7. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Świeciu.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 524/2004 Burmistrza Świecia z dnia 15 marca 2004 roku w sprawie utworzenia Miejskiego Zespołu Zarządzania.

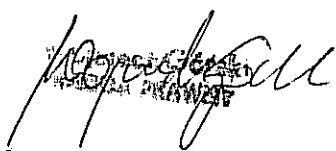
§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załączniki:

1. Regulamin GZZK w Świeciu.

z up. BURMISTRZA

Zbigniew Podgórski  
Zastępca Burmistrza



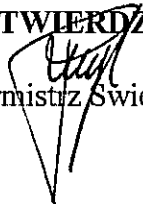
Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Świecia  
Nr 1256/10 z dnia 21 stycznia 2010 r.

## URZĄD MIEJSKI W ŚWIECIU

---

ZATWIERDZAM

Burmistrz Świecia



### REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

OPRACOWAŁ:  
Z-ca Przewodniczącego Gminnego Zespołu  
Zarządzania Kryzysowego  
Marcin Kulewski

---

Świecie 2010 rok

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, określa jego szczegółową organizację, tryb pracy, zadania, zasady współdziałania jego struktur wewnętrznych oraz wymiany informacji – realizowane w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej.
2. Regulamin określa organizację Zespołu bezpośrednio w **fazie reagowania**, jak i w trakcie pozostałych faz, obejmujących **zapobieganie, przygotowanie i odbudowę**.
3. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego) lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach: **zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy**:
  - a) w fazie **zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
  - b) w fazie **przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
  - c) w fazie **reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
  - d) w fazie **odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.
4. Zespół został powołany zarządzeniem nr 1256/10 Burmistrza Świecia z dnia 21 stycznia 2010 r. w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU.

1. Zespół posiada następującą strukturę organizacyjną:
  - 1) **Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
  - 2) **Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**
  - 3) **Stała grupa robocza Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, w skład, której wchodzi:**
    - 1) Sekretarz Gminy;
    - 2) Kierownik Wydziału Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
    - 3) Kierownik Wydziału Inwestycyjnego;
    - 4) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;
    - 5) Rzecznik Prasowy Urzędu Miejskiego;
    - 6) Kierownik Wydziału Budownictwa, Architektury, Geodezji, Gospodarki Gruntami i Planowania Przestrzennego;
    - 7) Komendant Straży Miejskiej;
    - 8) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
    - 9) Kierownik Ośrodka Oświaty i Wychowania;
    - 10) Dyrektor Miejsko – Gminnej Przychodni Zdrowia;
    - 11) Komendant Miejsko – Gminny OSP;
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez niego Zastępca.
3. Burmistrz Świecia – Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego, w miarę potrzeb, może zapraszać do składu Zespołu inne osoby.

4. Schemat organizacyjny Zespołu zawiera **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.

### **III. CELE I ZADANIA ZESPOŁU, PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU, Z-CY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU I STAŁEJ GRUPY ROBOCZEJ.**

1. Celem przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno – prawnym i taktyczno – operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia i zdrowia ludzkiego oraz mienia i środowiska. Celem Zespołu jest również monitorowanie i prognozowanie zagrożeń oraz kierowanie akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze Gminy Świecie.
2. Zespół realizuje swoje zadania we wszystkich fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową, wynikającą z możliwości wystąpienia lub faktycznego wystąpienia klęski żywiołowej.
3. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
  - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego;
  - 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
  - 4) opiniowania gminnego planu reagowania kryzysowego.
4. W **fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki, m.in.:
  - 1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych na obszarze Gminy Świecie:
    - a) inwentaryzacja zagrożeń, określenie źródła informacji;
    - b) systemy monitoringu;
    - c) symulacja skutków;
    - d) określenie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia;
    - e) ocena ryzyka;
    - f) mogące powstać, nowe zagrożenia;
  - 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej, m.in.:
    - a) ocena strat ludzkich, mienia i infrastruktury (określenie kto/co i jak silnie zostanie dotknięty przez klęskę);
    - b) czy społeczeństwo ma poczucie bezpieczeństwa ( czy zna zagrożony rejon, czy wie jak się zachować, czy zna drogi i sposoby ewakuacji);
    - c) uwzględnienie specjalnych grup społecznych: dzieci, osób starszych, osób niepełnosprawnych;
  - 3) inspirowanie kontroli i egzekwowania przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby, m.in.:
    - a) tworzenia warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych;

- b) tworzenia warunków dla kierowania, koordynowania i organizowania działań ratowniczych;
  - c) racjonalnego planowania zagospodarowania przestrzennego (stosowanie przepisów prawa budowlanego, przepisów przeciwpożarowych);
  - d) egzekwowania właściwych sposobów składowania niebezpiecznych odpadów;
- 4) określenie działań zapobiegawczych:
- a) ustalenie przedsięwzięć priorytetowych;
  - b) system dotacji i pożyczek;
  - c) system restrykcji;
  - d) system zachęt;
  - e) system właściwego wykorzystania środków finansowych;
- 5) opracowanie zasad odbudowy (tj. czwartej, ostatniej fazy reagowania na zdarzenie kryzysowe).

5. W **fazie przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, m. in.:

- 1) opiniowanie gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a także wszystkich dokumentów pochodnych;
- 2) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym;
- 3) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania (SWO oraz SWA);
- 4) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie, zgodnie z potrzebami bieżącymi, baz danych (teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych itp.) określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów na obszarze Gminy Świecie oraz procedur pozyskania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych;
- 5) zgłaszanie wniosków wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble administracji publicznej;
- 6) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami (uwzględniających jednolitość, szybkość, otwartość i maksymalizację ilości informacji);
- 8) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego w stosunku do ludności, organizacji pozarządowych i sektora prywatnego;
- 9) określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 10) inspirowanie edukacji społeczeństwa;
  - a) uświadomienia zagrożeń ludności;
  - b) określenie zasad zachowania;
  - c) określenie zasad samoochrony i samoobrony;
  - d) uświadomienie społeczeństwu konieczności ubezpieczenia;
- 11) inspirowanie działań zmierzających do uzyskania akceptacji społecznej poniesionych nakładów na budowanie systemu reagowania kryzysowego.

6. W **fazie reagowania** Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występowania zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń, m.in.:

- 1) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne, zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze Gminy Świecie;
- 2) podjęcie pracy pełnego składu Zespołu w trybie ciągłym (całodobowo) z zapewnieniem zmianowej pracy osób;
- 3) uruchomienie niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza Świecia funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej na obszarze Gminy Świecie;
- 4) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi mogącymi przyczynić się do zażegnania zagrożenia;
- 5) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 6) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 7) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- 8) uruchomienie procesu ewakuacji;
- 9) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 10) organizowanie samopomocy społecznej;
- 11) inspirowanie na obszarze Gminy Świecie aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem kryzysowym (stanem klęski żywiołowej) m. in.:
  - a) uruchomienie procesu ciągłej informacji (zarządzanie informacją);
  - b) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (z zadaniami: zapewnienia łączności między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej itp.);
  - c) uruchomienie przedsięwzięć związanych z ochroną psychologiczną;
  - d) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji samorządowej i rządowej.

7. W **fazie odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody, m. in.:

- 1) nadzorowanie 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 zdarzeniem noszącym znamiona klęski żywiołowej;
- 2) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o ich prawach i obowiązkach;
- 3) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 4) monitorowanie gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitowania poszkodowanej ludności;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie sił, środków i zasobów służb ratowniczych do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- 6) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz przywracania równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego, inspirowanie, aby odbudowane warunki życia gwarantowały wyższe bezpieczeństwo społeczeństwa;
- 7) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- 8) wyciągnięcie wniosków i ewentualna modyfikacja gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a także dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;

- 9) inicjatywa legislacyjna;
- 10) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty itp.).

#### **IV. Zadania Przewodniczącego Zespołu.**

1. Kierowanie pracami Zespołu.
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej.
4. Ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń.
5. Zawiadomienie o terminach posiedzeń.
6. Przewodniczenie posiedzeniom.
7. Zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu,
8. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
9. Planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu.

#### **V. Zadania Zastępcy Szefa Zespołu.**

1. Przedstawianie własnych propozycji oraz współdziałanie w realizacji zadań określonych w punkcie IV.
2. Przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu.
3. Kierowanie posiedzeniami Zespołu w razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu.
4. Kierowanie pracami Zespołu w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji.

#### **VI. Zadania, które realizuje grupa robocza Zespołu w zakresie:**

##### **a) planowania cywilnego:**

- 1) inspirowanie kontroli i egzekwowania przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych, opracowywanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez inne instytucje i służby;
- 2) określenie działań zapobiegawczych;
- 3) opracowanie zasad odbudowy;
- 4) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją gminnego Planu Reagowania Kryzysowego i dokumentów pochodnych;
- 5) opracowanie i aktualizacja procedur działania;
- 6) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych poszczególnych kategorii zasobów na obszarze Gminy oraz procedur ich pozyskania na potrzeby administracji rządowej;
- 7) zaplanowanie współpracy z sąsiednimi samorządami na wypadek zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar Gminy;
- 8) zgłaszanie potrzeb wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble, określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
- 9) planowanie, koordynacja i udział w realizacji szkolenia struktur reagowania kryzysowego, sił ratowniczych i ludności;
- 10) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 11) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego;
- 12) inspirowanie działań dla uzyskania akceptacji społecznej nakładów na budowę systemu reagowania kryzysowego;



- 13) uruchomienie: niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur;
- 14) koordynacja przedsięwzięć gminnego Planu Reagowania Kryzysowego oraz dokumentów pochodnych;
- 15) koordynowanie współpracy z sąsiednimi samorządami w wypadku zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar Gminy;
- 16) komunikowanie się z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- 17) współuczestnictwo w kontroli i egzekwowaniu przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych;
- 18) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 19) koordynacja odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa;
- 20) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- 21) wyciągnięcie wniosków i ew. modyfikacja planów i dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;
- 22) inicjatywa legislacyjna;
- 23) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty itp.).

**b) monitorowania, prognoz i analiz:**

- 1) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń na obszarze Gminy Świecie;
- 2) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych;
- 3) koordynacja przedsięwzięć z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymywania w gotowości SWO i SWA;
- 4) zabezpieczenie stałej wymiany informacji ze służbami, instytucjami oraz Wydziałem Spraw Obywatelskich i Zarządania Kryzysowego Starostwa Świeckiego;
- 5) monitorowanie, przy współpracy kompetentnych służb dyżurnych, sytuacji na terenie Gminy;
- 6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi;
- 7) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 8) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji zadań;
- 9) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego.

**c) operacji i organizacji działań:**

- 1) koordynacja działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych;
- 2) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- 3) uruchomienie i koordynacja procesu ewakuacji;
- 4) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach administracji rządowej;
- 5) kalkulacja sił i środków;
- 6) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- 7) współuczestnictwo w odbudowie i przywracaniu sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa.

#### **d) zabezpieczenia logistycznego:**

- 1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz na zabezpieczenie własnych potrzeb Zespołu;
- 2) doraźne stworzenie warunków do przetrwania osób ewakuowanych i poszkodowanych;
- 3) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
- 4) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych dla przywrócenia naruszonego porządku i bezpieczeństwa publicznego;
- 5) podjęcie działań mających na celu odtworzenie środków i zasobów służb ratowniczych;
- 6) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do odbudowy.

#### **e) opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:**

- 1) wypracowywanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz poszkodowanej ludności;
- 2) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb poszkodowanej ludności w zakresie pomocy socjalno – bytowej oraz medycznej, a także źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 3) organizowanie samopomocy społecznej;
- 4) inspirowanie aktywnej działalności informacyjnej związanej ze zdarzeniem:
  - a) zorganizowanie punktu informacyjnego dla ludności (łącznie między rodzinami, kierowanie do punktów pomocy zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej itp.);
  - b) budowanie zaufania i akceptacji społecznej dla działań administracji;
- 5) informowanie mieszkańców i poszkodowanych o prawach i obowiązkach;
- 6) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej;
- 7) monitorowanie możliwości gminnej służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji.

### **VII. Tryb pracy Zespołu.**

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Burmistrza Świecia.
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Świecia
3. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczy grupa robocza oraz inne osoby wskazane decyzją Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-cy.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz w roku, a także w zależności od potrzeb.
5. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.
8. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy.
9. Przebieg posiedzeń Zespołu dokumentowany jest w formie protokołów z posiedzeń.
10. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych Urzędu Miejskiego w Świeciu.

11. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy wydziałów, referatów i samodzielni pracownicy Urzędu Miejskiego oraz kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych zobowiązani są na wniosek Przewodniczącego Zespołu do wydzielenia na potrzeby Zespołu pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym.
12. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, powiatu, gminy lub kilku gmin, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu, w całodobowym systemie zmianowym (w dotychczasowej siedzibie Urzędu Miasta w miejscowości Świecie lub ewentualnie – po koniecznej ewakuacji – w miejscu zastępczym, tj. w siedzibie Szkoły Podstawowej nr 1 w Świeciu).
13. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Zespołu, z zachowaniem ciągłości jego działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności.
14. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego **całodobowy dyżur telefoniczny pełni Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych tel. kom. 607540240; tel. służ. 52 3332342).**

### **VIII. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu.**

1. Dokumentami prac Zespołu są:
  - a) gminny Plan Reagowania Kryzysowego,
  - b) roczne plany pracy,
  - c) plany ćwiczeń,
  - d) analizy, oceny i opinie,
  - e) protokoły z posiedzeń Zespołu,
  - f) inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentami działań Zespołu są:
  - a) gminny Plan Reagowania Kryzysowego i dokumenty pochodne,
  - b) raporty bieżące i okresowe,
  - c) karty zdarzeń,
  - d) raporty odbudowy,
  - e) regulamin bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacji zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
  - f) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy operacyjne, plany, szkice)
  - g) dokumentacja SWA i SWO (m. in. ewidencja przyjętych i przekazanych informacji),
  - h) awaryjny plan ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscach zastępczych,
  - i) polecenia, zarządzenia, decyzje,
  - j) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
  - k) inne niezbędne dokumenty.
3. **Gminny Plan Reagowania Kryzysowego** określa zespół przedsięwzięć do wykonania na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej (zdarzenia kryzysowego), a w szczególności:
  - a) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
  - b) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
  - c) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
4. **Karta zdarzeń** zawiera chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat, a w szczególności informacje o:

- a) kolejności alarmowania sił ratowniczych,
  - b) podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi,
  - c) podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w Planie Reagowania Kryzysowego,
  - d) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
  - e) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.
5. **Raport odbudowy** zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:
- a) szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
  - b) projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
  - c) wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy,  
- jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.
6. **Protokoły z posiedzeń** Zespołu zawierają integralne załączniki:
- a) porządek obrad,
  - b) listę obecności,
  - c) treść podjętych ustaleń,
  - d) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.

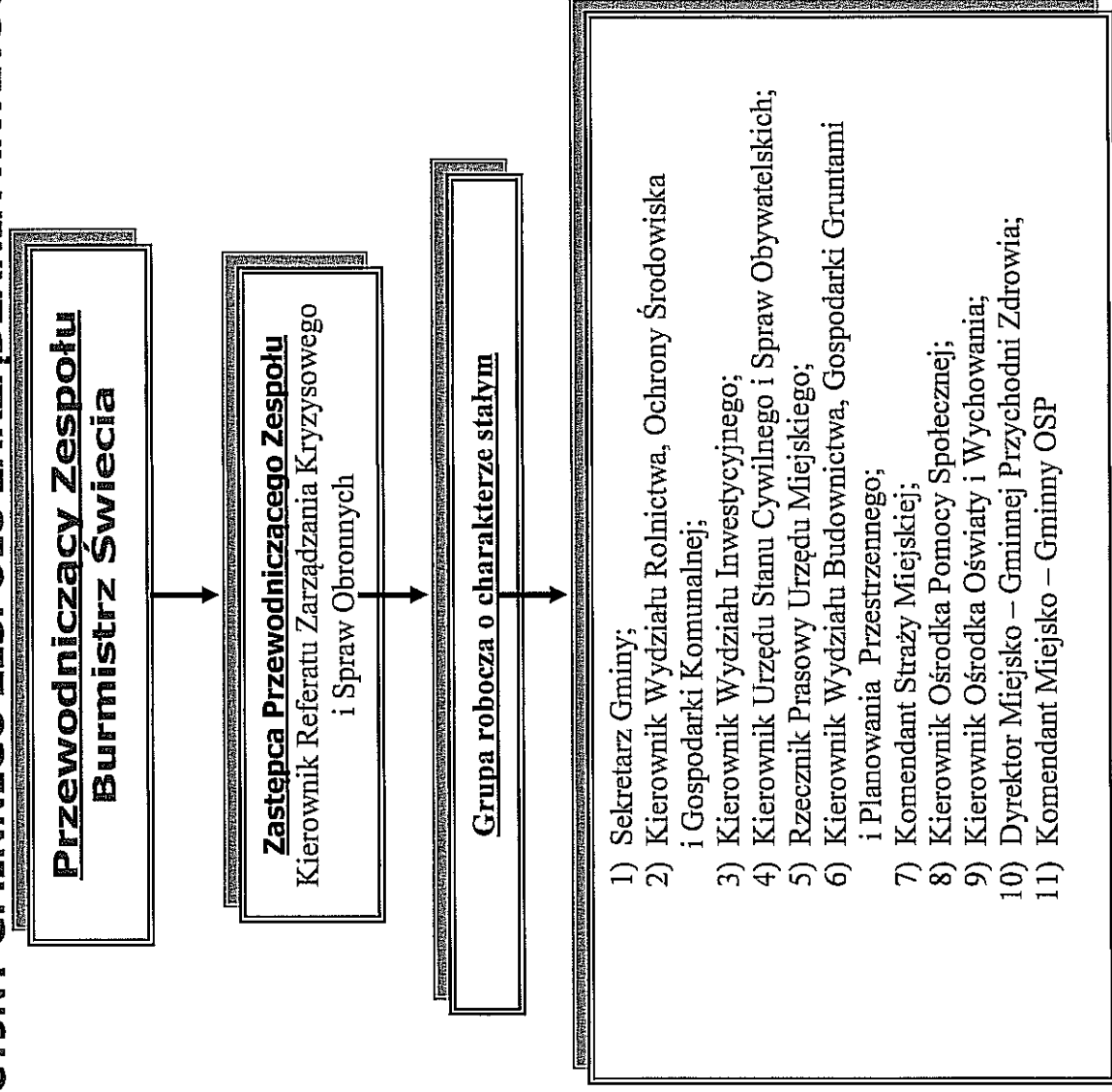
## **IX. Finansowanie Zespołu.**

1. Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu Gminy Świecie.
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. W budżecie Gminy Świecie tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości do 1%, a od 2011 roku 0,5 % bieżących wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

### **Załączniki:**

1. Schemat Zespołu.

## SCHEMAT ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



z up. BURMISTRZA

Zbigniew Przegórski  
Zastępca Burmistrza