

## **REGULAMIN**

### **GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO**

Regulamin określa zasady organizacji, bieżącej pracy Gminnego Zespołu Reagowania (zwanego dalej Zespołem) oraz organizację działań Zespołu mających na celu zapobieżenie skutkom klęsk żywiołowych lub ich usunięcie.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego szef jednak nie rzadziej niż raz na kwartał a także w zależności od potrzeb. Członków Zespołu oraz osoby zaproszone na posiedzenie Zespołu nie będącymi członkami Zespołu powiadamia się o terminie, tematyce i miejscu posiedzenia na siedem dni przed planowanym terminem posiedzenia.

2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, szef może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

3. Posiedzeniami zespołu kieruje Szef, a w razie jego nieobecności zastępca szefa. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających szefowi zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu zastępcy szefa Zespołu. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez zastępcę, szef może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki zastępcy.

4. Zespół w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje, podejmuje uchwały, wydaje wytyczne i zalecenia, określa terminy wykonania postawionych zadań oraz wyznacza osoby odpowiedzialne za ich realizację. Szef Zespołu oraz jego zastępca nadzorują i oceniają wykonanie postawionych zadań.

5. Z posiedzeń Gminnego Zespołu sporządza się protokoły, które powinny zawierać porządek i treść posiedzenia, podjęte ustalenia, decyzje itp. oraz wykaz uczestników. Protokoły lub wyciągi z protokołów posiedzeń doręczają się wszystkim członkom Zespołu oraz osobom spoza Zespołu, których dotyczą podjęte decyzje i ustalenia.

4. Obsługę kancelaryjno-biurową Gminnego Zespołu zapewnia Wójt Gminy.

5. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy, z zapewnieniem w razie potrzeby dobowych dyżurów. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w miejscu, w którym jest usytuowany, w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w ich skład.

6. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu są:

1) roczne plany pracy;

- 2) "Plan reagowania kryzysowego dla Gminy Płońnica"
- 3) plany ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń grup roboczych o charakterze stałym i czasowym;
- 5) raporty bieżące i okresowe;
- 6) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia grup roboczych o charakterze czasowym;
- 7) raporty odbudowy;
- 8) inne niezbędne dokumenty.

Plan reagowania kryzysowego określa zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- zadania w zakresie monitorowania zagrożeń;
- bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń;

Plan reagowania kryzysowego jest uzgodniony z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie, w zakresie dotyczącym tych jednostek, i zatwierdzony przez Wójta.

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:

- kolejności alarmowania sił ratowniczych;
- podmiocie kierującym działaniami ratowniczymi;
- podejmowanych decyzjach, w tym o zadaniach stawianych poszczególnym formacjom ratowniczym i podmiotom ujętym w planie reagowania kryzysowego;
- liczbie poszkodowanych i wielkości strat;
- sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.

Raport odbudowy zawierający opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycje działań mających na celu odbudowę, a w szczególności:

- szczegółowy wykaz strat w infrastrukturze oraz w potencjale ratowniczym,
- projekt harmonogramu likwidacji strat i odbudowy,
- wstępny bilans potrzeb finansowych w zakresie odbudowy

jest przedstawiany właściwemu organowi, kierującemu działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej.

7. W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

1) W fazie zapobiegania Gminny Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki.

2) W fazie przygotowania Gminny 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.

3) W fazie reagowania Gminny Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

4) W fazie odbudowy Gminny Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

8. Działania określone w ppkt. 1 i 2 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym. Rolę służby dyżurnej Gminnego Zespołu sprawuje w tym okresie w godzinach pracy urzędu sekretariat Wójta Gminy Płońsk. W wypadkach uzasadnionych zaistniałą sytuacją (zdarzeniem noszącym znamiona kryzysu) na polecenie szefa Zespołu, służba dyżurna powiadamia określonych (wyznaczonych przez szefa Zespołu), członków Zespołu lub grupy robocze w pełnych składach celem stawiennictwa w miejscu pracy Gminnego Zespołu.

Działania określone w ppkt. 3 i 4 w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej są realizowane przez Gminny Zespół w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym. Szef Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków Gminnego Zespołu zapewniając zmianowość pracy.

9. Szef zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenia realizowane przez Gminny Zespół w pełnym składzie, określając ich cel, główne zadania i przebieg.

Po przeprowadzonych ćwiczeniach wyznaczeni członkowie Gminnego Zespołu, opracowują raport z ćwiczeń i przedstawiają go Szefowi.

10. Warunki techniczne i standard wyposażenia Gminnego Centrum Reagowania, a w szczególności infrastruktura techniczna i wyposażenie, powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań Gminnego 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.

Warunki techniczne do pracy Gminnego Zespołu, o których mowa w pkt.10, zapewniają pomieszczenia:

- 1) służby dyżurnej;
- 2) operacyjne do pracy i ćwiczeń Zespołu;
- 3) zaplecza socjalnego, sanitarnego i technicznego.

Standardowe wyposażenie Zespołu zlokalizowane w pomieszczeniach, o których mowa w pkt.10, stanowią:

- 1) stanowisko dyspozytorskie oraz stanowiska pomocnicze dla służb dyżurnych w liczbie niezbędnej do realizacji zadań;
- 2) stanowisko pracy dla Wójta Gminy.

11. Na wypadek niemożności użytkowania pomieszczeń Gminnego Centrum Reagowania, dla pracy Gminnego Zespołu, zapewnia się pomieszczenia zastępcze.

Standard wyposażenia miejsc zastępczych dla pracy Zespołu, o których mowa w pkt.11 powinien odpowiadać wymaganiom określonym w pkt.10.

12. Finansowanie Gminnego Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.

Bieżące prace Gminnego Zespołu, mogą być finansowane także z dotacji celowych z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych, określonych w ustawie z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej.