

**ZARZĄDZENIE NR 98/2021**  
**WÓJTA GMINY JEŻEWO**

z dnia 1 października 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Jeżewo odpowiedzialny za zapewnienie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Jeżewo w składzie:

- 1) Wójt Gminy Jeżewo - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Pracownik ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego - Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Członkowie Zespołu:
  - a) Skarbnik Gminy Jeżewo,
  - b) Sekretarz Gminy Jeżewo,
  - c) Komendant Gminny ZG ZOSP w Jeżewie,
  - d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
  - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - f) Dyrektor Gminnej Przychodni,
  - g) Kierownik Referatu Rolnictwa i Budownictwa,
  - h) Kierownik Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Jeżewie,
  - i) Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie.

2. Przewodniczący, stosownie do zaistniałej sytuacji może włączyć do pracy Zespołu inne osoby.

§ 2. 1. Miejscem pracy Zespołu jest Urząd Gminy w Jeżewie, który jest zlokalizowany przy ul. Świeckiej 12.

2. W przypadku niemożności pracy Zespołu w budynku Urzędu Gminy w Jeżewie, zostanie on przemieszczony do budynku Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Jeżewie, który zlokalizowany jest przy ul. Głównej 37.

§ 3. Organizację oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4. Wykaz imienny Zespołu zawiera załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 47/2019 Wójta Gminy Jeżewo z dnia 11.06.2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Jezewo

**Maciej Rakowicz**

## **URZĄD GMINY W JEŻEWIE**

---

**ZATWIERDZAM**

Wójt Gminy Jeżewo

### **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY JEŻEWO**

OPRACOWAŁA:  
prac. ds. OC i zarządzania kryzysowego  
Dorota Boguska

---

**JEŻEWO 2021 ROK**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.**

§1.1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa organizację, siedzibę oraz tryb pracy Zespołu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Jeżewo;
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Jeżewo;
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu - należy przez to rozumieć pracownika ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego;
- 4) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych gminy, kierowników Urzędu Gminy w Jeżewie oraz przedstawiciela społecznej organizacji ratowniczej.

3. Zespół wykonuje działania z zakresu zarządzania kryzysowego określone w ustawach i innych przepisach. 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 koordynowanie akcji ratowniczej, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na obszarze gminy Jeżewo.

4. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 z późn. zm.),
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów w zakresie zarządzania kryzysowego - wymienionych w podstawach prawnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Zarządzenia Nr 98/2021 Wójta Gminy Jeżewo z dnia 01 października 2021 r. w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## **II. SIEDZIBA I MIEJSCE PRACY ZESPOŁU.**

§2.1. Siedzibą i miejscem pracy Zespołu jest Urząd Gminy w Jeżewie mieszczący się przy ul. Świeckiej 12, 86-131 Jeżewo.

2. Miejscem pracy Zespołu może być inna lokalizacja, wskazana przez Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.

## **III. ZADANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU.**

**§3.1. Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Jeżewo należy:**

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi Gminy Jeżewo wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;

- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Jeżewo.

W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do podejmowania nad nimi kontroli, zarządzania w sytuacjach kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury i przywracania jej pierwotnego charakteru Zespół pracuje w fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

W poszczególnych fazach do zadań Zespołu należy realizacja następujących zadań:

**- w fazie zapobiegania:**

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- b) ocena elementów infrastruktury krytycznej;
- c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowej;
- d) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania - przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu;
- e) prowadzenie kontroli i nadzoru na przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

**- w fazie przygotowania:**

- a) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia GZZK pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów;
- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym;
- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi zarządzania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania 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 warianty zarządzania kryzysowego;
- f) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania;
- g) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych określających wielkość zasobów ludzkich oraz środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności;
- h) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- i) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- j) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne zarządzania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie;
- k) analizowanie przebiegu działań ratowniczych prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- l) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;
- ł) określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

**- w fazie reagowania:**

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym przez Zespół;
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej;
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- f) wypracowanie optymalnych decyzji i rozwiązań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;
- g) korygowanie 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;
- h) przyjmowanie i przekazywanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- i) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

**- 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 wywołanych sytuacją kryzysową;
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowej;
- 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 wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji osób fizycznych;
- g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej;
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego;
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, jako całości na negatywne skutki sytuacji kryzysowej;
- k) modyfikowanie i aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych;
- l) opracowanie wniosków dla Wójta Gminy i wystąpienie o pomoc do administracji szczebla nadrzędnego.

## **2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu - Wójta Gminy Jeżewo należy w szczególności:**

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 2) kierowanie pracami Zespołu;
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 4) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 5) zawiadomienie o terminach posiedzeń;
- 6) przewodniczenie posiedzeniom;
- 7) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 8) zaplanowanie, przygotowanie i rozwinięcie Zespołu w zastępczym miejscu pracy - obiektach Szkoły Podstawowej w Jeżewie (lub w innym – doraźnie ustalonym miejscu – stosownie do sytuacji) oraz zapewnienie warunków pracy jego członkom;
- 9) planowanie inwestycji i zakupów oraz realizacja i koordynacja przedsięwzięć związanych z zabezpieczeniem wymaganego poziomu wyposażenia technicznego Zespołu;
- 10) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- 11) występowanie z wnioskami o pomoc w zakresie sił i środków do szczebla nadrzędnego.

## **3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:**

- 1) przedstawianie własnych propozycji oraz współdziałanie w realizacji zadań określonych w ust. 2;
- 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.

## **4. Do zadań Członków Zespołu, których powołuje Wójt, należy w szczególności:**

- 1) w zakresie planowania cywilnego:
  - a) 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;
  - b) określenie działań zapobiegawczych;
  - c) opracowanie zasad odbudowy;
  - d) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i dokumentów pochodnych;
  - e) opracowanie i aktualizacja procedur działania;
  - f) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie baz danych poszczególnych kategorii zasobów na obszarze gminy oraz procedur ich pozyskania na potrzeby administracji rządowej;
  - g) zaplanowanie współpracy z sąsiednimi samorządami na wypadek zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar gminy;
  - h) zgłaszanie potrzeb wsparcia gminnych działań przez wyższe szczeble, określenie procedur zwracania się o pomoc (humanitarną, specjalistyczną) i jej udzielania;
  - i) planowanie, koordynacja i udział w realizacji szkolenia struktur reagowania kryzysowego, sił ratowniczych i ludności;

- j) określenie zasad komunikacji z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- k) opracowanie zasad stosowania przymusu prawnego;
- l) inspirowanie działań dla uzyskania akceptacji społecznej nakładów na budowę systemu reagowania kryzysowego;
- ł) uruchomienie niezbędnych systemów (wykrywania, ostrzegania i alarmowania), struktur ratowniczych i procedur;
- m) koordynacja przedsięwzięć Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz dokumentów pochodnych;
- n) koordynowanie współpracy z sąsiednimi samorządami w wypadku zaistnienia zdarzenia przekraczającego swym rozmiarem obszar gminy;
- o) komunikowanie się z mediami, ze społeczeństwem, z instytucjami i organizacjami;
- p) współuczestnictwo w kontroli i egzekwowaniu przestrzegania obowiązujących regulacji prawnych;
- r) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- s) koordynacja odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa;
- t) realizacja zobowiązań – rozliczenie kosztów reagowania;
- u) wyciągnięcie wniosków i ewentualnie modyfikacja planów i dokumentów pochodnych, aktualizacja przedsięwzięć zapobiegawczych;
- w) inicjatywa legislacyjna;
- y) prace dokumentacyjne (sprawozdania, raporty itp.).

2) w zakresie monitorowania, prognoz i analiz:

- a) analiza (kategoryzacja) wszystkich potencjalnych zagrożeń na obszarze gminy Jeżewo;
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych;
- c) 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;
- d) zabezpieczenie stałej wymiany informacji ze służbami, instytucjami oraz Wydziałem Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Świeckiego;
- e) monitorowanie, przy współpracy kompetentnych służb dyżurnych, sytuacji na terenie gminy;
- f) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń, podjętych działań i decyzji oraz współdziałanie ze wszystkimi służbami ratowniczymi.;
- g) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- h) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji zadań;
- i) monitorowanie odbudowy i przywracania sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego.

3) w zakresie operacji i organizacji działań:

- a) koordynacja działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych;
- b) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych;
- c) uruchomienie i koordynacja procesu ewakuacji;



- d) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach administracji rządowej;
- e) kalkulacja sił i środków;
- f) współuczestnictwo w procesie szacowania szkód oraz opiniowania wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy na usunięcie strat i szkód;
- g) współuczestnictwo w odbudowie i przywróceniu sprawności infrastruktury oraz równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego z zagwarantowaniem wyższego bezpieczeństwa społeczeństwa.

4) w zakresie zabezpieczenia logistycznego:

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

5) w zakresie opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:

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

## **5. Struktura organizacyjna Zespołu:**

1) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Jeżewo odpowiedzialny za zapewnienie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze Gminy Jeżewo działa w składzie:

- 1) Wójt Gminy Jeżewo - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Pracownik ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego - Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Członkowie Zespołu:
  - a) Skarbnik Gminy Jeżewo,
  - b) Sekretarz Gminy Jeżewo,
  - c) Komendant Gminny ZG ZOSP w Jeżewie,
  - d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego,
  - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

- f) Dyrektor Gminnej Przychodni,
- g) Kierownik Referatu Rolnictwa i Budownictwa,
- h) Kierownik Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Jeżewie;
- i) Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie.

2) pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez niego Zastępca;

3) Wójt Gminy Jeżewo – 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;

5) Skład osobowy Zespołu wraz z danymi teleadresowymi członków podano w załączniku nr 2 do Zarządzenia Nr 98/2021 Wójta Gminy Jeżewo z dnia 01.10.2021 r.

## **6. Tryb pracy Zespołu:**

1) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy Jeżewo;

2) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Jeżewo;

3) realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, w których uczestniczą Członkowie Zespołu oraz inne osoby wskazane decyzją Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-cy;

4) posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu w przypadku możliwości pojawienia się lub wystąpienia sytuacji kryzysowej, 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 kancelaryjną – biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Jeżewie;

11) w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej kierownicy referatów Urzędu Gminy 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 Gminy w miejscowości Jeżewo, lub ewentualnie – po koniecznej ewakuacji – w miejscu zastępczym, tj. w siedzibie Szkoły Podstawowej w Jeżewie);

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 Wójt Gminy Jeżewo ( tel. kom. 608414216; tel. służbowy 523318025 lub 523307820).**

#### **IV. DOKUMENTACJA PRAC BIEŻĄCYCH I DZIAŁAŃ ZESPOŁU.**

§1.1. Dokumentami prac Zespołu są:

- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) roczne plany pracy,
- c) plany ćwiczeń,
- d) analizy, oceny i opinie,
- e) protokoły posiedzeń Zespołu,
- f) inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań Zespołu są:

- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego i dokumenty pochodne,
- b) meldunki bieżące i okresowe,
- c) karty zdarzeń,
- d) dokumenty graficzno – tekstowe ( mapy operacyjne, plany, szkice)
- f) dokumentacja SWA i SWO (m. in. ewidencja przyjętych i przekazanych informacji),
- g) awaryjny plan ewakuacji oraz funkcjonowania Zespołu w miejscu zastępczym,
- h) polecenia, zarządzenia, decyzje,
- i) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- j) inne niezbędne dokumenty.

**Gminny Plan Zarządzania 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.

**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 Zarządzania Kryzysowego,
- d) liczbie poszkodowanych i wielkości strat,
- e) sposobie udzielania pomocy i zabezpieczania terenu zdarzenia.

**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.

## **V. FINANSOWANIE ZESPOŁU.**

**§5.1.** Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.

2. Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy Jeżewo.

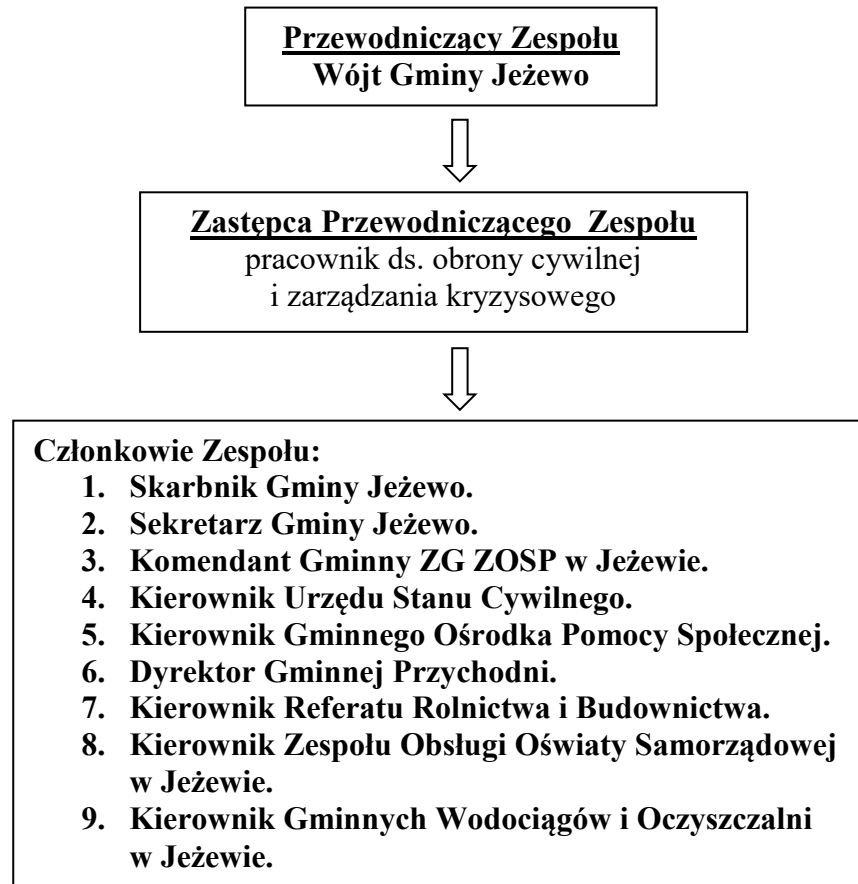
3. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.

4. W budżecie gminy Jeżewo tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5% 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



**Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Wójta Gminy Jeżewo Nr 98/2021 z dnia 01.10.2021 r.**

L.p.	Imię i nazwisko	Funkcja	Reprezentowana instytucja	Stanowisko służbowe	Adres		Telefon		
					praca	dom	służb.	pryw.	kom.
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1.	Maciej Rakowicz	Przewodniczący GZZK	Urząd Gminy w Jeżewie	Wójt Gminy Jeżewo	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307820	-	
2	Dorota Boguska	Z-ca Przewodniczącego GZZK	Urząd Gminy w Jeżewie	Pracownik ds. Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307823	-	
3	Kamilla Prabucka	Członek	Urząd Gminy w Jeżewie	Skarbnik Gminy Jeżewo	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307816	-	
4	Marta Polakowska	Członek	Urząd Gminy w Jeżewie	Sekretarz Gminy Jeżewo	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307830	-	
5	Andrzej Erdmański	Członek	OSP	Komendant Gminny ZG ZOSP w Jeżewie	-	-	-	-	
6	Dominika Rakowicz	Członek	Urząd Gminy w Jeżewie	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307818	-	
7	Małgorzata Skiba	Członek	GOPS	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	86-131 Jeżewo ul. Główna 10		525228154	-	
8	Wioletta Pawlak	Członek	Gminna Przychodnia	Dyrektor Gminnej Przychodni w Jeżewie	86-131 Jeżewo ul. Czerska 4		523318029	-	
9	Maciej Pikuła	Członek	Urząd Gminy w Jeżewie	Kierownik Referatu Rolnictwa i Budownictwa	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307826	-	
10	Karolina Gwizdała	Członek	Zespół Obsługi Oświaty Samorządowej w Jeżewie	Kierownik Zespołu Obsługi Oświaty Samorządowej w Gminie Jeżewo	86-131 Jeżewo ul. Świecka 12		523318025 523307821	-	
11.	Joanna Barwik	Członek	Gminne Wodociągi i Oczyszczalnia w Jeżewie	Kierownik Gminnych Wodociągów i Oczyszczalni w Jeżewie	86-131 Jeżewo ul. Łąkowa 2		523318022 780179223	-	