

**Zarządzenie Nr RAG. 0050.23.2013**  
**Burmistrza Łomianek**  
z dnia 18. marca 2013 roku

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590 ze zmianami), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem jako organ pomocniczy Burmistrza Łomianek w zapewnieniu wykonania zadań zarządzania kryzysowego określonych ustawą.

**§ 2**

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Łomianek,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
  - 3) Grupy robocze o charakterze stałym:
    - a) Grupa planowania;
    - b) Grupa monitorowania, prognoz i analiz;
    - c) Grupa operacji i organizacji działań;
    - d) Grupa zabezpieczenia logistycznego;
    - e) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
2. Burmistrz może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

**§ 3**

1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Łomianki, a w szczególności:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
  - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
  - 3) kierowanie akcją ratowniczą i odbudową na terenie miasta i gminy jako następstw klęski żywiołowej oraz innych podobnych zagrożeń powodowanych siłami natury lub działalnością człowieka;
  - 4) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
2. Za przygotowanie członków Zespołu do realizacji zadań w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

#### § 4

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

#### § 5

1. Miejscem prac Zespołu jest Sala Konferencyjna w Urzędzie Miejskim w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115.
2. Zapasowym miejscem pracy Zespołu jest budynek gminny zlokalizowany przy ul. Akacjowej 20 na terenie Osiedla Dąbrowa Leśna.
3. W przypadku podjęcia działań w sytuacji kryzysowej, Przewodniczący Zespołu może wskazać inne miejsce jego pracy.

#### § 6

Skład osobowy Zespołu Gminnego, tryb jego pracy oraz zasady funkcjonowania określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### § 7

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zabezpiecza referat Administracyjno-Gospodarczy Urzędu Miejskiego.
2. Finansowanie Zespołu planuje się z budżetu gminy w ramach środków na bezpieczeństwo, przeznaczonych na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

#### § 8


Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

#### § 9

Traci moc Zarządzenie Nr RAG. 0050.34.2012 Burmistrza Łomianek z dnia 26 marca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### § 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Kierownik Referatu  
Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego  
  
Jacek Piłkowski

  
BURMISTRZ  
Tomasz Dąbrowski

RADCA PRAWNY  
  
Mariusz Mądzielski  
WA-8175

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Łomianki;
  - 2) Burmistrzu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łomianek lub osobę zastępującą;
  - 3) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach;
  - 4) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

#### **§ 2**

Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62, poz. 558 ze zmianami);
- 2) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2007r. Nr 89, poz. 590);
- 3) Zarządzenia Nr RAG.0050.23.2013 Burmistrza Łomianek z dnia .... marca 2013 roku;
- 4) Rocznego planu pracy.

### **Rozdział II Skład i zadania gminnego zespołu zarządzania kryzysowego**

#### **§ 3**

1. W skład poszczególnych grup roboczych Zespołu wchodzi:
  - 1) **Grupa planowania:**
    - a) Pełnomocnik Burmistrza ds. Ochrony Informacji Niejawnych – kierownik grupy;
    - b) Kierownik Kancelarii Tajnej;
    - c) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej;
    - d) Kierownik Referatu Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska;
    - e) Kierownik Referatu Informatyki;

- 2) **Grupa monitorowania, prognoz i analiz:**
  - a) Kierownik Referatu Inwestycji - kierownik grupy;
  - b) Kierownik Referatu Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami;
  - c) Kierownik Referatu Promocji;
  - d) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej;
  - e) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Łomiankach;
  
- 3) **Grupa operacji i organizacji działań:**
  - a) Komendant Straży Miejskiej - kierownik grupy;
  - b) Komendant Komisariatu Policji;
  - c) Kierownik Zespołu Straży Miejskiej;
  - d) Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Sp. z o.o.;
  - e) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Dziekanowie Polskim;
  
- 4) **Grupa zabezpieczenia logistycznego:**
  - a) Kierownik Referatu Administracyjno - Gospodarczego - kierownik grupy;
  - b) Kierownik Referatu Oświaty;
  - c) Kierownik Referatu Działalności Gospodarczej;
  - d) Prezes Komunikacji Miejskiej Łomianki Sp. z o.o.;
  - e) Dyrektor ICDS;
  
- 5) **Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno bytowej:**
  - a) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej - kierownik grupy;
  - b) Zastępca Kierownika Referatu Administracyjno - Gospodarczego;
  - c) Kierownik Publicznej Przychodni Rejonowej w Łomiankach;
  - d) Dyrektor Domu Kultury w Łomiankach;
  - e) Specjalista ds. obronnych Szpitala w Dziekanowie Leśnym.

#### § 4

1. Do zadań Zespołu należy:
  - 1) monitorowanie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
  - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
  - 3) opiniowanie Gminnego planu zarządzania kryzysowego;
  - 4) organizacja współdziałania z innymi jednostkami samorządu terytorialnego, służbami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzania infrastruktury;
  - 5) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

#### § 5

1. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.

2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki.
3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne, dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczaniu strat i zniszczeń.
5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla gminy infrastruktury.

### **Rozdział III**

#### **Zadania członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego**

#### **§ 6**

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 3) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu, zwołanymi w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół;
- 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego.

#### **§ 7**

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 3) nadzór nad dokumentowaniem podejmowanych działań;
- 4) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączenie do Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych, społecznych organizacji ratowniczych oraz ekspertów nie ujętych w planach działań;
- 5) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

#### **§ 8**

Członków Zespołu powołuje Burmistrz. Osoby powołane w skład Zespołu odpowiadają za wykonanie zadań powierzonych przez Przewodniczącego, a także ustalonych przez Zespół.

## § 9

Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych obejmujących jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych podmiotów wspomagających podjęte działania.

## § 10

Do zadań poszczególnych grup należy:

### 1) Grupa Planowania:

- Planuje ochronę i obronę społeczeństwa gminy przed skutkami sytuacji nadzwyczajnych, kryzysu, wojny albo w sytuacjach wyjątkowych katastrofach, klęskach żywiołowych i innych zdarzeniach,
- Zapewnia odpowiedni poziom gotowości struktur cywilnych do działania w sytuacji zaistnienia zagrożenia, w tym także przygotowanie wsparcia sił zbrojnych,
- Opracowuje analizy zagrożeń ze względu na warunki naturalne położenia gminy,
- Ściśle współpracuje z grupą prognoz i analiz,
- Współpracuje przy zadaniach wykonywanych przez Przewodniczącego Zespołu,
- Współpracuje przy wszystkich zdarzeniach, przedsięwzięciach podejmowanych przez Zespół.

### 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

- Zbiera oceny zagrożenia od podmiotów gospodarczych i instytucji działających na terenie gminy,
- Samodzielnie monitoruje sytuację w czasie potencjalnego zagrożenia i przedstawia wnioski Przewodniczącemu Zespołu,
- Przedstawia zagrożenia z terenu gminy związane z ochroną przeciwpowodziową,
- Przedstawia, ocenia zagrożenia dla mieszkańców, a także opracowuje możliwie najlepszy sposób wykonania zadań ochronno-obronnych w różnych sytuacjach zagrożeń,
- Zabezpiecza porządek publiczny,
- Ściśle współpracuje z grupą planowania.

### 3) Grupa operacji i organizacji działań:

- Koordynuje wszystkie działania operacyjne i organizacyjne,
- Wraz z grupą zabezpieczenia logistycznego ustala bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęski żywiołowej,
- Dowodzi działaniami organizacyjnymi w miejscu zdarzenia przy wykorzystaniu dostępnych sił i środków zaangażowanych do ochrony i obrony w momencie zagrożenia,
- Odpowiada za pełną organizację przy ewakuacji mieszkańców,
- Ściśle współpracuje z grupą zabezpieczenia logistycznego oraz grupą opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.

### 4) Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- Odpowiada za możliwość wykorzystania planowanych środków technicznych i transportowych w przypadku zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,

- Zaopatruje i pozyskuje niezbędny sprzęt, materiały i inne środki konieczne do skutecznego prowadzenia przedsięwzięć reagowania kryzysowego, likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków,
  - Odpowiada za zapewnienie zakwaterowania, dostarczenia wody pitnej, posiłków dla ludności ewakuowanej, mieszkańców i zespołów ratowniczych,
  - Ścisłe współpracuje z grupą operacji i organizacji zadań, grupą opieki zdrowotnej i socjalno-bytowej oraz wykonuje wszystkie zadania powierzone przez Przewodniczącego Zespołu.
- 5) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:
- Kieruje zorganizowanym działaniem sił i środków z zakresu udzielania pomocy zdrowotnej i opieki socjalnej, rozpoznaje potrzeby mieszkańców gminy i sił ratowniczych w tym zakresie,
  - Zabezpiecza ludność ewakuowaną w niezbędne środki pierwszej potrzeby, współdziała z instytucjami i przedsiębiorstwami mogącymi udzielić pomocy socjalnej,
  - Ścisłe współdziała ze wszystkimi grupami oraz wykonuje zadania zlecone przez Przewodniczącego Zespołu.

## **Rozdział IV Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu**

### **§ 11**

Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

### **§ 12**

1. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
2. O posiedzeniach zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym, Zastępca Przewodniczącego Zespołu powiadamia członków Zespołu co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując jednocześnie o miejscu, czasie i porządku posiedzenia Zespołu.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć jego Zastępca.
4. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu poza rocznym planem.
5. O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie alarmowym, Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca powiadamia członków Zespołu poprzez sekretariat Referatu Administracyjno Gospodarczego Urzędu Miasta.
6. Posiedzenia o których mowa w ust. 2-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.

**§ 13**

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący może zarządzić niejawnosć obrad Zespołu.

**§ 14**

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

**§ 15**

W czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej na obszarze gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego w systemie całodobowym.

**Rozdział V**  
**Sposób dokumentowania prac Zespołu****§ 16**

Dokumentami bieżącymi prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Roczny plan pracy Zespołu.
3. Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - 1) porządek obrad;
  - 2) wykaz uczestników posiedzenia;
  - 3) ustaleń podjętych na posiedzeniu;
  - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
5. Analizy, oceny i opinie.
6. Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożenia, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
7. Polecenia, zarządzenia i decyzje.
8. Inne niezbędne dokumenty.

**§ 17**

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Referat Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.