

**Zarządzenie Nr WAO. 0050.118.2019**  
**Burmistrza Łomianek**  
**z dnia 118 maja 2019 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 (tekst jednolity Dz. U. 2018, poz. 1401), 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 – Sekretarz,
  - 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 Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**§ 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 w Centrum Kultury zlokalizowanym przy ul. Wiejskiej 12 w Łomiankach.
2. Zapasowym miejscem pracy Zespołu jest pomieszczenie Centrum Monitoringu zlokalizowane w budynku bursy Integracyjnego Centrum Dydaktyczno Sportowego w Łomiankach przy ul. Staszica 2.
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 Wydział Administracyjno-Organizacyjny 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 Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Łomianki.

**§ 9**

Traci moc Zarządzenie Nr RKA. 0050.107.2017 Burmistrza Łomianek z dnia 23 czerwca 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**§ 10**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ  
  
Małgorzata Żebrowska-Piotrak

## **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 (t.j. Dz. U. 2018, poz. 11401);
- 3) Zarządzenia Nr WAO.0050.118.2019 Burmistrza Łomianek z dnia 18 maja 2019 roku;
- 4) Niniejszego regulaminu.

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

#### **§ 3**

1. W skład poszczególnych grup roboczych Zespołu wchodzi:
  - 1) **Grupa planowania:**
    - a) Kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – kierownik grupy;
    - b) Główny specjalista ds. obronnych Referatu Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
    - c) Naczelnik Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania Przestrzennego;
    - d) Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej;
    - e) Kierownik Referatu Kadr;
    - f) Inspektor Referatu Informatyki;



- 2) **Grupa monitorowania, prognoz i analiz:**
  - a) Naczelnik Wydziału Inwestycji i Remontów - kierownik grupy;
  - b) Główny specjalista Wydziału Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Zagospodarowania Przestrzennego;
  - c) Naczelnik Wydziału Komunikacji Zewnętrznej, Promocji i Mediów;
  - d) Zastępca Komendanta Straży Miejskiej;
  - e) Główny specjalista Referatu Funduszy Zewnętrznych;
  
- 3) **Grupa operacji i organizacji działań:**
  - a) Komendant Straży Miejskiej - kierownik grupy;
  - b) Komendant Komisariatu Policji;
  - c) Kierownik Zespołu Straży Miejskiej;
  - d) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Łomiankach;
  - e) Prezes Ochotniczej Straży Pożarnej w Dziekanowie Polskim;
  - f) Główny specjalista Referatu Ewidencji Działalności Gospodarczej;
  
- 4) **Grupa zabezpieczenia logistycznego:**
  - a) Naczelnik Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego - kierownik grupy;
  - b) Naczelnik Wydziału Edukacji;
  - c) Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Łomianki Sp. z o.o.;
  - d) Główny specjalista Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego;
  - e) Prezes Komunikacji Miejskiej Łomianki Sp. z o.o.;
  - f) Dyrektor ICDS;
  
- 5) **Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno bytowej:**
  - a) Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej - kierownik grupy;
  - b) Kierownik Referatu Spraw Społecznych;
  - c) Kierownik Publicznej Przychodni Rejonowej w Łomiankach;
  - d) Dyrektor Centrum 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:
  - a) Planuje ochronę i obronę społeczeństwa gminy przed skutkami sytuacji nadzwyczajnych, kryzysu, wojny albo w sytuacjach wyjątkowych katastrofach, klęskach żywiołowych i innych zdarzeniach,
  - b) Zapewnia odpowiedni poziom gotowości struktur cywilnych do działania w sytuacji zaistnienia zagrożenia, w tym także przygotowanie wsparcia sił zbrojnych,
  - c) Opracowuje analizy zagrożeń ze względu na warunki naturalne położenia gminy,
  - d) Ściśle współpracuje z grupą prognoz i analiz,
  - e) Współpracuje przy zadaniach wykonywanych przez Przewodniczącego Zespołu,
  - f) Współpracuje przy wszystkich zdarzeniach, przedsięwzięciach podejmowanych przez Zespół.
  
- 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz:
  - a) Zbiera oceny zagrożenia od podmiotów gospodarczych i instytucji działających na terenie gminy,
  - b) Samodzielnie monitoruje sytuację w czasie potencjalnego zagrożenia i przedstawia wnioski Przewodniczącemu Zespołu,
  - c) Przedstawia zagrożenia z terenu gminy związane z ochroną przeciwpowodziową,
  - d) Przedstawia, ocenia zagrożenia dla mieszkańców, a także opracowuje możliwie najlepszy sposób wykonania zadań ochronno-obronnych w różnych sytuacjach zagrożeń,
  - e) Zabezpiecza porządek publiczny,
  - f) Ściśle współpracuje z grupą planowania.
  
- 3) Grupa operacji i organizacji działań:
  - a) Koordynuje wszystkie działania operacyjne i organizacyjne,
  - b) Wraz z grupą zabezpieczenia logistycznego ustala bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków klęski żywiołowej,
  - c) Dowodzi działaniami organizacyjnymi w miejscu zdarzenia przy wykorzystaniu dostępnych sił i środków zaangażowanych do ochrony i obrony w momencie zagrożenia,
  - d) Odpowiada za pełną organizację przy ewakuacji mieszkańców,
  - e) Ściśle współpracuje z grupą zabezpieczenia logistycznego oraz grupą opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.



- 4) Grupa zabezpieczenia logistycznego:
- a) Odpowiada za możliwość wykorzystania planowanych środków technicznych i transportowych w przypadku zagrożenia katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
  - b) Zaopatruje i pozyskuje niezbędny sprzęt, materiały i inne środki konieczne do skutecznego prowadzenia przedsięwzięć reagowania kryzysowego, likwidacji zagrożeń i usuwania ich skutków,
  - c) Odpowiada za zapewnienie zakwaterowania, dostarczenia wody pitnej, posiłków dla ludności ewakuowanej, mieszkańców i zespołów ratowniczych,
  - d) Ściśle 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:
- a) Kieruje zorganizowanym działaniem sił i środków z zakresu udzielania pomocy zdrowotnej i opieki socjalnej, rozpoznaje potrzeby mieszkańców gminy i sił ratowniczych w tym zakresie,
  - b) Zabezpiecza ludność ewakuowaną w niezbędne środki pierwszej potrzeby, współdziała z instytucjami i przedsiębiorstwami mogącymi udzielić pomocy socjalnej,
  - c) Ściśle 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 Wydział Administracyjno - Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomiankach.

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 niejawnosc 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. Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Łomianki.
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

Obsługę kancelaryjno - biurową prac Zespołu zapewnia Wydział Administracyjno-Organizacyjny.