

**ZARZĄDZENIE NR 163/2021  
WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 30 listopada 2021 r.

**w sprawie zmiany Zarządzenia nr 3/2013 Wójta Gminy Stegna z dnia 10 stycznia 2013 r. zmienionego  
Zarządzeniem nr 177/2015 Wójta Gminy Stegna z dnia 25 września 2015 r. w sprawie powołania  
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372 oraz poz. 1834) oraz art.19 ust. 4, 5, i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856, z 2021 r. poz. 159), zarządza się, co następuje:

**§ 1.**

W Zarządzeniu Nr 3/2013 z dnia 10 stycznia 2013 r. zmienionym Zarządzeniem Nr 177/2015 z dnia 25 września 2015 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna wprowadza się następujące zmiany:

- 1) wprowadza się nowy załącznik nr 1 do zarządzenia Nr 3/2013 z dnia 10 stycznia 2013 r., w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- 2) wprowadza się nowy załącznik nr 2 do zarządzenia Nr 3/2013 z dnia 10 stycznia 2013 r., w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia

**§ 2.**

Pozostała część zarządzenia pozostaje bez zmian.

**§ 3.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt: Ewa Dąbska**

## **SZCZEGÓŁOWY SKŁAD GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

1. **Przewodniczący Zespołu** – Wójt Gminy.
2. **Zastępca Przewodniczącego Zespołu** – Zastępca Wójta Gminy.
3. **Koordynator Polityki Informacyjnej** – Sekretarz Gminy Stegna.
4. **Grupy robocze o charakterze stałym:**
  - 1) Grupa Planowania Cywilnego
    - a) Piotr KOPYCIŃSKI – Koordynator Grupy Planowania Cywilnego;
    - b) Artur KOZŁOWSKI – Członek Grupy;
    - c) Ewelina CHARKIEWICZ – Członek Grupy;
  - 2) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz
    - a) Sylwester RUTKOWSKI – Koordynator Grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz;
    - b) Ewa SUCHEWICZ – Członek Grupy ;
    - c) Małgorzata BOROWIEC – Członek Grupy ;
5. **Grupy robocze o charakterze czasowym:**
  - 1) Grupa Operacji i Organizacji Działań
    - a) Zastępca Wójta Gminy Stegna – Koordynator Grupy Operacji i Organizacji Działań;
    - b) Komendant Gminny ZOSP RP;
    - c) Przedstawiciel Terenowego Oddziału Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych Województwa Pomorskiego w Nowym Dworze Gdańskim;
    - d) Przedstawiciel Państwowej Powiatowej Inspekcji Sanitarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
    - e) Przedstawiciel Powiatowego Inspektoratu Weterynaryjnego w Nowym Dworze Gdańskim;
    - f) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Nowym Dworze Gdańskim;
    - g) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Nowym Dworze Gdańskim;
    - h) Przedstawiciel Nadleśnictwa Elbląg;
    - i) Przedstawiciel Przedsiębiorstwa „Mierzeja” w Steganie;
  - 2) Grupa zabezpieczenia logistycznego:
    - a) Sekretarz Gminy Stegna – Koordynator Grupy Zabezpieczenia Logistycznego;
    - b) Monika TWARDOWSKA – Członek Grupy;
    - c) Antoni ŁUKASIK – Członek Grupy;
  - 3) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:
    - a) Joanna OSTROWSKA – Koordynator Grupy Opieki Zdrowotnej i Pomocy Socjalno – Bytowej;
    - b) Joanna BATOR – Członek Grupy;
    - c) Mariola SZYMAŃSKA – Członek Grupy;
    - d) Anna POLITOWSKA – Członek Grupy;

- e) Beata ŻUCHOWSKA – Członek Grupy;
- f) Agnieszka BAZIOR – Członek Grupy;
- g) Aleksandra KLONOWICZ – Członek grupy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 163/2021

Wójta Gminy Stegna

z dnia 30 listopada 2021 r.

**ZATWIERDZAM**  
**WÓJT GMINY STEGNA**

**Ewa DĄBSKA**

**REGULAMIN PRACY**  
**GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA**  
**KRYZYSOWEGO**  
**GMINY STEGNA**



# Rozdział I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego jest organem opiniodawczo - doradczym Wójta Gminy Stegna w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Stegna.

### § 2

1. Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Regulaminem Pracy ” określa skład, siedzibę, organizację, zadania oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) Zespole – należy rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Stegna.
  - 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Stegna;
  - 4) Koordynatorach – należy rozumieć koordynatorów funkcyjnych odpowiadających za realizację zadań w poszczególnych grupach działań zarządzania kryzysowego;
  - 5) Grupach roboczych – należy przez to rozumieć grupy robocze o charakterze stałym i czasowym, stanowiące GZZK, wymienione w § 2 pkt 3 i 4 niniejszego Zarządzenia Wójta Gminy;
  - 6) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w urzędzie gminy, gminnych jednostek organizacyjnych, pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole na wniosek Wójta Gminy Stegna oraz przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych.

### § 2

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu wykonuje zadania i posiada kompetencje ustalone przez Przewodniczącego Zespołu.

### § 3

Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzania kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

### § 4

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. nr 89 poz. 590 z późn. zm).
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. nr 62 poz. 558 z późn. zm.).
3. Zarządzenia Wójta Gminy w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Roczno Planu Pracy zatwierdzonego przez Wójta Gminy.
5. Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna.

## Rozdział II

### SKŁAD I SIEDZIBA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

### § 5

W skład Zespołu wchodzi:

1. **Przewodniczący Zespołu** – Wójt Gminy – Ewa DAŃSKA.
2. **Zastępca Przewodniczącego Zespołu** – Zastępca Wójta Gminy – Tomasz GAJEWSKI .
3. **Koordinator Polityki Informacyjnej** – Sekretarz Gminy Stegna – Beata BURLIGA
4. **Grupa robocze o charakterze stałym:**
  - 1) Grupa Planowania Cywilnego
    - Podinspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
    - Kierownik Referatu ds. Infrastruktury, Gospodarki Przestrzennej i Nieruchomości – Członek Grupy;

- Inspektor ds. gospodarki odpadami i ochrony środowiska - Członek Grupy,

2) Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz

- Komendant Straży Gminnej;
- Kierownik Referatu Gospodarki ds. Gospodarki Odpadami i Ochrony Środowiska – Członek Grupy
- Podinspektor ds. Gospodarki Komunalnej – Członek Grupy ;

**5. Grupy robocze o charakterze czasowym:**

1) Grupa Operacji i Organizacji Działań

- Zastępca przewodniczącego Zespołu;
- Komendant Gminny ZOSP RP w Stegnie;
- Przedstawiciel ZMiUW T/O w Nowym Dworze Gdańskim;
- Przedstawiciel PPIS w Nowym Dworze Gdańskim;
- Przedstawiciel PIW w Nowym Dworze Gdańskim;
- Przedstawiciel KPP w Nowym Dworze Gdańskim;
- Przedstawiciel KP PSP w Nowym Dworze Gdańskim;
- Przedstawiciel Nadleśnictwa Elbląg;
- Przedstawiciel Przedsiębiorstwa „Mierzeja” w Stegnie;

2) Grupa zabezpieczenia logistycznego:

- Sekretarz Gminy
- Zastępca Skarbnika Gminy – Członek Grupy;
- Pomocnik Administracyjny – Członek Grupy;
- Kierowca – Konserwator – Członek Grupy;

3) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej:

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- Starszy specjalista pracy socjalnej – Członek Grupy;
- Starszy specjalista pracy socjalnej – Członek Grupy;
- Starszy specjalista pracy socjalnej – Członek Grupy;
- Starszy specjalista pracy socjalnej – Członek Grupy;
- Starszy specjalista pracy socjalnej – Członek Grupy;
- Inspektor ds. oświaty – Członek Grupy.

## § 6

1. Skład Zespołu może być rozszerzony o udział innych osób w zależności od potrzeb wynikających z analizy i ocen potencjalnych zagrożeń, jak również rozwoju sytuacji lub szybkości narastania zagrożenia.

2. Udział osób wymienionych w ust. 1 może mieć charakter doraźny lub określony na czas realizacji przedsięwzięć stanowiących przedmiot pracy zespołu.

### § 7

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34.

## Rozdział III

### ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### § 8

Do zadań Zespołu należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji działań wójtowi w planie zarządzania kryzysowego.
3. Przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego.
4. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
5. Opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

#### § 9

2. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

**1) w fazie zapobiegania:**

- analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na terenie gminy;
- monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- prowadzenia kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.



## 2) w fazie przygotowania:

- opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych;
- opracowanie, weryfikacja i aktualizacja rozwiązań technicznych z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi organami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania;
- planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przyszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- określanie i zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

## 3) w fazie reagowania:

- podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy;
- podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu;
- uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach klęski żywiołowej na obszarze gminy lub powiatu;
- zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej, publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych;
- monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- koordynowanie 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 i opiekę psychologiczną;
- przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań;
- opracowanie raportu z prowadzonych działań.

#### 4) w fazie odbudowy:

- 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 o znamionach klęski żywiołowej;
- zapobieganie powstawania wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej;
- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;
- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;
- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;
- monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na poziomie administracji samorządowej związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;
- opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia o pomoc do Starosty Nowodworskiego.

2. Działania Zespołu określone w ppkt. 1 i 2 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym. Rolę służby dyżurnej Zespołu sprawuje w tym okresie w godzinach pracy Urzędu sekretariat Wójta Gminy, którego zadaniem jest zbieranie i rejestrowanie informacji o zdarzeniach z terenu gminy i przekazywanie ich Przewodniczącemu Zespołu. W wypadkach uzasadnionej zaistniałą sytuacją (znamiona kryzysu) na polecenie Przewodniczącego Zespołu, powiadamia określonych członków Zespołu lub grupy robocze w pełnych składach celem stawiennictwa w miejscu pracy Zespołu.
3. Działania określone w ppkt 3 i 4 w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej są realizowane przez Zespół w pełnym składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.
4. Niezależnie od funkcjonowania i realizacji dotychczasowych zadań, Przewodniczący Zespołu może w zależności od sytuacji ustanowić służbę dyżurną spośród członków Zespołu zapewniając zmianowość pracy.

## **Rozdział IV**

### **ZADANIA GRUP ROBOCZYCH ZESPOŁU W RAMACH FAZ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **§ 10**

1. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:
  - 1) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) opracowywania i przedkładania Staroście Nowodworskiego do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - 3) zarządzania, organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
  - 4) wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy;
  - 5) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z sąsiednimi gminami oraz z instytucjami powiatu nowodworskiego;
  - 6) utrzymania w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.
  
2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:
  - 1) monitorowania przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
  - 2) opracowania i aktualizowania procedur działania;
  - 3) przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
  
3. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:
  - 1) kierowania akcją ratowniczą;
  - 2) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - 3) przygotowania propozycji, decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu;
  - 4) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
  - 5) kalkulacji sił i środków.

4. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:
  - 1) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
  - 2) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
  
5. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:
  - 1) wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
  - 2) współdziałania z kierującymi (dowodzącymi) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt);
  - 3) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej i medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
  - 4) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej na potrzeby gminy Stegna.

## **Rozdział V**

### **ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

#### **§ 11**

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Kierowanie monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.
2. Opracowanie i przedkładanie staroście do zatwierdzenia gminnego planu zarządzania kryzysowego.
3. Zarządzanie, organizowanie, prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego.
4. Wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy.
5. Przewodniczenie posiedzeniom zespołu zarządzania kryzysowego.
6. Zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń charakterze terrorystycznym.

7. Współdziałanie z Szefem Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
8. Organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

## **§ 12**

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Zastępowanie Szefa Zespołu w czasie jego nieobecności.
2. Koordynacja bieżących prac zespołu.
3. Kierowanie opracowaniem Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych reagowania na poszczególne zagrożenia.
4. Pomoc w opracowaniu rocznego planu pracy zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu.
5. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadkach zarządzenia alarmowego posiedzenia Zespołu.
6. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
7. Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania wojewody.
8. Opracowanie prognoz i analiz zagrożeń oraz ich dokumentowaniem.
9. Nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich monitorowaniem.
10. Pomoc w opracowaniu dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.
11. Wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym.

## **§ 13**

Do zadań Koordynatora polityki informacyjnej należy

1. Uczestniczenie w pracach Zespołu.
2. Prowadzenie całości spraw związanych z polityką informacyjną Zespołu.
3. Przygotowywanie komunikatów, informacji dla mieszkańców gminy oraz ogłaszanie ich na stronie internetowej Urzędu Gminy, tablicach informacyjnych na terenie gminy oraz w środkach masowego przekazu.

## **§ 14**

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin i powiatu, siłami podporządkowanymi wojewodzie oraz innym podmiotów.
2. Do zadań członków Zespołu należy:
  - 1) stawiennictwo na każde polecenie Przewodniczącego Zespołu;
  - 2) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
  - 3) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla Zespołu;
  - 4) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego;
  - 5) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań.

## **Rozdział VI**

### **OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYBU PRACY ZESPOŁU**

## **§ 15**

Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy oraz Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Stegna.

## **§ 16**

1. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu może w trybie alarmowym zarządzić jego posiedzenie w pełnym składzie lub obejmującym od jednej do kilku grup roboczych.

## **§ 17**

1. Zespół pracuje w fazie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, w celu stworzenia warunków do zapobiegania skutkom klęski żywiołowej, zdarzeń o znaczeniu klęski żywiołowej lub usunięcia ich skutków.
2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo występowania klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczającym ich skutki.
3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne w zakresie sposobu reagowania w warunkach wystąpienia klęski żywiołowej, a także zabezpieczenia niezbędnych sił i środków do działań ratowniczych między innymi poprzez organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych, ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań.
4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu wszechstronnej pomocy poszkodowanym, zatrzymaniu lub zahamowaniu rozwoju zjawisk i zdarzeń wywołujących straty i zniszczenia oraz ograniczenia ich zasięgu.
5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania w celu stworzenia zdolności do reagowania, obejmujące siły i środki ratownicze, techniczno – budowlaną strukturę ochronną i alarmową, telekomunikacyjną, energetyczną, paliwową, transportową i zabezpieczającą dostarczanie wody oraz struktur organizacyjnych i powiązań funkcjonalnych między nimi.

## **§ 18**

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego na wniosek członka zespołu, w wypadku gdy wystąpiły symptomy sytuacji kryzysowej lub klęska żywiołowa.
2. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowisko kierowania i dyżury uczestników działań.

## **§ 19**

1. Bieżącą obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia sekretariat Urzędu Gminy.
2. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej kierownicy poszczególnych referatów delegują na polecenie Szefa Zespołu pracowników do zabezpieczenia prac Zespołu, w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.
3. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzeniach o znamionach klęski żywiołowej kierownicy referatów na polecenie Szefa Zespołu wydzielają na potrzeby

Zespołu pomieszczenia służbowe wraz z wyposażeniem techniczno – biurowym w zakresie i terminie wskazanym w poleceniu.

## **§ 20**

W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, o której mowa w § 7 , zapasowym miejscem pracy Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Stegnie przy ul. Gdańskiej 7 sala nr 4.

## **§ 21**

Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy.
- 2) w trybie alarmowym – w przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych.

## **§ 22**

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

## **§ 23**

O posiedzeniu Zespołu zwołanym w trybie alarmowym Zastępca Przewodniczącego Zespołu zawiadamia członków Zespołu niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji przez Przewodniczącego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

## **§ 24**

Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

## **§ 25**

Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku występowania sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.



## **§ 26**

W czasie obowiązywania klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, sąsiednich gmin lub powiatu, zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

## **§ 27**

Przewodniczący Zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu również na wniosek zastępcy lub członka Zespołu.

## **§ 28**

Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

## **§ 29**

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

## **§ 30**

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

## **§ 31**

Obieg informacji odbywa się poprzez Stanowisko Kierowania w Urzędzie Gminy – dyżurujących członków zespołu, a także przy pomocy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego lub Stałego Dyżuru Wójta Gminy Stegna.

## **§ 32**

Spory kompetencyjne rozstrzyga Przewodniczący Zespołu.

## **§ 33**

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Roczny plan pracy;
- 2) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Protokoły posiedzeń Zespołu w postaci:
  - porządku obrad;
  - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;

- materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- 4) Dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany);
  - 5) Projekty decyzji, zarządzeń Wójta Gminy;
  - 6) Analizy, prognozy, oceny, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
  - 7) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do publicznej wiadomości;
  - 8) Inne niezbędne dokumenty.
2. Dokumentowanie prac zespołu gminnego zapewnia Podinspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

### **§ 34**

Koszty związane z obsługą i działalnością zespołu pokrywane są z budżetu Gminy Stegna.