

ZARZĄDZENIE Nr 27/2025

WÓJTA GMINY WINNICA

z dnia 27 maja 2025 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 z późn. zm.) i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 z późn. zm.), **zarządza się co następuje:**

§ 1. 1. Niniejsze zarządzenie określa zasady pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica zwanego dalej „Zespołem”, a w szczególności:

- 1) cel jego powołania;
 - 2) zadania realizowane przez Zespół;
 - 3) skład osobowy Zespołu;
 - 4) organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Szczegółowe zasady pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwania ich skutków oraz odtwarzania zasobów infrastruktury krytycznej, tworzy się Zespół działający na terenie Gminy Winnica.

§ 3. Do zadań Zespołu jako organu pomocniczego w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego należą:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi Gminy Winnica wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica.

§ 4. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Wójt Gminy Winnica - Szef Zespołu,
- 2) Sekretarz Gminy Winnica - Zastępca Szefa Zespołu,
- 3) Kierownicy i członkowie stałych i czasowych grup roboczych,
- 4) Koordynatorzy Zespołów Wsparcia Logistycznego.

§ 5. W ramach Zespołu tworzy się stałe i czasowe grupy robocze:

1. Grupę Planowania Cywilnego, której obsadę zapewnią wyznaczeni pracownicy Urzędu Gminy Winnica oraz innych jednostek organizacyjnych, stosownie do potrzeb.

- 1) Na kierownika grupy wyznaczam właściwego pracownika ds. obronnych i zarządzania kryzysowego.
- 2) Miejscem funkcjonowania będą pomieszczenia Urzędu Gminy w Winnicy.

2. Grupę Monitorowania Prognoz i Analiz, której obsadę zapewni przedstawiciel OSP w Winnicy, na zasadach odrębnego porozumienia oraz pracownicy Urzędu.
 - 1) Na kierownika grupy wyznaczam Gminnego Komendanta OSP.
 - 2) Miejscem funkcjonowania grupy będzie pomieszczenie operacyjne OSP w Winnicy.
3. Grupę Operacji i Organizacji Działań, w której skład wejdą:
 - a) Komendant OSP;
 - b) Kierownik Posterunku Policji w Pokrzywnicy;
 - c) Lekarz Weterynarii;
 - d) Prezes Zakładu Budżetowego Sp. z o.o. w Winnicy;
 - e) Skarbnik Gminy;
 - g) Radca Prawny;
 - h) kierownicy grup roboczych zespołu;
 - i) inni specjaliści, eksperci, kierownicy jednostek w zależności od potrzeb.
 - 1) Funkcję kierownika grupy operacji i organizacji działań – Szefa Operacji – będzie pełnił właściwy kierownik instytucji wiodącej – wyznaczony wg kompetencji w zależności od zaistniałego zagrożenia - zgodnie z siatką bezpieczeństwa Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica.
 - 2) W stałej gotowości funkcję kierownika grupy będzie pełnił Komendant OSP, do czasu przejęcia działań przez właściwego kierownika instytucji wiodącej – Szefa Operacji.
 - 3) Miejscem funkcjonowania grupy będą pomieszczenia Urzędu Gminy w Winnicy.
4. Grupę Opieki Społecznej i Pomocy Socjalno-Bytowej, której obsadę zapewni kadra kierownicza oraz inne osoby z Niepublicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej w Winnicy, pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, dyrektorzy szkół oraz inne osoby stosownie do potrzeb.
 - 1) Na kierownika grupy wyznaczam Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 - 2) Miejscem funkcjonowania grupy będą pomieszczenia Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Grupę Zabezpieczenia Logistycznego, której obsadę zapewni: Prezes Zakładu Budżetowego Sp. z o. o. w Winnicy, pracownicy Urzędu oraz innych jednostek wg potrzeb.
 - 1) Na kierownika grupy wyznaczam Prezesa Zakładu Budżetowego Sp. z o. o. w Winnicy.
 - 2) Miejscem funkcjonowania grupy będą pomieszczenia Zakładu Budżetowego Sp. z o. o. w Winnicy.

§ 6. 1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Winnicy.

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu.
3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu może zarządzić posiedzenie w trybie alarmowym. Ze względu na charakter zdarzenia może ono być zwołane w pełnym lub ograniczonym składzie.
4. Pracami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Szefa Zespołu lub osoba wyznaczona przez Szefa Zespołu bądź Zastępcę Szefa Zespołu.

5. Członkowie grup roboczych Zespołu o charakterze stałym pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w Urzędzie Gminy w Winnicy i oprócz zadań wyszczególnionych w § 3 zapewniają:

- 1) pełnienie – w sytuacjach kryzysowych – całodobowych dyżurów w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtusk;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) realizację zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

6. W czasie występowania sytuacji kryzysowych Zespół pracuje – w oparciu o obowiązujący Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica, w składzie grup roboczych o charakterze stałym i czasowym, w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

7. Obsługę kancelaryjną – biurową Zespołu zapewnia stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w tym opracowanie rocznych planów pracy Zespołu, Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica oraz protokołów z posiedzeń Zespołu.

§ 7. 1. W celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowych 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 ograniczające 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 dostarczaniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtworzenie infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

6. Działania określone w ust. 2 i 3 są realizowane przez grupy robocze o charakterze stałym.

7. Działania określone w ust. 4 i 5 są realizowane przez Zespół w pełnym składzie.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i pracownikowi ds. obronnych i zarządzania kryzysowego.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 87/2011 Wójta Gminy Winnica z dnia 1 grudnia 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego


mgr Robert Wróblewski

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin określa szczegółowe zasady bieżących prac **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** Gminy Winnica zwanego dalej „**Zespołem**” oraz działań w sytuacjach kryzysowych ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zadań poszczególnych grup Zespołu;
- 2) zadań członków Zespołu;
- 3) zasad funkcjonowania i trybu pracy Zespołu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Winnica;
- 2) Szefa Zespołu – należy przez to rozumieć Szefa Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica – Wójta Gminy Winnica;
- 3) członku Zespołu – należy przez to rozumieć osoby wymienione we właściwym zarządzeniu Wójta Gminy Winnica w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica lub ich zastępców posiadających stosowne pełnomocnictwa oraz osoby zaproszone przez Szefa Zespołu do udziału w pracach Zespołu;
- 4) Planie – należy przez to rozumieć Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica;
- 5) instytucji wiodącej – należy przez to rozumieć, organizatora działań reagowania kryzysowego (wyznaczonego w oparciu o Plan), w czasie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia;
- 6) instytucji pomocniczej – należy przez to rozumieć współuczestników działań reagowania kryzysowego (wyznaczonych w oparciu o Plan) odpowiedzialnych za wsparcie w działaniach instytucji wiodącej.

§2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy o z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 z późn. zm.),
- 2) zarządzenia Wójta Gminy Winnica w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz niniejszego regulaminu stanowiącego załącznik do zarządzenia,
- 3) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA POSZCZEGÓLNYCH GRUP
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W GMINIE WINNICA

§ 3. Zespół stanowi organ pomocniczy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego. Swoje zadania realizuje poprzez:

- 1) grupy o charakterze stałym tj:
 - a) Grupę Planowania Cywilnego,
 - b) Grupę Monitorowania, Prognoz i Analiz,
- 2) Grupy o charakterze czasowym, tj:
 - a) Grupę Operacji i Organizacji Działań
 - b) Grupę Opieki Społecznej i Pomocy Socjalno – Bytowej,
 - c) Grupę Zabezpieczenia Logistycznego.

§ 4. 1. Do szczegółowych zadań **Grupy Planowania Cywilnego** należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i kategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze Gminy,
- b) opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowanych przez inne instytucje i służby,
- c) planowanie środków finansowych oraz sposobu ich pozyskiwania przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu,
- d) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych do wykonywania zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- e) kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze Gminy,
- f) tworzenie warunków do skutecznego zarządzania kryzysowego,
- g) opracowanie koncepcji oraz planu rozwinięcia Zespołu w zastępczym miejscu pracy,
- h) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Planu oraz jego zgodności z innymi dokumentami planistycznymi Gminy,
- i) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
- j) przygotowanie zawiadomień o terminach posiedzeń Zespołu,
- k) utrzymanie w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania,
- l) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- m) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtuskach,
- n) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- o) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- p) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Planu oraz jego dokumentów pochodnych,
- b) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy jego pracy (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego),
- c) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc do szczebla nadrzędnego (powiatowego lub wojewódzkiego),
- d) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo — sprzętowych, medycznych, itp. Określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,

- e) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- f) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno - prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- g) koordynowanie przedsięwzięć polegających na opracowaniu przez instytucje wiodące oraz instytucje pomocnicze programów i procedur reagowania Gminy w czasie stanu klęski żywiołowej,
- h) przygotowywanie wniosków do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej oraz przygotowywanie obwieszczenia dla Wójta Gminy Winnica o wprowadzeniu stanu klęski żywiołowej,
- i) przygotowywanie dla Wójta Gminy Winnica zarządzeń i decyzji dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych realizowanych w czasie wprowadzenia na terenie Gminy stanu klęski żywiołowej,
- j) przygotowanie całodobowych dyżurów w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- k) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtsku,
- l) utrzymanie w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania,
- m) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- n) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- o) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- p) realizację zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

3) w fazie reagowania:

- a) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Szefa Zespołu działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowych i klęski żywiołowej oraz ich usunięcia na obszarze Gminy,
- b) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- c) współdziałania z instytucjami wiodącymi i instytucjami pomocniczymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- d) alarmowanie członków Zespołu (w dni robocze, poniedziałek w godz. od 7.30 do 16.30, wtorek-czwartek w godz. 7.30 do 15.30, piątek w godz. 7.30 do 14.30) w przypadku wystąpienia na terenie Gminy sytuacji kryzysowych,
- e) pełnienie — w sytuacjach kryzysowych ~ całodobowych dyżurów w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- f) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtsku,
- g) utrzymanie w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania,
- h) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- i) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- j) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- k) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

4) w fazie odbudowy:

- a) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych oraz instytucji wiodących i pomocniczych w warunkach sytuacji kryzysowych oraz zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- b) modyfikowanie i aktualizacja Planu oraz oceny zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- c) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtsku,

- d) utrzymanie w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
- f) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- g) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- h) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

2. Do szczegółowych zadań **Grupy Monitorowania, Prognoz i Analiz** należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) katalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych,
- b) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa publicznego,
- c) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- d) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym,
- e) opracowanie i aktualizacja procedur działania ujętych w Planie,
- f) alarmowanie członków Zespołu o ewentualnych sytuacjach kryzysowych występujących na terenie Gminy,
- g) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Puławach,
- h) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- i) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- j) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

2) w fazie przygotowania:

- a) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- b) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu zarządzania i reagowania kryzysowego,
- c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączości) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Szefa Zespołu działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowych lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze Gminy,
- e) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy, prowadzonych w przeszłości na terenie Gminy i poza jej obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
- f) udział w organizowaniu i prowadzeniu gier decyzyjnych oraz ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- g) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowe - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- h) zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,

- i) całodobowe alarmowanie członków Zespołu o ewentualnych sytuacjach kryzysowych występujących na terenie Gminy,
- j) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtusk,
- k) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- l) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- m) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

3) w fazie reagowania:

- a) podejmowanie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo — ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze Gminy,
- b) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- c) uruchomienie na szczęblu Gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- d) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji prowadzonych na terenie Gminy,
- e) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- f) monitorowanie zdarzeń kryzysowych, przy współpracy z pozostałymi służbami funkcjonującymi na terenie Gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji,
- g) uruchamianie procedur i programów reagowania,
- h) zabezpieczenie stałej wymiany informacji z instytucjami szczębla powiatowego i wojewódzkiego oraz sąsiednimi gminami,
- i) pełnienie — w sytuacjach kryzysowych — całodobowych dyżurów w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- j) alarmowanie członków Zespołu w przypadku wystąpienia na terenie Gminy sytuacji kryzysowych,
- k) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtusk,
- l) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- m) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- n) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

4) w fazie odbudowy:

- a) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na terenie Gminy związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- b) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na terenie Gminy związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego, a także pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- c) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności Gminy, na negatywne skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej,
- d) alarmowanie członków Zespołu w przypadku wystąpienia na terenie Gminy sytuacji kryzysowych,
- e) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Pułtusk,
- f) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- g) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- h) realizacja zadań Stałego Dyżuru Wójta Gminy Winnica prowadzonego na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;

3. Do szczegółowych zadań **Grupy Operacji i Organizacji Działań** należy:

1) w fazie reagowania:

- a) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Szefa Zespołu funkcji kierowania w trakcie sytuacji kryzysowych lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze Gminy,
- b) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- c) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- d) opracowywanie raportu z prowadzonych działań,
- e) wypracowanie założeń operacyjno - taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
- f) przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu,
- g) przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu,
- h) współdziałanie z instytucjami wiodącymi i instytucjami pomocniczymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- i) kalkulacja sił i środków,
- j) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- k) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie;

2) w fazie odbudowy:

- a) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami sytuacji kryzysowych i klęsk żywiołowych,
- b) podejmowanie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań.

4. Do szczegółowych zadań **Grupy Opieki Społecznej i Pomocy Socjalno - Bytowej** należy:

1) w fazie reagowania:

- a) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej,
- b) uruchamianie na szczeblu Gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- c) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno - bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- d) współdziałanie z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej,
- e) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej, medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
- f) koordynacja międzynarodowej i krajowej pomocy humanitarnej adresowanej do Gminy,
- g) współdziałanie z instytucjami wiodącymi i instytucjami pomocniczymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- h) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie.

2) 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 przez sytuację kryzysową lub zdarzeniem o znamionach klęski Żywiołowej,
- b) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
- c) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,

- d) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- e) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych.

5. Do szczegółowych zadań **Grupy Zabezpieczenia Logistycznego** należy:

1) w fazie reagowania:

- a) udział w korygowaniu działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej,
- b) tworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- c) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu,
- d) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- e) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań,
- f) współdziałanie z instytucjami wiodącymi i instytucjami pomocniczymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- g) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Szefowi Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie;

2) w fazie odbudowy:

- a) wypracowanie wniosków dla Szefa Zespołu i występowanie o pomoc do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Starosty Pułtuskiego,
- b) szacowanie szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych sytuacjami kryzysowymi lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- c) opracowywanie raportów odbudowy.

6. Grupy robocze Zespołu o charakterze stałym realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, natomiast grupy robocze o charakterze czasowym realizują zadania w ramach fazy reagowania i odbudowy.

ROZDZIAŁ III ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY WINNICA

§ 5. Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 2) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem sytuacji kryzysowej lub stanu klęski żywiołowej,
- 3) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w obowiązującej na terenie Gminy siatki bezpieczeństwa lub tabeli koordynacji,
- 4) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Szefa Zespołu organizowanych co najmniej raz na 3 lata,
- 5) przygotowywanie wniosków o pomoc ze szczebla wojewódzkiego lub powiatowego lub zaangażowania sił i środków wojska,
- 6) wyznaczanie zastępczego miejsca pracy Zespołu,
- 7) nadzór nad pracą Zespołu.

§ 6. Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w Gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań dotyczących zarządzania kryzysowego,
- 4) przyjmowanie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu dotyczących rocznego planu pracy Zespołu i informowanie o nich Szefa Zespołu,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) nadzorowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 7) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej podczas wystąpienia klęski żywiołowej,
- 8) koordynacja bieżących prac Zespołu i kierowanie pracą Grupy Planowania Cywilnego, Grupy Monitorowania Prognoz i Analiz oraz Grupy Zabezpieczenia Logistycznego,
- 9) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń,
- 10) wnioskowanie o uruchomienie do działania grup roboczych o charakterze czasowym,
- 11) wnioskowanie do Szefa Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku jednoczesnego wystąpienia kilku zagrożeń,
- 12) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie do prac Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów niewchodzących w skład Zespołu,
- 13) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania kryzysowego.

§ 7. 1. W trakcie prac Zespołu członkowie Zespołu realizują swe statutowe zadania i obowiązki w celu zapewnienia bezkolizyjnego i efektywnego współdziałaniu wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także w celu zapewnienia współdziałania z siłami i środkami innych gmin, siłami podporządkowania powiatowego oraz innych podmiotów. Działania prowadzone są ramach instytucji wiodącej lub instytucji pomocniczej, zgodnie z założeniami określonymi w Planie.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz,
- 2) udział w opracowaniu Planu oraz procedur reagowania na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatorów z udziałem uczestników działań,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowych,
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań,
- 7) organizacja współdziałania z jednostkami organizacyjnymi z terenu Gminy w zakresie wykorzystania ich sił i środków,
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze Gminy,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 10) stała aktualizacja Planu i procedur reagowania w ramach określonych kompetencji,
- 11) opracowywanie raportu z działań,
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 13) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 14) nadzór merytoryczny — w zakresie swych kompetencji — nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową,
- 15) określenie niezbędnych potrzeb do realizacji powierzonych zadań oraz przedstawienie ich Szefowi Zespołu,

- 16) występowanie do Szefa Zespołu z propozycjami tematów na posiedzenia Zespołu oraz z wnioskami do rocznych planów pracy,
- 17) opiniowanie Planu,
- 18) pełnienie — w sytuacjach kryzysowych - całodobowych dyżurów w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego (dotyczy członków Grupy Planowania Cywilnego oraz Grupy Monitorowania Prognoz i Analiz).

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO GMINY WINNICA

§ 8. 1. Posiedzenia Zespołu, zwołuje Szef Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) w przypadku wystąpienia zdarzeń o charakterze kryzysowym.

2. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków Zespołu co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia, informując o czasie, miejscu i porządku posiedzenia. Posiedzenia zwoływane są zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, nie rzadziej jednak niż raz na rok.

3. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Szefa Zespołu - za pośrednictwem członków Grupy Planowania Cywilnego lub Grupy Monitorowania Prognoz i Analiz — w przypadku wystąpienia na terenie Gminy zdarzenia o charakterze kryzysowym.

§ 9. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Winnicy, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 10. Szef Zespołu może organizować posiedzenia grup o charakterze stałym i czasowym w pełnym lub ograniczonym składzie.

§ 11. Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 12. W czasie sytuacji kryzysowej lub w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 13. 1. Dokumentami bieżących prac i działań Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy Zespołu,
- 2) Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Winnica,
- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 4) analizy, oceny i opinie,
- 5) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 6) dokumenty graficzno - tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 7) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach magnetycznych,
- 8) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- 9) inne według potrzeb.

2. Z posiedzeń Zespołu sporządzone są protokoły, które zatwierdza Szef Zespołu.

Integralną częścią protokołów z posiedzeń mogą być załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad,
- 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

3. Kopie protokołów z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 14. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wyłączyć jawność obrad.

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

§ 16. 1. Obieg informacji odbywa się poprzez członków Grupy Planowania Cywilnego oraz Grupy Monitorowania Prognoz i Analiz.

2. Informacje o pracach Zespołu ~ dla opinii publicznej - udziela członek Zespołu - Koordynator ds. informowania ludności lub osoba wyznaczona przez Szefa Zespołu.


WÓJT
mgr Robert Wróblewski

Sporządziła: Karina Sokołowska/ZK