

**Zarządzenie Nr 17/2015**  
**Wójta Gminy Naruszewo**  
**z dnia 20 kwietnia 2015 roku**  
**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 1166) oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z póź. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego dla gminy Naruszewo zwany dalej „Zespołem Gminnym”, obejmujący swoim działaniem obszar gminy w składzie:
  - 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Wójta- Sekretarz Gminy wykonujący jednocześnie zadania kierownika referatu organizacyjnego i spraw obywatelskich
  - 3) Członkowie Zespołu:
    - a) Skarbnik Gminy wykonujący jednocześnie zadania kierownika referatu finansowego
    - b) Kierownik Referatu Społeczno - Gospodarczego,
    - c) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
    - d) Kierownik Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych,
    - e) Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej,
    - f) Samodzielne stanowisko ds. obronnych, zarządzania kryzysowego, oc i kadr
    - g) przedstawiciel Komisariatu Policji w Czerwińsku,
    - h) Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP,
2. W skład Zespołu Gminnego, na wniosek wójta, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole.

3. Przewodniczący Zespołu może, stosownie do potrzeb, zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy, w szczególności kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, wykonujących zadania na obszarze gminy oraz pracowników Urzędu Gminy.

## § 2

1. Celem działania Zespołu Gminnego jest pomoc Wójtowi w wykonywaniu zadań zarządzania kryzysowego, w szczególności:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne w gminie i prognozowanie tych zagrożeń,
  - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
  - 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami na obszarze gminy,
  - 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.
2. Za przygotowanie członków Zespołu Gminnego do realizacji zadań wymienionych w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

## § 3

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

## § 4

1. Miejscem pracy Zespołu Gminnego jest pokój nr 2 w Urzędzie Gminy Naruszewo.
2. W przypadku podjęcia działań w sytuacji kryzysowej, Przewodniczący Zespołu może wskazać inne miejsce jego pracy.
3. W sytuacji, o której mowa w ust. 2 przepływ informacji dla potrzeb pracy Zespołu Gminnego realizuje się w oparciu o całodobowy dyżur zorganizowany w sekretariacie oraz pokoju nr 6 Urzędu Gminy.

## § 5

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

## § 6

1. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu Gminnego zapewnia Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.
2. Finansowanie Zespołu Gminnego planuje się i realizuje w ramach rezerwy celowej budżetu gminy przeznaczonej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

## § 7

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

## § 8

Traci moc Zarządzenie nr 8/2008 Wójta Gminy Naruszewo z dnia 25 lutego 2008 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Beata Pierścińska

**REGULAMIN ORGANIZACJI I PRACY  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
W NARUSZEWIE**

**ROZDZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

Regulamin organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa jego skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy.

**§ 2**

Ilekc w Regulaminie jest mowa o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego dla gminy Naruszewo;
- 2) przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) gminie – należy przez to rozumieć Gminę Naruszewo;
- 4) zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca 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, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej;
- 5) sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków;

**§ 3**

1. Zespół działania na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 594 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 1166);
- 3) regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Naruszewo;
- 4) zarządzenia Wójta Gminy Naruszewo z dnia 20 kwietnia 2015r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 5) niniejszego regulaminu.

**ROZDZIAŁ II****SZCZEGÓŁOWE ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA  
KRYZYSOWEGO****§ 4**

Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Naruszewo, który realizuje zadania we wszystkich fazach systemu zarządzania kryzysowego, tj. zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy

**1) Faza zapobiegania :**

- a) ocena i analiza potencjalnych zagrożeń, które mogą wystąpić na terenie gminy;
- b) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego, oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa miejscowego pod kątem prawidłowości oraz skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu zarządzania kryzysowego;
- d) 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;

- e) wnioskowanie, do właściwych organów o podjęcie działań związanych z poprawą stanu bezpieczeństwa na terenie gminy.

## **2) Faza przygotowania:**

- a) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- b) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc do organów administracji publicznej szczebla powiatowego i wojewódzkiego oraz organizacji pozarządowych;
- c) przygotowanie niezbędnych w systemie zarządzania kryzysowego bez danych /
- d) teleadresowe, materiałowo – techniczne, itp./;
- e) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
- f) określenie zasad prowadzenia działalności informacyjnej i edukacyjnej z zakresu zarządzania kryzysowego;
- g) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jej obszarem oraz uwzględnienie wynikających z tej analizy wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;
- h) planowanie środków finansowych na realizację przedsięwzięć z zakresu zarządzania kryzysowego wraz z określaniem trybu i źródeł ich pozyskiwania;
- i) planowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń mających na celu przygotowanie Zespołu, sił ratowniczych i ludności do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań w sytuacjach kryzysowych.

## **3) Faza reagowania:**

- a) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy;
- b) koordynacja wszystkich działań związanych z ratowaniem i niesieniem pomocy poszkodowanym , jak również związanych z minimalizowaniem strat w infrastrukturze technicznej gminy;
- c) uruchomienie systemu całodobowej pracy Zespołu Gminnego;
- d) uruchomienie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji z sąsiednimi gminami i centrami zarządzania kryzysowego/ powiat, województwo / na temat

zaistniałych sytuacji kryzysowych ich skutków i prognoz rozwoju oraz działań sił ratowniczych;

- e) wypracowywanie propozycji działań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji gminy zasobów ratowniczych i logistycznych;
- f) analizowanie i ocenianie postępu działań ratowniczych oraz wprowadzenie korekt mających na celu poprawę ich efektywności;
- g) opracowywanie końcowego raportu z prowadzonych działań.

#### **4) Faza odbudowy :**

- a) monitorowanie procesu szacowania szkód w uprawach rolniczych i infrastrukturze technicznej gminy spowodowanych klęską żywiołową lub sytuacją kryzysową;
- b) monitorowanie działań związanych z zapewnieniem poszkodowanym niezbędnych warunków do przetrwania/ zastępcze miejsca do zakwaterowania, zasiłki pieniężne, środki żywnościowe i inne artykuły pierwszej potrzeby/ oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej;
- c) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na obszarze gminy związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej / energia, woda, gaz , łączność, transport/ , oraz systemu zaopatrzenia ludności w żywność, leki i inne artykuły pierwszej potrzeby;
- d) wypracowanie wniosków i propozycji dotyczących wprowadzenia korekt do posiadanego Planu Zarządzania Kryzysowego, mających na celu usprawnienie prowadzenia działań ratowniczych i pomocowych w przyszłości.

### **ROZDZIAŁ III**

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

##### **§ 5**

#### **1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) zwoływanie planowanych i alarmowych posiedzeń Zespołu oraz przewodniczenie tym
- 2) posiedzeniom;
- 3) zatwierdzanie rocznych planów pracy Zespołu Gminnego;
- 4) zatwierdzanie planów i programów szkolenia Zespołu;

- 5) zarządzanie szkoleń, treningów i ćwiczeń Zespołu;
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego;
- 7) akceptowanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 8) uruchamianie, w sytuacji kryzysowej systemu całodobowych dyżurów.

#### § 6

##### **1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) koordynowanie przygotowań członków Zespołu do realizacji zadań zawartych w § 2 ust.1 Zarządzenia

#### § 7

Członkowie Zespołu realizują zadania w trakcie jego prac swoje stanowiskowe zakresy obowiązków z uwzględnieniem trudności spowodowanych sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową wymagające krótkiego czasu jej realizacji.

#### § 8

1. Przewodniczący Zespołu może określić jego Członkom realizację innych zadań, integralnie związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową i nie mieszczących się w zakresach obowiązków o których mowa w § 8, w szczególności związanych z :

- 1) koordynację przygotowania pomieszczeń i środków technicznych Urzędu umożliwiających funkcjonowanie Zespołu i całodobowego dyżuru;
- 2) realizacją procesu ewakuacji ludności i jej mienia;
- 3) przygotowaniem miejsc zakwaterowania dla ewakuowanej ludności;
- 4) zaopatrzeniem poszkodowanych w żywność i artykuły pierwszej potrzeby;
- 5) koordynacją dystrybucji pomocy humanitarnej;
- 6) pozyskiwaniem i dystrybucją środków i materiałów niezbędnych do prowadzenia działań ratowniczych i zabezpieczenia uszkodzonych obiektów;
- 7) zapewnieniem całodobowej wymiany informacji na potrzeby działań ratowniczych i niesienia pomocy poszkodowanym;
- 8) przygotowywaniem i dystrybucją materiałów informacyjnych oraz współpracą z mediami;
- 9) opiniowaniem Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy;
- 10) aktywnym uczestnictwem w szkoleniach i ćwiczeniach z zakresu zarządzania kryzysowego;



- 11) koordynacją realizacji programów profilaktycznych mających na celu poprawę bezpieczeństwa na terenie Gminy.

### § 9

Zadania, o których mowa w § 7 i § 8 Członkowie Zespołu realizują samodzielnie oraz poprzez podległych pracowników;

### § 10

Do zadań sekretarza Zespołu należy :

- 1) opracowywanie dokumentów regulujących zasady funkcjonowania Zespołu;
- 2) opracowywanie rocznych planów działania Zespołu oraz planów i programów jego szkolenia;
- 3) uzgadnianie z Przewodniczącym Zespołu terminów posiedzeń Zespołu i ich porządku obrad;
- 4) powiadamianie Członków Zespołu o terminach jego posiedzeń i szkoleń;
- 5) protokółowanie posiedzeń Zespołu;
- 6) prowadzenie i obsługa szkoleń Zespołu;
- 7) opracowywanie rocznych sprawozdań z prac Zespołu;
- 8) przygotowywanie raportów z działań Zespołu w sytuacjach kryzysowych.

## ROZDZIAŁ IV

### OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA CAŁODOBOWEGO DYŻURU I TRYB PRACY ZESPOŁU

#### § 11

##### 1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje jego Przewodniczący

- 1) **w trybie planowym** – zgodnie z rocznym planem pracy nie rzadziej niż raz na kwartał;
- 2) **w trybie alarmowym** – w przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, oraz koordynacji działań ratowniczych.

#### § 12

Członkowie Zespołu w sytuacji kryzysowej pracują zgodnie z wymiarem czasu pracy obowiązującym w jednostce organizacyjnej w której są zatrudnieni, z zapewnieniem dobowych dyżurów.

**§ 13****1. Obieg informacji dla potrzeb Zespołu realizuje się poprzez:**

- 1) w godzinach pracy Urzędu – pracownik sekretariatu;
- 2) po godzinach pracy i w dni wolne – całodobowy dyżur, zorganizowany na bazie sekretariatu i pracowników Referatu Organizacyjnego.

**§ 14****1. Do zadań całodobowego dyżuru należy:**

- 1) przyjmowanie komunikatów i informacji, które należy przekazać do kierownictwa Urzędu i członków Zespołu;
- 2) wymiana informacji dotyczących sytuacji kryzysowej , jej przebiegu z gminami sąsiadującymi, Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Centrum Wojewódzkim, służbami i strażami zaangażowanymi w działania ratownicze;
- 3) przekazywanie wykonawcom decyzji podjętych przez Przewodniczącego Zespołu do realizacji;
- 4) dokumentowanie meldunków i informacji w dzienniku dyżuru.

**§ 15**

Za przygotowanie merytoryczne pracowników oddelegowanych do pełnienia całodobowego dyżuru odpowiada sekretarz Zespołu.

**§ 16****1. Dokumentami działań Zespołu są:**

- 1) roczne plany działania;
- 2) plany i programy szkoleń;
- 3) plan reagowania kryzysowego;
- 4) plan operacyjny funkcjonowania Gminy Naruszewo w warunkach zewnętrznego zagrożenia państwa i w czasie wojny;
- 5) protokoły posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 6) raporty bieżące i analizy oraz opinie i sprawozdania z działań Zespołu Gminnego
- 7) inne niezbędne dokumenty.

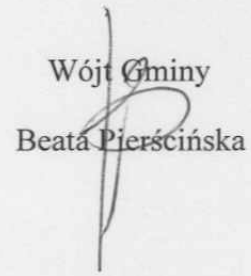
§ 17

Nadzór w zakresie przygotowania pomieszczeń oraz warunków technicznych na potrzeby funkcjonowania Zespołu i całodobowego dyżuru oraz zapewnienia obsady osobowej sprawuje Sekretarz Gminy.

§ 18

Wykaz osobowy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego przedstawia załączona do niniejszego regulaminu tabela.

Wójt Gminy  
Beata Pierścińska



## WYKAZ IMIENNY

## CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Imię i nazwisko	Jednostka organizacyjna/pełniona funkcja	Adres	Telefon służbowy	Telefon domowy komórkowy
1.	Beata Pierścińska	Przewodniczący Zespołu-Wójt Gminy	Płońsk ul.Grunwaldzka85/24 09-100 Płońsk	/23/ 663 10 51 wew. 21	784954588
2.	Tomasz Konczewski	Z-ca Przewodniczącego Zespołu- Zastępca Wójta –Sekretarz Gminy -Kierownik USC- Kierownik Referatu Organizacyjnego	Płońsk ul. Magnolii 13 09-100 Płońsk	/23/ 663 10 51 wew. 22	666298496
3.	Małgorzata Grabowska	Skarbnik Gminy Naruszew, Kierownik Referatu Finansowego	Zdunowo 19 09-142 Załuski	/23/663 10 51 wew 32	694208612
4.	Teresa Krawczewska	Kierownik Referatu Społeczno - Gospodarczego	Naruszewo 34, 09-152 Naruszewo	663 10 51 wew. 25	509275408
5.	Wanda Matuszewska	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej	Grąbczewo 4, 09-152 Naruszewo	/23/6631247	513741673
6.	Witold Rykowski	Kierownik Zespołu Placówek Oświatowych	Załuski 68, 09-142 Załuski	/23/ 6631083 /23/6631043	695310522
7.	Jarosiewicz Anna	Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej	Nowe Naruszewo, 09-152 Naruszewo	/23/ 663 10 02	795028189
8.	Paweł Zakrzewski	Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP	Wichrowo, 09-152 Naruszewo	-	501272450
9.	Elżbieta Lepak	Inspektor ds. obronnych, zarządzania kryzysowego ,OC i kadr	Kębłowice 4, 09-152 Naruszewo	/23/ 663 10 51 wew.24	/23/ 663 10 81 509551699
10.		Przedstawiciel KP Policji			

Po godzinach pracy i w dni wolne od pracy osobami do kontaktu z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego są:

- Wójt Gminy Pani Beata Pierścińska
- Zastępca Wójta Pan Tomasz Konczewski