

Zarządzenie Nr 21/2016
Wójta Gminy Kołbaskowo
z dnia 8 marca 2016 r.
w sprawie powołania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art.20 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013, poz. 1166 – t.j.),

zarządzam, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego tworzy się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 2. Organizację, skład, zadania, siedzibę oraz tryb funkcjonowania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego określa „Regulamin Organizacyjny Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego” stanowiący załącznik do Zarządzenia.

§ 3. Informację o lokalizacji Gminnego Centrum Zarządzania kryzysowego podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu.

§ 4. Nadzór nad realizacją postanowień Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 36/2012 Wójta Gminy Kołbaskowo z dnia 2 kwietnia 2012 roku w sprawie powołania Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA
Margareta Schwandt
Margareta Schwandt

REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa organizację, skład, zadania, siedzibę oraz tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Gminnym Centrum - należy przez to rozumieć: Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Zespole Gminnym - należy przez to rozumieć: Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - c) Kierownikowi Gminnego Centrum - należy przez to rozumieć: Sekretarz Gminy,
 - d) Koordynator - należy przez to rozumieć: pracownik na stanowisku ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w Urzędzie Gminy.
3. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego jest stałym elementem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego. Realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego i obronności wynikające z odpowiednich ustaw, rozporządzeń i zarządzeń wykonawczych, a także realizuje zadania własne gminy.
4. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego stanowi zasadniczy element Stanowiska Kierowania Wójta Gminy Kołbaskowo w ramach systemu kierowania w obliczu zagrożeń lub zdarzeń wymagających wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.
5. Centrum jako aktywne ogniwo operacyjno-dyżurne wspiera Wójta w koordynacji współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych na obszarze gminy, zmierzającej do utrzymania właściwego stanu bezpieczeństwa powszechnego i porządku publicznego.
6. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego głównie stanowią osoby funkcyjne wchodzące w skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział II. Skład i siedziba Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

1. W skład Gminnego Centrum wchodzi:
 - 1) Kierownik Gminnego Centrum - Sekretarz Gminy : członek Zespołu Gminnego,
 - 2) Grupa kierowania i koordynacji,
 - 3) Grupa logistyczna,
 - 4) Stały dyżur - całodobowa służba dyżurna
2. Siedzibą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Kołbaskowie nr 106 pokój nr 20, tel. 91 884 90 37, 795422412, fax 91 311 9510 w.22, oc@kolbaskowo.pl, biuro@kolbaskowo.pl. Ponadto miejscami pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK) są:
 - a) Parter - sala konferencyjna pok. Nr 8, gminne centrum informacji
 - b) Piwnica - centrum stanowiska kierowania
 - c) I piętro - pokój nr 18,19,20

Schemat organizacyjny stanowi załącznik do Regulaminu.

Rozdział III. Zadania i tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Zadaniem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jest koordynowanie działań zmierzających do zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń - ludzi i środowiska, będących następstwem działania sił przyrody, wypadków lub katastrof spowodowane rozwojem cywilizacyjnym, zwanych dalej „ nadzwyczajnymi zagrożeniami” oraz zapobiegania przemocy wśród uczestników

impres masowych a w przypadku ich wystąpienia sprawne wykorzystanie wszystkich sił i środków do prowadzenia akcji ratowniczej i likwidacji skutków zagrożeń.

Do zadań Gminnego Centrum należy:

- 1) całodobowe pozyskiwanie i przekazywanie informacji o sytuacji, występujących zagrożeniach, podjętych i planowanych działaniach, zapewnienie przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzorowanie funkcjonowania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpracowanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze, humanitarne;
- 6) realizację zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa;
- 7) wykonywanie zadań w trybie uproszczonym określonych w rozdziale 3 ustawy z dnia 24 lipca 2015r. (Dz.U.2015.1485) - Prawo o zgromadzeniach

1. Tryb pracy Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego:

- 1) Pracą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego kieruje **Kierownik Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego (sekretarz)**
- 2) w godzinach pracy od poniedziałku do piątku – dyżur pełni koordynator Gminnego Centrum a w sytuacji koniecznej wyznacza się doraźnie innych członków GCZK
- 3) po godz. pracy Urzędu oraz dni wolne i święta – dyżur pełni Koordynator we współdziałaniu z kierownikiem Gminnego Centrum (w celu zapewnienia całodobowego przepływu informacji w sytuacjach kryzysowych wyznacza się telefon komórkowy – 502 399 205 oraz 795422412),
- 4) w sytuacjach szczególnych Kierownik Gminnego Centrum, po uzgodnieniu z Wójtem Gminy Kołbaskowo może wprowadzić całodobowe dyżury w siedzibie Gminnego Centrum. Obsadę oraz system pracy całodobowych dyżurów ustala się doraźnie, w zależności od charakteru zagrożenia powodującego sytuację kryzysową. Całodobowy dyżur może być prowadzony w oparciu o Stały Dyżur, jeśli został on uruchomiony na podstawie odrębnych przepisów.
Pełniący dyżur, poza godzinami pracy Urzędu Gminy Kołbaskowo, w celu zapewnienia ciągłości przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego wyposażony będzie w telefon komórkowy umożliwiający nawiązanie natychmiastowej łączności ze strukturami zarządzania kryzysowego na szczeblu powiatu polickiego lub województwa zachodniopomorskiego oraz przenośne urządzenie umożliwiające korzystanie z sieci Internet na potrzeby odbioru i wysłania poczty elektronicznej.
- 5) W dniach wolnych od pracy i po godzinach służbowych informację o konieczności podjęcia działań w pełnym lub ograniczonym zakresie Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego otrzymują:
 - a) Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
/ Wójt Gminy/ - tel. 91 311-95-53, k. 794 7721 487
 - b) Kierownik Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego
/ Sekretarz Gminy/ - tel. 91 311 9553, 502399205

- c) Kierownik grupy kierowania i koordynacji - stanowisko ds. kadr, ochrony danych osobowych i archiwum zakładowego tel. 91 311 93 13, 669967129
 - d) Kierownik grupy logistycznej - zastępca Skarbnika Gminy tel. 884 90 33
 - e) Kierownik stałego dyżuru i koordynator GCZK – stanowisko ds. obronnych i obrony cywilnej tel. 91 311 93 13 k. 795422412
- 6) Członkowie Gminnego Centrum realizują w trakcie jego prac swoje zadania i obowiązki. Realizacja zadań przez członków Gminnego Centrum, ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych, w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.
- 7) W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie przez Kierownika Gminnego Centrum swojej funkcji - Wójt Gminy Kołbaskowo może wyznaczyć spośród członków Gminnego Zespołu osobę pełniącą jego obowiązki.

Rozdział IV. Dokumenty działań i prac Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego

Dokumentami działań i prac Gminnego Centrum są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Dokumentacja Stałego Dyżuru;
- 3) Analizy, oceny i opinie (wg potrzeb);
- 4) Dziennik Ewidencji Zdarzeń Kryzysowych;
- 5) Karty zdarzeń;
- 6) Raporty bieżące i okresowe;
- 7) Raporty odbudowy;
- 8) Rejestr poleceń, zarządzeń, decyzji;
- 9) Dokumenty graficzno-cyfrowe;
- 10) Projekty decyzji i zarządzeń Wójta Gminy;
- 11) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych;
- 12) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
- 13) Inne niezbędne dokumenty.

Rozdział V. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013, poz. 1166-t.j.).

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W KOŁBASKOWIE

