

ZARZĄDZENIE Nr 28/15
Burmistrza Ustrzyk Dolnych

z dnia 3 lutego 2015 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
w Ustrzykach Dolnych

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz.1166 j.t.); oraz art.7 ust.1 pkt.14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2013 r. poz.594 tj.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia oceny występujących zagrożeń i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń, przygotowanie propozycji działań Wójtowi Gminy, wypracowywanie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego powołuję **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych** zwany dalej „Zespołem”.

Zespół stanowi organ pomocniczy Burmistrza Ustrzyk Dolnych w zapewnieniu wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2.

Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych adres: 38-700 Ustrzyki Dolne, ul. Kopernika 1, tel. 013-460 8000, 013-460 8023, fax. 013-460 8016, 013-466 1038, e-mail: oc@ustrzyki-dolne.pl lub um@ustrzyki-dolne.pl.

§ 3.

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych składa się z Przewodniczącego Zespołu, dwóch Zastępców oraz grup roboczych o charakterze stałym i czasowym.

§ 4.

Obsadę osobową Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych przedstawia załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a podczas jego nieobecności Zastępcy.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu

§ 6.

1. Zespół działa na podstawie planu pracy zatwierdzonego przez Przewodniczącego.
2. Zespół zbiera się w trybie zwyczajnym nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy, a ponadto także w zależności od potrzeb rozwoju sytuacji kryzysowej.
3. W przypadkach wymagających niezwłocznego dokonania oceny zagrożeń i podjęcia koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie Zespołu:
 - a) w godzinach pracy – po wezwaniu pracowników w trybie natychmiastowego stawiennictwa;
 - b) po godzinach pracy i w dniach wolnych od pracy - po wezwaniu pracowników w trybie alarmowym;
4. W okresie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub stanów podwyższonej gotowości obronnej państwa Zespół pracuje w trybie ciągłym, z zapewnieniem pracy zmianowej.



§ 7.

Szczegółowy zakres zadań oraz tryb pracy Zespołu określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 8.

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Miejski w Ustrzykach Dolnych.

§ 9.

1. Miejscem pracy Zespołu jest Biuro Rady – pokój nr 28 - Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych.
2. Przewodniczący Zespołu, może zarządzić posiedzenie Zespołu w innym miejscu niż określone w § 9 ust.1

§ 10.

Traci moc zarządzenie Nr 34/09 z dnia 7 kwietnia 2009 roku Burmistrza Ustrzyk Dolnych w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych.

§ 11.

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Romowicz
mgr Bartosz Romowicz

[Handwritten signature]

**SKŁAD
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W USTRZYKACH DOLNYCH**

- I. PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU** – Burmistrz Ustrzyk Dolnych – **Bartosz Romowicz**
II. I ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – Z-ca Burmistrza – **Ewa Sudół**
II. II ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU Sekretarz Gminy – **Janina Sokołowska**

III. GRUPY STAŁE

1. Grupa Planowania Cywilnego

- 1/ Szef grupy – Podinspektor ds. OC Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych – **Bartosz Wójcik**
2/ Skarbnik Gminy – **Ewa Kaczmarek-Elmerych**
3/ Kierownik Wydziału Oświaty – **Zygmunt Krasowski**
4/ Inspektor Wydziału Inwestycji i Gospodarki Przestrzennej – **Roman Trybuła**

2. Grupa Monitorowania Prognoz i Analiz

- 1/ Szef grupy – p.o.Kierownik Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych – **Teresa Hejnowicz**
2/ Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych – **Beata Besz**
3/ Inspektor Wydziału Gospodarki Komunalnej, Mieszkaniowej, Rolnictwa i Ochrony Środowiska Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych – **Krzysztof Gąsior**

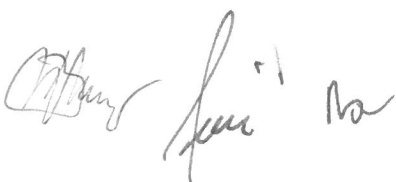
IV. GRUPY CZASOWE

1. Grupa Organizacji i Wsparcia Działań

- 1/ Szef grupy - Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP z terenu gminy
2/ Przedstawiciel Komendy Powiatowej PSP
3/ Sołtysi sołectw, na terenie których prowadzone są działania
4/ Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji
5/ Przedstawiciel Straży Granicznej:
- Granicznej Placówki Kontrolnej Straży Granicznej w Krościenku
- Strażnicy w Wojtkowej

2. Grupa Zabezpieczenia Logistycznego

- 1/ Szef grupy - Prezes Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej Sp. z o.o. w Ustrzykach Dolnych
2/ Prezes Miejskiego Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Ustrzykach Dolnych
3/ Prezes SHU „Halicz” w Ustrzykach Dolnych
4/ Prezes RSP „NOWE ŻYCIE” w Krościenku
5/ Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Ustrzykach Dolnych



ZAKRES ZADAŃ GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W USTRZYKACH DOLNYCH

I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA ZESPOŁU

1. Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2013 poz. 594).
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2014 roku poz. 333).
3. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2013 roku poz. 1166)
4. Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Ustrzyki Dolne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

II. ZADANIA ZESPOŁU

Zarządzanie Kryzysowe w myśl Ustawy o zarządzaniu kryzysowym z 26 kwietnia 2007r. / Dz. U z 2013 roku poz. 1166 / jest to działalność organów administracji publicznej, będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nim kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej do pierwotnego charakteru.

Przez **sytuacje kryzysowe** należy rozumieć sytuacje będące następstwem zagrożenia i prowadzące w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu funkcjonowania instytucji publicznych w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenie żadnego ze stanów nadzwyczajnych.

Zadania z zakresu planowania cywilnego obejmują całokształt przedsięwzięć organizacyjnych polegających na:

- 1/ gromadzeniu i przetwarzaniu informacji o możliwych do użycia siłach i środkach w sytuacjach kryzysowych i czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny,
- 2/ opracowanie procedur postępowania na wypadek zagrożeń,
- 3/ opracowanie planu reagowania kryzysowego wraz z załącznikami funkcjonalnymi planu głównego z uwzględnieniem:
 - zapewnienia funkcjonowania administracji publicznej,
 - zapewnienia funkcjonowania i możliwości odtwarzania infrastruktury lub przywrócenia jej pierwotnego charakteru,
 - racjonalnego gospodarowania siłami i środkami w sytuacjach kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny.

Organem właściwym w sprawach zarządzania kryzysowego na terenie gminy jest **Burmistrz**.

Zespół stanowi organ pomocniczy Burmistrza Ustrzyk Dolnych w zapewnieniu wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.



Zespół wykonuje na obszarze gminy następujące zadania:

1. Ocenia występujące i potencjalne zagrożenia mogące mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Działania związane z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy.
3. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, propozycji zmian lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego.
4. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniem,
 - współdziałanie z systemem wykrywania i alarmowania
 - współdziałanie z systemem wczesnego ostrzegania ludności.
5. Współdziałanie z zespołami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.
6. Współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska, prowadzącymi akcje ratunkowe, poszukiwawcze i humanitarne.
7. Pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
8. Realizowanie przedsięwzięć wynikających z Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Ustrzyki Dolne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
9. Uczestniczenie w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia.
10. Przeciwdziałanie skutkom o charakterze terrorystycznym.
11. Realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.

Pracami Zespołu na terenie gminy Ustrzyki Dolne kieruje Burmistrz Ustrzyk Dolnych.

III. ORGANIZACJA ZESPOŁU

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych wchodzi:

Przewodniczący Zespołu

2 Zastępców Przewodniczącego Zespołu

Grupy Stałe tj.

Grupa Planowania Cywilnego

Grupa Monitorowania, Prognoz i Analiz

Grupy Czasowe tj.

Grupa Organizacji i Wsparcia Działań

Grupa Zabezpieczenia Logistycznego

2. Na wniosek Burmistrza do składu poszczególnych grup, w zależności od potrzeb i rodzaju zagrożenia, mogą być włączani inni specjaliści oraz przedstawiciele innych instytucji i podmiotów organizacyjnych.

IV. ZASADY DZIAŁANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Ustrzykach Dolnych działa na podstawie niżej wymienionych dokumentów:

- Roczno planu pracy Zespołu zatwierdzonego przez Burmistrza,
- Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Ustrzyki Dolne,



- Operacyjnego Planu Ochrony Przed Powodzią Gminy Ustrzyki Dolne,
- Planu ćwiczeń i szkoleń,
- Protokołów posiedzeń grup roboczych Zespołu o charakterze stałym i czasowym,
- Planu Operacyjnego Funkcjonowania Gminy Ustrzyki Dolne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- Dokumentacji obrony cywilnej Gminy Ustrzyki Dolne,
- „Spisu norm, przepisów” prawnych obowiązujących w samorządzie gminnym,

A ponadto w sytuacji kryzysowej:

- karty zdarzeń i inne dokumenty Przewodniczących grup roboczych,
 - propozycje decyzji do kierowania działaniami ratowniczymi,
 - zarządzenia i wytyczne Burmistrza do kierowania działaniami ratowniczymi,
 - zasady i procedury ustalania szkód i szacowania strat spowodowanych klęskami żywiołowymi oraz ubiegania się o dofinansowanie zadań własnych jednostek samorządu terytorialnego w dziedzinie remontów lub odbudowy uszkodzonych i zniszczonych obiektów budowlanych,
 - plan organizacji łączności,
 - dokumentacji przystosowania Urzędu na Stanowisko Kierowania w czasie zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
2. Zespół zbiera się w trybie zwyczajnym dwa razy w roku zgodnie z założeniami rocznego planu pracy, oraz w trybie doraźnym, w zależności od rozwoju sytuacji kryzysowej.
 3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
 4. Posiedzeniami zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności I Zastępca.
 5. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez wyznaczonych przez Burmistrza pracowników Urzędu Miejskiego.

V. ZADANIA OSÓB FUNKCYJNYCH ORAZ GRUP ZESPOŁÓW

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1/ przygotowanie rocznego planu pracy
- 2/ ustalanie tematyki i terminów posiedzeń,
- 4/ zarządzanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń, i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego na potencjalne zagrożenia,
- 5/ przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym,
- 6/ wydawanie zarządzeń i wytycznych do prowadzenia działań ratowniczych,
- 7/ koordynowanie działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej
- 8/ inicjowanie i organizowanie prac zespołu
- 9/ składanie okresowych informacji Staroście:
 - o rozwoju sytuacji kryzysowej mającej wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców gminy wynikających z odrębnych przepisów
- 10/ wnioskowanie do organów wyższego stopnia o wsparcie sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych

2. Do zakresu działania I Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w wypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu realizacja zadań określonych w pkt.V.1

3. Do zakresu działania II Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1/ realizacja zadań z zakresu planowania cywilnego w tym
 - realizacja zaleceń i wytycznych do planu reagowania kryzysowego gminy;

- opracowywanie i przedstawianie do oceny przez zespół gminny planu reagowania kryzysowego oraz nadzór nad jego aktualizacją;
- 2/ organizowanie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 3/ wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania gminy Ustrzyki Dolne w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 4/ nadzór nad
 - realizacją zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej,
 - pracą grup organizacji i wsparcia działań oraz zabezpieczenia logistycznego
 - monitorowaniem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
 - opracowaniem prognoz i analiz rozwoju sytuacji kryzysowych,
 - procesem planowania udziału służb ratowniczych w zakresie zarządzania kryzysowego,
 - opracowaniem dokumentacji szkoleń i ćwiczeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
 - realizacją wydanych zarządzeń i wytycznych do realizacji działań ratowniczych
- 5/ zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego
- 6/ zapewnienie zaplecza informacyjno- operacyjnego do pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
- 7/ zapewnienie współpracy i współdziałania ze Starostwem Powiatowym i sąsiednimi samorządami realizującymi procedury w sytuacjach kryzysowych.
- 8/ przygotowania projektów decyzji, zarządzeń i wytycznych do realizacji zadań kierowania działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy
- 9/ przedstawianie do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu raportów strat sił i środków ratowniczych oraz protokołów strat w mieniu gminnym
- 10/ opracowanie rocznych programów prac i sprawozdań z działalności Zespołu
- 11/ koordynacja prac związanych z opracowaniem, aktualizacją i doskonaleniem dokumentacji planistycznej Zespołu

4. Do zadań Grupy Planowania Cywilnego należy koordynacja planowanych działań na wypadek wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a ponadto:

- 1/ organizowanie pracy w Zespole oraz sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2/ współuczestniczenie w opracowywaniu planu reagowania kryzysowego,
- 3/ organizowanie i uczestnictwo w posiedzeniach grupy z udziałem, zaproszonych przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych
- 4/ udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 5/ koordynacja przygotowań organizacyjno- operacyjnych i logistycznych na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 6/ przygotowanie informacji oraz propozycji do decyzji Burmistrza w sytuacjach mających znamiona zdarzeń klęski żywiołowej
- 7/ koordynacja działań związanych z ewakuacją ludności, zwierząt gospodarskich i mienia z obszarów zagrożonych,
- 8/ koordynacja użycia sił i środków do ograniczania rozmiarów skutków zdarzeń
- 9/ ocena stanu zabezpieczenia przeciwpowodziowego w gminie
- 10/ udział przy sporządzaniu wstępnych raportów strat i szkód oraz programów odbudowy a w szczególności:
 - określanie stref, obszarów, rejonów szczególnie narażonych na wystąpienie zdarzeń mających znamiona klęski żywiołowej oraz sposoby ochrony ludności i mienia na tych obszarach,
 - opracowanie koncepcji zintegrowanego programu działań na wypadek wystąpienia zagrożeń mających znamiona klęski żywiołowej,

- ustalanie sposobów informowania, ostrzegania i alarmowania ludności na wypadek wystąpienia poszczególnych rodzajów zagrożeń,
- ocena przebiegu prowadzonych działań ratowniczych,

- 11/ opracowanie zakresu przedsięwzięć likwidacji skutków zdarzeń (plan odbudowy)
- 12/ ustalanie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków zdarzeń
- 13/ koordynacja działań związanych z przywróceniem środowiska do stanu istniejącego przed zdarzeniem

5. Do zadań Grupy Monitorowania Zagrożeń należy zapewnienie ciągłego monitorowania, prognozowania i analizy występujących zagrożeń na terenie gminy, a ponadto:


- 1/ sprawowanie bieżącego nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem zadań,
- 2/ nadzór nad zapewnieniem całodobowej łączności telefonicznej i faksowej dla potrzeb Zespołu
- 3/ uruchamianie procedur zarządzania w wypadku wystąpienia symptomów zagrożeń
- 4/ zapewnienie bieżących prognoz i analiz o możliwości wystąpienia zagrożeń,
- 5/ przekazywanie informacji dla służb ratowniczych oraz ostrzeganie i alarmowanie sił ratowniczych i ludności o zagrożeniu,
- 6/ współudział w organizacji i prowadzeniu treningów, szkoleń i ćwiczeń
- 7/ opracowywanie i przesyłanie dla środków masowego przekazu komunikatów dotyczących zagrożenia ludności
- 8/ prowadzenia monitoringu terenu gminy oraz powiadamianie Przewodniczącego Zespołu o możliwości wystąpienia negatywnych zdarzeń na obszarze gminy oraz formułowanie wniosków w celu zapobiegania ich wystąpienia,
- 9/ zapewnienie bieżących informacji dla Burmistrza i środków masowego przekazu o potencjalnych i zaistniałych wydarzeniach społecznych, gospodarczych, politycznych i zdarzeniach o znamionach kryzysu, występujących na terenie gminy,
- 10/ współpraca z pozostałymi grupami Zespołu,
- 11/ uczestnictwo w opracowywaniu dokumentacji planistycznej Zespołu,
- 12/ współpraca z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska,
- 13/ uruchamianie określonych procedur działania w sytuacjach zagrożenia
- 14/ przekazywanie decyzji Burmistrza o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego,
- 15/ zbieranie informacji o prowadzonych działaniach i opracowanie informacji dla potrzeb Szefa Zespołu o sytuacji na terenie gminy
- 16/ dokumentowanie przedsięwzięć podejmowanych na wypadek wystąpienia zagrożeń, noszących znamiona klęski żywiołowej oraz procedur służących zapobieganiu i usuwaniu ich skutków.
- 17/ Analizowanie sprawozdań i informacji otrzymywanych z Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, zespolonych służb, inspekcji i straży oraz opracowywanie odpowiednich wniosków,
- 18/ Sporządzanie wstępnych raportów strat i szkód.

6. Do zadań Szefa Grupy Organizacji i Wsparcia Działań należy koordynacja działań ratowniczych prowadzonych przez uczestniczące w akcji podmioty, a ponadto:

- 1/ kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2/ organizowanie akcji ratunkowych w rejonach zagrożonych,
- 3/ współudział w organizacji i prowadzeniu treningów, szkoleń i ćwiczeń.

Do zadań Grupy Organizacji i Wsparcia Działań należy w szczególności:

- 1/ uczestnictwo w tworzeniu procedur reagowania na wypadek klęski żywiołowej,



- 2/ uczestnictwo w opracowywaniu Planu Reagowania Kryzysowego oraz Planu Ochrony Przed Powodzią, w zakresie użycia sił ratowniczych,
- 3/ udział w treningach, szkoleniach i ćwiczeniach zespołu,
- 4/ współudział w aktualizacji zasadniczych dokumentów Zespołu,
- 5/ bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i przedstawianie wniosków w zakresie potrzeb sił i środków.
- 6/ Dokonywanie ocen przebiegu działań ratowniczych i formułowanie wniosków w tym zakresie,
- 7/ Opracowywanie programu odtworzenia gotowości sił ratowniczych i potrzeb środków materiałowo- technicznych do ich zabezpieczenia

7. Do zadań Szefa Grupy Zabezpieczenia Logistycznego należy zapewnienie ciągłości zabezpieczenia logistycznego prowadzonych działań, a ponadto:

- 1/ kierowanie i nadzorowanie pracy grupy,
- 2/ współudział w organizacji i prowadzeniu szkoleń i ćwiczeń,
- 3/ inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji zadań w grupie,
- 4/ posiadanie aktualnych wykazów sił i środków służb ratowniczych i obrony cywilnej,
- 5/ koordynowanie wykorzystania środków technicznych w prowadzonych akcjach ratunkowych,
- 6/ przygotowywanie propozycji dla Burmistrza dotyczących uczestnictwa innych jednostek organizacyjnych w sprawie przygotowania organizacyjnego do przeprowadzenia akcji ratunkowych

8. Do zadań Grupy Zabezpieczenia Logistycznego należy w szczególności:

- 1/ planowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu klęski żywiołowej,
- 2/ tworzenie i utrzymywanie w aktualności bazy danych o terenowej infrastrukturze technicznej w zakresie niezbędnych środków do prowadzenia akcji ratunkowej,
- 3/ koordynacja zasobami środków transportu i sprzętu specjalistycznego dla zapewnienia zaopatrzenia sił ratowniczych.
- 4/ udział w treningach i szkoleniach grupy oraz udział w ćwiczeniach zespołu,
- 5/ udział w opracowywaniu planu reagowania kryzysowego i planu operacyjnego ochrony przed powodzią,
- 6/ współpraca z podmiotami w zakresie użycia sprzętu specjalistycznego do wsparcia działań służb ratowniczych,
- 7/ współdziałanie z organami administracji samorządowej w zakresie możliwości wykorzystania sprzętu przeciwpowodziowego będącego na wyposażeniu magazynów przeciwpowodziowych
- 8/ analizowanie posiadanych zasobów żywności i płodów rolnych oraz możliwości ich pozyskania,
- 9/ planowanie użycia środków techniczno-materiałowych do prognozowanych obszarów wystąpienia zagrożeń
- 10/ koordynacja zabezpieczenia logistycznego działań sił ratowniczych i zabezpieczenia potrzeb bytowych poszkodowanej ludności w celu zapewnienia jej warunków przetrwania,
- 11/ organizacja zabezpieczenia funkcjonowania infrastruktury na terenach objętych klęską żywiołową,
- 12/ koordynacja zabezpieczenia logistycznego ewakuacji ludności z terenów zagrożonych.
- 13/ ocena i analiza przebiegu działań ratunkowych i pomocowych w zakresie zabezpieczenia logistycznego,
- 14/ ustalenie priorytetu w zakresie logistyki podczas odtwarzania gotowości do działań sił ratowniczych i zapasów środków materiałowo-technicznych
- 15/ współudział w opracowaniu raportów szkód i odbudowy.
- 16/ realizowanie zadań w zakresie pomocy społecznej i humanitarnej



- 17/ prowadzenie działalności profilaktycznej i organizacyjnej w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w okresie noszącym znamiona klęski żywiołowej,
- 18/ planowanie wsparcia sąsiednich organów kierujących działaniami.
- 19/ tworzenie zapasów sprzętu jednorazowego i leków na potrzeby poszkodowanych oraz utrzymywania ciągłości pracy w placówkach służby zdrowia na terenach zagrożonych,
- 20/ bieżąca ocena sytuacji w zakresie działania służby zdrowia i pomocy społecznej
- 21/ inicjowanie i organizowanie pomocy socjalnej i psychologicznej dla ludności dotkniętej klęską,
- 22/ prowadzenie ciągłego monitoringu stanu sanitarnego i epizootycznego na obszarach dotkniętych klęską żywiołową
- 23/ organizowanie w okresie zagrożenia analiz fizyko-chemicznych i bakteriologicznych na terenach objętych klęską żywiołową
- 24/ organizowanie niezbędnych szczepień profilaktycznych na terenach objętych klęską żywiołową
- 25/ ustalanie potrzeb i rozdział zapasów środków, materiałów sanitarnych i leków oraz pomocy socjalno bytowej dla dotkniętych klęską żywiołową
- 26/ ustalanie kryteriów rozdziału środków pomocowych
- 27/ koordynacja prac sanitarno-epidemiologicznych, epizootycznych na terenach dotkniętych klęską żywiołową oraz podczas usuwania jej skutków

BURMISTRZ
Roma
mgr Bartosz Romowicz

[Handwritten signature]