

REGULAMIN

POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

1. ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
2. zadania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
3. sposób dokumentowania działań i prac,
4. warunki techniczne i standardy wyposażenia,
5. sposób finansowania.

§ 2.

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego,
2. Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Starostę Gostyńskiego,
3. Wiceprzewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wicestarostę Gostyńskiego,
4. sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znaczącego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3.

Zespół działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. z 2013 r. poz. 1166),
2. zarządzenia Starosty Gostyńskiego nr 55/07 w sprawie powołania i określania składu Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
3. niniejszego regulaminu,
4. rocznego planu pracy.

Rozdział II

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu

§ 4.

1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Starostę Gostyńskiego.
2. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Wiceprzewodniczący.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Kierownik Biura Zarządzenia Kryzysowego na polecenie Przewodniczącego w zależności od potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w roku.

4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący a w razie jego nieobecności Wiceprzewodniczący, może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
5. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu Wiceprzewodniczącemu.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Wiceprzewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Wiceprzewodniczącego.
8. Starosta w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju potencjalnych zagrożeń może zapraszać do udziału w pracach Zespołu specjalistów, ekspertów oraz inne osoby niezbędne do wypracowania stosownych decyzji związanych z zapobieganiem i likwidacją nadzwyczajnych zagrożeń.

§ 5.

1. Członkowie Zespołu pracują na swoich stanowiskach pozostając w stałej współpracy z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. W czasie: wystąpienia sytuacji kryzysowych, wprowadzenia stopni alarmowych (wymienionych w art. 23 ustawy o zarządzaniu kryzysowym), ogłoszenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego Zespół pracuje w pełnym składzie.
3. W sytuacji: wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, wprowadzenia stopni gotowości alarmowej Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego, zaistnienia innych zdarzeń mogących zagrozić zewnętrznemu lub wewnętrznemu bezpieczeństwu państwa, wymagających zintensyfikowania działań oraz w celach szkoleniowych i kontrolno – sprawdzających członkowie Zespołu w celu zapewnienia pracy w trybie ciągłym (całodobowo), wyznaczają osoby spośród podległych im pracowników, które zapewnią nieprzerwaną pracę Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Wykaz osób zastępujących członkowie złożą Przewodniczącemu Zespołu.

Rozdział III Zadania Zespołu

§ 6.

1. Do zadań Zespołu należą w szczególności:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
 - 4) opiniowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu,
 - 2) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 3) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
 - 5) koordynowanie prac Zespołu.
3. Do zadań Zastępców Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu rocznego planu pracy Zespołu,

- 2) przygotowywani projektu tematów i terminu posiedzeń,
- 3) przygotowywanie ćwiczeń Zespołu,
- 4) zapewnienie całodobowych dyżurów,
- 5) opracowanie regulaminu organizacji i prac Zespołu,
- 6) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego Zespołu.

Rozdział IV

Sposób dokumentowania działań i prac Zespołu

§ 7.

Dokumentami działań i prac zespołu są:

1. roczny plan pracy,
2. Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
3. plan ćwiczeń,
4. ewidencja zdarzeń – zawierająca chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat,
5. protokoły posiedzeń Zespołu,
6. inne dokumenty.

Rozdział V

Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu

§ 8.

1. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastrukturę techniczną i wyposażenie umożliwiające efektywne wypełnianie zadań przez Zespół, z zachowaniem ciągłości jego działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwość pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności zapewnia Starostwo Powiatowe w Gostyniu.
2. Zespół pracuje korzystając z pomieszczeń:
 - 1) gabinetu Starosty,
 - 2) Biura Zarządzania Kryzysowego,
 - 3) innych – wskazanych w razie potrzeby przez Starostę.

Rozdział VI

Sposób finansowania

§ 9.

1. Działalność Zespołu finansowana jest ze środków własnych Powiatu.
2. Na finansowanie zadań zleconych z zakresu administracji rządowej, jednostki samorządu terytorialnego otrzymują z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
3. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości 1% bieżących wydatków budżetu jednostki samorządu terytorialnego, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.
4. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego jednostki samorządu terytorialnego mogą otrzymywać dotacje celowe z budżetu państwa.