

**Zrządzenie Nr 42/2021**  
**Burmistrza Miasta Skórcz**  
**z dnia 23 czerwca 2021 r.**

**w sprawie powołania Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 ze zmianami.) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem.
2. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta Skórcz przeznaczonym do wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie miasta.

§ 2.

1. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Miasta Skórcz;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Sekretarz Miasta Skórcz;
- 3) Członkowie Zespołu:
  - a) Skarbnik Miasta Skórcz,
  - b) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Inwestycji.
  - c) Kierownik USC,
  - d) Inspektor – Samodzielne stanowisko ds. społecznych,
  - e) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - f) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury,
  - g) Dyrektor Zespołu Szkół Publicznych w Skórczu,
  - h) Kierownik Zakładu Gospodarki Miejskiej w Skórczu,
  - i) Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej w Skórczu,

2. Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może dodatkowo do składu Zespołu zaprosić inne osoby na prawach członka.

§ 3.

Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Skórczu. Zespół pracuje w swojej siedzibie lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4.

Organizację i tryb pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie Nr 47/2008 Burmistrza Miasta Skórcz z dnia 21 października 2008 r. w sprawie określenia składu osobowego, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Miejskiego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dnia podpisania i podlega publikacji w sposób zwyczajowo przyjęty.



Burmistrz Miasta  
Janusz Kosecki

## **Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział I**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

Regulamin Pracy Miejskiego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem” określa:

1. Organizacje i zadania Zespołu,
2. Tryb pracy Zespołu,
3. Sposób dokumentowania pracy Zespołu,

##### **§ 2.**

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( t.j. Dz. U z 2020 r. poz. 18 56 ze zmianami );
2. Aktów prawnych regulujących działalność administracji publicznej;
3. Niniejszego Zarządzenia;

##### **§ 3.**

Zespół jako organ, przy pomocy którego Burmistrz Miasta Skórcz wykonuje zadania zarządzania kryzysowego i podejmuje działania polegające na:

- zapobieganiu sytuacjom kryzysowym;
- planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przywracaniem jej pierwotnego charakteru;

## Rozdział II

### Struktura organizacyjna

#### § 4.

1. W skład Zespołu wchodzi osoby wskazane w § 2 niniejszego Zarządzenia.
2. Skład Zespołu powołanego do poszczególnych zadań ustala się zgodnie z potrzebami zadania, skład dokumentowany jest listą obecności z posiedzenia, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Zespołu.
3. Na posiedzenia Zespołu mogą zostać zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu inne osoby nie będące jego członkami, w tym zwłaszcza eksperci i przedstawiciele organizacji społecznych.
4. Doraźnie, zależnie od sytuacji kryzysowej, Przewodniczący Zespołu może powołać Grupę Operacyjną złożoną z członków Zespołu oraz innych osób zaproszonych przez Przewodniczącego Zespołu.

## Rozdział III

### Zadania Zespołu i jego członków.

#### § 5.

1. Zespół działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego, w których odpowiednio:

1) W fazie zapobiegania – podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń lub ograniczające ich skutki, w szczególności:

- ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;

- ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych miasta szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;

- analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualizacji zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa;

- monitorowanie w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej na terenie miasta;

- planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych ze wszystkich fazach prac Zespołu;

2) W fazie przygotowania – podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na zagrożenia, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, a w szczególności :

- opiniowanie Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja;

- przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Miejskim Planie Zarządzania Kryzysowego;

- opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań z zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami systemu zarządzania kryzysowego oraz utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania;

- tworzenie zgodnie z bieżącymi potrzebami, baz danych teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp.;
  - koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
  - przygotowanie warunków zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;
  - prowadzenie polityki informacyjnej z zakresu zadań realizowanych przez Zespół;
  - przygotowanie projektów aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej i ich usuwania na obszarze miasta;
  - analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie miasta i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,
  - organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego, w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;
  - określenie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji zadań oraz wnioskowanie o ich przekazanie do organów zarządzania kryzysowego administracji państwowej oraz samorządowej;
- 3) w fazie reagowania – podejmuje działania mające na celu udzielanie pomocy poszkodowanym, zahamowanie rozwoju a następnie eliminowanie występujących zagrożeń oraz ograniczenie strat i zniszczeń, a w szczególności:
- podjęcie procesy czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo - ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze miasta;
  - podjęcie pracy Zespołu w systemie całodobowym;
  - uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania podczas sytuacji kryzysowej;
  - zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałania ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej i samorządowej, organizacji pozarządowych i społecznych oraz sektora gospodarczego;
  - monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
  - 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;
  - koordynowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególną uwagą na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną;
  - przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
  - uruchomienie na szczeblu miasta systemu informowania, w tym punktów informacji dla ludności,
  - przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
  - opracowanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy – podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zasobów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania miasta infrastruktury krytycznej, a w szczególności:

- monitorowanie procesu szacowania szkód oraz rozpatrywania wniosków uprawnionych osób i instytucji o udzielenie im pomocy finansowej i rzeczowej na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi;

- zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi;

- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;

- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;

- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;

- monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych;

- podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtwarzaniem sił i środków służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;

- koordynowanie i monitorowanie związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, a także innej infrastruktury technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;

- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych i związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz pierwotnego stanu środowiska naturalnego;

- wydawanie opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności miasta na negatywne skutki sytuacji kryzysowej;

- wdrożenie w mieście nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;

- wnioskowanie o potrzebie aktualizacji Miejskiego Planu Zarządzania Kryzysowego;

- przygotowanie wniosków Burmistrza z wystąpieniem o pomoc do Starosty Starogardzkiego oraz administracji rządowej.

2. Do zadań Zespołu należy również wykonywanie przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta oraz zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym.

3. Zespół wykonuje też inne zadania zlecone przez Burmistrza Miasta Skórcz.

## § 6.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) powoływanie członków i kierowanie pracą Zespołu;

- 2) zatwierdzenie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;

- 3) zwoływanie posiedzeń Zespołu;

- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;

- 5) akceptowanie wniosków i rozwiązań wypracowanych przez Zespół;

- 6) kierowanie monitoringiem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożenia na terenie miasta;

- 7) wyznaczenie kierującego działaniami ratowniczymi, właściwego dla zaistniałego zagrożenia;
- 8) nadzorowanie realizacji zadań z zakresu planowania cywilnego;
- 9) zarządzanie organizacją szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 10) nadzorowanie wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania miasta;
- 11) nadzór nad zapobieganiem, przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 12) współdziałanie z Agencją Bezpieczeństwa Wewnętrznego w zakresie przeciwdziałania, zapobiegania i usuwania skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 13) inicjowanie i koordynacja prac Zespołu.

#### § 7.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności;
- 2) proponowanie powołania Grupy Operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu grupy;
- 3) nadzorowanie realizowanych przez MCZK zadań związanych z monitorowaniem sytuacji na terenie miasta, przyjmowanych zgłoszeń o zagrożeniach;
- 4) proponowanie sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego;
- 5) zabezpieczenie warunków pracy oraz socjalno – bytowych członkom Zespołu.

#### § 8.

Członkowie zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych. Powinna także zapewniać współdziałanie z siłami i środkami innych samorządów oraz podmiotów i instytucji.

### Rozdział IV

#### Tryb pracy Zespołu.

#### § 9.

1. Zespół sporządza Roczny Plan Pracy.
2. Propozycje tematów do Planu proponują członkowie Zespołu.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.
4. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego lub inna osoba wskazana przez Przewodniczącego spośród członków Zespołu.
5. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, posiedzenie może zostać zwołane w dowolnym terminie i miejscu, z wykorzystaniem dostępnej łączności telefonicznej.

6. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w niepełnym składzie, uzależnionym od rodzaju spotkania oraz specyfiki działań wywołanych wystąpieniem zdarzenia.
7. Posiedzenia Zespołu odbywają się na podstawie porządku spotkania. Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy Zespołu może być uzupełniony na wniosek każdego członka Zespołu.
8. Posiedzenia Zespołu zwołuje się w zależności do potrzeb, nie rzadziej niż raz w roku.
9. Ze wszystkich posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.
10. Lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu stanowi załącznik do protokołu.
11. Protokół podpisuje osoba, która przewodniczyła posiedzeniu Zespołu.
12. W przypadku działania Zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmianowość pracy wyznaczonych osób opracowując harmonogram dyżurów.

#### § 10.

1. Grupa Operacyjna tworzona jest doraźnie. Jej skład jest zmienny i każdorazowo wynika ze specyfiki i zakresu przewidywanego do realizacji zadania.
2. W skład Grupy Operacyjnej wchodzi członkowie Zespołu oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu.
3. O konieczności powołania Grupy Operacyjnej decyduje Przewodniczący Zespołu, określając jej skład, zadania i tryb pracy.
4. Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, Grupa Operacyjna każdorazowo zostaje rozwiązana.

## Rozdział V

### Sposób dokumentowania prac Zespołu.

#### § 11.

Dokumentami z prac Zespołu są:

- 1) Miejski Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Roczny Plan Pracy Zespołu,
- 3) Protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami,
- 4) Inne dokumenty z realizacji zadań wykonywanych przez Zespół,