

**ZARZADZENIE Nr SK.0050.....<sup>8</sup>..... 2014**  
**WÓJTA GMINY BOJADŁA**  
z dnia ...<sup>2</sup>..... lutego 2014 r.

**w sprawie wprowadzenia do użytku zaktualizowanego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Bojadła i planistyczno-organizacyjnego przygotowania działań reagowania kryzysowego oraz oznakowania standardowych procedur operacyjnych i przydzielenia zadań reagowania kryzysowego.**

Na podstawie Na podstawie art. 17, ust. 2. pkt 2 lit. c, ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., 1166), art. 7. ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) i zarządzenia Nr 82/2013 Starosty Zielonogórskiego z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia do użytku zaktualizowanego Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego dla powiatu zielonogórskiego i planistyczno-organizacyjnego przygotowania działań reagowania kryzysowego oraz oznakowania standardowych procedur operacyjnych i przydzielenia zadań reagowania kryzysowego

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.** Zarządzenie reguluje wdrażanie w życie zaktualizowanego Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Bojadła i realizację zadań planistyczno-organizacyjnych mających na celu przygotowanie działań reagowania kryzysowego, oznakowanie standardowych procedur operacyjnych oraz przydzielenie zestawu zadań reagowania kryzysowego dla poszczególnych jednostek organizacyjnych funkcjonujących na terenie gminy Bojadła, a także dla pracowników Urzędu Gminy Bojadła.

**§ 2.** Wprowadza się w życie zaktualizowany Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Bojadła zwany dalej planem, określający struktury i zasady organizacyjne funkcjonowania Gminy Bojadła w sytuacjach kryzysowych zaistniałych niezależnie od stanu gotowości obronnej państwa oraz realizację zadań mających na celu zapobieganie sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku odtwarzania zasobów i infrastruktury krytycznej.

**§ 3.1.** Decyzję o uruchomieniu działań reagowania kryzysowego w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej na terenie gminy podejmuje Wójt Gminy, który zgodnie z ustalonymi kompetencjami i podziałem zadań wynikających z siatek bezpieczeństwa, wskazuje podmiot wiodący oraz podmiot współdziałający.

**2.** Reagowanie w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie gminy opierać się będzie w oparciu o:

1) Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, który zapewnia całodobowy przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego oraz ocenia bieżącą sytuację i wypracowuje propozycje zakresie:

- a) poleceń wiążących dla kierowników jednostek organizacyjnych podległych i nadzorowanych przez Wójta Gminy, kierownikom jednostek organizacyjnych czasowo przekazanych przez właściwe organy do jego dyspozycji w celu wykonywania zadań na terenie gminy, a także pracownikom urzędu gminy do realizacji zadań przeciwdziałania zaistniałej sytuacji kryzysowej,
- b) rozporządzeń porządkowych,
- c) działań przez podmioty wymienione w § 3, ust. 2, pkt 1, lit. a w zależności od stanu gotowości obronnej państwa;

**3.** O uruchomieniu działań reagowania kryzysowego w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej na terenie gminy, Wójt Gminy informuje niezwłocznie zgodnie z opracowanymi procedurami Starostę Zielonogórskiego.

4. W celu zapewnienia właściwego wykonania zadań oraz zapewnienia doradztwa specjalistycznego dla określonego zagrożenia Wójt Gminy może powoływać doraźnie zespoły problemowe i ekspertów na potrzeby Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.1. Wprowadzam do użytku na terenie gminy Bojadła oznakowanie standardowych procedur operacyjnych z godnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzam do użytku na terenie gminy Bojadła wzór standardowych procedur operacyjnych zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwania ich skutków oraz odtwarzania zasobów i infrastruktury krytycznej przydziela się według kompetencji zestaw zadań reagowania kryzysowego zgodnie z załącznikiem Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

4. Zobowiązuje się inspektora obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych, osoby funkcyjne realizujące zadania w zakresie zarządzania kryzysowego do:

- 1) stosowania i posługiwania się przyjętą numeracją procedur reagowania kryzysowego określających zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji szczególnych zagrożeń i w czasie stanów nadzwyczajnych;
- 2) zaktualizowania załączników funkcjonalnych planu głównego;
- 3) zaktualizowania lub opracowania standardowej procedury operacyjnej dla trybu pracy normalnego i trybu reagowania dla każdego przydzielonego zadania, o którym mowa w ust. 3;
- 4) zapewnienia niezbędnego sprzętu, warunków prowadzenia akcji ratunkowej, warunków bytowania ratownikom i poszkodowanej ludności w zagrożonym rejonie oraz odtwarzania infrastruktury i zapewnienie warunków bytowych po zakończeniu akcji ratunkowej.

5. Inspektor obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych jest koordynatorem w zakresie realizacji zadań i odpowiada za:

- 1) realizację wskazanych zadań, których mowa w ust.3;
- 2) za opracowanie standardowych procedur operacyjnych, o których mowa w ust. 1.

§ 5.1. Plan podlega systematycznej aktualizacji nie rzadziej, niż:

- 1) całość planu raz na dwa lata;
- 2) plan główny i procedury reagowania kryzysowego każdorazowo:
  - a) po zmianie aktów prawnych,
  - b) po zmianach związanych ze zmianą kompetencyjną służb wiodących i służb pomocniczych,
  - c) po pojawieniu się nowego zagrożenia,
  - d) po wyciągnięciu wniosków z prowadzonych działań reagowania kryzysowego;
- 3) załączniki funkcjonalne planu głównego każdorazowo:
  - a) po zmianie aktów prawnych należy opracować nowe standardowe procedury operacyjne,
  - b) po zmianach podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
  - c) po pojawieniu się nowego zagrożenia,
  - d) po wyciągnięciu wniosków z prowadzonych działań reagowania kryzysowego;

2. Zakres czynności aktualizacyjnych:

- 1) dokonanie wymiany nieaktualnych stron, procedur reagowania kryzysowego, standardowych procedur operacyjnych lub całego załącznika;
- 2) odnotowanie zmian w arkuszu aktualizacji;
- 3) rozesłanie aktualizacji wg rozdzielnika adresatów.

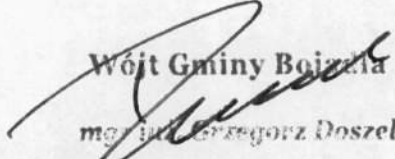
§ 6. Sekretarza Gminy czynię odpowiedzialnym za:

- 1) aktualizację planu zgodnie z zapisami § 5 niniejszego zarządzenia,
- 2) wdrażanie planu i standartowych procedur operacyjnych do realizacji.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 26/11 Wójta Gminy Bojadła z dnia 23 maja 2011 r. w sprawie organizacyjnego przygotowania działań reagowania kryzysowego oraz zasad planowania i wdrażania Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Bojadła.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Bojadła  
  
mgr inż. Grzegorz Doszel  
.....

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr SK.0050. .... 2014  
Wójta Gminy Bojadła  
z dnia .....lutego 2014 r.

**Oznakowanie Standartowych Procedur Operacyjnych (SPO)**

Lp.	Stanowisko/komórka organizacyjna	Numer procedury	Uwagi
1	Wójt	0.XX	
2	Sekretarz Gminy	1.XX	
3	Skarbnik Gminy	2.XX	
4	Stanowisko ds. OC, ZK i SO	3.XX	
5	Referat finansów	4.XX	
6	Gminny Zespół Reagowania Kryzysowego	5.XX	
7	Radca Prawny	6.XX	
8	St. ds. rolnych i ochrony środowiska	7.XX	
9	St. ds. gospodarki nieruchomościami, geodezji i dróg.	8.XX	
10	Magazynier sprzętu OC i przeciwpowodziowego	9.XX	
11	Dyrektor Gminnego Domu Kultury	10.XX	

## STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA NR .....

<b>Temat:</b>	SPO Nr
Stanowisko osoby odpowiedzialnej za wykonanie SPO:	
Zatwierdzona przez: Wójta Gminy Bojadła	Data aktualizacji: wrzesień 2011
Data wdrożenia: ..... 20.... rok	Aktualizował:
	Strona: 1 / 2
<b>Tryb pracy:</b> (normalny/reagowania)	
<b>Zakres:</b> (wpisać co określa dana procedura)	
<b>Rozwinięcie procedury (plan realizacji określonych czynności, przedsięwzięcia i opracowania zabezpieczające jego wykonanie):</b>	
Odpowiedzialność:	
.....	
.....	
itd.	
Procedury:	
.....	
.....	
itd.	
<b>Dokumentacja warunkująca realizację zadania (załączniki) oraz miejsce jej przechowywania:</b> (wymienić całość dokumentacji warunkującej wykonanie danej procedury)	
<b>Ma zastosowanie do Procedury Reagowania Kryzysowego Nr:</b> <b>Standardowej Procedury Operacyjnej Nr:</b> (wymienić wszystkie procedury reagowania kryzysowego i standardowe procedury operacyjne)	
<b>Wyposażenie stanowiska:</b> (wymienić sprzęt i materiały, które będą wykorzystywane do realizacji procedury)	
<b>Podstawa prawna:</b> (wymienić wszystkie akty prawne, które określają podstawę podjęcia działań i zakres odpowiedzialności prawnej)	
<b>Uwagi i uzupełnienia:</b> (własne uwagi, które mogą w znaczny sposób wpłynąć na realizację danej procedury)	

Druga strona danej procedury

<b>STANDARDOWA PROCEDURA OPERACYJNA</b>	SPO Nr
	Strona: 2 / 2

### Zestawienie zadań reagowania kryzysowego realizowanych na terenie gminy

Temat zadania	Numer procedury	Tryb pracy	
		normalny	reagowanie
<b>Wójt SPO - Nr 0.XX</b>			
Zarządzanie kryzysowe	0.01 N	X	
Zarządzanie kryzysowe	0.02 N	X	
Decyzja o zwołaniu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	0.03 N	X	
Organizacja posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego	0.04 N	X	
Organizacja posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego w etapie reagowania	0.05 R		X
Postępowanie w przypadku zarządzenia tajności obrad Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	0.06 N	X	
Postępowanie w przypadku zagrożenia powodziowego	0.07 N	X	
Ogłoszenie pogotowia powodziowego	0.08 N	X	
Ogłoszenie alarmu powodziowego	0.09 R		X
Realizacja zadań w zakresie wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych przez Prezesa Rady Ministrów	0.10 R		X
Realizacja zadań w zakresie wprowadzenia poszczególnych stopni alarmowych przez Wojewodę Lubuskiego	0.11 R		X
Rozwinięcie miejsca czasowego pobytu (zakwaterowania)	0.12 R		X
<b>Sekretarz Gminy – SPO Nr 1.XX</b>			
Odpowiedzialność i zadania w zakresie przekazywania informacji do środków masowego przekazu	1.01 R		X
Uruchomienie środków transportu do przewozu sprzętu zabezpieczenia logistycznego z gminnego lub powiatowego magazynu OC do miejsca czasowego zakwaterowania	1.02 R		X
<b>Skarbnik Gminy – SPO nr 2.XX</b>			
Zarządzanie Kryzysowe	2.01 N	X	
Zarządzanie kryzysowe	2.02 R		X
<b>Inspektor obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i spraw obronnych – SPO Nr 3.XX</b>			
Monitoring zagrożeń	3.01 N	X	
Powiadomienie i zwołanie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	3.02 N	X	
Przyjęcie zgłoszenia o zdarzeniu	3.03 N	X	
Powiadomienie pracowników Urzędu Gminy i kierowników jednostek organizacyjnych gminy	3.04 R		X
Alarmowanie ludności	3.05 R		X
Zarządzanie kryzysowe	3.06 N	X	
Przygotowanie dokumentacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	3.07 N	X	
Przygotowanie dokumentacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w czasie wprowadzenia stanu wyjątkowego	3.08 R		X

Temat zadania	Numer procedury	Tryb pracy	
		normalny	reagowanie
Zadania przewodnika wprowadzającego siły wsparcia działań ratowniczych	3.09 R		X
<b>Referat finansów – SPO Nr 4.XX</b>			
Zarządzanie kryzysowe	4.01 N	X	
<b>Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego – SPO Nr 5.XX</b>			
Zarządzanie Kryzysowe	5.01 N	X	
<b>Radca Prawny – SPO Nr 6.XX</b>			
Obsługa prawna	6.01 R		X
<b>Stanowisko ds. rolnych i ochrony środowiska – SPO Nr 7.XX</b>			
Zarządzanie kryzysowe	7.01 N	X	
<b>Stanowisko ds. gospodarki nieruchomościami, geodezji dróg – SP Nr 8.XX</b>			
Zarządzanie Kryzysowe	8.01 N	X	
<b>Magazynier sprzętu OC i przeciwpowodziowego – SP Nr 9.XX</b>			
Wydanie sprzętu zabezpieczenia logistycznego z gminnego magazynu OC do miejsc czasowego zakwaterowania	9.01 R		X
<b>Dyrektor Gminnego Domu Kultury – SPO Nr 10.XX</b>			
Rozwinięcie miejsca czasowego pobytu	10.01 R		X