

Š T A T Ú T

Krízového štábu SENIOR ZOHOR n.o.

Čl. 1

Štatút krízového štábu SENIOR ZOHOR n.o. /ďalej zariadenie/ sa vydáva v **krízových situáciách mimo času vojny a vojnového stavu** /ďalej len „krízová situácia“/.

Čl. 2

Zloženie krízového štábu

Krízový štáb je zložený z predsedu, podpredsedu a ďalších členov.

1. Predsedom krízového štábu je riaditeľ zariadenia.
2. Podpredsedom krízového štábu je zdravotná sestra.
3. Členmi krízového štábu sú:
 - Administratívny pracovník
 - 2 opatrovatel'ky

Čl. 3

Postavenie a pôsobnosť krízového štábu

1. Krízový štáb zariadenia je výkonný orgán zariadenia v čase riešenia krízovej situácie, ktorého úlohou je analyzovať krízovú situáciu, navrhovať opatrenia na jej riešenie a koordinovať činnosť zariadenia **v období mimo času vojny a vojnového stavu**.
2. Krízový štáb pri príprave na krízovú situáciu a jej riešenie najmä:
 - a) koordinuje činnosť zariadenia pri civilnom núdzovom plánovaní, koordinuje činnosť zariadenia s ostatnými objektmi (obec, dodávateľia, BSK, Hlavný hygienik SR, Regionálny úrad verejného zdravotníctva SR, MPSVaR SR, ...)
 - b) vykonáva opatrenia na riešenie krízových situácií, analyzuje a vyhodnocuje riziká hroziacej alebo vzniknutej krízovej situácie a navrhuje predsedovi KŠ opatrenia na jej riešenie. Prostredníctvom členov zabezpečuje realizáciu prijatých opatrení na riešenie krízových situácií, organizuje súčinnosť a koordinuje činnosť jednotlivých zložiek,
 - c) uskutočňuje civilné núdzové plánovanie,
 - d) plní úlohy ustanovené vládou a v rozsahu určenom vládou aj ústredným krízovým štábom, krajským úradom a obvodným úradom a obecným úradom pri príprave na riešenie krízových situácií a pri ich riešení,
 - e) vyžaduje poskytnutie pomoci od obecného úradu,

- f) zhromažďuje osobné údaje zamestnancov zariadenia, a dobrovoľníkov z radov občanov, ktorí sú ochotní v prípade potreby (karanténa) dobrovoľne nastúpiť do práce v rozsahu meno, priezvisko, pobyt a rodné číslo a telefónne číslo, ktoré sa v čase krízovej situácie nachádzajú na území obce a odovzdáva zoznamy týchto osôb krízovému štábu obce Zohor a Hlavnému hygienikovi SR,

Čl. 4

Predseda krízového štábu

- zvoláva zasadnutie krízového štábu a zodpovedá za činnosť krízového štábu zariadenia,
- určuje miesto a čas zasadnutia krízového štábu,
- riadi činnosť krízového štábu,
- zodpovedá za personálne zloženie a spracovanie dokumentácie KŠ zariadenia, rozhoduje o prizvaní ďalších odborníkov na rokovanie krízového štábu,
- zodpovedá za prijímanie opatrení a zabezpečenie pripravenosti zariadenia na riešenie následkov krízovej situácie, za funkčnosť informačného systému, vyžaduje od členov krízového štábu kvalifikované návrhy odborných riešení a špecializovaných posudkov,
- zodpovedá za súčinnosť zariadenia s ostatnými štátnymi a neštátnymi objektmi,
- informuje bezodkladne krízový štáb v územnom obvode o vzniku krízovej situácie alebo ohrození, ktoré ju môže bezprostredne spôsobiť,
- po pominutí hrozby a ukončení krízovej situácie na návrh členov krízového štábu odvoláva mimoriadnu situáciu
- prijíma rozhodnutia o rozsahu realizovaných opatrení, o vyžiadaní pomoci a vydáva príkazy o množstve pracovných zmien na zabezpečenie prevádzky,
- poveruje zastupovaním podpredsedu krízového štábu na čas svojej neprítomnosti alebo pri nemožnosti vykonávania úloh.

Čl. 5

Podpredseda krízového štábu

V plnom rozsahu plní úlohy predsedu krízového štábu v čase jeho neprítomnosti alebo nemožnosti vykonávania úloh na základe poverenia predsedom krízového štábu.

Čl. 6

Členovia krízového štábu

- zúčastňujú sa zasadnutí KŠ,
- oboznamujú sa so situáciou na základe ktorej navrhujú prioritu plnenia opatrení potrebných vykonať na riešenie krízovej situácie,
- získavajú ďalšie údaje o rozsahu a priebehu mimoriadnej udalosti a informujú ostatných členov KŠ,
- na požiadanie predsedu krízového štábu vypracovávajú odborné návrhy riešení a špecializované posudky,
- podieľajú sa na organizovaní súčinnosti nasadených síl a prostriedkov, koordinujú a hodnotia činnosť vlastných síl a prostriedkov,
- plnia ďalšie úlohy podľa príkazov predsedu krízového štábu.

Čl. 7 Rokovanie krízového štábu

1. Krízový štáb rokuje v prípade krízovej situácie alebo nebezpečenstva jej vzniku.
2. Ak to konkrétne situácia vyžaduje, predseda krízového štábu môže:
 - zvolať rokovanie krízového štábu v užšom zložení podľa potrieb riešenia konkrétnej krízovej situácie,
 - prizvať zodpovedných funkcionárov - odborníkov za účelom prípravy podkladov a návrhov riešenia krízových situácií, na zabezpečenie informačného systému a styku s vlastným krízovým štábom.
3. Krízový štáb rokuje v priestoroch pracoviska určených predsedom krízového štábu.
4. Materiály na rokovanie krízového štábu pripravujú členovia krízového štábu na základe požiadaviek predsedu krízového štábu, pričom využívajú podklady svoje a od dodávateľov.
5. Úlohy všetkých členov krízového štábu podľa príkazov predsedu krízového štábu:
 - rozmiestnenie krízového štábu priestorovo - rokovacia miestnosť,
 - vybavenie pracovisko krízového štábu nevyhnutnou výpočtovou, komunikačnou a kancelárskou technikou a pomôckami na vedenie dokumentácie,
 - aktivujú pracovisko krízového štábu v prípade krízovej situácie alebo nebezpečenstva jej vzniku,
 - zabezpečujú zvolanie členov krízového štábu na základe rozhodnutia predsedu krízového štábu,
 - zabezpečujú prípravu a vypracovanie návrhov riešenia krízovej situácie pre riaditeľku a starostu obce,
 - vedú prehľad o poskytovaní pomoci pri odstraňovaní následkov krízovej situácie orgánmi štátnej správy, verejnoprávnymi inštitúciami s humanitným poslaním, obcami nepostihnutých krízovou situáciou,
 - využívajú komunikačný a informačný systém krízového riadenia,
 - vypracúvajú záznamy z rokovania krízového štábu.

Čl. 8 Účinnosť

Tento „ŠTATÚT krízového štábu SENIOR ZOHOR n.o.“ nadobúda **účinnosť** 20.03.2020 - dňom jeho schválenia a podpísania riaditeľkou zariadenia

Vypracovala: Mgr. Martina Baďurová, riaditeľka

SENIOR ZOHOR n.o.
Dolná č. 242/46
900 31 Zohor
IČO: 45 743 720 ①

