

ZARZĄDZENIE NR 24/2020
Wójta Gminy Kroczyce
z dnia 4 marca 2020 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o **samorządzie gminnym** (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn.zm.) w związku z art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2009 roku o zarządzaniu kryzysowym (t. j.: Dz. U. z 2019 r. poz. 1398) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem” w składzie:

- 1) Wójt Gminy - Przewodniczący Gminnego Zespołu
- 2) Sekretarz Gminy - Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu
- 3) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - członek
- 4) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Przestrzennej i Ochrony Środowiska - członek
- 5) Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego w Kroczycach - członek
- 6) Kierownik SP ZOZ w Kroczycach - członek
- 7) Przedstawiciel Ochotniczych Straży Pożarnych z terenu gminy Kroczyce – Komendant Gminny - członek
- 8) Inspektor d.s. zarządzania kryzysowego - członek

§ 2. W zależności od potrzeb Gminnego Zespołu do jego składu mogą zostać zaproszone inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 3. Siedziba Gminnego Zespołu znajduje się w Urzędzie Gminy Kroczyce ul. Batalionów Chłopskich 29, 42-425 Kroczyce.

§ 4. Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr36/2004 Wójta Gminy Kroczyce z dnia 23 września 2004 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
inż. Stefan Pantak

**REGULAMIN PRACY ORAZ ORGANIZACJI
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1.1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :

- 1) zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) przewodniczącym zespołu - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Kroczyce;
- 3) zastępcy przewodniczącego – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Kroczyce
- 4) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć opracowany dokument i składający się z:
 - a) planu głównego,
 - b) procedur reagowania kryzysowego,
 - c) załączników funkcjonalnych.

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 2.1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar gminy Kroczyce.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Zarządzenia Wójta Gminy Kroczyce w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Roczego planu pracy zespołu.

ROZDZIAŁ II SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek **Urzędu Gminy Kroczyce** ul. Batalionów Chłopskich 29.

ROZDZIAŁ III ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Kroczyce w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego,

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań w tym w planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) kierowanie zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac zespołu,
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu.
- 3) tworzenie warunków do legalizacji podjętych decyzji.

5. Do zadań członków zespołu należy;

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadomieniem i alarmowaniem,
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy zespołu.

2. Roczny plan pracy zespołu, opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy.

3. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie zespołu na wniosek przewodniczącego.

4. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy lub jego zastępca.

5. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem.

6. Posiedzenia zespołu, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

7. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność tych obrad.

ROZDZIAŁ V

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§ 6.1. Urząd Gminy Kroczyce nie posiada gminnego centrum zarządzania kryzysowego jak również nie organizuje całodobowego dyżuru z wyjątkiem sytuacji kryzysowej.

2. Obieg informacji dla potrzeb pracy zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się:

- a) w godzinach pracy urzędu przez pracownika sekretariatu;
- b) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur, organizowany na bazie sekretariatu i pracowników Urzędu Gminy Kroczyce.

3. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
- b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Kryzysowym oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania.
- c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu
- d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

4. Zabezpieczenie warunku socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

ROZDZIAŁ VI. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 7. Dokumentami działań i prac zespołu gminnego jest:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Roczny plan pracy zespołu.
- 3) Protokoły z posiedzeń zespołu wraz z załącznikami obejmującymi:
 - a) porządek obrad,
 - b) wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treść ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.
- 4) Analizy, oceny i opinie.
- 5) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 8. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego.

ROZDZIAŁ VII OBŚLUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBŚLUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO

§ 9.1. Obsługę kancelaryjno-biurową zespołu gminnego zapewnia Urząd Gminy Kroczyce.

2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.


WOJTY
e.c.c.a.
inż. Stefan Pantak