

**ZARZĄDZENIE NR 30/20**  
**WÓJTA GMINY NOWINKA**

z dnia 30 czerwca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, z 2020 r. poz. 148, 284, 374, 695) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK) zwany dalej „Zespołem gminnym”, którym kieruje Wójt Gminy lub w przypadku nieobecności Wójta, Zastępca Wójta Gminy sprawujący zastępstwo.

**§ 2. 1.** W skład GZZK wchodzi członkowie tj.:

1) Pracownicy Urzędu Gminy:

- Wójt Gminy, pełniący funkcję kierującego Zespołem gminnym,
- Zastępca Wójta Gminy, pełniący funkcję zastępcy kierującego Zespołem gminnym,
- pracownik ds. obsługi kancelaryjnej, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego,
- Skarbnik Gminy;

2) Przedstawiciel gminnej jednostki organizacyjnej:

- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;

3) Przedstawiciel Komendy Powiatowej PSP;

4) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji.

2. Obsługę kancelaryjno - biurową zespołu zapewnia pracownik ds. kadr, biura obsługi Rady Gminy.

**§ 3.** W skład zespołu gminnego mogą wchodzić inne osoby wyznaczone przez kierownika zespołu, w zależności od potrzeb.

**§ 4. 1.** Zespół GZZK wykonuje zadania wynikające w szczególności z:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, z 2020 r. poz. 148, 284, 374, 695);
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
- 3) Regulaminu Działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie.

2. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy Nowinka.

**§ 5.** Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa w oparciu o zatwierdzony przez Wójta roczny plan pracy.

**§ 6.** Szczegółową organizację, zakresy obowiązków członków GZZK oraz tryb pracy określa Regulamin Działania GZZK, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nowinka

**Teresa Strękowska**

## **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania GZZK;
- 2) zadania członków GZZK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania GZZK.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398, z 2020 r. poz. 148, 284, 374, 695);
- 2) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
- 3) Zarządzenia Nr 30/20 Wójta Gminy Nowinka z dnia 30 czerwca 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Niniejszego regulaminu;
- 5) Roczego planu pracy.

### **Rozdział 2.**

#### **Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 3. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§ 4. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 3) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej;
- 4) zapobiegania zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej;
- 5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 6) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
- 8) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych /podjętych działań oraz współdziałanie organizacjami pozarządowymi i społecznymi;
- 9) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

### **Rozdział 3.**

#### **Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

**§ 5.** Do zadań Szefa Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) ustalenie zmian w regulaminie;
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnych posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej;
- 6) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- 7) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

**§ 6.** Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) uczestniczenie w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) zapewnienie sprawnego działania łączności sieci radiowej zarządzania gminą;
- 7) wnioskowanie do Szefa Zespołu o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w GZZK;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej.

**§ 7. 1.** Członkowie Zespołu realizują swoje zadania i obowiązki w trakcie jego prac.

2. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjnie i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, oraz innych podmiotów.

3. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidzianych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) organizacja współdziałania z innymi samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy;
- 8) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 9) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

**§ 8. 1.** Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy złego zjawiska lub klęska żywiołowa, przez Szefa Zespołu za pośrednictwem GCZK.

2. Zespół przyjmuje zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

#### **Rozdział 4.**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu**

§ 9. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) w trybie alarmowym /nadzwyczajnym - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10. Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy - sala konferencyjna, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez GCZK określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13. Szef Zespołu lub jego zastępca może organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 14. Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 15. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy Nowinka.

§ 16. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

- 1) Dokumentami prac Zespołu są:
  - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
  - b) Roczny plan pracy Zespołu,
  - c) Plany ćwiczeń,
  - d) Protokoły posiedzeń Zespołu,
  - e) Analizy, oceny i opinie,
  - f) Inne niezbędne dokumenty.
- 2) Protokół z posiedzenia Zespołu po zatwierdzeniu przez Szefa Zespołu przechowywany jest w Urzędzie Gminy Nowinka.

§ 17. Finansowanie Zespołu:

- 1) Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu,
- 2) Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.