

**ZARZĄDZENIE NR 21/2020**  
**WÓJTA GMINY DRZYCIM**

z dnia 13 marca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4, ust. 5, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Drzycim, powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” w składzie:

1. Wójt Gminy Drzycim – Przewodniczący Gminnego Zespołu.
2. Sekretarz Gminy Drzycim.
3. Skarbnik Gminy Drzycim.
4. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
5. Kierownik Referatu Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego.
6. Zastępca Kierownika Referatu Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego.
7. Kierownik Referatu Organizacyjno-Społecznego.
8. Zastępca Kierownika Referatu Organizacyjno-Społecznego.
9. Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

10. Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Drzycimiu.
11. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych im. Janusza Korczaka w Drzycimiu.

12. Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałem Przedszkolnym im. prof. Alfonsa Hoffmanna w Gródku.

13. Informatyk.
14. Podinspektor ds. wojskowych ratownictwa i kultury fizycznej.

§ 2. W zależności od potrzeb Zespołu do jego składu mogą zostać zaproszone inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Zespołu w ramach grupy wsparcia.

§ 3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Drzycim w Drzycimiu, ul. Podgórna 10, 86-140 Drzycim.

§ 4. Organizację oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Drzycim

**Marian Krywałd**

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1. 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 Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Drzycim
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć Zastępcę Kierownika Referatu Infrastruktury i Rozwoju Gospodarczego
- 4) Zarządzaniu Kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
- 5) Sytuacji Kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 r., (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.).
  - 2) Zarządzenia Wójta Gminy Drzycim w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar gminy Drzycim.

### **Rozdział 2. ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 3. 1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Drzycim 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 zdarzeń,
- 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,
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego, zaproponowanych przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie pracy 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. Zadania, o których mowa w ust. 3 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.

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, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 5) utrzymanie w gotowości sił i środków pozostających w ich gestii, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 3.**

#### **TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 4. 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. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze Gminy, Przewodniczący Zespołu zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.

4. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.

5. Posiedzenia zespołu, o których mowa w ust. 4 w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

6. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.

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

8. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu, jego Zastępca lub osoba przez niego wyznaczona.

### **Rozdział 4.**

#### **FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW**

§ 5. 1. Urząd Gminy Drzycim 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 poprzez:

- 1) w godzinach pracy urzędu przez Wójta Gminy, Sekretarza Gminy, pracownika sekretariatu,
- 2) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur wyznaczonych pracowników Urzędu Gminy Drzycim.

3. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- 1) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu,
- 2) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Kryzysowym oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
- 3) przekazywanie do wykonawców, decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
- 4) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

#### **Rozdział 5.**

#### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU**

§ 6. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Roczny plan pracy Zespołu.
- 3) Protokoły z posiedzeń zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - a) porządku obrad,
  - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
- 4) Analizy, oceny i opinie.
- 5) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

2. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego.

#### **Rozdział 6.**

#### **OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z DZIAŁANAMI ZESPOŁU**

§ 7. 1 Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Drzycim.

2 Pokrycie kosztów związanych z działaniem Zespołu zapewnia rezerwa celowa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego utworzona w budżecie Gminy oraz dotacje z budżetu państwa.