

**Zarządzenie Nr 0050/125/2017
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 10 października 2017 roku**

w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 roku, poz. 209 ze zm.) oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 ze zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Krupski Młyn, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie 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 przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego;
3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4. Opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Krupski Młyn;

§ 3

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- Wójt Gminy – przewodniczący zespołu;
- Sekretarz Gminy – zastępca przewodniczącego zespołu;

Członkowie zespołu:

- Skarbnik Gminy,
- Inspektor ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego,
- Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej,
- Kierownik Referatu Inwestycji, Budownictwa, Geodezji, Rolnictwa, Leśnictwa, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska,
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Prezes OSP w Potępie,
- Naczelnik OSP w Potępie,
- Prezes OSP w Krupskim Młynie,
- Naczelnik OSP w Krupskim Młynie

2. W posiedzeniach Zespołu na prawach członka biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego, w zależności od potrzeb przedstawiciele służb, inspekcji, jednostek organizacyjnych urzędu gminy, społecznych organizacji oraz kierownicy referatów urzędu.
3. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia będę sprawował osobiście.

§ 5

Organizację i tryb pracy Zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminy. Członkowie Zespołu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§ 7

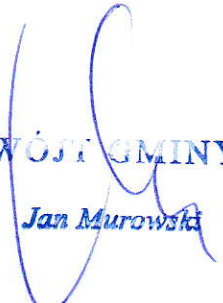
Traci moc zarządzenie nr 0152/40/10 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 17 maja 2010 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY
Jan Murowski

ZATWIERDZAM:


WÓJTA GMINY
Jan Murowski

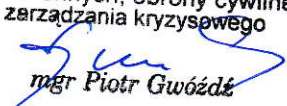
REGULAMIN

GMINNEGO ZESPOŁU

ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



OPRACOWAŁ:

INSPEKTOR
ds. obronnych, obrony cywilnej,
zarządzania kryzysowego

mgr Piotr Gwóźdź

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
 - b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy,
 - c) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć dokument opracowywany przez Zespół ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego urzędu gminy w Krupskim Młynie, składający się z planu głównego, procedur reagowania kryzysowego i załączników funkcjonalnych planu głównego.
3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

§ 2

1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar Gminy Krupski Młyn.
2. Zespół działa na podstawie:
 - a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r., poz. 1166);
 - b) Zarządzenia Nr 0050/125/2017 z dnia 10.10.2017 r w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział II Siedziba pracy Zespołu

§ 3

Siedzibą prac Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Krupski Młyn przy ul. Krasickiego 9, 42-693 Krupski Młyn.

Rozdział III Zadania i tryb pracy Zespołu

§ 4

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 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 Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

§ 5

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - 2) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
 - 3) zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń,
 - 4) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.
2. Zadania, o których mowa w pkt.1 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego.

§ 6

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Przewodniczącego lub przez Zastępcę Przewodniczącego. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu.
3. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających mu sprawowanie tej funkcji.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w przypadku możliwości pojawienia się lub wystąpienia sytuacji kryzysowej a także w zależności od potrzeb.

Rozdział IV Dokumenty działań i prac Zespołu

§ 7

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- a) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Krupski Młyn,
- b) projekty decyzji, zarządzeń Wójta,
- c) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń,
- d) opinie do Planu Zarządzania Kryzysowego, a także propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie,
- e) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
- f) protokoły z posiedzeń,
- g) inne niezbędne dokumenty do działań i prac Zespołu.

Rozdział V Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu

§ 8

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Zespół ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego.


2. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Urzędu Gminy w Krupskim Młynie.
3. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.
4. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celkową z budżetu państwa.

Rozdział VI

Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów.

§ 9

1. Urząd Gminy Krupski Młyn nie posiada Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jak również nie organizuje całodobowego dyżuru z **wyjątkiem sytuacji kryzysowych**.
2. Obieg informacji dla potrzeb pracy Zespołu w sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:
 - 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 Krupski Młyn.
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, PCZK, WCZK oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
 - c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
 - d) dokumentowanie przez prowadzenie dziennika działań.
4. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje zastępca przewodniczącego.


WÓJT GMINY
Jan Murowski