

ZARZĄDZENIE nr 16/2025
WÓJTA GMINY GZY
z dnia 19 lutego 2025 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2024 r., poz. 1465) oraz art. 19 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. – o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U z 2023 r., poz. 122) zarządzam, co następuje:

§ 1

Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” w następującym składzie:

1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Gzy,
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy Gzy,
3. Członkowie Zespołu:
 - 1) Skarbnik Gminy Gzy;
 - 2) Inspektor ds. oświatowych, obronnych i ochrony przeciwpożarowej;
 - 3) Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich;
 - 4) Kierownik Referatu Inwestycji, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska;
 - 5) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gzach;
 - 6) Przedstawiciel Posterunku Policji w Świerczach.

§ 2

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji może doraźnie włączyć do pracy w Zespole osoby niebędące członkami Zespołu spośród:

1. osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Gzy i gminnych jednostkach organizacyjnych,
2. pracowników służb, inspekcji lub straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole na wniosek Przewodniczącego Zespołu,
3. przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych,
4. przedstawicieli instytucji, których fachowość i wiedza przyczyni się do wypracowania skuteczności działań Zespołu.

§ 3

1. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Gzy, Gzy 9, 06-126 Gzy.
2. Przewodniczący Zespołu, stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań, na terenie całej Gminy Gzy.

§ 4

Obsługę kancelaryjno – biurową i techniczną Zespołu zapewnia Inspektor ds. oświatowych, obronnych i ochrony przeciwpożarowej.

§ 5

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. oświatowych, obronnych i ochrony przeciwpożarowej.

§ 7

Traci moc dotychczasowe zarządzenie Wójta Gminy Gzy w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
T. Sobieraj
mgr Tomasz Sobieraj

RADCA PRAWNY
mgr Małgorzata Łubińska
OL-OS 888

Sporządziła: Aleksandra Mielczarczyk/OC

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1. Postanowienia Ogólne

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.
2. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej, będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
3. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Gzy.
4. Zespół działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 122),
 - 2) zarządzenia Nr 16/2025 Wójta Gminy Gzy z dnia 19 lutego 2025 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków

§ 2

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Gzy w zapewnieniu wykonywania 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) przekazywanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
 - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
 - 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - 5) organizacja współdziałania z gminami sąsiednimi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
 - 6) organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań,

- 7) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do organizacji podjętych działań.
3. Kierowanie pracami Zespołu:
 - 1) pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zastępcy Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) w szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu.
 4. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) kierowanie Zespołem,
 - 2) zatwierdzanie planu pracy Zespołu,
 - 3) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - 4) określanie podmiotu i terminów posiedzeń,
 - 5) zapraszanie na posiedzenie osób niebędących członkami Zespołu,
 - 6) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 7) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.
 5. Do zadań Zastępcy przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
 - 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
 - 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych działań.
 6. Do zadań członków Zespołu należy:
 - 1) realizacja zadań wynikających ze specyfikacji dotychczasowego wykonywania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
 - 2) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań, zgodnie z kompetencjami,
 - 3) branie czynnego udziału w opracowywaniu planu zarządzania kryzysowego oraz jego aktualizacji,
 - 4) utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii, przewidywanych do działania, dokumentowanie działań,
 - 5) zgłaszanie propozycji do planu pracy Zespołu,
 - 6) przygotowanie i przedstawienie wystąpienia, zgodnie z porządkiem posiedzenia, opracowywanie raportu,
 - 7) na polecenie Przewodniczącego Zespołu, prezentowanie analiz i wniosków dotyczących obrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
 - 8) przedstawienie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
 - 9) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
 - 10) prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy,
 - 11) branie udziału w posiedzeniach Zespołu.

Rozdział 3. Organizacja i tryb pracy Zespołu

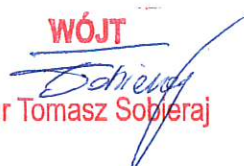
§3

1. Tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:
 - 1) Zespół pracuje na posiedzeniach,
 - 2) posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
 - 3) posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie,
 - 4) posiedzenie Zespołu odbywa się w Urzędzie Gminy Gzy.
 - 5) Przewodniczący stosownie do zaistniałej sytuacji może podjąć decyzję o przeniesieniu posiedzenia Zespołu w miejsce prowadzenia działań, na terenie całej Gminy Gzy.
2. Obieg informacji dla potrzeb pracy Zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:
 - 1) w godzinach pracy urzędu przez pracownika sekretariatu;
 - 2) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur, organizowany na bazie pracowników Urzędu Gminy.
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 Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
 - 3) przekazywanie do wykonania decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
 - 4) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.
4. Zabezpieczenie warunków socjalno — bytowych dla osób pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§4

1. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:
 - 1) Plan Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - 3) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.
2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik ds. oświatowych, obronnych i ochrony przeciwpożarowej.

WÓJT

mgr Tomasz Sobieraj

