

ZARZĄDZENIE NR 61/21
WÓJTA GMINY NOWY DWÓR

z dnia 31 sierpnia 2021 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz określenia jego składu, organizacji, miejsca i trybu pracy.

Na podstawie art. 19 ust 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856) w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz.1374) zarządzam, co następuje:

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

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego – Wójt Gminy Nowy Dwór,
- 2) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego – Komendant Gminny OSP,
- 3) Członkowie zespołu:
 - Sekretarz Gminy;
 - Skarbnik Gminy;
 - Pracownik ds. wojskowych, obrony cywilnej i ochrony p.poż;
 - Przewodniczący Rady Gminy;
 - Przewodniczący Komisji Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Komunalnej i Przestrzennej Gminy Rady Gminy Nowy Dwór;
 - Kierownik Referatu Komunalnego;
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
 - Pracownik ds. ochrony danych osobowych, ewidencji ludności i dowodów osobistych;
 - Dyrektor Szkoły Podstawowej
 - Pracownik socjalny GOPS.
 - Pracownik ds. gospodarki nieruchomościami, rolnictwa i leśnictwa

§ 2. W zależności od rozwoju sytuacji i bieżących potrzeb do składu Zespołu Gminnego mogą wejść prezesi jednostek OSP z terenu gminy lub inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 3. Pracami zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Gminnego Zarządzania Kryzysowego, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 4. Przewodniczący/Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

§ 5. Miejscem pracy Zespołu Gminnego jest budynek Urzędu Gminy w Nowy Dwórze lub inne miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 6. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu Gminnego zapewnia:

- Sekretarz Gminy;
- Pracownik ds. wojskowych, obrony cywilnej i ochrony p.poż;

§ 7. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie Regulaminu, który określa jego zadania, organizację i tryb pracy – załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 8. Skład imienny Zespołu określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 34/08 Wójta Gminy Nowy Dwór z dnia 20 czerwca 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz określenia jego składu, organizacji, miejsca i trybu pracy.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Andrzej Humienny

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 61/21

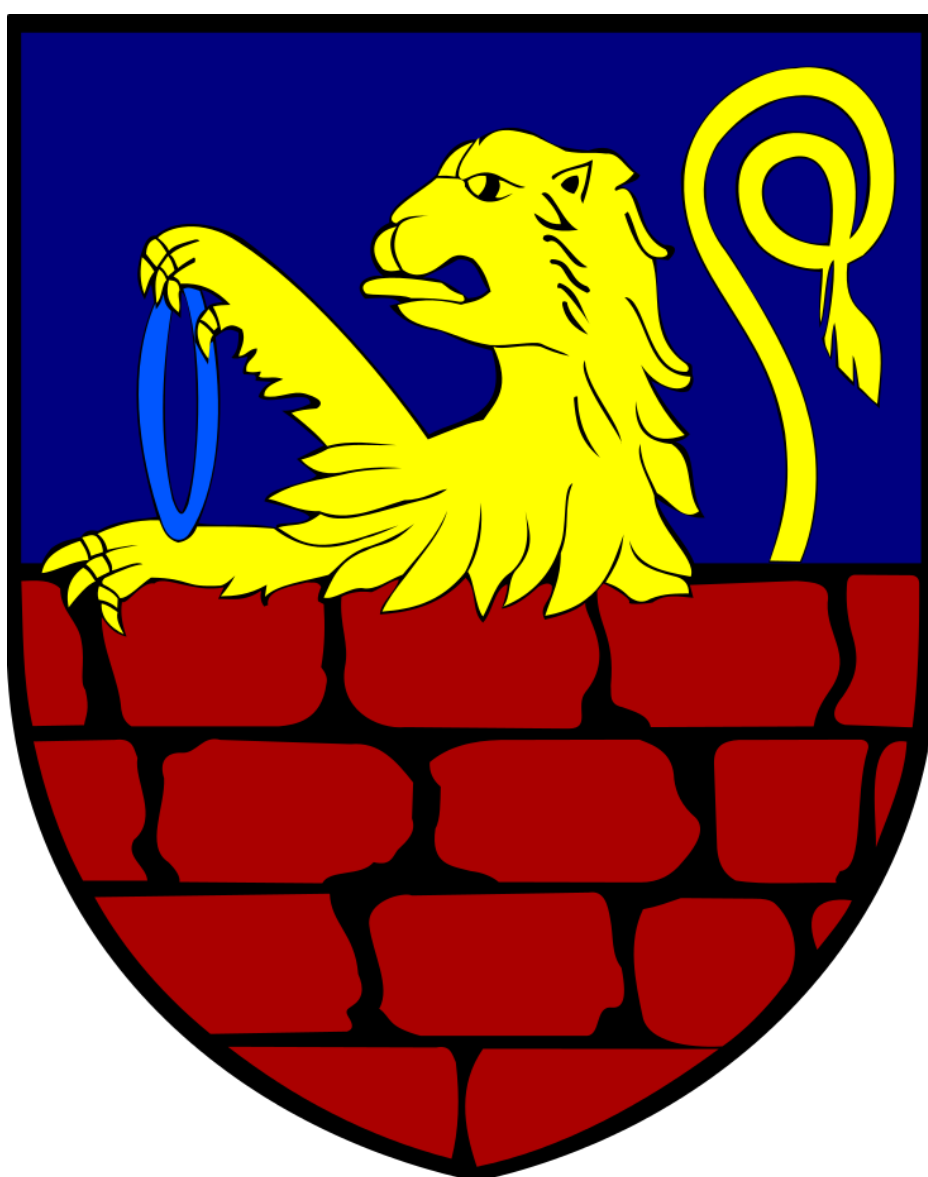
Wójta Gminy Nowy Dwór
z dnia 31 sierpnia 2021 roku

ZATWIERDZAM:

WÓJT

Andrzej Humienny

**REGULAMIN ZADAŃ ORAZ ORGANIZACJI I PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO GMINY NOWY DWÓR**



NOWY DWÓR 2021 ROK

ROZDZIAŁ I

§ 1. Regulamin zadań oraz organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu Gminnego.

1) Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Zespole Gminnym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór;
- b) Przewodniczącym Zespołu Gminnego – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, którym jest Wójt Gminy Nowy Dwór;
- c) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego – należy przez to rozumieć Komendanta Gminny OSP;
- d) Członka Zespołu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez nich osoby;
- e) Sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację negatywnie wpływającą 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) Zespół Gminny działa na podstawie:

- a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.)
- b) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
- c) Zarządzenia nr 61/21 z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz określenia jego składu, organizacji, miejsca i trybu pracy;
- d) Niniejszego regulaminu;
- e) Roczego planu pracy;
- f) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.

3) Zespół Gminny stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Nowy Dwór w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i działa na obszarze Gminy Nowy Dwór.

§ 2. Zasady pracy Zespołu Gminnego

1. Pracami Zespołu Gminnego kieruje Przewodniczący Zespołu Gminnego - Wójt Gminy, a w razie jego nieobecności – Zastępca (zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu);

2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego Zespołu Gminnego;

3. Posiedzenia mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie;
4. Przewodniczący Zespołu Gminnego może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji;
5. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący w trybie:
 - a) zwyczajnym:
 - zwołuje się minimum dwa razy w roku, w zależności od potrzeb;
 - zawiadamia się członków Zespołu co najmniej 3 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad;
 - a) natychmiastowym (alarmowym):
 - w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej. Przewodniczący Zespołu Gminnego zawiadamia członków Zespołu drogą telefoniczną, za pośrednictwem pracownika ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych, informując o czasie, miejscu i przyczynie zwołania posiedzenia. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.
6. Posiedzenia mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie;
7. Przewodniczący Zespołu Gminnego może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji;

§ 3. Zadania Zespołu Gminnego oraz jego członków

1. Do zadań Zespołu Gminnego należy:
 - a) Ocena i analizowanie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne na terenie Gminy Nowy Dwór;
 - b) Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
 - c) Przekazanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
 - d) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - e) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi;
 - f) Określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materialno-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
2. Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Zespołu Gminnego należą:
 - a) kierowanie Zespołem Gminnym;
 - b) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy Nowy Dwór;
 - c) zatwierdzenie rocznego Planu pracy zespołu;
 - d) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego;
 - e) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
 - f) określenie przedmiotu i terminu posiedzeń;

- g) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- h) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu;
- i) opracowanie i przedkładanie Staroście Sokólskiego do zatwierdzenia Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- j) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań;
- k) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej;
- l) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- m) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego;
- n) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia;
- o) przekazywania do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

3. Do zadań i obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- a) koordynowanie bieżących spraw Zespołu Gminnego;
- b) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół;
- c) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu Gminnego;
- d) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem przed zagrożeniami;
- e) stworzenie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu Gminnego, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego Zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji;
- f) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu Gminnego o włączeniu przedstawicieli pozarządowych oraz ekspertów nieujętych w Zespole w razie wystąpienia klęski żywiołowej;
- g) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych;
- h) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności
- i) zapewnienie sprawnego obiegu informacji.

4. Do zadań członków Zespołu Gminnego należą:

- a) czynny udział w pracach Zespołu;
- b) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, jego aktualizacje oraz opiniowanie tego planu;
- c) uczestnictwo w posiedzeniach, ćwiczeniach oraz treningach mających na celu koordynację działań na obszarze gminy;
- d) przygotowanie propozycji, wniosków i tematów posiedzeń oraz ćwiczeń do planu pracy Zespołu Gminnego oraz decyzji podejmowanych przez Wójta;

- e) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska;
- f) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowanie i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- g) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- h) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Zespołu w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia zdarzenia wymagającego, w ocenie wnioskodawcy, spotkania Zespołu gminnego;
- i) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze;
- j) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań;
- k) zapewnienie udziału ekspertów w danej dziedzinie działania;
- l) opracowanie raportu z działań;

5. Realizacja zadań przez członków Zespołu Gminnego ma zapewnić bezkolizyjne 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.

§ 4. 1. Dokumentowanie prac Zespołu Gminnego

1. Zespół w trakcie posiedzenia podejmuje decyzje, wydaje zalecenia, określa terminy wykonania zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje wykonanie postawionych zadań. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.

2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zawiera:

- a) termin i miejsce posiedzenia;
- b) planowany porządek obrad;
- c) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;
- d) informacje o osobach zaproszonych na posiedzenie;
- e) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczeń prezentowanych na posiedzeniach informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje;
- f) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni);
- g) inne elementy w zależności od potrzeb.

3. Dokumentami Zespołu Gminnego są:

- a) Regulamin zadań organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Nowy Dwór;
- b) Roczny Plan pracy Zespołu Gminnego;
- c) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- d) Zarządzenia, decyzje, wytyczne i polecenia;
- e) Protokoły z posiedzeń;

- f) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
- g) Inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas prac Zespołu Gminnego.

§ 5. Funkcjonowanie Zespołu Gminnego w trybie całodobowych dyżurów.

1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.

2. Do zadań całodobowego dyżuru należą:

- 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 Zarządzania Kryzysowego oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania;
- c) przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu;
- d) Dokumentowanie prac przez prowadzenie dziennika działań.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Zespołu Gminnego zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.

2. Finansowanie Zespołu Gminnego w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr 61/21
Wójta Gminy Nowy Dwór
z dnia 31 sierpnia 2021 roku

IMIENNY WYKAZ GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO