

**Zarządzenie Nr 91/2017**  
**Wójta Gminy Krasocin**  
**z dnia 9 października 2017 roku**

**w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) oraz art. 19 ust. 4, 5, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 roku poz. 209 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Krasocin, powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany w dalszej części „Zespołem”, w następującym składzie:
  - 1) Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy;
  - 2) Z-ca przewodniczącego – Zastępca Wójta Gminy Krasocin;
  - 3) Kierownicy referatów Urzędu Gminy w Krasocinie;
  - 4) Pracownik ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.
2. Członkowie Zespołu mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli.
3. W zależności od potrzeb do prac Zespołu będą wyznaczani przez Wójta Gminy na prawach członka pracownicy referatów Urzędu Gminy Krasocin.
4. W skład Zespołu, na wniosek Wójta, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w Zespole.
5. Wójt może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

§ 2

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.

§ 3

Urząd Gminy w Krasocinie nie posiada Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jak również nie organizuje całodobowego dyżuru z wyjątkiem sytuacji kryzysowej.

§ 4

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy w Krasocinie: ul. Macierzy Szkolnej 1, 29-105 Krasocin, tel. /041/ 3917026, fax /041/ 3917010.

§ 5

W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego Wójt Gminy lub Zastępca Wójta Gminy odbierają telefonicznie lub inną drogą informacje o wszelkich zagrożeniach przekazywanych całodobowo przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego we Włoszczowie.

§ 6

Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu, Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**WÓJT GMINY**  
*Ireneusz Gliściński*

# **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne.**

**§ 1.** Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Zespołu.

**§ 2.** Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn. Dz. U. z 2017 roku poz. 209 ze zm.);
2. Zarządzenia Nr 91/2017 Wójta Gminy Krasocin z dnia 9 października 2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## **Rozdział 2. Zadania Zespołu i jego członków.**

**§ 3.** 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 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, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

**§ 4.** Zadania członków Zespołu:

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy;
3. W szczególnych sytuacjach, Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą obowiązki Zastępcy Przewodniczącego Zespołu;
4. Posiedzenie Zespołu zwołuje się na polecenie Przewodniczącego Zespołu w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego, wyznaczając jego termin oraz osoby odpowiedzialne.

**§ 5.** Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Inicjowanie i organizowanie prac gminnego zespołu, w tym sporządzanie planu jego pracy oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
2. Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń zespołu;
3. Zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń zespołu;
4. Przewodniczenie posiedzeniom zespołu;
5. Zaproszenia na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu;



6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Z-cę Przewodniczącą, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków zespołu osobę pełniącą jego obowiązki.

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

1. Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2. Koordynacja bieżących prac Zespołu;

**§ 7.** Zadania członków Zespołu:

1. Członkowie Zespołu gminnego realizują w trakcie jego prac swoje zadania i obowiązki wynikające z niniejszego regulaminu i przepisów prawa;
2. Realizacja przez członków zespołu gminnego zadań wskazanych w ust. 1 ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w trakcie wykonywania zadań zarządzania kryzysowego. Każdy członek Zespołu zobowiązany jest przedkładać Przewodniczącemu propozycje działań zgodnie z kompetencjami;
3. Członkowie Zespołu biorą czynny udział w opracowaniu i aktualizacji procedur reagowania, zawartych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego; przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK;
4. Utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
5. Zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu;
6. Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
7. Przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
8. W razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny;
9. W razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą, go w pracach zespołu.

### **Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu**

**§ 8.** Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego.

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy.
2. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu,
3. Posiedzenia, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w niepełnym składzie.
4. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje przewodniczący, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

### **Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu**

**§ 9.** Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - 1) porządku obrad,
  - 2) wykazu uczestników posiedzenia,
  - 3) ustaleń podjętych na posiedzeniu,

- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
  5. Analizy, oceny i opinie;
  6. Karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat;
  7. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
  8. Inne, niezbędne dokumenty.
- § 10. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia referat właściwy w sprawach Zarządzania Kryzysowego.

WÓJT GMINY  
*Ireneusz Gliściński*