

**Zarządzenie Nr 65/2015**  
**Wójta Gminy Wodynie**  
**z dnia 10 grudnia 2015 roku**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 1166), w związku z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 1515), zarządzam co następuje:

§ 1

W celu wykonania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym a w szczególności dotyczących zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych na obszarze gminy powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym” w składzie:

1. Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Wodynie,
2. Zastępca Przewodniczącego - Sekretarz Gminy Wodynie,
3. Członkowie Zespołu:
  - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wodyniach – Krystyna Osińska,
  - Komendant Gminny Ochotniczej Straży Pożarnej RP w Wodyniach – Paweł Kulicki,
  - Dyrektor Zespołu Szkół w Seroczynie – Jan Polak
  - Kierownik Referatu Inwestycyjno-Gospodarczego Urzędu Gminy w Wodyniach – Sylwia Kiełczykowska,
  - Komendant Komisariatu Policji w Skórcu – Mirosław Michalczyk,
  - Pracownik Urzędu Gminy w Wodyniach prowadzący sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego – Jadwiga Majek.

§ 2

Wójt Gminy Wodynie, w zależności od potrzeb, może do składu Zespołu Gminnego powołać specjalistów, ekspertów, osoby zaufania społecznego.

§ 3

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Wodyniach, ul. Siedlecka 43.

§ 4

Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu Gminnego zapewnia pracownik Urzędu Gminy w Wodyniach prowadzący sprawy zarządzania kryzysowego.

§ 5

Organizację, tryb pracy oraz sposób dokumentowania działań Zespołu Gminnego określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego prowadzącemu jednocześnie sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 7/2011 Wójta Gminy Wodynie z dnia 23 lutego 2011 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Wojciech Klepacki

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **I. Wstęp**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa organizację, tryb pracy oraz sposób dokumentowania działań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Kryzys to zdarzenie nagle lub narastające, zagrażające życiu, zdrowiu i mieniu lub środowisku człowieka, przeciwstawienie się któremu wymaga sił i środków przekraczających lokalne możliwości. To inaczej układ wydarzeń powodujący wzrost zagrożenia na określonym obszarze lub uniemożliwiający normalne funkcjonowanie administracji.

Zespół Gminny wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy 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 oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywracaniu jej pierwotnego charakteru.

### **II. Zadania Zespołu Gminnego**

Do zadań Zespołu Gminnego należy w szczególności :

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 Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Wodynie,
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
4. opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
5. organizowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń i klęsk żywiołowych na terenie gminy,
6. organizowanie pomocy dla poszkodowanych mieszkańców gminy,
7. prowadzenie prac mających na celu odbudowę i naprawę zniszczeń spowodowanych katastrofami i klęskami żywiołowymi.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy w szczególności:

1. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego, w tym sporządzanie planu jego pracy oraz reprezentowanie go na zewnątrz,
2. ustalanie terminu i przedmiotu posiedzeń Zespołu Gminnego,
3. przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego,

4. zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego,
5. podejmowanie decyzji dotyczących reagowania na wypadek kryzysu lub klęski żywiołowej.

Wyżej wymienione zadania Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
2. koordynacja bieżących prac Zespołu,
3. udział w opracowywaniu dokumentów decyzyjnych.

Do zadań członków Zespołu należy:

1. zbieranie i przetwarzanie danych dotyczących zagrożeń,
2. uczestniczenie w pracach, szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu Gminnego,
3. uczestniczenie w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
4. wykonywanie innych doraźnie zleconych zadań i poleceń przewodniczącego Zespołu Gminnego.

### **III. Tryb pracy Zespołu Gminnego**

1. Zespół Gminny pracuje w trybie posiedzeń.
2. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
  - w trybie zwyczajnym – zgodnie z planem pracy,
  - w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) – w przypadku pojawienia się sytuacji kryzysowej.
3. Zespół podejmuje decyzje bez względu na liczbę osób biorących udział w obradach.
4. Zespół obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego,
5. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu Gminnego,
6. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu sprawowanie tej funkcji posiedzeniami kieruje Zastępca Przewodniczącego.
7. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Zespołu osobę pełniącą jego obowiązki.
8. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Wodniach – sala nr 2 na II piętrze a w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) miejsce oznaczone przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.
9. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu przez pracownika Urzędu Gminy prowadzącego sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego co najmniej 14 dni przed terminem, informując o czasie posiedzenia i porządku obrad.
10. O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu przez pracownika Urzędu Gminy prowadzącego sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas posiedzenia.

11. Z posiedzeń sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu Gminnego.
12. Przewodniczący Zespołu Gminnego decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami.

#### **IV. Dokumenty działania Zespołu Gminnego**

Dokumentami działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
2. roczny plan pracy,
3. protokoły posiedzeń,
4. dziennik działania zespołu,
5. inne niezbędne dokumenty

#### **V. Postanowienia końcowe**

Pokrycie kosztów związanych z działaniami Zespołu Gminnego zapewnia rezerwa celowa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego utworzona w budżecie gminy oraz dotacje celowe z budżetu państwa.

W sytuacjach kryzysowych Wójt Gminy zapewnia na obszarze gminy realizację następujących zadań:

1. pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
2. współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
3. nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności,
4. współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
5. współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
6. realizacja zadań Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa.

**WÓJT**  
*Wojciech Klepacki*