

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r.o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt 14 i art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Miłomłynie zwany dalej Zespołem, w składzie:

- a) Burmistrz Miasta i Gminy Miłomłyn - Przewodniczący Zespołu
- b) Sekretarz Gminy- Z-ca Przewodniczącego Zespołu
- c) Członkowie Zespołu:
 - Skarbnik Gminy
 - Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej i Rozwoju Lokalnego
 - Kierownik USC
 - Podinspektor ds dróg i transport
 - Pełnomocnik Burmistrza ds zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
 - Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych
 - Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Komunalne j- Spółka z.o.o w Miłomłynie
 - Kierownik Posterunku Policji
 - Lekarz SNZOZ
 - Lekarz Weterynarii - Gabinet Weterynaryjny Zwierzchoń

2. W skład Zespołu, na wniosek Burmistrza mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w Zespole.
3. Burmistrz 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 miasta i gminy.
4. Kierownicy Referatów lub osoby ich zastępujące na polecenie Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w pracach zespołu.

§ 2.

1. Celem działania Zespołu jest zapewnienie prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Miłomłyn, a w szczególności:
 - ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;

- przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
 - przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
 - opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego;
 - zapewnienie Burmistrzowi możliwości podjęcia decyzji oraz doprowadzenie jej w jak najkrótszym czasie do wykonawcy;
 - przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
 - zapewnienie niezawodnej łączności z jednostką nadrzędną oraz sąsiadami;
 - współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
 - realizacje zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa;
 - sprawdzanie wiarygodności danych;
 - terminowe składanie meldunków.
2. Za przygotowanie członków Zespołu do realizacji zadań w ust. 1 oraz ich koordynację odpowiada Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
 3. Wprowadza do użytku służbowego „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” (załącznik Nr 1).

§ 3.

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

§ 4.

1. Miejscem pracy Zespołu Gminnego jest gabinet Burmistrza.
2. W przypadku podjęcia działań w sytuacji kryzysowej, Przewodniczący Zespołu może wskazać inne miejsce jego pracy.
3. Burmistrz na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.
4. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się Sekretarzowi Urzędu Miasta i Gminy

§ 5.

Obsługę kancelaryjno- biurową zapewnia referat organizacyjny urzędu.

§ 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.

Finansowanie Zespołu Gminnego planuje się i realizuje w ramach rezerwy celowej budżetu gminy przeznaczonej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie Nr 51/2018 Burmistrza Gminy Miłomłyn z dnia 04.05.2018 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Beata Mazur

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne
§ 1.**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem” określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§ 2.

Zespół działa na podstawie :

- Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122).
- Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.).
- Zarządzenia Nr 64/2024 Burmistrza Miasta i Gminy Miłomłyn dnia 6 czerwca 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**Rozdział 2.
Zadania Zespołu i jego członków
§ 1.**

- 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.

§ 2.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
- 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego.

- 3) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
- 4) Opiniowanie Gminnego planu zarządzania kryzysowego.
- 5) Organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków do prowadzenia działań ratowniczych i odtwarzaniu infrastruktury.
- 6) Organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

§ 3.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) Zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu.
- 2) Kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu.
- 3) Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.
- 4) Kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Burmistrza.
- 5) Podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

§ 4.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.
- 2) Koordynacja bieżących prac Zespołu.
- 3) Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
- 4) Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych.
- 5) Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu.
- 6) Prowadzenie działalności informacyjnej.
- 7) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności.

§ 5.

Zadania członków Zespołu:

- 1) Członkowie Zespołu realizują zadania wynikające ze specyfiki dotychczas wykonywanych obowiązków służbowych; realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych.
- 2) 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.
- 4) Przekazują niezwłocznie zmiany swoich danych teleadresowych i jednostek przez nich reprezentowanych do aktualizacji GPZK.
- 5) Utrzymują w gotowości siły i środki przewidziane do działania;
- 6) Zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu.
- 7) Organizacja współdziałania z sąsiednimi samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach.
- 8) Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego.
- 9) Przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.
- 10) W razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny.
- 11) W razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach zespołu.

Rozdział 3. Organizacja pracy Zespołu

§ 1.

Tryb pracy Zespołu.

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:
 - **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy;
 - **w trybie alarmowym (nadzwyczajnym)** – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej lub wprowadzania wyższych stanów gotowości obronnej;
- 2) 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.
- 5) Zasadniczym miejscem pracy Zespołu jest Urząd Miasta i Gminy w Miłomłynie – pok. nr 15 lub miejsce określone przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Rozdział 4. Sposób dokumentowania pracy Zespołu

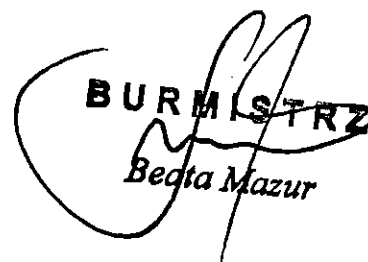
§ 1.

Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Plan szkoleń, treningów i ćwiczeń;
- 3) Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad;
 - wykazu uczestników posiedzenia;
 - ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia (analizy, oceny i opinie);
 - karty zdarzeń, które zawierają chronologiczny zapis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat,
 - polecenia, zarządzenia, decyzje,
 - inne, niezbędne dokumenty.

WYKAZ IMIENNY CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Imię nazwisko	Jednostka organizacyjna /pełniona funkcja	Telefon służbowy	Telefon dom./kom.
1	2	3	4	5
1	Beata Mazur	Burmistrz	89 642 58 01	510 044 448
2	Ryszard Portka	Sekretarz gminy	89 642 58 03	510 044 446
3	Paweł Śnieżawski	Kierownik ref. gosp. przest. i rozw. lok.	89 642 58 16 510 044 445	507 295 167
4	Sylwia Bartoszek	Skarbnik gminy	89 642 58 09	783 818 266
5	Iwona Kozakiewicz	Kierownik USC	89 642 58 20	504 277 890
6	Zbigniew Skolmowski	Podinspektor ds dróg i transportu	510 044 447	516 181 732
7	Grzegorz Kudła	Pełnomocnik Burmistrza ds ZK i OC	89 642 58 17	666 875 652
8	Mirosław Rafalski	Kierownik MOPS	89 642 58 30	781 760 713
9	Daniel Kaczorowski	Kierownik Posterunku Policji	89 641 38 20 89 641 38 21	600 010 017
10	Bogdan Grzymowicz	Komendant OSP	609 687 150	
11	Marta Bogusz	Prezes PGK Sp. z o.o.	690 040 510	
12	Jarosław Golubiewski	KierownikSNZOZ	89 647 3040	602 893 263
13	Natalia Wierzchoń	Lekarz weterynarii	500 115 321	


BURMISTRZ
 Beata Mazur