

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 26/2022
Wójta Gminy Sulmierzyce
z dnia 12 września 2022r.

REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W SULMIERZYCACH



**Gmina
Sulmierzyce**

URZĄD GMINY W SULMIERZYCACH
Sulmierzyce; wrzesień 2022 r.

REGULAMIN PRACY
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sulmierzycach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

Regulamin pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej "Regulaminem" określa jego zadania oraz organizację pracy Zespołu.

§2

Ilekróć jest mowa o:

1. Zespole- należy to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
2. Przewodniczącym Zespołu – należy to rozumieć Wójta Gminy Sulmierzyce;
3. Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy to rozumieć Sekretarza Gminy;
4. Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy to rozumieć opracowany i zatwierdzony dokument składający się z:
 - a) planu głównego;
 - b) procedur reagowania kryzysowego;
 - c) załączników funkcjonalnych.

§3

Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.

§4

Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Sulmierzyce.

§5

Zespół działa na podstawie:

1. Art.19 ust. 4-7 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. 2022 r. poz. 261,583).
2. Zarządzenia Wójta Gminy Sulmierzyce w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ II SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU

§ 6

1. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Sulmierzycach ul. Urzędowa 1.
2. W przypadku zagrożenia i braku możliwości wykonywania prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w stałej siedzibie Urzędu Gminy w Sulmierzycach o wyznaczeniu innego miejsca pracy zespołu decyduje Wójt Gminy Sulmierzyce lub osoba go zastępująca, powiadamiając jednocześnie członków Zespołu.

ROZDZIAŁ III ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 7

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Sulmierzyce w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań Zespołu należy:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwa publicznego i prognozowanie tych zagrożeń;
 - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
 - 3) przygotowanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
 - 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego lub członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.
3. Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) zwołanie posiedzenia Zespołu i kierowanie jego pracami;
 - 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
 - 3) określenie przedmiotu i terminów posiedzeń;
 - 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
 - 5) przewodniczenie posiedzeniom;
 - 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia;
 - 7) kierujący pracą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego może powołać doraźnie do pracy w Zespole ekspertów w celu analizowania specjalistycznych zagadnień.
 - 8) kierujący pracą Gminnego Zespołu decyduje o zakresie przekazywania informacji środkom masowego przekazu.
4. 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 decyzji.
5. Do zadań członków Zespołu należy:
- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie;
 - 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego;
 - 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
 - 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego;
 - 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywanie do działań w sytuacjach kryzysowych;
 - 6) gromadzenie i przetwarzanie informacji dotyczących infrastruktury krytycznej w przypadku ich lokalizacji na terenie gminy;
 - 7) utrzymywanie stałego kontaktu z podmiotami ratowniczymi i innymi podmiotami zaangażowanymi w działaniach kryzysowych z terenu Gminy Sulmierzyce;
 - 8) przygotowanie analiz i dokonywanie oceny przebiegu akcji ratowniczej.
6. Obsługę prasową Gminnego Zespołu organizuje kierownik Referatu Spraw Społecznych i Obywatelskich.
7. Członkowie Gminnego Zespołu realizują zadania przypisane im w obowiązujących aktach prawnych a także zadania określone przez Wójta Gminy.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 8

1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o zwołanie posiedzenia przez Wójta Gminy lub osobę go zastępującą.
2. Posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego prowadzi przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
3. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwołać posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
4. Posiedzenie Zespołu w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
5. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący Zespołu może wprowadzić niejawnosc tych obrad.

ROZDZIAŁ V FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§ 9

1. Urząd Gminy w Sulmierzycach nie posiada Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego jak również nie organizuje całodobowego dyżuru z wyjątkiem sytuacji kryzysowej.
 - 1) Obieg informacji dla potrzeb Zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:
 - a. w godzinach pracy urzędu przez pracowników sekretariatu i Punktu Obsługi Klienta;
 - b. po godzinach pracy i w dni wolne od pracy przez całodobowy dyżur;
 - c. całodobowy dyżur realizowany będzie przez pracowników Urzędu Gminy w Sulmierzycach.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
 - 1) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa i członków Zespołu;
 - 2) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania;
 - 3) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu;
 - 4) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań;
 - 5) zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego Zespołu.

ROZDZIAŁ VI SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 10

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a. porządku obrad;
 - b. wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - c. treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - d. dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
 - e. analizy, oceny i opinie;
 - 3) inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.
2. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik zatrudniony na stanowisku d.s działalności gospodarczej i obrony cywilnej.

ROZDZIAŁ VII
OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO

§ 11

1. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Sulmierzycach.
2. Finansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu Gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzyma z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniających realizację zadań.