

**ZARZĄDZENIE Nr 216/2016**  
**Burmistrza Gminy Kozienice**  
**z dnia 22.07.2016r.**

**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 (tekst jedn.: Dz. U. z 2013r., poz. 1166 z późn. zm.) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2016r., poz. 446 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Kozienice, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy Burmistrza Gminy Kozienice.

**§ 2.**

W skład Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Gminy Kozienice.
2. I Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Burmistrza ds. Społecznych.
3. II Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Burmistrza ds. Technicznych.
4. Członkowie:
  - 1) Sekretarz Gminy;
  - 2) Skarbnik Gminy;
  - 3) Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej;
  - 4) Dyrektor Wydziału Organizacyjno-Gospodarczego;
  - 5) Dyrektor Wydziału Finansowo-Budżetowego;
  - 6) Dyrektor Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Rolnictwa i Środowiska;
  - 7) Dyrektor Wydziału Infrastruktury;
  - 8) Dyrektor Wydziału Edukacji;
  - 9) Dyrektor Wydziału Promocji, Kultury i Sportu;
  - 10) Pełnomocnik ds. Informacji Niejawnych;
  - 11) Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych RP w Kozienicach;
  - 12) Prezes Zarządu Kozienickiej Gospodarki Komunalnej;
  - 13) Dyrektor Kozienickiego Centrum Kultury, Rekreacji i Sportu;
  - 14) Dyrektor Kozienickiego Domu Kultury im. Bogusława Klimczuka;
  - 15) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Przychodnie Kozienickie”;
  - 16) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
  - 17) Dyrektor Zarządzania Mieniem Komunalnym Gminy;
  - 18) Pracownik Urzędu Miejskiego realizujący zadania w zakresie zarządzania kryzysowego-sekretarz Zespołu;
  - 19) Pracownik Urzędu Miejskiego realizujący zadania w zakresie bezpieczeństwa.
5. W uzasadnionych przypadkach osoby wchodzące w skład Zespołu, o których mowa w ust. 4, do udziału w jego pracach mogą oddelegować swoich przedstawicieli.
6. W zależności od zaistniałej sytuacji wynikającej z analizy i oceny potencjalnych zagrożeń oraz narastania zagrożenia, w skład Zespołu mogą również wchodzić inne osoby zaproszone do współpracy przez Burmistrza, w tym między innymi:

- 1) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej;
  - 2) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji;
  - 3) Przedstawiciel Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
  - 4) Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii;
  - 5) Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego;
  - 6) Przedstawiciel Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego;
  - 7) Przedstawiciel Zarządu Melioracji i Urządzeń Wodnych;
  - 8) Przedstawiciel Regionalnego Zarządu Gospodarki Wodnej.
7. 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 gminy.

### **§ 3.**

Burmistrz zapewnia całodobowe alarmowanie członków Zespołu, a w sytuacjach kryzysowych całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności. Realizację zadania powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

### **§ 4.**

Do zadań Zespołu należy między innymi:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
2. przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
3. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanej z zagrożeniami;
4. opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
5. koordynowanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Koźienice.

### **§ 5.**

Organizacja i tryb pracy Zespołu:

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, jego Zastępcy lub wskazany przez Przewodniczącego członek Zespołu.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenie planowane Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępcy, nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Koźienicach, ul. Parkowa 5 lub inne miejsce każdorazowo określone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępców.
5. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępców.
6. Z posiedzeń sporządza się protokół, który winien zawierać:
  - 1) Datę i miejsce odbycia posiedzenia;
  - 2) Ustalony porządek obrad;
  - 3) Przebieg obrad, w tym treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków i opinii;
  - 4) Listę obecności.
7. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia Wydział Polityki Społecznej.
8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
  - 1) Roczny Plan pracy Zespołu;

- 2) Protokoły z posiedzeń Zespołu;
  - 3) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 6.**

1. Przewodniczący Zespołu, jego Zastępcy lub upoważniony członek Zespołu decydują o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje Przewodniczącemu Zespołu, jego Zastępcom lub osobom upoważnionym przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępcy.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Wydział Promocji, Kultury i Sportu.

#### **§ 7.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Polityki Społecznej.

#### **§ 8.**

Traci moc Zarządzenie Burmistrza Gminy Kozienice nr 289/2009 Burmistrza Gminy Kozienice z dn. 29.01.2016r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Zarządzenie nr 290/2009 Burmistrza Gminy Kozienice z dn. 29.01.2009r. w sprawie zasad finansowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Kozienicach.

#### **§ 9.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Gminy Kozienice**

/-/

dr inż. Tomasz Śmietanka

## **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 :

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn.: Dz. U. z 2013, poz. 1166);
2. Zarządzenia Nr 216/2016 Burmistrza Gminy Kozienice z dnia 22 lipca 2016r. 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. 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 odtwarzania infrastruktury;
6. organizacja i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację i integrację działań.

#### **§ 4.**

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. kierowanie Zespołem;
2. określanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
3. zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu;
4. zatwierdzanie Roczego Planu Pracy Zespołu;
5. kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnym z udziałem Zespołu;
6. podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia, na podstawie informacji i propozycji działania wypracowanych przez Zespół.

## **§ 5.**

Do zadań Zastępców Przewodniczącego Zespołu należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
2. koordynacja bieżących prac Zespołu.

## **§ 6.**

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. 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. członkowie Zespołu utrzymują w gotowości siły i środki, pozostające w ich gestii, przewidywane do działania;
6. zgłaszanie propozycji do Roczego Planu Pracy Zespołu;
7. prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego;
8. monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie;
9. przygotowanie materiałów zleconych przez Przewodniczącego;
10. przedstawianie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
11. w razie potrzeby, zapewnianie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny;
12. w razie niemożliwości uczestnictwa w posiedzeniach Zespołu, członek Zespołu może wyznaczyć osobę zastępującą go w pracach Zespołu.

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

### **§ 7.**

Organizacja i tryb pracy Zespołu:

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu;
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu jego funkcję sprawuje I Zastępca a w razie jego nieobecności II Zastępca lub członek Zespołu wyznaczony przez Przewodniczącego;
3. Plan pracy Zespołu opracowuje się corocznie, na kolejny rok kalendarzowy. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego;
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu określając jego temat, termin oraz miejsce;
5. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, Przewodniczący zwołuje posiedzenie w składzie adekwatnym do występującego zagrożenia kryzysowego;
6. 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**

### **§ 8.**

Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
2. Roczny Plan Pracy Zespołu;
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu, które powinny zawierać:
  - 1) datę i miejsce odbycia posiedzenia,
  - 2) ustalony porządek obrad,
  - 3) przebieg obrad, w tym treść zgłoszonych i uchwalonych wniosków i opinii,
  - 4) listy obecności,
  - 5) dokumenty i materiały przygotowane przed i w trakcie posiedzenia.
4. Analizy, oceny i opinie;
5. Polecenia, zarządzenia, decyzje;
6. Inne niezbędne dokumenty.

### **§ 9.**

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Wydział Polityki Społecznej.

**Burmistrz Gminy Kozenice**

*/-/*

dr inż. Tomasz Śmietanka