

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

Na podstawie art. 19 ust. 4 oraz art. 20 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 261 z zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 559 ze zm.)

**z a r z ą d z a m, co następuje:**

**§ 1**

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Markusy, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem" jako organ opiniodawczo-doradczy Wójta.

**§ 2**

1. W skład Zespołu wchodzi:
  1. **Wójt Gminy** - przewodniczący zespołu,
  2. **Sekretarz** – z-ca przewodniczącego zespołu
  3. **Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej** – członek zespołu
  4. **Podinspektor ds. budownictwa i inwestycji i ochrony p.poż.** – członek zespołu,
  5. **Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami** - członek zespołu,
  6. **Podinspektor ds. obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i ewidencji ludności** - członek zespołu,
  7. **Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych** – członek zespołu;
2. W posiedzeniach Zespołu na zaproszenie Przewodniczącego mogą brać udział przedstawiciele inspekcji, służb, straży oraz instytucji, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym.

**§ 3**

Do zadań Gminnego Zespołu 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 Markusy 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;

**§ 4**

Zadania, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania Zespołu określa regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

## § 5

Siedzibą pracy Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Markusy 82.

## § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi prowadzącemu sprawy z zakresu spraw obronnych i zarządzania kryzysowego.

## § 7

Traci moc Zarządzenie Nr 6/2018 Wójta Gminy Markusy z dnia 5 stycznia 2018 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
  
mgr Dorota Wasik

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział I POSTANOWIENIE OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin określa skład, organizację, siedzibę, oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### **§ 2**

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie :
  - a. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 261 ze zm.)
  - b. zarządzenia nr 19/2022 w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - c. niniejszego regulaminu
2. Ilekcć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć- Wójta Gminy Markusy,
  - 3) Z-ca przewodniczącego zespołu – należy przez to rozumieć- Sekretarza Gminy;
  - 4) Zarządzeniu Kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącej elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru,
  - 5) Sytuacji Kryzysowej- należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzenia w konsekwencji do zerwania lub naruszenia więzi społecznej, przy równoczesnym powyższym zwróceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych. Jednak w takim stopniu użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

## **Rozdział II**

### **Skład Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **§ 3**

W skład Zespołu wchodzi osoby wskazane w § 2 zarządzenia w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### **§ 4**

W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta Gminy.

## **Rozdział III**

### **Zadania i tryby Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.**

#### **§ 5**

Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, do których należy między innymi:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń;
2. Przygotowanie propozycji tych działań i przedstawienie przewodniczącemu zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Markusy,
3. Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
4. Opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Markusy,
5. Wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, Z-cę Zespołu oraz jego członków lub w przypadku zaistnienia innych sytuacji kryzysowych.

#### **§ 6**

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - a) kierowanie, inicjowanie i organizowanie prac zespołu,
  - b) przygotowanie rocznego planu pracy zespołu,
  - c) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń zespołu,
  - d) zaproszenie i zawiadomienie o terminie posiedzeń zespołu,
  - e) przewodniczenie posiedzenia zespołu,
  - f) zaproszenie na posiedzenie członków nie będących członkami zespołu gminnego.
2. Zadania, o których mowa w ust. 1 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Z-cy Przewodniczącego Zespołu.

#### **§ 7**

1. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
2. Posiedzenia odbywają się w miarę potrzeb – przynajmniej raz w roku oraz w razie

pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej). W przypadku wymagającej natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, Przewodniczący Zespołu zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.

3. Z posiedzenia sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu. Do protokołu dołącza się listę osób biorących udział w posiedzeniu.
4. W czasie obowiązywania stopnia alarmowego w zależności od sytuacji, Zespół pracuje w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.
5. Rodzaje Stopnia Alarmowania:
  1. **Pierwszy stopień alarmowania** - w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia, który rodzaj i zakres jest trudny do przewidzenia;
  2. **Drugi stopień alarmowania** – w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej;
  3. **Trzeci stopień zagrożenia** – w przypadku uzyskania informacji o osobach lub organizacjach przygotowujących działania terrorystyczne godzące w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub wystąpienia ataków terroru godzących w bezpieczeństwo innych państw albo w przypadku uzyskania informacji o możliwości wystąpienia zdarzenia godzącego w bezpieczeństwo Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw.
  4. **Czwarty stopień alarmowania** – w przypadku wystąpienia zdarzenia o charakterze terrorystycznym lub innego zdarzenia powodującego zagrożenie bezpieczeństwa Rzeczypospolitej Polskiej lub innych państw.
6. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Z-ce. Na posiedzenie mogą być zapraszane osoby nie będące członkami zespołu.
7. Członkowie zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
8. Posiedzeniami zespołu kieruje i przewodniczy Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego wyznaczona.

## Rozdział V

### Obsługa oraz koszty związane z działaniami zespołu

#### § 8

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy.
2. Pokrycie kosztów związanych z działaniami Zespołu zapewnia rezerwa celowa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego utworzona w budżecie gminy oraz dotacje z budżetu państwa.

#### § 9

Tworzy Się Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowe dla Gminy Markusy zwane w dalszej części regulaminu – Centrum.

## § 10

Do zadań Centrum należy:

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, humanitarne;
6. dokumentowanie działań podejmowanych przez Centrum;
7. realizacja stałego dyżuru na potrzeby podwyższenia gotowości obronnej państwa.

## § 11

Strukturę Centrum tworzą:

1. Grupa robocza Zespołu;
2. Stały Dyżur Szefa Zespołu,
3. Dyżurni.

## § 12

W zależności od potrzeb skład Centrum uzupełniają specjaliści, eksperci, a także przedstawiciele organów administracji publicznej lub społecznych organizacji ratowniczych.

## § 13

Siedzibą Centrum jest Urząd Gminy Markusy 82, 82-325 Markusy, telefon 55619 58 43, 503 449 705.

## § 14

1. Dyżury w dni robocze będą pełnione w poniedziałki w godzinach od 8:00 do 16:00 od wtorku do piątku w godzinach od 7:00 do 15:00 pod numerami telefonów podanymi w §13.
2. Poza wymienionymi godzinami dyżur pełniony będzie pod telefonem 605 346 991.

## § 15

Informację o lokalizacji Centrum podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy informacyjnej Urzędu oraz przesłanie do sołtysów w celu poinformowania mieszkańców Gminy w sposób zwyczajowo przyjęty.

**WÓJT**  
  
mgr Dorota Wójcik