

z dnia 7 stycznia 2020 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 1 i ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2019.1398 t. j.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. W celu zapewnienia wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Łabiszyn, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Gminnym Zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Łabiszyna.

§ 2. 1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Gminnego Zespołu – Burmistrz Łabiszyna,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu – Sekretarz Gminy,
- 3) Członkowie Gminnego Zespołu:
 - Skarbnik Gminy,
 - Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Nieruchomościami,
 - Kierownik Referatu Inwestycji i Gospodarki Mieszkaniowej,
 - Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie,
 - Kierownik ds. drogowych i budowlanych,
 - Komendant Gminny Ochrony Przeciwpowodziowej,
 - Kierownik Posterunku Policji w Łabiszynie,
 - Kierownik Miejskiego Zespołu Oświaty w Łabiszynie,
 - Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łabiszynie,
 - Dyrektor Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Łabiszynie,
 - Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Łabiszynie,
 - Dyrektor Łabiszyńskiego Domu Kultury.

2. W skład Gminnego Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

§ 3. Organizację, siedzibę, zasady i tryb pracy Gminnego Zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Obsługę kancelaryjną – biurową Gminnego Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 0050.19.2012 Burmistrza Łabiszyna z dnia 18 czerwca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Jacek Idzi Kaczmarek

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**Rozdział 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Regulamin określa organizację, siedzibę oraz zasady i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Gminnym Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Gminnego Zespołu - należy przez to rozumieć Burmistrza Łabiszyna,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy,
- 4) Członkach Gminnego Zespołu – należy przez to rozumieć:
 - osoby zatrudnione w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie,
 - Dyrektorów i Kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
 - pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Gminnym Zespole na wniosek Burmistrza Łabiszyna,
 - przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych,
 - inne osoby zaproszone do pracy w Gminnym Zespole przez Burmistrza Łabiszyna.
- 4) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć opracowany dokument, składający się z: planu głównego, procedur reagowania kryzysowego i załączników funkcjonalnych, zatwierdzony przez Starostę Żnińskiego.

3. Gminny Zespół wykonuje działania 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 przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

4. Zasięg terytorialny działania Gminnego Zespołu obejmuje obszar Gminy Łabiszyna.

5. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) aktów prawnych regulujących działania administracji publicznej, gminnych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych,
- 3) Zarządzenia Burmistrza Łabiszyna w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łabiszynie,
- 5) rocznego planu pracy,
- 6) niniejszego regulaminu.

**Rozdział 2.
SIEDZIBA I MIEJSCE PRACY**

§ 2. 1. Siedzibą i miejscem pracy Gminnego Zespołu jest Urząd Miejski w Łabiszynie.

2. Miejscem pracy może być inna lokalizacja wskazana przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

Rozdział 3.

ZADANIA I TRYB PRACY

§ 3. 1. 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 Burmistrzowi Łabiszyna wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) uruchomienie procedur na wypadek wystąpienia zagrożenia,
- 4) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 5) koordynowanie działań ratowniczych prowadzonych na terenie gminy w sytuacjach kryzysowych,
- 6) opiniowanie danych dla organów wyższego szczebla w zakresie ochrony infrastruktury krytycznej,
- 7) zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej,
- 8) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 9) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Żninie i innymi zespołami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej oraz z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
- 10) szacownie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze,
- 11) opracowywanie raportów i sprawozdań na zakończenie działań,
- 12) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu, Zastępcę Przewodniczącego Gminnego Zespołu i członków Gminnego Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

§ 4. 1. Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Gminnego Zespołu,
- 2) zapraszanie i zawiadamianie o terminach posiedzeń, ustalanie zakresu posiedzeń,
- 3) uczestnictwo w opracowaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 4) przewodniczenie posiedzeniom,
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Gminnego Zespołu,
- 6) ustalanie przedmiotu, terminu i trybu posiedzeń Gminnego Zespołu,
- 7) zarządzenie w trybie natychmiastowym posiedzeń Gminnego Zespołu w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych,
- 8) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń lub występowanie z wnioskami o pomoc ze szczebla nadrzędnego w przypadku braku sił i środków,
- 9) zatwierdzanie rocznego planu pracy Gminnego Zespołu.

§ 5. 1. Do zadań i obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Gminnego Zespołu,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) organizacja i współdziałanie z sąsiednimi samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 4) przedstawianie Przewodniczącemu Gminnego Zespołu propozycji i decyzji wypracowanych przez Gminny Zespół,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) prowadzenie działalności informacyjnej,

- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) wnioskowanie do Przewodniczącego Gminnego Zespołu o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych, społecznych organizacji ratowniczych oraz ekspertów nie ujętych w planach działania,
- 9) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
- 10) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy na zakończenie działań,
- 11) nadzór nad opracowaniem rocznego planu pracy Gminnego Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Gminnego Zespołu.

§ 6. 1. Do zadań i obowiązków członków Gminnego Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) opracowanie załączników funkcjonalnych do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przygotowanie materiałów zleconych przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu,
- 4) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej,
- 5) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,
- 6) opracowywanie planów potrzeb do przyjętych zadań,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń i treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy,
- 8) prezentacja analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 9) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 10) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową,
- 11) dokumentowanie działań.

§ 7. 1. Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje Przewodniczący Gminnego Zespołu.

2. Gminny Zespół obraduje w składzie zaplanowanym każdorazowo przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu lub jego zastępcę. Na posiedzenie mogą być zaproszone osoby nie będące członkami Gminnego Zespołu.

3. Posiedzeniami Gminnego Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu, a w przypadku nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

4. Posiedzenia Gminnego Zespołu odbywają się w przypadku możliwości pojawienia się lub wystąpienia sytuacji kryzysowej, a także w zależności od potrzeb.

5. Posiedzenia Gminnego Zespołu zwołuje się w trybie:

- 1) zwyczajnym - Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia pisemnie lub telefonicznie członków Gminnego Zespołu oraz osoby zaproszone za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie,
- 2) natychmiastowym - Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia telefonicznie lub poprzez kuriera członków Gminnego Zespołu oraz osoby zaproszone za pośrednictwem Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie.

6. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia Gminnego Zespołu podejmuje Przewodniczący Gminnego Zespołu w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków Gminnego Zespołu i zaproszonych gości.

7. Posiedzenia mogą być zwołane w celach ćwiczeń i treningów.

§ 8. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do przejmowania nad nimi kontroli, zarządzania w sytuacjach kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury i przywracania jej pierwotnego charakteru Gminny Zespół pracuje w wariantach zapobiegania, przygotowania, zarządzania i odbudowy:

1. W wariantcie zapobiegania (monitorowania) sytuacjom kryzysowym Gminny Zespół podejmuje działania, które eliminują lub redukują możliwość powstawania zagrożeń.

2. W wariantcie przygotowania (planowania) do przejmowania kontroli nad zaistniałą sytuacją kryzysową Gminny Zespół planuje odpowiednie działania oraz przygotowuje niezbędne w tym celu zasoby.

3. W wariantcie zarządzania Gminny Zespół podejmuje działania wspierające odpowiednie jednostki wiodące oraz powodujące zahamowanie rozwoju sytuacji kryzysowej.

4. W wariantcie odbudowy (odtworzenia) Gminny Zespół podejmuje działania prowadzące do odbudowy infrastruktury krytycznej, odbudowy systemów zarządzania kryzysowego na terenie gminy, a także rekonstrukcji zniszczonych zasobów gminnych.

§ 9. W przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej Gminny Zespół pracuje w pełnym składzie, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład. W pracach Gminnego Zespołu uczestniczą eksperci, specjaliści lub inne zaproszone osoby, w zależności od sytuacji, która spowodowała wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

Rozdział 4. **DOKUMENTY DZIAŁAŃ I PRAC**

§ 10. 1. Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) protokoły z posiedzeń.
- 3) projekty zarządzeń, decyzji, komunikatów i obwieszczeń Burmistrza.
- 4) analizy, opinie, prognozy, opracowania, raporty i komunikaty opracowywane przez członków Gminnego Zespołu w trakcie jego posiedzeń.
- 5) plany, mapy, opracowania i instrukcje opracowane przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie Miejskim w Łabiszynie (stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego) na podstawie odrębnych przepisów.
- 6) dziennik działania Gminnego Zespołu.
- 7) inne dokumenty służące prawidłowemu przebiegowi prac Gminnego Zespołu.

Rozdział 5. **OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ**

§ 11. 1. Obsługę techniczną oraz kancelaryjno-biurową Gminnego Zespołu zapewnia Referat Organizacyjny i Spraw Obywatelskich Urzędu Miejskiego w Łabiszynie.

2. Finansowanie Gminnego Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu Gminy.

3. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5% wydatków budżetu gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu (art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym).

4. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celową z budżetu państwa.

BURMISTRZ

Janek Idzi Kaczmarek