

## ZARZĄDZENIE nr 58/2017

WÓJTA GMINY NOWE OSTROWY  
z dnia 15 lutego 2017 r.

### w sprawie powołania i określenia składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 i 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 209 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuje Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem gminnym” obejmującym zasięgiem działania teren Gminy Nowe Ostrowy.

§ 2. 1. Ustalam następujący skład zespołu gminnego:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Nowe Ostrowy,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy Nowe Ostrowy
- 3) Sekretarz Zespołu – Inspektor ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych, Obrony Cywilnej,
- 4) Członkowie Zespołu:
  - a) Skarbnik Gminy Nowe Ostrowy
  - b) Inspektor ds. gospodarowania nieruchomościami, rolnictwa i leśnictwa,
  - c) Kierownik USC, inspektor ds. ewidencji ludności i dowodów osobistych,
  - d) Gminny Komendant Ochotniczej Straży Pożarnej,
  - e) Inspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki wodnej,
  - f) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
  - g) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Ostrowach,
  - h) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Imielnie.

2. Skład Zespołu w zależności od rodzaju i rozmiaru zagrożenia może zostać uzupełniony przez osoby wskazane przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 3. Zadania zespołu gminnego zostały określone w Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Miejscem pracy zespołu gminnego jest Urząd Gminy Nowe Ostrowy.

§ 5. Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu gminnego zapewnia Sekretarz Zespołu.

§ 6. Wykonanie zarządzania powierza się Przewodniczącemu Zespołu.



Wójt Gminy  
*Zdzisław Kostrzewa*  
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział I 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 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz. U. z 2017, poz. 209 ze zm.);
  - zarządzenia Nr 58.2017 Wójta Gminy Nowe Ostrowy z dnia 15 listopada 2017 roku w sprawie powołania i określenia składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- § 3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego rozumianego jako działalność organów administracji publicznej, będącej elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejęcia nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

### **Rozdział II Zadania zespołu i jego członków**

- § 4. Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:
- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
  - 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
  - 3) Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
  - 4) Przygotowanie niektórych danych niezbędnych do sporządzenia planu zarządzania kryzysowego Gminy Nowe Ostrowy,
  - 5) Opiniowanie planu zarządzania kryzysowego Gminy Nowe Ostrowy,
  - 6) Współdziałanie z gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach.
- § 5. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
- 1) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w gminnym planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie,
  - 2) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta.
- § 6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:
- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
  - 2) koordynacja bieżących prac Zespołu,
  - 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,



- 4) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w gminie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 7) kierowanie opracowywaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacjami,
- 8) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem,
- 9) nadzór nad opracowywaniem prognoz i analiz zagrożeń,
- 10) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 11) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania,
- 12) nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§ 7. Do zadań Członków Zespołu należy:

- 1) realizacja zadań wynikających ze specyfiki dotychczasowego wykonywania obowiązków. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych, prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń,
- 2) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
- 3) opracowywanie raportu z działań,
- 4) na polecenie Przewodniczącego Zespołu prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 5) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 6) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

### **Rozdział III Organizacja pracy Zespołu**

§ 8. Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy:

- 1) w fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki,
- 2) w fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia sytuacji kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 3) w fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
- 4) w fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasu służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury.

### **Rozdział IV Tryb pracy Zespołu**

§ 9. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu.

§ 10. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego.

- § 11. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia Zespołu.
- § 12. Posiedzenia Zespołu w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
- § 13. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący obrad, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
- § 14. Obieg informacji dotyczący prac Zespołu odbywa się poprzez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

## **Rozdział V**

### **Sposób dokumentowania prac Zespołu**

- § 15. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:
- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
  - 2) Plan treningów i ćwiczeń;
  - 3) Protokoły posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
    - a) porządek obrad,
    - b) wykaz osób uczestniczących w posiedzeniu,
    - c) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
  - 4) Analizy, oceny i opinie;
  - 5) Raporty bieżące i okresowe;
  - 6) Polecenia, zarządzenia, decyzje;
  - 7) Inne niezbędne dokumenty.
- § 16. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Inspektor ds. Wojskowych, Obrony Cywilnej, Zarządzania Kryzysowego i Ewidencji Ludności.

**Wojt Gminy**  
  
mgr inż. Zdzisław Kostrzewa