ZARZĄDZENIE Nr 8/2020
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 6 lutego 2020 r.
w sprawie powołania, organizacji oraz trybu pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4, ust. 5 i ust. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje**:

§1 Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem", jako strukturę organizacyjną odpowiedzialną za zabezpieczenie procesu przygotowania do kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom nadzwyczajnych zagrożeń lub klęski żywiołowej oraz usunięcia skutków tych zdarzeń na obszarze gminy Moszczenica.

§2 W skład Zespołu wchodzą:
1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Moszczenica
2. Zastępca przewodniczącego – Zastępca Wójta
3. Członkowie Zespołu:
   1) Pracownik ds. Bezpieczeństwa Publicznego,
   2) Prezes Ochotniczych Straży Pożarnych w Moszczenicy,
   3) Komendant Komisariatu Policji w Wolborzu,
   4) Kierownik Gminnego Zespołu Opieki Zdrowia w Moszczenicy,
   5) Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Moszczenicy,
   6) Sekretarz Gminy,
   7) Skarbnik Gminy,
   8) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
   9) Inspektor ds. Ochrony Środowiska,
   10) Inspektor ds. Oświaty,
   11) Inspektor ds. Inwestycji,
   12) Inspektor ds. Zagospodarowania Przestrzennego,
   13) Inspektor ds. Dróg,
   14) Inspektor ds. Ochrony Przyrody,
   15) Informatyk.

§3 Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego jest organem pomocniczym Wójta.

§4 Szczegółowe zasady bieżących prac Zespołu oraz działanie Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń, życia, zdrowia lub środowiska określa regulamin pracy Zespołu ustalony i zatwierdzony przez Wójta, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§5 W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Wójt może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

§6 W czasie obowiązywania nadzwyczajnego zagrożenia lub stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w siedzibie Urzędu Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1 w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

§7 W przypadku wystąpienia zagrożenia Zespół:
1. analizuje i ocenia powstałą sytuację nadzwyczajnego zagrożenia oraz ocenia efektywność proponowanych zamierzeń ratowniczych,
2. koordynuje realizację przedsięwzięć mających na celu likwidację skutków nadzwyczajnego zagrożenia.

§8 Obsługę kancelaryjno – biurową oraz socjalno-bytową zapewnia Sekretarz Gminy.

§9 Traci moc Zarządzenie Nr 109/2012 Szefa Obrony Cywilnej –Wójta Gminy Moszczenica z dnia 7 września 2012 roku w sprawie powołania, organizacji oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§10 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
MOSZCZENICA
Marceli Piekarek

RADCA PRAWNY
Dominika Misiałowicz
LD-P-313

Załącznik do Zarządzenia nr 8/2020
Wójta Gminy Moszczenica
z dnia 06 lutego 2020 r.

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa zadania, skład oraz organizację Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem".

§2

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

1. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.);
2. ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897 z późn. zm.);
3. zarządzenia nr 8/2020 Wójta Gminy Moszczenica z dnia 6 lutego 2020 r. w sprawie powołania, organizacji oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na poziom bezpieczeństwa publicznego oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
2. przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi 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. wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego zespołu, członka zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

1. zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
2. określenie przedmiotu i terminów posiedzeń;
3. zapraszanie na posiedzenia członków Zespołu oraz osób niebędących członkami Zespołu;
4. zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
5. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
6. kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na administrowanym terenie;
7. inicjowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie skutkom sytuacji kryzysowych;
8. podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożeń oraz wypracowaną przez Zespół koncepcję działania;
9. utrzymywanie kontaktów z organami administracji publicznej w zakresie zarządzania kryzysowego i przepływu informacji;
10. przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz pracami Zespołu;
11. organizowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń z udziałem Zespołu.

§ 5

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

1. zastępowanie Przewodniczącego w razie jego nieobecności;
2. przygotowywanie posiedzeń Zespołu;
3. nadzór nad przygotowywaniem dokumentów Zespołu;
4. nadzór nad opracowywaniem i aktualizacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
5. zapewnienie sprawnego działania Zespołu;
6. przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół;
7. zapewnienie sprawnego obiegu informacji;
8. bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu.

§ 6

Do zadań członków Zespołu należy:

1. udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji;
2. udział w opracowywaniu procedur działania w sytuacjach kryzysowych;
3. udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego;
4. udział w prowadzeniu działań w zakresie udzielania bezpośredniej pomocy realizowanej w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowych na rzecz poszkodowanej ludności;
5. pomoc w zabezpieczeniu warunków opieki zdrowotnej oraz opieki socjalno-bytowej na rzecz poszkodowanej ludności;
6. organizacja współdziałania z organami administracji publicznej oraz innymi podmiotami w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
7. współpraca z organizacjami społecznymi i charytatywnymi oraz wolontariatu w realizacji podjętych działań;
8. przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
9. prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań w każdym etapie prowadzonych działań;
10. udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów Zespołu.

ROZDZIAŁ III
STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 7

W skład Zespołu wchodzą:

1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Moszczenica
2. Zastępca przewodniczącego – Z-ca Wójta
3. Członkowie Zespołu:

1) Pracownik ds. Bezpieczeństwa Publicznego,
2) Prezes Ochotniczych Straży Pożarnych w Moszczenicy,
3) Komendant Komisariatu Policji w Wolborzu,
4) Kierownik Gminnego Zespołu Opieki Zdrowia w Moszczenicy,
5) Prezes Zarządu Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o. w Moszczenicy,
6) Sekretarz Gminy,
7) Skarbnik Gminy,

8) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,

9) Inspektor ds. Ochrony Środowiska,

10) Inspektor ds. Oświaty,

11) Inspektor ds. Inwestycji,

12) Inspektor ds. Zagospodarowania Przestrzennego,

13) Inspektor ds. Dróg,

14) Inspektor ds. Ochrony Przyrody,

15) Informatyk,

4. W skład zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego.

ROZDZIAŁ IV
ORGANIZACJA ORAZ TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 8

1. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący a w razie nieobecności jego obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego.

§ 9

1. Praca Zespołu odbywa się w formie posiedzeń, w zależności od potrzeb.

2. Posiedzenie Zespołu zwołuje przewodniczący, w trybie:

a) zwyczajnym,

b) nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, o której mowa w art. 3 pkt. 1ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 z późn. zm.)

§ 10

1. Z posiedzenia sporządza się protokół, podpisywany przez członków Zespołu biorących udział w posiedzeniu.

2. Protokół z posiedzenia powinien zawierać, co najmniej:

a) wykaz osób biorących udział w posiedzeniu,

b) porządek obrad,

c) treść ustaleń podjętych na posiedzeniu.

§ 11

Finansowanie zadań bieżących wykonywanych przez Zespół oraz zadań inwestycyjnych związanych z jego działaniem planuje się w ramach budżetu gminy.

§ 12

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu podejmuje jednoosobowo Przewodniczący po zasięgnięciu opinii członków Zespołu.

§ 13

Miejscem posiedzenia Zespołu, w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy Moszczenica, w trybie nadzwyczajnym jest miejsce określone przez Przewodniczącego.

§ 14

1. O posiedzeniu w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, informując o terminie, miejscu i porządku obrad.
2. O posiedzeniu w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu niezwłocznie, informując o terminie i miejscu rozpoczęcia posiedzenia.

§ 15

1. Przewodniczący może organizować posiedzenia w pełnym składzie lub niepełnym składzie.
2. Przewodniczący w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 16

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, Przewodniczący może wprowadzić niejawność posiedzenia.

§ 17

1. Warunki techniczne i wyposażenie niezbędne do pracy Zespołu zapewnia Urząd Gminy Moszczenica.
2. Warunki techniczne i standardy wyposażenia, w szczególności wyposażenie i infrastruktura techniczna powinny umożliwić efektywne wypełnienie zadań Zespołu.
3. Wyposażenie powinno zapewnić przede wszystkim:
   a) łączność przewodową i bezprzewodową,
   b) systemy teleinformatyczne,
   c) mapy operacyjne, a także dokumentacje i procedury odpowiednie dla zarządzania kryzysowego,
   d) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

§ 19

Dokumentami działań i pracy Zespołu są:

1. Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Moszczenica,
2. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
3. protokoły z posiedzeń Zespołu,
4. analizy, oceny i opinie,
5. inne niezbędne dokumenty.

