

Zarządzenie Nr 97/2023
Burmistrza Miasta i Gminy Młynary
z dnia 5 września 2023 roku

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Młynary

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2023, poz. 122 ze zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2023, poz.40 z późn. zm) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Młynarach, zwany dalej Zespołem w składzie:
 - 1) Burmistrz Miasta i Gminy Młynary – Przewodniczący Zespołu
 - 2) Sekretarz Miasta i Gminy Młynary – Zastępca Przewodniczącego Zespołu
 - 3) Skarbnik Miasta i Gminy Młynary – Członek Zespołu
 - 4) Stanowisko ds. rolnictwa, leśnictwa i zamówień publicznych – Członek Zespołu
 - 5) Stanowisko ds. księgowości, egzekucji i podatków – Członek Zespołu
 - 6) Stanowisko ds. zarządzania kryzysowego i gospodarki komunalnej– Członek Zespołu
 - 7) Stanowisko ds. ochrony środowiska – Członek Zespołu
 - 8) Komendant Ochotniczych Straży Pożarnych w Młynarach – Członek Zespołu
 - 9) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Młynarach – Członek Zespołu
 - 10) Dyrektor Przedszkola w Młynarach – Członek Zespołu
 - 11) Dyrektor Ośrodka Kultury w Młynarach – Członek Zespołu
 - 12) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Młynarach – Członek Zespołu
 - 13) Kierownik Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Młynarach – Członek Zespołu
 - 14) Przedstawiciel Policji w Młynarach – Członek Zespołu
2. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący. W przypadku nieobecności czynność tą pełni Zastępca Przewodniczącego.
3. W zależności od rozwoju sytuacji, Przewodniczący może zaprosić do udziału w pracach Zespołu innych członków jak i pracowników Urzędu Gminy, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne.

§ 2

Miejscem pracy Zespołu jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Młynary przy ul. Dworcowej 29, 14-420 Młynary lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 3

Szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Traci moc Zarządzenie Nr 88/2021 Burmistrza Miasta i Gminy Młynary z dnia 20 września 2021 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1 Postanowienia Ogólne

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Regulaminem, określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Ilekroć w regulaminie mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Mieście i Gminie Młynary.
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Młynary.
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta i Gminy Młynary.
- 4) Członka Zespołu – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych gdy osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez nich osoby.

§ 2. 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.);
 - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
 - 3) zarządzenia nr 97/2023 z dnia 5 września 2023 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Młynary;
 - 4) niniejszego regulaminu;
2. Zespół stanowi organ pomocniczy Burmistrza Miasta i Gminy Młynary w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Zespół działa na obszarze Miasta i Gminy Młynary.

4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Młynary przy ul. Dworcowej 29, 14-420 Młynary, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Miasta i Gminy Młynary.

Rozdział 2

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 3. 1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. 1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 3) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 4) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- 5) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
- 6) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 5. 1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) ustalenie zmian w regulaminie,
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwołanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 6) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
- 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej,
- 8) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego,
- 9) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

§ 6. 1. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
- 2) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
- 3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 5) stwarzanie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
- 6) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 7) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§ 7. 1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i ocena skutków ich wystąpienia,

- 2) przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań zgodnie z posiadanymi kompetencjami wynikającymi z wykonywanych obowiązków służbowych,
- 3) opracowywanie załączników do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania,
- 5) organizowanie współdziałania z podmiotami gospodarczymi i organizacjami pozarządowymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 6) organizowanie, przygotowanie i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 7) opracowywanie i przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego,
- 8) dokumentowanie działań,
- 9) aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 10) opracowywanie i przesyłanie do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego raportów z działań,
- 11) utrzymywanie stałej łączności z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 12) uczestnictwo w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach,
- 13) uczestnictwo w posiedzeniach Zespołu,

Rozdział 4

Szczegółowe zasady bieżącej pracy zespołu

§ 8. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności – Zastępca.

2. Zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego.
4. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:
 - a) w trybie zwyczajnym,
 - b) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej,
5. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.
6. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.

7. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej na 3 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
8. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

Rozdział 5

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§ 9. 1. Zespół w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje, wydaje wytyczne i zalecenia, określa terminy wykonania podstawowych zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje i ocenia wykonania postawionych zadań.

2. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.

3. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- 1) listy obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
- 2) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

4. Dokumentami działań i prac zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) analizy, oceny i opinie opracowywane na potrzeby Zespołu,
- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 4) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
- 5) inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas pracy Zespołu.

Rozdział 6

Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§ 10. 1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Burmistrz zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamiany jest w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).

3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i w składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

4. Członkowie Zespołu analizują aktualną sytuację oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

§ 11. 1. Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają skompletowaniu.

§ 12. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 14. Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Zespołu zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.

§ 13. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.