

Zarządzenie Nr 43/2020
Wójta Gminy Łądek
z dnia 23.03.2020r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 1, 4, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2019 r., poz. 1398 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym” w następującym składzie:

- 1) Wójt Gminy- Przewodniczący – Artur Miętkiewicz;
- 2) Sekretarz Gminy- Z-ca Przewodniczącego – Renata Tkaczyk;
- 3) Skarbnik Gminy – Bożena Patan;
- 4) Komendant Gminny Związku OSP RP w Łądku – Jerzy Orchowski;
- 5) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Łukasz Karolak;
- 6) Pracownik ds. gospodarki przestrzennej i lokalowej – Karola Zbierska;
- 7) Pracownik ds. ochrony środowiska – Nina Wojtczak;
- 8) Pracownik ds. utrzymania czystości i porządku w Gminie- Aneta Kwitowska;
- 9) Pracownik ds. obsługi samorządu – Marzena Orchowska;
- 10) Pracownik ds. oświaty – Żaneta Szymaniak;
- 11) Pracownik ds. gospodarki nieruchomościami – Arleta Skubisz;
- 12) Pracownik ds. wojskowych, obronnych i zarządzania kryzysowego – Sylwia Kieliszkowska;
- 13) Pracownik ds. obywatelskich, zdrowia i kultury – Magdalena Michalak;
- 14) Kierownik Posterunku Policji w Zagórowie – asp. Marcin Antkowski;
- 15) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku – Magdalena Michalak;
- 16) Kierownik Gminnego Zakładu Gospodarki Komunalnej w Łądku – Sebastian Woźniak;
- 17) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Łądku – Iwona Szubińska;
- 18) Lekarz rodzinny w Ciężeniu – Marek Sokołowicz.

§ 2. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy w Łądku.

§ 3. Obsługę kancelaryjno- biurową Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego zapewnia pracownik ds. wojskowych, obronnych i zarządzania kryzysowego.

§ 4. Zadania, organizację i tryb pracy zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 3/2008 Wójta Gminy Łądek z dnia 21.01.2008r. w sprawie powołania składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WOJT
Artur Miętkiewicz



12

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

Postanowienia ogólne

§ 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Łądku zwany dalej „Zespołem” jest organem pomocniczym Wójta Gminy Łądek w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na administrowanym terenie.

§ 2. 1. Terenem działania Zespołu jest Gmina Łądek.

2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Urzędu Gminy w Łądku lub w innym miejscu wskazanym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 3. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2019 r., poz. 1398 ze zm.);
- 2) Zarządzenia nr 43/2020 Wójta Gminy Łądek z dnia 23.03.2020r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Niniejszego regulaminu.

§ 4. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole- należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania kryzysowego;
- 2) Przewodniczącym Zespołu- należy przez to rozumieć Wójta Gminy Łądek;
- 3) Z-cy Przewodniczącego Zespołu- należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Łądek;
- 4) Sytuacji kryzysowej- należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w konsekwencji w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że 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.

ROZDZIAŁ II

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu

§ 5.1. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Z-ca Przewodniczącego Zespołu na polecenie Przewodniczącego, w zależności od potrzeb;

3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Z-ca Przewodniczącego, może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym;

4. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście;

5. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami zespołu Z-cy Przewodniczącego;

6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Z-cę Przewodniczącego pracami Zespołu kieruje wyznaczony przez Przewodniczącego członek Zespołu;

7. Wójt Gminy w miarę potrzeb i zależności od rodzaju potencjalnych zagrożeń może zapraszać do udziału w pracach Zespołu specjalistów oraz inne osoby niezbędne do wypracowania stosownych decyzji związanych z zapobieganiem i likwidacją nadzwyczajnych zagrożeń.

§ 6.1. W czasie wystąpienia: sytuacji kryzysowych, wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, wprowadzenia stopni alarmowych (wymienionych w art. 23 ustawy o zarządzaniu kryzysowym), ogłoszenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego oraz zaistnienia innych zdarzeń mogących zagrozić zewnętrznemu lub wewnętrznemu bezpieczeństwu państwa Zespół pracuje w trybie ciągłym, poprzez wprowadzenie systemu zmianowego.

ROZDZIAŁ III **Zadania Zespołu**

§ 7. 1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) Przygotowywanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy 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;

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 2) Przewodniczenie posiedzeniom;
- 3) Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 4) Koordynowanie prac Zespołu;

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) Przygotowywanie projektu tematów i terminu posiedzeń;
- 2) Przygotowywanie ćwiczeń Zespołu;
- 3) Zapewnienie całodobowych dyżurów;
- 4) Opracowanie regulaminu organizacji i prac Zespołu;
- 5) Dbalność o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

ROZDZIAŁ IV **Dokumentowanie działań i prac Zespołu**

§ 8. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania kryzysowego;
- 2) Plany ćwiczeń;
- 3) Ewidencja zdarzeń- zawierająca chronologiczny opis zdarzenia i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i odgraniczeniu strat;
- 4) Protokoły posiedzeń Zespołu;
- 5) Inne niezbędne dokumenty.

§ 9. Obsługę kancelaryjno- biurową Gminnego zespołu Zarządzania Kryzysowego zapewnia pracownik ds. wojskowych, obronnych i zarządzania kryzysowego.