

**ZARZĄDZENIE NR 47.2021**  
**WÓJTA GMINY ŚNIADOWO**

z dnia 23 lipca 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 1, 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1. 1.** W celu udzielenia pomocy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem”, będący organem opiniotwórczo – doradczym Wójta Gminy Śniadowo, w składzie:

- 1) Wójt Gminy Śniadowo – Przewodniczący Gminnego Zespołu,
- 2) Sekretarz Gminy Śniadowo - Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu,
- 3) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego, pozamilitarnych zadań obronnych i obrony cywilnej,
- 4) Skarbnik Gminy Śniadowo,
- 5) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Śniadowie,
- 6) Kierownik Referatu Rozwoju Gospodarczego Urzędu Gminy w Śniadowie,
- 7) Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Śniadowie,
- 8) Przedstawiciel ZPOZ w Łomży,
- 9) Przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji w Łomży,
- 10) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych.

2. Ponadto, w skład Zespołu Gminnego mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Wójta.

**§ 2.** Siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się w Urzędzie Gminy Śniadowo, ul. Ostrołęcka 11, 18-411 Śniadowo.

**§ 3.** Regulamin działania oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Traci moc zarządzenie nr 85/2011 Wójta Gminy Śniadowo z dnia 18 listopada 2011 roku sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**§ 5.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **REGULAMIN DZIAŁANIA ORAZ ORGANIZACJI GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) zespół - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) przewodniczącym zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Śniadowo;
- 3) zastępcy przewodniczącego – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Śniadowo.

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego.

Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które 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.

§ 2. 1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar Gminy Śniadowo.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Zarządzenia Wójta Gminy Śniadowo w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział 2. SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO**

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Śniadowo: 18-411 Śniadowo, ul. Ostrołęcka 11.

### **Rozdział 3. ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO**

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Śniadowo w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi 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,
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:

- 1) kierowanie zespołem,

- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
- 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

5. Do zadań członków zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 5) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania w sytuacjach kryzysowych.

#### **Rozdział 4.**

### **TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 5. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu lub jego zastępca.
3. Posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie.

#### **Rozdział 5.**

### **FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW**

§ 6. 1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.

2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
- b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
- c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu,
- d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.

3. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

#### **Rozdział 6.**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU**

§ 7. Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Protokoły z posiedzeń zespołu.
- 3) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 8. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego, pozamilitarnych zadań obronnych i obrony cywilnej.

## **Rozdział 7.**

### **OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO**

**§ 9.** Obsługę kancelaryjno-biurową gminnego zespołu zapewnia Urząd Gminy w Śniadowie.