

Regulamin

Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) „Przewodniczącym Zespołu” - należy przez to rozumieć Burmistrza, który kieruje pracami Zespołu;
 - 2) „Gmina” - należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Frombork;
 - 3) „Urząd” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Frombork
 - 4) „Członka Zespołu” - należy przez to rozumieć, kierowników jednostek organizacyjnych gminy, pracowników Urzędu, Naczelnika OSP, Kierownika Posterunku Policji i inne osoby funkcyjne niezbędne do sprawnego podejmowania decyzji. W przypadku kiedy one nie mogą pełnić obowiązków służbowych ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa oraz osoby zatrudnione w Urzędzie.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym /Dz.U. nr 89 poz. 590/;
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, inspekcji i straży,
- 3) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ 2

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
 - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego;
 - 3) doradztwo w zakresie koordynacji działań organów administracji rządowej i samorządowej, oraz służb, inspekcji i straży powiatu;

- 4) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami i zdarzeniami kryzysowymi;
- 5) opiniowanie zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej na poziomie gminy;
- 6) współpraca z miejskimi / gminnymi zespołami zarządzania kryzysowego gmin ościennych .

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracą Zespołu;
- 2) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu;
- 3) opracowanie regulaminu prac Zespołu;
- 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzenia;
- 5) zawiadamianie o terminie posiedzenia;
- 6) przewodniczenie posiedzeniom;
- 7) zapraszanie na posiedzenie osób niebędącym członkami Zespołu.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 3) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 4) organizacja współdziałania z samorządem terytorialnym oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach w sytuacjach kryzysowych;
- 5) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączenie do prac Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów;
- 6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń naraz.

4. Do zadań Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) nadzór nad dokumentacją Zespołu
- 2) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu o terminach posiedzenia;
- 3) sporządzenie protokołu z posiedzenia Zespołu;
- 4) przygotowanie projektu planu pracy Zespołu;
- 5) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

5. Do zadań Członków Zespołu należy w szczególności:

- 1) branie udziału w posiedzeniach Zespołu;
- 2) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczne podejmowanie działań do zaistniałej sytuacji kryzysowej;
- 3) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań służb, inspekcji i straży powiatowych;
- 4) współudział przy opracowaniu Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 5) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 3

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu jest **Urząd Miasta i Gminy Frombork**.
2. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Zespół zbiera się dwa razy w roku oraz doraźnie na polecenie Przewodniczącego Zespołu.
4. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną Zespołu zapewnia Sekretarz Miasta i Gminy Frombork.

§ 5.

Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:

1. **W trybie zwyczajnym** - zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu, o którym zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
2. **W trybie alarmowym** (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych zawiadamiając natychmiast członków Zespołu poprzez Wydział Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych o miejscu i czasie posiedzenia.

§ 6.

W sytuacji kryzysowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze administracyjnym **Miasta i Gminy** Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu **w systemie dyżurów całodobowych**.

§ 7.

W ramach Zespołu działa Sztab Kryzysowy w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu;
- 3) Sekretarz Zespołu;
- 4) Kierownik Posterunku Policji;
- 5) Naczelnik Ochotniczej Straży Pożarnej we Fromborku;
- 6) Osoby włączone przez Przewodniczącego Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji kryzysowej.

Zadaniem Sztabu Kryzysowego jest bieżące reagowanie i zarządzanie w sytuacjach kryzysowych.

§ 8.

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu z Sekretarzem Gminy Frombork Inspektor ds. obronnych.

§ 9

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są ;

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
 - 2) roczny plan pracy Zespołu;
 - 3) protokoły posiedzeń Zespołu;
 - 4) analizy, oceny i opinie;
 - 5) inne niezbędne dokumenty.
2. Obieg informacji odbywa się poprzez Inspektora ds. Obronnych i OC Urzędu Miasta i Gminy Frombork.

§ 10

Niniejszy Regulamin obowiązuje z dniem wejścia w życie Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Frombork.