

**ZARZĄDZENIE Nr W.0050.1.2019**

**WÓJTA GMINY LIPNO**

z dnia 2 stycznia 2019r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2018r. poz. 994) oraz w związku z art. 19 ust. 4,5,6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2018 poz. 1401), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym” jako organ pomocniczy Wójta Gminy Lipno.

§ 2.

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Wójt Gminy Lipno – przewodniczący zespołu;
- 2) Sekretarz – zastępca przewodniczącego zespołu;
- 3) Kierownik Referatu Inwestycyjnego;
- 4) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Nieruchomości i Gospodarki Przestrzennej;
- 5) Kierownik Referatu Finansowego;
- 6) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 7) Inspektor ds. dróg lokalnych
- 8) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych;
- 9) Komendant Gminny Związku Ochotniczej Straży Pożarnej;
- 10) Kierownik Rewiru Dzielnicowych w Lipnie
- 11) Inspektor ds. oświaty i ochrony przeciwpożarowej

2. W posiedzeniach Zespołu Gminnego na prawach członka mogą brać udział inne osoby, w zależności od potrzeb, zaproszone przez przewodniczącego Zespołu Gminnego.

§ 3.

Organizację, tryb i zasady pracy zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

Traci moc Zarządzenie Nr W.0050.2.2018 Wójta Gminy Lipno z dnia 2 stycznia 2018r. w sprawie powołania oraz określania składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Urzędu Gminy Lipno.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY LIPNO  
  
Łukasz Litka

## **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział I Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.
2. 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 Lipno;
  - 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Urzędu Gminy Lipno;
3. Zespół wykonuje zadania zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które podlega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

#### **§ 2**

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2018r. poz. 1401)
2. Zarządzenia Nr W.0050.1.2019 Wójta Gminy Lipno z dnia 02.01.2019r w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
3. Roczno Planu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego na rok 2019.

### **Rozdział II Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **§ 3**

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Lipno 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) Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego.
  - 3) Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami.
  - 4) Wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego Zespołu, 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 posiedzenie osób nie będących członkami Zespołu,
  - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
  - 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.
4. Do zadań 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 Zespołu,
  - 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 gotowości sił i środków pozostających w ich gestii, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział III**

#### **Tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

##### **§ 4**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy zespołu.
2. Roczny plan pracy zespołu opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy.
3. Propozycje tematów planu przedkładają członkowie Zespołu na wniosek Przewodniczącego Zespołu.
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu, zgodnie z rocznym planem pracy lub jego zastępca.
5. Planowane posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.

6. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem.
7. Posiedzenia zespołu, o którym mowa w ust. 4, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
8. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad, może wprowadzić tajność obrad.

## **Rozdział IV**

### **Funkcjonowanie Zespołu w trybie całodobowych dyżurów.**

#### **§ 5**

1. Urząd Gminy Lipno nie posiada Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Całodobowy dyżur zapewniający stały przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego pełniony jest pod służbowym telefonem przez Inspektora ds. zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych, oraz w zastępstwie, przez Sekretarza Urzędu Gminy Lipno.
3. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej obieg informacji dla potrzeb pracy zespołu realizuje się:
  - 1) w godzinach pracy urzędu przez pracownika sekretariatu
  - 2) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur, o którym mowa w ust. 2 lub innych wskazanych przez wójta pracowników urzędu.
4. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
  - 1) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
  - 2) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Kryzysowym oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
  - 3) przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu,
  - 4) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.
5. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

## **Rozdział V**

### **Sposób dokumentowania pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **§ 6**

Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

1. Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
2. Roczny Plan Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

3. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - 1) porządku obrad
  - 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.
4. Analizy, oceny i opinie.
5. Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy Zespołu.

## § 7

Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i spraw wojskowych.

## Rozdział VI

### Obsługa i koszty związane z obsługą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

## § 8

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Lipno.
2. Finansowanie wykonywania działań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuję się w ramach budżetu gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. Na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2017 poz. 209) w budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego wysokości nie mniej niż 0,5 % bieżących wydatków budżetu gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celową budżetu państwa.

WÓJT GMINY LIPNO

*Łukasz Litka*  
Łukasz Litka