

**ZARZĄDZENIE NR 24.216.2020**  
**WÓJTA GMINY WIĄZOWNA**

z dnia 10 marca 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK)**

Na podstawie art. 19 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku, o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „GZZK”, jako organ opiniodawczy-doradczy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

**§ 2.** Stałą siedzibą GZZK są pomieszczenia zlokalizowane w budynku Urzędu Gminy Wiązowna mieszczącego się przy ul. Lubelskiej 59 w Wiązownie.

**§ 3.** Pracami GZZK kierują:

- 1) Przewodniczący GZZK – Wójt Gminy;
- 2) Zastępca Przewodniczącego GZZK – Zastępca Wójta Gminy.

**§ 4. 1.** W skład GZZK wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy;
- 2) Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego w Wydziale Spraw Społecznych;
- 3) Komendant Gminny OSP.

2. W zależności od rodzaju zdarzenia, w pracach GZZK uczestniczą:

- 1) Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 2) Dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej;
- 3) Skarbnik Gminy;
- 4) Naczelnik Wydziału Środowiska i Nieruchomości;
- 5) Kierownik Zespołowej Praktyki Lekarzy Rodzinnych w Wiązownie;
- 6) Kierownik Praktyki Lekarza Rodzinnego w Gliniance;
- 7) Prezesi OSP z terenu gminy Wiązowna;
- 8) Kierownik Posterunku Policji w Wiązownie;
- 9) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych Gminy Wiązowna.

3. W pracach GZZK mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego GZZK.

4. W uzasadnionych przypadkach osoby wchodzące w skład GZZK, o których mowa w ust. 1 i 2, do udziału w pracach GZZK mogą oddelegować swoich przedstawicieli.

**§ 5.** Do zadań GZZK należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne;
- 2) przygotowanie propozycji i wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Wiązowna;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

**§ 6.** Obsługę GZZK zapewniają:

- 1) Wydział Spraw Społecznych w zakresie kancelaryjno-biurowym i technicznym;
- 2) Skarbnik Gminy w zakresie finansowym.

§ 7. Szczegółowe zasady funkcjonowania GZZK określa Regulamin Pracy GZZK stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 17.29.2015 Wójta Gminy Wiązowna z dnia 13.02.2015 roku, w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Wiązowna

**Janusz Budny**

## REGULAMIN PRACY GZZK

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Regulamin GZZK określa organizację i tryb pracy Zespołu.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26.04.2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1398 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 18.04.2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t.j. Dz. U. z 2017, poz. 1897);
- 3) ustawy z dnia 24.08.1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (t.j. Dz. U. z 2019, poz. 1372 z późn. zm.);
- 4) zarządzenia nr 24.216.2020 Wójta Gminy Wiązowna z dnia 10.03.2020 r.

### ROZDZIAŁ II

#### ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 2. 1. Posiedzenia GZZK zwołuje Przewodniczący GZZK.

2. Posiedzenia GZZK zwołuje się w trybie:

- 1) zwyczajnym – nie rzadziej niż raz w roku;
- 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.

3. O posiedzeniu w trybie zwyczajnym Przewodniczący GZZK zawiadamia członków GZZK oraz wybrane osoby – w zależności od tematu posiedzenia – w sposób zwyczajowo przyjęty przez GZZK, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

4. O posiedzeniu w trybie natychmiastowym Przewodniczący GZZK zawiadamia członków GZZK oraz wybrane osoby – w zależności od tematu posiedzenia – w każdy z możliwych sposobów.

§ 3. 1. Posiedzeniom GZZK przewodniczy Przewodniczący GZZK.

2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia podejmuje Przewodniczący GZZK w oparciu o przeprowadzoną analizę sytuacji oraz na podstawie opinii prezentowanych przez członków GZZK i zaproszonych gości.

3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom GZZK może przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego lub wyznaczona osoba spośród członków GZZK.

§ 4. Z posiedzenia GZZK sporządza się protokół.

### ROZDZIAŁ III

#### ZADANIA GZZK

§ 5. Do zadań Przewodniczącego GZZK należy:

- 1) ustalanie zmian w regulaminie;
- 2) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem GZZK oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- 3) zwoływanie w trybie zwyczajnym i natychmiastowym posiedzeń GZZK przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Wiązowna lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie;
- 4) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu sytuacji kryzysowej;

- 5) przewodniczenie posiedzeniom zespołu w trybie zwyczajnym i natychmiastowym lub wyznaczenie osoby zastępującej go podczas nieobecności;
- 6) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową w sytuacjach kryzysowych.

§ 6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego GZZK należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego GZZK podczas jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac GZZK;
- 3) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 4) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 5) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- 6) nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem.

§ 7. Do zadań członków GZZK należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Wiązowna i jego aktualizacji;
- 4) utrzymania bazy sił i środków, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) organizacja współdziałania z sąsiednimi gminami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów;
- 8) opracowywanie raportu z działań;
- 9) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 11) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.