

Załącznik do zarządzenia Nr 21/08  
Wójta Gminy Zbuczyn  
z dnia 21 czerwca 2008

**Regulamin pracy  
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Zbuczyn 2008

## Rozdział I

### Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa skład, organizację, siedzibę oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
  - b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zbuczyn;
  - c) Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego – należy przez to rozumieć dokument opracowywany przez Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Zbuczyn, składający się z planu głównego, procedur reagowania kryzysowego i załączników funkcjonalnych planu głównego.
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 podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru.

## Rozdział II

### Skład i siedziba prac Zespołu

#### § 1

1. W skład Zespołu wchodzi:
  - a) Przewodniczący – Wójt Gminy Zbuczyn;
  - b) Zastępca przewodniczącego – zastępca Wójta;
  - c) Sekretarz Gminy;
  - d) Inspektor GCR;
  - e) Naczelnik wydziału inwestycji;
  - f) Inspektor wydziału inwestycji;
  - g) p.o. naczelnik wydziału infrastruktury
  - h) Informatyk UG;
  - i) Kierownik GOPS;
  - j) Kierownik Posterunku Policji w Zbuczynie;
  - k) kierownik NZOZ w Zbuczynie;
  - l) kierownik NZOZ w Krzesku-Majątku;
  - m) Lekarz weterynarii.
2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć również eksperci, inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego oraz dyrektorzy wydziałów Urzędu Gminy wg potrzeb.

## § 2

Siedzibą prac Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Zbuczyn.

## Rozdział III

### Zadania i tryb pracy Zespołu

#### § 3

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 przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Reagowania Kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego;
- 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego, członków Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

#### § 4

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 2) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 3) zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzeń;
- 4) przewodniczenie posiedzeniom;
- 5) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.

Zadania, o których mowa w pkt. 1 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego.

#### § 5

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
2. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Przewodniczącego lub przez Zastępcę Przewodniczącego. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu.
3. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających mu sprawowanie tej funkcji.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w przypadku możliwości pojawienia się lub wystąpienia sytuacji kryzysowej a także w zależności od potrzeb.

## **Rozdział IV**

### **Dokumenty działań i prac Zespołu**

#### **§ 6**

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) protokoły z posiedzeń;
- 2) projekty decyzji, zarządzeń Wójta;
- 3) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
- 4) opinie do Gminnego Planu Reagowania Kryzysowego, a także propozycje działań oraz wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie;
- 5) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
- 6) inne niezbędne dokumenty do działań i prac Zespołu.

## **Rozdział V**

### **Obsługa i koszty związane z obsługą Zespołu**

#### **§ 7**

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia inspektor GCR.
2. Koszty związane z obsługą i działalnością Zespołu pokrywane są z budżetu Urzędu Gminy Zbuczyn.