

Zarządzenie nr 0050.86.2025

Burmistrza Gminy Czarne

Z dnia 8 lipca 2025 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U z 2024 r., poz. 1465 z późn. zm.) oraz art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

W celu prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Czarne, powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym”, którym kieruje Burmistrz Gminy Czarne.

§ 2.

1. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:

- 1) Sekretarz Gminy Czarne - Zastępca Kierownika Zespołu Gminnego,
- 2) Skarbnik Gminy Czarne - członek,
- 3) Zastępca Burmistrza Gminy Czarne - członek,
- 4) Dyrektor Czarneńskiego Centrum Kultury w Czarnem - członek,
- 5) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Czarnem - członek,
- 6) Prezes Przedsiębiorstwa Wodno-Kanalizacyjnego Sp. z o.o. w Czarnem - członek,
- 7) Prezes Przedsiębiorstwa Gospodarki Mieszkaniowej Sp. z o.o. w Czarnem- członek,
- 8) Miejsko-Gminny Komendant Zarządu Gminnego OSP w Czarnem - członek,
- 9) Inspektor ds. inwestycji i drogownictwa Urzędu Miasta i Gminy Czarne (dalej UMiG) - członek,
- 10) Inspektor ds. ochrony środowiska UMiG - członek,
- 11) Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej UMiG - członek,
- 12) Inspektor ds. – organizacyjnych i oświatowych UMiG - członek,
- 13) Inspektor ds. – nieruchomości, rolnictwa i gospodarki mieszkaniowej UMiG - członek.

2. Burmistrz Gminy Czarne może zaprosić do udziału w pracach Zespołu Gminnego inne osoby, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy Czarne.

§ 3.

„Zespół Gminny” wykonuje zadania wynikające w szczególności z:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. 2025, poz. 112)
- 3) Regulaminu działania Zespołu Gminnego.



§ 4.

Za przygotowanie członków Zespołu Gminnego do realizacji zadań, ich koordynację oraz zapewnienie całodobowego dyżuru odpowiada Zastępca Kierownika Zespołu.

§ 5.

1. Zespół Gminny działa na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza Gminy Czarne rocznego planu pracy, który jest przygotowany przez Inspektora ds. obronnych i obrony cywilnej.
2. Szczegółową organizację, zakresy obowiązków członków Zespołu Gminnego oraz tryb pracy określa Regulamin działania Zespołu Gminnego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Za sprawność sprzętu informatycznego służącego do pracy Zespołu Gminnego odpowiada Sekretarz Gminy Czarne.

§ 7.

Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu Gminnego do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w Regulaminie Zespołu Gminnego oraz w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§ 8.

Traci moc Zarządzenie nr 0050.205.2017 Burmistrza Czarne z dnia 28.09.2017 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9.

Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi d/s. obronnych i obrony cywilnej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** zwanego dalej Zespołem Gminnym określa szczegółowe zadania zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania i trybu pracy oraz imienny skład osobowy zespołu i grup roboczych.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Zespole Gminnym – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego
 - 2) Burmistrzu -- należy przez to rozumieć Burmistrza Gminy Czarne
 - 3) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Czarne
 - 4) Urzędzie Miasta i Gminy – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Czarne
 - 5) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład zespołu.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz.122 z późn. zm.)
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. 2025 poz. 112 z późn. zm.);
3. Zarządzenia 0050.86.2025 z dnia 8 lipca 2025 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. Niniejszego regulaminu;
5. Rocznego planu pracy.



ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu Gminnego należy:

- a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- b) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie wojewodzie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- c) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- d) opiniowanie:
 - gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - strategii rozwoju systemu ochrony ludności i obrony cywilnej Gminy Czarne,
 - programu ochrony ludności i obrony cywilnej Gminy Czarne.

§ 4

Do szczególnych zadań Zespołu Gminnego należy:

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- b) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- c) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej,
- d) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- f) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- g) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- h) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi
- i) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności



ROZDZIAŁ III
ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Kierownika Zespołu Gminnego należy:

1. Ustalenia zmian w regulaminie.
2. Zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu Gminnego.
3. Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu Gminnego w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej.
4. Osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
5. Wyznaczenie ze składu Zespołu Gminnego koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz.
6. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu Gminnego.
7. Występowanie z wnioskami o przydzielenie sił i środków do szczebla nadrzędnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

§ 6

Do zadań Zastępcy Kierownika Zespołu Gminnego należy:

1. Zastępowanie Kierownika Zespołu Gminnego w razie jego nieobecności,
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
3. Uczestniczenie w opracowaniu rocznego planu pracy na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków zespołu,
4. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu Gminnego,
5. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
6. Zapewnienie sprawnego działania łączności sieci dotyczącej zarządzania Gminą,
7. Wnioskowanie do Kierownika Zespołu Gminnego o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w GZZK,
8. Prowadzenie działalności informacyjnej.



§ 7

1. Członkowie Zespołu Gminnego realizują swoje zadania i obowiązki w trakcie jego prac.
2. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, oraz innych podmiotów,
3. Do zadań członków Zespołu Gminnego należy:
 - a) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz,
 - b) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
 - c) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
 - d) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania,
 - e) dokumentowanie działań,
 - f) organizacja współdziałania z innymi samorządami oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania sił i środków w działaniach,
 - g) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,
 - h) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
 - i) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
 - j) Przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 8

1. Zespół Gminny jest uruchamiany alarmowo na wniosek członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy złego zjawiska lub klęska żywiołowa, przez Kierownika Zespołu Gminnego za pośrednictwem Sekretariatu Urzędu Miasta i Gminy .
2. Zespół Gminny przyjmuje zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.



Rozdział IV

Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy

§ 9

Zespół Gminny pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Kierownik Zespołu Gminnego:

1. W trybie zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy
2. W trybie nadzwyczajnym (alarmowym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej

§ 10

Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miasta i Gminy – sala narad, a w trybie nadzwyczajnym miejsce określone przez Przewodniczący Zespołu Gminnego.

§ 11

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Kierownik Zespołu Gminnego zawiadamia członków Zespołu co najmniej na 7 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12

O posiedzeniu Zespołu Gminnego zwoływanym w trybie nadzwyczajnym Kierownik Zespołu Gminnego zawiadamia członków telefonicznie określając miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

Kierownik Zespołu Gminnego lub jego zastępca może organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 14

Kierownik Zespołu Gminnego w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu Gminnego inne osoby.

§ 15

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu Gminnego zorganizuje i zabezpiecza Urząd Miasta i Gminy.



§ 16

Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu Gminnego:

1. Dokumentami zespołu są:
 - a/ gminny plan zarządzania kryzysowego
 - b/ roczny plan pracy zespołu
 - c/ protokoły posiedzeń zespołu,
 - d/ analizy, oceny, opinie,
 - e/inne niezbędne dokumenty

Protokoły z posiedzeń Zespołu Gminnego przechowywane są w pokoju nr 17 Urzędu Miasta i Gminy (Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej)

§ 17

Finansowanie Zespołu Gminnego:

1. Kierownictwo zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu Gminnego.
2. Finansowanie Zespołu Gminnego w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

§ 18

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu i obieg informacji zabezpiecza Sekretariat Gminy Czarne Gminy oraz Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki