

ZARZĄDZENIE Nr 132/2022
Wójta Gminy Sanok
z dnia 6 czerwca 2022 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
oraz organizacji systemu zarządzania kryzysowego
na terenie gminy Sanok.**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U.2022.559 t.j.) oraz art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2022.261 t.j.)

zarządzam:

§ 1

1. W celu zapewnienia skutecznego zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania się do przyjmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem”;
2. Zasady działania Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik Nr 1.

§ 2

W skład Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący – Wójt Gminy,
2. Zastępca przewodniczącego – Sekretarz Gminy,
3. Członkowie:
 - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji,
 - Kierownik Referatu Rolnictwa, Leśnictwa, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami,
 - Kierownik Referatu Ochrony Środowiska,
 - Skarbnik Gminy,
 - Pracownik ds. zarządzania kryzysowego
 - Komendant Oddziału Gminnego Związku OSP RP Gminy Sanok.

§ 3

1. W zależności od rodzaju zdarzenia, w pracach Zespołu na prawach członka uczestniczą:
 - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - Dyrektor SPZ POZ w Gminie Sanok,
 - Dyrektor Samorządowej Administracji Placówek Oświatowych.
2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Wykaz imienny członków Zespołu zawiera załącznik nr 2.

§ 4

Pracami zespołu będę kierowała osobiście.

§ 5

Zobowiązuję Zastępcę Przewodniczącego do koordynacji prac wszystkich członków Zespołu celem aktualizacji Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy oraz praktycznego sprawdzania prawidłowości opracowanych procedur.

§ 6

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) Przekazywanie do wiadomości opinii publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) Opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego

§ 7

1. Siedzibą Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Centrum”, będą pomieszczenia Urzędu Gminy Sanok ul. Kościuszki 23 pokój nr 411.
2. Koszty bieżącego funkcjonowania Centrum, pokrywane będą z budżetu gminy oraz z dotacji celowych z budżetu państwa.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 9

Traci moc:

1. Zarządzenie Nr 9/09 Wójta Gminy Sanok, z dnia 22 stycznia 2009 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz organizacji systemu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Sanok.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANOK
mgr Anna Hałas

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I.

Postanowienia ogólne.

§ 1

Regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwany dalej regulaminem, określa strukturę organizacyjną, zakres działania oraz tryb pracy Zespołu.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2022.559 t.j.).
2. Zarządzenia Nr .../2022 Wójta Gminy z dnia .. czerwca 2022 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz organizacji systemu zarządzania kryzysowego na terenie gminy Sanok.
3. Niniejszego regulaminu.

Rozdział II.

ZASADY DZIAŁANIA, TRYB PRACY ZESPOŁU.

§ 3

Zespół stanowi organ, przy pomocy którego Wójt na terenie gminy, koordynuje działania zmierzające do zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń ludzi i środowiska, będących następstwem działania sił przyrody lub wypadków i katastrof spowodowanych rozwojem cywilizacyjnym, realizujący zadania w czterech fazach:

- 1) w **fazie zapobiegania** podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki;
- 2) w **fazie przygotowania** podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;

- 3) w **fazie reagowania** podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
- 4) w **fazie odbudowy** podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

§ 4

Czas pracy Zespołu:

W fazie zapobiegania i fazie przygotowania:

- 1) członkowie Zespołu pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w urzędzie, w którym są usytuowani, wykonując zadania postawione przed nimi na posiedzeniach Zespołu.

W fazie reagowania i fazie odbudowy:

- 1) Zespół pracuje całodobowo z zapewnieniem zmianowości pracy osób wchodzących w ich skład.
- 2) W zależności od zaistniałych zdarzeń i sytuacji oraz aktualnych potrzeb, Przewodniczący Zespołu może podjąć decyzję o ograniczeniu ilości członków Zespołu jak i czasu oraz miejsca ich pracy, wprowadzając w zamian ciągły dyżur telefoniczny z możliwością natychmiastowego powrotu do wykonywania zadań.

§ 5

1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - 1) plan zarządzania kryzysowego Gminy,
 - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu,
 - 3) inne niezbędne dokumenty.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący.
3. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
4. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca.
5. Materiały na posiedzenia Zespołu przygotowują członkowie Zespołu w ramach zakresu odpowiedzialności.
6. Posiedzenia Zespołu są protokołowane.

Rozdział III.

ZADANIA ZESPOŁU.

§ 6

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
- 2) Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego.
- 3) Przekazywanie do wiadomości opinii publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
- 4) Opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV.

OBOWIĄZKI OSÓB WCHODZĄCYCH W SKŁAD ZESPOŁU

§ 7

1. Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy.
 - 1) Ustala zasady i organizację reagowania kryzysowego, wydaje zarządzenia oraz określa szczegółowe zasady działania.
 - 2) Zwołuje posiedzenia Zespołu.
 - 3) Zatwierdza wypracowaną przez Zespół koncepcję zapobiegania sytuacjom kryzysowym.
 - 4) Określa osoby pełniące funkcje koordynatorów reagowania kryzysowego.
 - 5) Kieruje działaniami zmierzającymi do zapobiegania i likwidacji zagrożeń ludzi i środowiska.
 - 6) Odpowiada za całokształt działań reagowania kryzysowego i odbudowy.
2. Zastępca Przewodniczącego – Sekretarz Gminy;
 - 1) obieg informacji ze wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego.
 - 2) Współdziała z kierownikami i dyrektorami jednostek organizacyjnych gminy.
 - 3) Zapewnienia współpracę z jednostkami administracji rządowej, realizującymi procedury i programy reagowania.
 - 4) Organizuje i prowadzi szkolenia i ćwiczenia.
 - 5) Utrzymuje bieżące kontakty z lokalnymi mediami.
 - 6) Składa okresowe informacje Wójtowi Gminy.

3. Pozostali członkowie Zespołu realizują zadania wynikające z zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku pracy.

§ 8

Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, szkoleń i prowadzonych akcji.

WÓJT GMINY SANOK
mgr Anna Hałas