

ZARZĄDZENIE NR 56/2021

WÓJTA GMINY – SZEFA OBRONY CYWILNEJ GMINY PURDA Z DNIA 20 KWIETNIA 2021 R.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Purda

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym
(Dz.U. 2020. 1856 t.j. z dnia 2020.10.21), zarządzam co następuje:

§1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Purda, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem w składzie:

- 1) Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójt Gminy Purda,
- 2) Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Purda,
- 3) Sekretarz Zespołu – pracownik Urzędu Gminy w Purdzie ds. zarządzania kryzysowego,
- 4) Członkowie Zespołu:
 - a) Skarbnik Gminy Purda,
 - b) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy w Purdzie,
 - c) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy w Purdzie,
 - d) Kierownik Referatu Budownictwa i Gospodarki Mieszkaniowej Urzędu Gminy w Purdzie,
 - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie,
 - f) Komendant Gminny Związku OSP RP w Purdzie.
- 5) na zaproszenie Szefa Zespołu:
 - a) przedstawiciel posterunku Policji w Purdzie,
 - b) przedstawiciel Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie,
 - c) inne osoby i przedstawiciele instytucji, w zależności od potrzeb i powstałych sytuacji kryzysowych na terenie gminy.

§2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy Purda wniosków, dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) współpraca z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 5) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 6) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwacze i ratownicze,
- 7) organizacja Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz dyżuru zapewniającego przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 8) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

- §3. Zadania, tryb pracy oraz funkcjonowania Zespołu określa *Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego*, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
- §4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Gminy w Purdzie, Purda 19, 11 – 030 Purda.
- §5. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Purdzie.
- §6. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym zarządzeniu.
- §7. Straci moc Zarządzenie Nr 62/2017 Wójta Gminy z dnia 21.04.2017 r. w sprawie powołania gminnego zespołu zarządzania kryzysowego.
- §8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY PURDA

Teresa Orłowska

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY PURDA

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa: skład, organizację, siedzibę, tryb pracy oraz sposób dokumentowania działań i prac oraz obsługę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).

§2. 1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. 2020. 1856 t.j. z dnia 2020.10.21),
- 2) niniejszego zarządzenia,
- 3) niniejszego regulaminu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK),
- 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Purda,
- 3) Zastępcy Szefa Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Purda,
- 4) zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które podlega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej,
- 5) sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach i środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków.

Rozdział II
Skład i siedziba Zespołu

§3. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – Wójt Gminy Purda,
- 2) Zastępca Szefa Zespołu – Sekretarz Gminy Purda,
- 3) Sekretarz Zespołu – pracownik Urzędu Gminy w Purdzie ds. zarządzania kryzysowego,

4) Członkowie Zespołu:

- a) Skarbnik Gminy Purda,
- b) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Inwestycji Urzędu Gminy w Purdzie,
- c) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy w Purdzie,
- d) Kierownik Referatu Budownictwa i Gospodarki Mieszkaniowej,
- e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Purdzie,
- f) Komendant Gminny Związku OSP RP w Purdzie.

5) na zaproszenie Szefa Zespołu:

- a) przedstawiciel posterunku Policji w Purdzie,
- b) przedstawiciel Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Olsztynie,

§4. W skład Zespołu, poza osobami wymienionymi w § 3 pkt. 5), mogą wchodzić inne osoby i przedstawiciele instytucji, w zależności od potrzeb i powstałych sytuacji kryzysowych na terenie gminy, na zaproszenie Szefa Zespołu.

§5. Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Purdzie, Purda 19, 11 – 030 Purda.

Rozdział III **Zadania i tryb pracy Zespołu**

§6. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego, do których należy m.in.:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy Purda wniosków, dotyczących wykonywania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) współpraca z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 5) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 6) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwacze i ratownicze,
- 7) organizacja Stałego Dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa oraz dyżuru zapewniającego przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 8) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Szefa Zespołu, Zastępcę Szefa Zespołu oraz jego członków lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowych,
- 9) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową,
- 10) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§7. 1. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- 1) kierowanie, inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 3) ustalanie przedmiotu i terminów posiedzeń Zespołu,

- 4) zapraszanie i zawiadamianie o terminie posiedzenia Zespołu,
 - 5) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
 - 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.
2. Zadania, o których mowa w pkt. 1, Szef Zespołu może powierzyć Zastępcy Zespołu.
- §8.** 1. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef lub jego Zastępca. Odbywają się one w miarę potrzeb co najmniej dwa razy w roku oraz w razie pojawienia się lub wystąpienia zagrożenia (sytuacji kryzysowej). W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami na obszarze gminy, Szef Zespołu zarządza posiedzenie w trybie natychmiastowym.
 3. Z posiedzeń sporządza się protokół, który zatwierdza Szef Zespołu.
 4. W okresie obowiązywania stopnia alarmowego w zależności od sytuacji, Zespół pracuje w trybie ciągłym, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład.
 5. Zespół obraduje w składzie zaproponowanym każdorazowo przez Szefa Zespołu lub jego Zastępcę. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby niebędące członkami Zespołu.
 6. Członkowie Zespołu na posiedzeniach winni uczestniczyć osobiście.
 7. Posiedzeniami Zespołu kieruje i przewodniczy Szef Zespołu lub osoba przez niego wskazana.

Rozdział IV

Obsługa i koszty związane z obsługą i działaniami Zespołu

- §9.** 1. Obsługę kancelaryjno – biurową zapewnia Urząd Gminy w Purdzie.
2. Pokrycie kosztów związanych z działaniami Zespołu zapewnia rezerwa celowa na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego utworzona w budżecie gminy oraz dotacje celowe z budżetu państwa.

WÓJT GMINY PURDA

Teresa Krawczyńska

URZĄD GMINY W PURDZIE

"ZATWIERDZAM"

Szef GZZK

WÓJT GMINY PURDA

.....*Teresa...*.....

Purda dnia 20.04.2021r.

OC.5530.1.2021

**ROZNY PLAN PRACY
GMINNEGO ZESPOLU ZARZADZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY PURDA NA 2021 ROK**

SPECJALISTA
ds. wojskowych i obrony cywilnej
Marek Orłowski

PURDA 2021

I. Zamierzenia na rok 2021.

Lp.	Nazwa zadania / zamierzenia / Zarządzania Kryzysowego	Uczestnicy Procesu Zarządzania Kryzysowego	Termin Sposób realizacji	Komórka (zespół) odpowiedzialna za organizację / realizację	Uwagi Podmioty współdziałające
1	2	3	4	5	6
1.	Organizacja i kierowanie procesem Zarządzania Kryzysowego na terenie Gminy.	Wójt Z-ca Wójta Sekretarz Gminy Gm. Zesp. Zarządz. Kryzys. Pracownicy Urzędu Gminy Kierownicy gminnych jednostek organizacyjnych	Realizacja ciągła	Wójt Sekretarz Gminy Kier. Referatów UG Spec. ds. woj. i OC	Na wezwanie Wójta - GZZK CZK, służby, inspekcje, straże
2.	Prowadzenie działalności planistycznej - uzgodnienie z kierownikami jednostek organizacyjnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Z-ca Wójta Sekretarz Gminy Kierownicy referatów UG Spec. ds. woj. i OC	Realizacja ciągła	Wójt Spec. ds. woj. i OC	Tworzenie i aktualizacja dokumentacji. Spec. ds. woj. i OC
3.	Prowadzenie bieżących analiz ocen ryzyka zagrożeń na terenie gminy i aktualizacja Gminnego Planu ZK. - Współpraca z Wydziałem Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego; - Współpraca z Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Wojewody; - Współpraca z Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Olsztyna i Powiatu Olsztyńskiego(CZKMİPO). - Współpraca z Centrum Zarządzania Kryzysowego Wojewody W-M (WCZK).	Wójt Kier. referatów UG Spec. ds. wojs. i OC Pracownicy Urzędu Gminy Osoby pełniące funkcje kierownicze w jedn. organizacyjnych Mieszkańcy	Realizacja ciągła	Z-ca Wójta Sekretarz Gminy Kier. Referat. UG Spec. ds. woj. i OC	Gm. K-nt OSP Kier. Post. Policji Kier. GOPS Kier. jedn. org. gm. Mieszkańcy

Lp.	Nazwa zadania / zamierzenia / Zarządzania Kryzysowego	Uczestnicy Procesu Zarządzania Kryzysowego	Termin Sposób realizacji	Komórka (zespół) odpowiedzialna za organizację / realizację	Uwagi Podmioty współdziałające
1	2	3	4	5	6
4.	Organizacja i prowadzenie planowanych posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK).	Wójt Sekretarz Gminy Wyznaczeni do GZZK	Dwa razy w roku	Wójt Sekretarz Gminy Referat OA Spec. ds. woj. i OC	Stały skład GZZK (zaproszeni goście}
5.	Organizacja i prowadzenie <u>doraźnych</u> posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.	Wójt Sekretarz Gminy GZZK Inni w/g potrzeb	W przypadku wystąpienia zagrożenia Na wezwanie Wójta	W/g decyzji Wójta w zależności od występ. zagrożeń	Skład GZZK Inni (w zależności od rodzaju zagrożeń, rozwoju sytuacji)
6.	Aktualizacja formularza informacyjnego dla: - Wojewódzkiego CZK (WBZK), - CZK Miasta Olsztyna i Powiatu Olsztyńskiego (WZK).	Wójt Sekretarz Gminy Kier. Referatu OS Spec. ds. woj. i OC	Realizacja ciągła	Wójt Spec. ds. woj. i OC	W przypadku wystąpienia zmian.
7.	Informowanie Wojewody i Starosty o zdarzeniach kryzysowych, o sytuacjach kryzysowych na terenie występujących na terenie gminy, o stratach w mieniu komunalnym (do 24 godz.) od wystąpienia zdarzenia.	Wójt Sekretarz Gminy Kier. Referatów UG Spec. ds. woj. i OC	Po wystąpieniu zdarzenia	Wójt Spec. ds. woj. i OC Kier. Ref GKI	Zarząd. Wojewody W_M nr. 313 z dn 05.12.2018r. Zarząd. Starosty Olszt. Nr 94 z dn 31.12.2010r. Art. 21 ustawy o ZK

8.	Alarmowanie, ostrzeganie i informowanie mieszkańców poprzez: przekazywanie do publicznej wiadomości komunikatów lokalnych oraz otrzymywanych z WCK, CZKMOiPO, służb, inspekcji i straży - publikowanie ich na stronie internetowej UG, w lokalnej prasie, umieszczanie na tablicach informacyjnych.	Wójt Z-ca Wójta Sekretarz Gminy Insp. ds. obronnych i OC Kierownicy Referatów UG Kierownik GOPS Informatyk UG Inni	Realizacja ciągła	Sekretarz Kier. Referatów UG Spec. ds. woj. i OC Informatyk UG Administratorzy strony internetowej UG,	W/g potrzeb
9.	Propagowanie idei „BEZPIECZEŃSTWA” publikowanie na stronie internetowej UG materiałów i informacji z zakresu zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej, spraw obronnych, BHP, ekologii, ochrony zdrowia, itp.		Realizacja ciągła		Opracowania z różnych źródeł oraz własne

II. Tematy planowanych stałych posiedzeń Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w roku 2021.

Lp.	Termin*	Temat posiedzenia*	Uwagi
1	2	3	4
1.	Do 30.06.2021 r.	Przygotowanie Gminy do organizacji bezpiecznego wypoczynku „Bezpieczne wakacje 2021”.	Przed posiedzeniem PZZK
2.	Do 30.10.2021 r.	— przygotowanie gminy do funkcjonowania w okresie jesienno-zimowym 2021/2022. — przygotowanie gminy do organizacji bezpiecznego wypoczynku „Bezpieczne ferie”.	Przed posiedzeniem PZZK
3.	Doraźnie	Analiza i ocena zagrożenia w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej.	Na wezwanie Wójta w zależności od potrzeb.

Opracował:

Specjalista ds. wojskowych i OC Marek Orłowski
Tel. 89 544 42 40

Terminy i tematy posiedzeń GZZK mogą ulec zmianie w zależności od rozwoju sytuacji i zagrożeń mogących wystąpić w planowanym okresie.
GZZK - powołany został zarządzeniem nr 56/2021 Wójta Gminy Purda z dnia 20 kwietnia 2021 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Purda.