

Zarządzenie Nr 38/2014  
Wójta Gminy Mycielin  
z dnia 15 października 2014r.

**w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Działając na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2013, poz. 1166 j.t) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. 2013, poz.594 j.t) **z a r z ą d z a m, c o n a s t ę p u j e:**

**§ 1**

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Mycielin powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem Gminnym” jako organ opiniodawczo – doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

**§ 2**

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu – Wójt Gminy Mycielin
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Zastępca Wójta
- 3) Członkowie Zespołu:
  - a) Skarbnik Urzędu Gminy;
  - b) Referent ds. obrony cywilnej, promocji gminy i kultury;
  - c) Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami, Ochrony Środowiska, Oświaty, Gospodarki Lokalami, Działalności Gospodarczej i Archiwum;
  - d) Kierownik Referatu Planowania Przestrzennego, Budownictwa, Inwestycji, Zamówień Publicznych, Straży Pożarnych, Informatyki i Funduszy Unijnych;
  - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mycielinie;
  - f) Komendant Gminny OSP.

2. W zależności od potrzeb Przewodniczący Zespołu Gminnego może zaprosić do prac w Zespole Gminnym inne osoby nie wchodzące w skład zespołu.

**§ 3**

Organizację i tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Traci moc Zarządzenie nr 13/2011 Wójta Gminy Mycielin dnia 17 marca 2011r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**§ 5**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Referentowi ds. Obrony cywilnej, promocji gminy i kultury.

**§ 6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy  
Jerzy Matuszewski

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.

#### **§ 2**

Zespół Gminny działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. 2013, poz. 1166 j.t),
- 2) zarządzenia Nr 38/2014 Wójta Gminy Mycielin z dnia 15 października 2014 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **ROZDZIAŁ II ZADANIA 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 przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego

#### **§ 4**

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- a) kierowanie oraz inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
  - b) określenie przedmiotu i terminów posiedzeń,
  - c) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
  - e) zatwierdzanie rocznego planu pracy GZZK,
  - f) podejmowanie decyzji i kierowanie organizacją działań ratowniczych przed, w trakcie i po wystąpieniu klęski żywiołowej.
2. Zadania, o których mowa w pkt. 1 Przewodniczący Zespołu może powierzyć Zastępcy.

### **ROZDZIAŁ III TRYB PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 5**

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy Mycielin, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

9

## § 6

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

## § 7

O posiedzeniach zwoływanych w trybie alarmowym Zastępca Przewodniczącego Zespołu zawiadamia członków Zespołu niezwłocznie po podjęciu takiej decyzji przez Przewodniczącego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia.

## ROZDZIAŁ IV SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU

## § 8

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy Zespołu,
- 2) protokoły posiedzeń Zespołu,
- 3) inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) regulamin Zespołu,
- 3) projekty decyzji, Zarządzeń Wójta,
- 4) dokumenty graficzno- tekstowe (mapy, plany itp.)
- 4) inne dokumenty.

Wójt Gminy  
Jerzy Matyszewski

