

ZARZĄDZENIE Nr *RO.0050.1100.2022*

Burmistrza Supraśla

z dnia *17* października 2022 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.) oraz w związku z art. 7 ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 z późn. zm.) zarządzam co następuje:

### § 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy Burmistrza Supraśla.

### § 2

1. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi:
  - 1) Burmistrza Supraśla – przewodniczący zespołu,
  - 2) Sekretarz Gminy – zastępca przewodniczącego zespołu,
  - 3) Członkowie zespołu:
    - a) Skarbnik Gminy
    - b) Inspektor ds. obsługi Rady Gminy,
    - c) Kierownik USC,
    - d) Kierownik referatu geodezji i gospodarki nieruchomościami,
    - e) Kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Supraślu,
    - f) Kierownik Komunalnego Zakładu Budżetowego w Supraślu,
    - g) Komendant Gminny OSP,
    - h) Inspektor ds zarządzania kryzysowego.
2. W skład zespołu, na wniosek burmistrza, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników zespolonych służb, inspekcji i straży, skierowanych przez przełożonych do wykonania zadań w zespole.
3. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych oraz inne osoby zaproszone przez burmistrza.

### § 3

Organizację, tryb i zasady pracy zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds zarządzania kryzysowego.

§ 5

Traci moc Zarządzenie nr 0050/1.328/2017 Burmistrza Supraśla z dnia 7 lipca 2017 r. w sprawie powołania Gminnych Zespołów Reagowania oraz zarządzenia ewakuacji na części obszaru Gminy Supraśl.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ  
*dr Radosław Dobrowolski*

URZĄD MIEJSKI W SUPRAŚLU

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

*Andreas Dobrowolski*

REGULAMIN  
GMINNEGO ZESPOŁU  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO



OPRACOWAŁ:  
INSPEKTOR

*Robert Wierzbowski*  
Inspektor ds zarządzania kryzysowego

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
  - 2) przewodniczącym zespołu – należy przez to rozumieć Burmistrza Supraśla,
  - 3) zastępcy przewodniczącego – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy.
  - 4) Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego – należy przez to rozumieć opracowany dokument składający się z:
    - planu głównego,
    - zespołu przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych,
    - załączników funkcjonalnych.
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 przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub pierwotnego charakteru.

#### **§ 2**

1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar Gminy Supraśl.
2. Zespół działa na podstawie:
  - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 z późn. zm.),
  - 2) Zarządzenia Nr .....10.2022 r. Burmistrza Supraśla z dnia .....10.2022 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
  - 3) Roczne planu pracy zespołu.

## **Rozdział II**

### **Siedziba pracy Gminnego Zespołu**

#### **§ 3**

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miejskiego w Supraślu przy ul. Piłsudskiego 58, 16-030 Supraśl.

## **Rozdział III**

### **Zadania Gminnego Zespołu**

#### **§ 4**

1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Supraśla w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań zespołu należy:

- 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 planie zarządzania kryzysowego,
  - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
  - 4) opiniowanie gminnego planu,
  - 5) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
- 1) kierowanie zespołem,
  - 2) inicjowanie i organizowanie prac zespołu,
  - 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
  - 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
  - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
  - 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacji zagrożenia.
4. Do zadań zastępcy przewodniczącego zespołu należy:
- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
  - 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
  - 3) tworzenie właściwych warunków do realizacji podjętych decyzji.
5. Do zadań członków zespołu należy:
- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
  - 2) przygotowywanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
  - 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
  - 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
  - 5) utrzymywanie w gotowości sił i środków pozostających w ich gestii, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych.

## **Rozdział IV**

### **Tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **§ 5**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o roczny plan pracy zespołu.
2. Roczny plan pracy zespołu opracowuje się corocznie na kolejny rok kalendarzowy.
3. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie zespołu na wniosek przewodniczącego.
4. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu zgodnie z rocznym planem pracy lub jego zastępca.
5. Planowe posiedzenia zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.
6. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań zespołu, jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek członka zespołu może zwoływać posiedzenia zespołu poza rocznym planem.

7. Posiedzenia zespołu, o których mowa w pkt 4, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.
8. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący obrad może wprowadzić tajność tych obrad.

## **Rozdział V**

### **Funkcjonowanie zespołu w trybie całodobowych dyżurów**

#### **§ 6**

1. Obieg informacji dla potrzeb pracy zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się poprzez:
  - a) w godzinach pracy urzędu przez pracownika sekretariatu,
  - b) po godzinach pracy i w dni wolne przez całodobowy dyżur organizowany na bazie sekretariatu i pracowników Urzędu Miejskiego w Supraślu.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
  - a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
  - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałej sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
  - c) przekazywanie do wykonawców: decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu,
  - d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.
3. Zabezpieczenie warunków socjalno - bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

## **Rozdział VI**

### **Sposób dokumentowania p-racy zespołu**

#### **§ 7**

Dokumentami działań i prac Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Roczny plan pracy zespołu,
- 3) Protokoły z posiedzeń zespołu wraz z załącznikami w postaci:
  - a) porządku obrad,
  - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
  - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
- 4) Analizy, oceny i opinie,
- 5) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

#### **§ 8**

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia Inspektor ds zarządzania kryzysowego.

## **Rozdział VII**

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

#### **§ 9**

1. Obsługę kancelaryjno - biurową zespołu zapewnia Urząd Miejski w Supraślu.
2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniej niż 0,5% bieżących wydatków budżetu gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celową z budżetu państwa.