

Zarządzenie nr 180/21 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 11 czerwca 2021 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U z 2020 r., poz. 1856) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r., poz. 713) zarządzam, co następuje:

§1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem” do pomocy Wójtowi Gminy Nowa Ruda w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§2.1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodniczący Gminnego Zespołu – Wójt Gminy Nowa Ruda,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu – Zastępca Wójta Gminy Nowa Ruda.
- 3) Członkowie:
 - a) Kierownik Referatu Administracji Mieszkaniowej i Budownictwa,
 - b) Kierownik Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej,
 - c) Kierownik Referatu Infrastruktury Technicznej i Ochrony Środowiska,
 - d) Kierownik Referatu Rachunkowości Budżetowej i Dochodów,
 - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - f) Zastępca Komendanta Komisariatu Policji w Nowej Rudzie,
 - g) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych.

2. W skład zespołu, na wniosek Wójta Gminy Nowa Ruda, mogą wchodzić osoby powołane spośród pracowników służb, inspekcji i straży, skierowane przez przełożonych do wykonania zadań w zespole.

3. W posiedzeniach zespołu mogą brać udział przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych.

§3. Zadania, tryb pracy oraz zasady funkcjonowania zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§4. Funkcjonowanie zespołu finansowane jest z budżetu Gminy Nowa Ruda zgodnie z art. 26 ust. 1 i 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym oraz dotacji z budżetu państwa na dofinansowanie zadań własnych gminy określonych przez ustawę o finansach

publicznych.

§5. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej.

§6. Traci moc zarządzenie nr 37/18 Wójta Gminy Nowa Ruda z dnia 8 lutego 2018 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nowa Ruda – Adrianna Mierzejewska

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

I. Postanowienia ogólne

§1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa zadania i organizację pracy zespołu.

§2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Wójtce - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Nowa Ruda,
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Nowa Ruda,
- 4) Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§3. Działalność zespołu obejmuje cały obszar Gminy Nowa Ruda.

§4.1. Siedzibą zespołu jest siedziba Urzędu Gminy Nowa Ruda.

2. Miejscem pracy zespołu jest siedziba Urzędu Gminy Nowa Ruda, a w sytuacjach niemożności zwołania posiedzenia w siedzibie Zespołu, posiedzenie odbywa się w miejscu wyznaczonym przez przewodniczącego zespołu.

II. Tryb pracy zespołu

§5.1. Posiedzenia zespołu zwołuje przewodniczący zespołu.

2. Polecenie uruchomienia zespołu przekazuje przewodniczący zespołu pracownikowi referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej, który powiadamia wszystkich lub wybranych członków Zespołu.

3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających przewodniczącemu zespołu sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami zespołu zastępcy, a w przypadku nieobecności zastępcy innej wyznaczonej osobie.

4. Posiedzenia zespołu zwołuje się nie rzadziej niż raz na pół roku, a także w zależności od potrzeb i zaistniałych sytuacji.

5. Zwołanie zespołu w wyniku zaistniałego zdarzenia może być jednoczesnym spotkaniem tegoż Zespołu.

§6.1. Posiedzenie zespołu zwołuje się w trybach:

1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem opracowanym na początku każdego roku kalendarzowego,

2) nadzwyczajnym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej.

2. O posiedzeniu zwyczajnym, planowanym, członków zespołu powiadamia się pisemnie lub telefonicznie.

3. O posiedzeniu zespołu zwołanym w trybie nadzwyczajnym, członków gminnego zespołu powiadamia się telefonicznie, a w sytuacjach nadzwyczajnych przy pomocy kuriera.

4. przewodniczący zespołu może zwołać posiedzenie zespołu w pełnym lub niepełnym składzie, z zastrzeżeniem ust.5.

5. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej zespół pracuje w składzie pełnym, w trybie ciągłym.

III. Funkcjonowanie zespołu w trybie całodobowych dyżurów

§7.1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego podejmuje decyzję o uruchomieniu całodobowych dyżurów.

2. Całodobowe alarmowanie członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego zapewnia referat Organizacyjny, Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej.

3. Całodobową służbę dyżurną w sytuacjach kryzysowych w celu zapewnienia przepływu informacji stanowią wydzieleni pracownicy referatu Organizacyjnego, Spraw Obywatelskich i Obrony Cywilnej przy wsparciu Komendanta Gminnego OSP, przedstawicieli jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych i Sołtysów Sołectw Gminy Nowa Ruda.

IV. Zadania zespołu

§8. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Nowa Ruda w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

§9. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej, będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywracaniu jej pierwotnego charakteru.

§10. Do zadań zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń, ich ocena i analiza,
- 2) uczestniczenie w opracowaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych,
- 3) uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń,
- 4) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 6) utrzymanie w gotowości sił i środków pozostających w ich gestii,
- 7) opracowywanie informacji przekazywanych do publicznej wiadomości związanych z zagrożeniami,
- 8) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań.

§11.1. Do zadań przewodniczącego zespołu należy w szczególności:

- 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 sytuacjach zagrożenia.

2. Do zadań zastępcy przewodniczącego zespołu należy w szczególności:

- 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
- 3) tworzenia warunków do realizacji podjętych decyzji.

V. Obsługa, koszty związane z obsługą i działaniami zespołu

§12. Obsługę kancelaryjno – biurową zespołu zapewnia Urząd Gminy Nowa Ruda.

§13. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach własnego budżetu.

§14. W budżecie Gminy Nowa Ruda tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniej niż 0,5% bieżących wydatków budżetu gminy, bez wydatków na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatków na obsługę długów.