

**Zarządzenie Nr 16/2019**  
**Wójta Gminy Kulesze Kościelne**  
z dnia 22 marca 2019 r.

**w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem Gminnym”.

§ 2. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego – Wójt Gminy Kulesze Kościelne
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Sekretarz Gminy
- 3) Członkowie Zespołu Gminnego:
  - a) Zastępca Prezesa Gminnego OSP
  - b) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Kuleszach Kościelnych
  - c) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej
  - d) Pracownik zajmujący się sprawami obronnymi w Urzędzie.

§ 3. Przewodniczący Zespołu Gminnego może zaprosić do składu Zespołu Gminnego inne osoby.

§ 4. Siedzibą Zespołu Gminnego jest Urząd Gminy Kulesze Kościelne.

§ 5. Organizację i tryb pracy Zespołu Gminnego określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr 39/03 Wójta Gminy Kulesze Kościelne z dnia 30 września 2003 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Reagowania.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*mgr Stefan Grodzki*

Załącznik  
do zarządzenia Nr 16/2019  
Wójta Gminy Kulesze Kościelne  
z dnia 22 marca 2019 r.

## **REGULAMIN**

### **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **ROZDZIAŁ I**

##### **Postanowienia ogólne**

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

§ 2. Zespół Gminny działa na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2018 r. poz. 1401 ze zm.);
- 2) Zarządzenia Nr 16/2019 Wójta Gminy Kulesze Kościelne z dnia 22 marca 2019 r. w sprawie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

#### **ROZDZIAŁ II**

##### **Szczegółowe zadania Zespołu Gminnego**

§ 3. Do szczegółowych zadań Zespołu Gminnego należy:

- 1) w fazie zapobiegania analizowanie i ocena wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- 2) w fazie przygotowania podejmowanych działań planistycznych, dotyczących sposobów reagowania na czas wystąpienia klęsk żywiołowych;
- 3) w fazie reagowania zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, realizowanie procedur i programów reagowania w czasie klęsk żywiołowych.

- 4) W fazie odbudowy nadzorowanie procesu szacowania i usuwania szkód wywołanych klęską żywiołową lub innymi zdarzeniami kryzysowymi.

§ 4. Do zadań przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- 1) kierowanie Zespołem Gminnym;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom;
- 3) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego.

§ 5. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu Gminnego w razie jego nieobecności;
- 2) koordynacja bieżących prac Zespołu Gminnego.

§ 6. Członkowie Zespołu Gminnego realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **Tryb Pracy Zespołu Gminnego**

§ 7. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu Gminnego.

§ 8. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, szef może zarządzić posiedzenie zespołu gminnego w trybie natychmiastowym.

§ 9. Posiedzeniami Zespołu Gminnego kieruje szef, a w razie jego nieobecności – zastępca szefa.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **Sposób Dokumentowania Prac Zespołu Gminnego**

§ 10. Dokumentami działań i prac Zespołu Gminnego są:

- 1) Gminny Plan Reagowania Kryzysowego;
- 2) Protokoły posiedzeń Zespołu Gminnego;
- 3) Inne niezbędne dokumenty.