

ZARZĄDZENIE Nr 75/2025 **BURMISTRZA SULEJOWA**

z dnia 15 kwietnia 2025 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art.19 ust.4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t.j Dz.U. z 2023 r poz. 122, z 2024 r. poz. 834, poz. 1473, poz. 1572, poz. 1222) oraz art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Sulejowa w wykonaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Sulejów.

§ 2. W skład Zespołu powołuję :

1. Przewodniczący Zespołu – **Dorota Jankowska** - Burmistrz Sulejowa.
2. Zastępca Przewodniczącego - **Krzysztof Podlewski** - Sekretarz Gminy Sulejów.
3. Członkowie Zespołu :
 - **Sylwia Malarz-Krawiec** - Kierownik Referatu Organizacyjnego w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Janusz Błaszczyński** – Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpożarowej w Urzędzie Miejskim Sulejowie, Komendant ZOMG ZOSP RP w Sulejowie,
 - **Michał Kieszkowski** - Skarbnik Gminy Sulejów,
 - **Mariusz Malarz** – Naczelnik Wydziału Podatków, Opłat i Ochrony Środowiska w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Piotr Łaszek** - Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego i Inwestycji w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Elżbieta Purgał-Gębalska** – Główny Specjalista w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - kom. **Marcin Jagusiak**- Komendant Komisariatu Policji w Sulejowie,
 - **Sebastian Werłos** - Dyrektor Miejskiego Zarządu Komunalnego w Sulejowie,
 - **Sylwia Ogłóza** - Dyrektor Biura Obsługi Jednostek Oświatowych w Sulejowie,
 - **Agnieszka Sykus** - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sulejowie,
 - **Sławomir Rybak** - Dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Sulejowie,
 - **Włodzimierz Kapiec** - Inspektor w Referacie Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpożarowej w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Grzegorz Derewońko** - Podinspektor w Referacie Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpożarowej w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Kamil Budny** - Podinspektor w Referacie Komunikacji Społecznej i Przedsiębiorczości w Urzędzie Miejskim w Sulejowie,
 - **Sylwia Miller** - Kierownik USC, Spraw Obywatelskich i Obsługi Mieszkańców w Urzędzie Miejskim w Sulejowie.

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42.

WYDZIAŁ OŚWIATY
2025.04.15
10:19

§ 4. W zależności od potrzeb Przewodniczący Zespołu może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby nie wchodzące w jego skład.

§ 5. Do zadań Zespołu należy ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na :

1. Bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń, przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w powiatowym planie reagowania kryzysowego.
2. Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
3. Opiniowanie gminnego planu reagowania kryzysowego.
4. Wykonywanie innych czynności w sprawach zarządzania kryzysowego.

§ 6. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu Zespołu sprawowanie jego funkcji pracami Zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego.

§ 7. Szczegółowe zasady bieżących prac Zespołu oraz działanie w sytuacjach nadzwyczajnych zagrożeń, życia, zdrowia lub środowiska określa regulamin pracy Zespołu ustalony i zatwierdzony przez Burmistrza, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 8. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Burmistrz może zarządzić posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym z możliwością zmiany miejsca i trybu pracy Zespołu.

§ 9. W czasie obowiązywania nadzwyczajnego zagrożenia lub stanu klęski żywiołowej Zespół pracuje w siedzibie Urzędu Miejskiego Sulejowie ul. Konecka 42 w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w skład Zespołu.

§ 10. W przypadku wystąpienia zagrożenia zespół:

1. Analizuje i ocenia powstałą sytuację nadzwyczajnego zagrożenia oraz ocenia efektywność proponowanych zamierzeń ratowniczych.
2. Koordynuje realizację przedsięwzięć mających na celu likwidację skutków nadzwyczajnego zagrożenia.

§ 11. Zespół działa na podstawie zatwierdzonego przez Burmistrza rocznego planu pracy.

§ 12. Obsługę kancelaryjno – biurową zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego, Spraw Obronnych i Ochrony Przeciwpozarowej w Urzędzie Miejskim w Sulejowie, a socjalno-bytową Referat Organizacyjny w Urzędzie Miejskim w Sulejowie.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 204/2021 Burmistrza Sulejowa z dnia 04 listopada 2021 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**NIE BUDZI ZASTRZEŻENÍ
POD WZGLĘDEM
FORMALNO-PRAWNYM**

RADCA PRAWNY
Piotr Organka
LD-P-268

BURMISTRZ
Dorota Jankowska

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Regulaminem, określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.
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 Sulejowa,
 - 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy,
 - 4) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, oraz Komendanta Komisariatu Policji w Sulejowie .

§2.

1. Zespół działa na podstawie:
 - 1) Art.19 ust.4-7 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 122 z 2024 r. poz. 834, poz.1473, poz. 1572, poz. 1222).
 - 2) Art. 7 ust.1 pkt. 14 Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1465, poz. 1572, poz. 1907, poz. 1940)
 - 3) Zarządzenia Nr 75 Burmistrza Sulejowa z dnia 15 kwietnia 2025r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - 4) Niniejszego regulaminu,
 - 5) Rocznego planu pracy określającego tematykę, terminy i miejsce planowanych posiedzeń lub innych przedsięwzięć.
 - 6) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.
 - 7) Zespół stanowi organ pomocniczy Burmistrza Sulejowa w realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
 - 8) Zespół działa na obszarze Miasta i Gminy Sulejów.

9) Siedzibą Gminnego Zespołu zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miejskiego w Sulejowie ul. Konecka 42, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 2.

Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§3.

1. 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 wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,

§4.

1. Do szczególnych zadań Zespołu należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- 3) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,
- 4) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 5) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- 6) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
- 7) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

Rozdział 3.

Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§5.

1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:
 - 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
 - 2) ustalenie zmian w regulaminie,
 - 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
 - 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
 - 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
 - 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
 - 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora realizowanych działań,
 - 8) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego,
 - 9) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

§6.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
 - 1) koordynowanie bieżących prac zespołu,
 - 2) kierowanie opracowaniem rocznego planu pracy Zespołu,
 - 3) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,
 - 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
 - 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
 - 6) stwarzanie warunków do sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,

- 7) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,
- 8) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 9) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

§7.

1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, oraz innych podmiotów.
2. Do zadań członków Zespołu należy:
 - 1) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska,
 - 2) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,
 - 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
 - 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,
 - 5) dokumentowanie działań,
 - 6) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
 - 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,
 - 8) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
 - 9) przygotowanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Burmistrza.

Rozdział 4.

Szczegółowe zasady bieżącej pracy zespołu

§8.

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu a w razie jego nieobecności — Zastępca.
2. Zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowania obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego.
4. Zespół działa w oparciu o roczny plan pracy zatwierdzony przez Burmistrza.
5. Plan prac Zespołu może być uzupełniany w trakcie roku o dodatkowe tematy wynikające z bieżących potrzeb i rozwoju sytuacji.
6. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:
 - 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy,
 - 2) w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej.
7. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.
8. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.
9. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
10. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

Rozdział 5.

Sposób dokumentowania pracy Zespołu

§9.

1. Zespół w trakcie posiedzeń wypracowuje decyzje, wydaje wytyczne i zalecenia, określa terminy wykonania podstawowych zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje i ocenia wykonania postawionych zadań.
2. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół.

3. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a) listy obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
- b) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

4. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) roczny plan pracy Zespołu,
- 3) analizy, oceny, i opinie opracowywane na potrzeby Zespołu,
- 4) protokoły z posiedzeń Zespołu oraz dokumenty wytworzone podczas prac zespołu
- 5) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia zespołu,
- 6) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,

Rozdział 6.

Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych

§10.

- 1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Burmistrz zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
- 2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamiany jest w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).
- 3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Burmistrza.
- 4. Członkowie Zespołu analizują aktualną sytuację oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

§11.

Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania podejmuje Zespół w oparciu o przeprowadzoną analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§12.

- 1. Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają archiwizacji.
- 2. Przygotowana dokumentacja umożliwia uzasadnienie podjętych w czasie działania decyzji oraz służy do opracowania raportu końcowego i dokonania analizy przebiegu operacji.

§ 13.

1. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

Rozdział 7.

Postanowienia końcowe

§14.

Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Zespołu zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.

§15.

Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.


BURMISTRZ
Dorota Jankowska