

**ZARZĄDZENIE Nr 33/2020**  
**Wójta Gminy Adamów**  
**dnia 07 kwietnia 2020 r.**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 1,4,6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Z 2007 r. Nr 89, poz. 590, ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

W celu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego na obszarze gminy powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „zespołem gminnym”, w składzie:

**Szef Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:**

- Dariusz Szykuła - Wójt Gminy Adamów

**Stali członkowie Gminnego zespołu zarządzania kryzysowego:**

- Piotr Brach - Zastępca Wójta Gminy Adamów – Inspektor d/s Zamówień Publicznych
- Piotr Szmidt - Sekretarz Gminy
- Ewelina Drożdziel - Szykuła - Skarbnik Gminy
- Stanisław Palonka - Gminny Komendant Ochotniczych Straży Pożarnych,
- Piotr Nogas - Inspektor d/s Gospodarki Komunalnej i Ochrony Środowiska.

**Na posiedzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mogą być powoływani doraźnie:**

- Inspektor d/s Inwestycji i Grupy Roboczej,
- Inspektor d/s Ewidencji Ludności i Dowodów Osobistych,
- Kierownik Niepublicznego Ośrodka Zdrowia,
- Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Policja,
- Lekarz weterynarii.

**Sekretarz Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - Podinspektor d/s Obronnych i Obsługi Rady Gminy – Adam Walczak**

**§2**

Do zadań zespołu gminnego należy w szczególności:

- 1) Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) Przygotowanie proporcji działań i przedstawienie wójtowi 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.

**§3**

Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy Adamów, Adamów 11b.

**§4**

Obsługę kancelaryjno - biurową „zespołu gminnego” zapewnia Urząd Gminy Adamów.

§5

Zespół zarządzania kryzysowego funkcjonuje w oparciu o regulamin pracy stanowiący załącznik do zarządzenia, który określa podstawy prawne działania, organizację oraz, tryb pracy „zespołu gminnego”.

§6

Wykonywanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§7

Traci moc Zarządzenie Nr 26/2012 Wójta Gminy Adamów z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Zarządzenie Nr43/2013 Wójta Gminy Adamów z dnia 10 października 2013 r. w sprawie zamian w Zarządzeniu Nr 26/12 z dnia 6 lipca 2012 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Zarządzenie Nr121/2019 z dnia 18 grudnia 2019 r. Wójta Gminy Adamów w sprawie zamian w Zarządzeniu Nr 26/12 z dnia 6 lipca 2012r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*mgr Dariusz Szykuła*

*[Handwritten signature]*  
Urząd Gminy Adamów  
ul. Wolności 10  
52-211 Adamów

## REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA

### ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### §1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „zespołem gminnym” określa organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### ROZDZIAŁ II ORGANIZACJA PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### §2

Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w celu otrzymywania aktualnych informacji współpracuje- z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

#### §3

W czasie wystąpienia na terenie gminy sytuacji kryzysowych, ogłoszenia stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art.228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego funkcjonuje na zasadach zawartych w niniejszym regulaminie.

#### §4

1) Do obowiązków Szefa Gminnego Zespołu należy:

- Kierowanie pracami Gminnego Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulaminu, w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie funkcji Szefa Gminnego Zespołu, powierza on kierowanie pracami Gminnego Zespołu Zastępcy Wójta Gminy Adamów.
- Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń,
- Zwoływanie posiedzeń Gminnego Zespołu w zależności od potrzeb w trybie natychmiastowym, w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych spowodowanych sytuacją kryzysową.

2)Do zadań stałych członków Gminnego Zespołu należy:

- Zawiadamianie członków Gminnego Zespołu o miejscu i terminie posiedzeń,
- Opracowanie i aktualizowanie regulaminu pracy Gminnego Zespołu,
- Stała współpraca i wymiana informacji z Powiatowym Centrum Zarządzania, Kryzysowego,
- Niezwłoczne stawienie się do dyspozycji Szefa Gminnego Zespołu wyznaczonym miejscu i określonym czasie,
- Branie czynnego udziału w pracach Gminnego Zespołu,
- Obowiązkowe uczestniczenie w posiedzeniach, szkoleniach i ćwiczeniach Gminnego Zespołu.
- Zgłaszanie propozycji zmian do Regulaminu Pracy Gminnego Zespołu,
- Przestrzeganie ustaleń niniejszego regulaminu.

**ROZDZIAŁ III**  
**TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

1. Członkowie Gminnego Zespołu potwierdzają przybycie na posiedzenie własnoręcznym podpisem na liście obecności,
2. Lista obecności udostępniana jest przez sekretarza przed rozpoczęciem posiedzenia Gminnego Zespołu,
3. Posiedzenia gminnego Zespołu są protokolowane,
- 4).Protokoły powinny zawierać:
  - Określenie przedmiotu obrad,
  - Istotne dla rozpatrywanych zagadnień stanowiska zabierających głos,
  - Ustalenia zawarte na posiedzeniu,
5. Protokoły z posiedzeń Gminnego zespołu, zatwierdza Szef Gminnego Zespołu

**WÓJT**  
*[Signature]*  
**mgr Dariusz Szykuła**