

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział I**

Postanowienia ogólne.

§ 1. Regulamin organizacyjny określa strukturę, zakres oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej Zespołem na terenie Gminy Solec Kujawski.

§ 2. Miejscem pracy Zespołu jest budynek Urzędu Miasta i Gminy Solec Kujawski przy ulicy 23 Stycznia 7.

§ 3. Finansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego na poziomie gminnym planowane jest w ramach budżetu gminy zgodnie z art. 26 ust. 1 i 4 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 (Dz. U. Nr 89 poz. 590 z późniejszymi zmianami).

§ 4. Możliwe jest także finansowanie zadań z dotacji celowych przekazanych gminie z budżetu państwa zgodnie z art. 26 ust. 5 powyższej ustawy.

### **Rozdział II**

Struktura organizacyjna Zespołu.

§ 5. W skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wchodzi :

- a. Przewodniczący,
- b. I zastępca,
- c. II zastępca,
- d. Członkowie.

W zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej w skład zespołu będą powoływani imiennie:

- a. pracownicy referatów Urzędu Miasta i Gminy w zakresie swoich obowiązków,
- b. pracownicy gminnych jednostek organizacyjnych w zakresie swojej wiedzy i kompetencji,
- c. pracownicy zespolonych służb i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w tym zespole na wniosek burmistrza,
- d. przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych,

§ 6. Zastępców Przewodniczącego oraz członków grup imiennie powołuje i odwołuje Przewodniczący Zespołu.

§ 7. W przypadku osób z jednostek pozabudżetowych powołanie w skład zespołu następuje po uprzednim uzgodnieniu z kierownictwem zakładu.

### **Rozdział III**

#### Wykaz Zadań.

§ 8. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
2. przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu, wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
3. przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
4. opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9. Posiedzenia Zespołu zwołuje i nimi kieruje Przewodniczący Zespołu, a w przypadku nieobecności wyznaczony przez niego zastępca.

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - a. kierowanie Zespołem,
  - b. określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
  - c. zawiadamianie o terminach posiedzeń,
  - d. przewodniczenie posiedzeniom,
  - e. zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
  - f. inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.

### **Rozdział IV**

#### Metody pracy zespołu.

§ 10. Zespół pracuje w następujących trybach pracy :

1. w trybie zwyczajnym - posiedzenie planowane zwoływane przez Przewodniczącego Zespołu przynajmniej raz na pół roku,
2. w trybie nadzwyczajnym - w przypadku zaistnienia zdarzeń o znamionach kryzysu.

§ 11. Obsługę kancelaryjno – biurową, finansową oraz prawną zapewnia Urząd Miasta i Gminy Solec Kujawski.

## Rozdział V

### Dokumentacja Zespołu.

§ 12. Dokumentami pracy Zespołu są:

- a. Plan Zarządzania Kryzysowego zawierający elementy o których mowa w art. 5 Ustawy i zatwierdzany przez Starostę Bydgoskiego,
- b. gminny plan operacyjny ochrony przed powodzią,
- c. protokoły posiedzeń oraz dokumentacja ćwiczebna Zespołu,
- d. inne dokumenty.

Podinspektor  
ds. Zarządzania Kryzysowego

Waldemar Fojt

KIEROWNIK  
Urzedu Starostwa Bydgoskiego

mgr inż. Augustyna Winiarska

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk