

ZARZĄDZENIE NR 122/2018
BURMISTRZA ZAKROCZYMIA

z dnia 11 grudnia 2018 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) oraz w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994, 1000, 1349 i 1432) zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Burmistrza Zakroczymia w zakresie zapewnienia wykonywania zadań zarządzania kryzysowego.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) **Przewodniczący Zespołu – Burmistrz Zakroczymia;**
- 2) **Zastępcą Przewodniczącego – zastępca Burmistrza,**
- 3) **Członkowie Zespołu:**
 - a) skarbnik gminy;
 - b) naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – sekretarz Zespołu;
 - c) naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju;
 - d) główny specjalista (właściwy ds. Edukacji);
 - e) inspektor (właściwy ds. Ewidencji Ludności);
 - f) inspektor ds. Obrony Cywilnej, Obronności i Zarządzania Kryzysowego;
 - g) kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zakroczymiu;
 - h) dyrektor Zakładu Gospodarki Komunalnej w Zakroczymiu;
 - i) Kierownik Posterunku Policji w Zakroczymiu;
 - j) prezes Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych.

2. W przypadku nieobecności osób wymienionych w ust 1 w pracach Zespołu biorą udział ich zastępcy bądź osoby przez nich wyznaczone – upoważnione do podejmowania decyzji w kompetencyjnym zakresie ich obowiązków.

3. W zależności od potrzeb w pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu, których zakres odpowiedzialności, a także wiedzy i doświadczenia mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z powstaniem na terenie gminy Zakroczym sytuacje kryzysowych.

§ 3. Do głównych zadań realizowanych przez Zespół należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń na terenie gminy Zakroczym;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Zakroczym;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Zakroczym.

§ 4. Miejscem pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miejski w Zakroczymiu, ul. Warszawska 7.

§ 5. Zasady funkcjonowania, tryb pracy i zadania składu osobowego Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 6. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny i Spraw Obywatelskich.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się inspektorowi ds. Obrony Cywilnej, Obronności i Zarządzania Kryzysowego,

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 121/2016 Burmistrza Gminy Zakroczym z dnia 15 września 2016 r. roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

/-/ Artur Ciecierski

URZĄD MIEJSKI w ZAKROCZYMIU

OBRONA CYWILNA, OBRONNOŚĆ i ZARZĄDZANIE KRYZYSOWE

Załącznik
do zarządzenia nr 122/2018
Burmistrza Zakroczymia
z dnia 11 grudnia 2018 r.

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
W ZAKROCZYMIU**

ZAKROCZYM

2018 rok

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) zadania składu osobowego w zakresie właściwości Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **przewodniczącym** – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu – Burmistrza Zakroczymia;
- 3) **Gminie** – należy przez to rozumieć Gminę Zakroczym;
- 4) **członku Zespołu** – należy przez to rozumieć naczelników oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Zakroczymiu i jednostek organizacyjnych Gminy a także przedstawicieli służb wyznaczonych do pracy w Zespole przez ich kierowników, wymienionych w § 2 zarządzenia, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby upoważnione do podejmowania decyzji w zakresie ich kompetencji i obowiązków;
- 5) **Urzędzie Miejskim** – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zakroczymiu;
- 6) **sytuacji kryzysowej** – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków;
- 7) **Kłęsce żywiołowej** – należy przez to rozumieć katastrofę naturalną lub awarię techniczną, których skutki zagrażają życiu lub zdrowiu dużej liczby osób, mieniu w wielkich rozmiarach albo środowisku na znacznych obszarach, a pomoc i ochrona mogą być skutecznie podjęte tylko przy zastosowaniu nadzwyczajnych środków, we współdziałaniu różnych organów i instytucji oraz specjalistycznych służb i formacji działających pod jednym kierownictwem;

- 8) **katastrofie naturalnej** – należy przez to rozumieć zdarzenie związane z działaniem sił natury, w szczególności wyładowania atmosferyczne, wstrząsy sejsmiczne, silne wiatry, intensywne opady atmosferyczne, długotrwałe występowanie ekstremalnych temperatur, osuwiska ziemi, pożary, susze, powodzie, zjawiska lodowe na rzekach i zbiornikach wodnych, masowe występowanie szkodników, chorób roślin lub zwierząt albo chorób zakaźnych ludzi;
- 9) **awarii technicznej** – należy przez to rozumieć gwałtowne, nieprzewidziane uszkodzenie lub zniszczenie obiektu budowlanego, urządzenia technicznego lub systemu urządzeń technicznych powodujące przerwę w ich używaniu lub utratę ich właściwości.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń na terenie Gminy;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Zakroczym;
- 3) przekazywanie poprzez Przewodniczącego do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy;
- 5) uczestniczenie w organizacji i prowadzeniu szkole, ćwiczeń oraz treningów mających na celu doskonalenie koordynacji i integracji działań.

2. Przedmiotem działania Zespołu są zagrożenia, sytuacje kryzysowe lub klęski żywiołowe spowodowane:

- 1) powodziami powstałymi w wyniku:
 - a) długotrwałych obfitych opadów atmosferycznych w południowo-wschodniej części kraju,
 - b) obfitych opadów śniegu i gwałtownych roztopów,
 - c) powstawania zatorów lodowych uniemożliwiających swobodne spływanie wód w rzekach,

- d) gwałtownych opadów deszczu, w krótkim czasie na niewielkim obszarze tzw. deszczu nawałnego.
- 2) pożarami obiektów przemysłowych, wielkopowierzchniowych obiektów handlowych i wielorodzinnych budynków mieszkalnych stwarzające poważne zagrożenie dla ludzi i środowiska;
 - 3) zdarzeniem radiacyjnym powstałym w wyniku awarii siłowni jądrowych;
 - 4) skażeniami niebezpiecznymi substancjami chemicznymi, powstałymi w wyniku awarii instalacji technologicznych oraz na skutek awarii i katastrof wynikłych w czasie ich transportu;
 - 5) katastrofami budowlanymi, komunikacyjnymi lub ekologicznymi,
 - 6) zdarzeniami o charakterze terrorystycznym.

§ 4

Do zadań przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu;
- 2) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 3) określanie zadań dla członków Zespołu i innych osób funkcyjnych w zakresie monitorowania zagrożeń i podejmowania niezbędnych działań;
- 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem sytuacji kryzysowej lub symptomów jej wystąpienia;
- 5) kierowanie reagowaniem w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowych na terenie Gminy oraz działaniami związanymi z likwidacją ich skutków;
- 6) w sytuacji gdy podczas akcji ratunkowej użycie sił i środków będących w dyspozycji gminy okaże się niewystarczające występowanie z wnioskiem do starosty lub wojewody w sprawie uzyskania wsparcia ze strony Sił Zbrojnych RP lub innych podmiotów zewnętrznych;
- 7) decydowanie o tworzeniu i wykorzystaniu rezerwy celowej w budżecie gminy na realizację zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 8) występowanie z wnioskiem do wojewody o uzyskanie dotacji celowej z budżetu państwa na dofinansowanie zadań z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 9) osobiste kierowanie ćwiczeniami, grami decyzyjnymi i innymi przedsięwzięciami szkoleniowymi z udziałem składu osobowego Zespołu.

§ 5

Do zadań zastępcy przewodniczącego należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu w przypadku nieobecności Burmistrza;
- 2) w przypadku powstania sytuacji kryzysowej, spowodowanej katastrofą budowlaną, komunikacyjną lub ekologiczną, koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem potrzeb sił ratowniczych w czasie prowadzenia akcji ratunkowej i przywracania bezpieczeństwa w strefie, w której wystąpiło zagrożenie;
- 3) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem i udostępnianiem mediom informacji o działalności Zespołu;
- 4) w przypadku powstania sytuacji kryzysowej lub symptomów wskazujących na możliwość jej wystąpienia, koordynowanie przedsięwzięć związanych z informowaniem mieszkańców o rodzaju, przyczynach i skali zagrożenia, a także przebiegu akcji ratunkowej (AR) i bieżąco podejmowanych działaniach;
- 5) koordynowanie prac związanych z opracowaniem planu ewakuacji ludności z rejonów wystąpienia sytuacji kryzysowych, spowodowanych katastrofą naturalną lub awarią techniczną oraz przygotowaniem do jej przeprowadzenia;
- 6) koordynowanie działań związanych z ewakuacją ludności w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej, w wyniku której zachodzi zagrożenie zdrowia lub życia mieszkańców;
- 7) koordynowanie działań z zakresu pomocy społecznej w stosunku do osób, które ucierpiały na skutek powstania sytuacji kryzysowej.

§ 6

Do zadań wspólnych członków Zespołu należy:

- 1) udział w posiedzeniach i czynnościach podejmowanych przez Zespół;
- 2) przekazywanie corocznie w terminie do 30 grudnia inspektorowi ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego propozycje tematów do rocznego planu pracy;

- 3) przygotowywanie ocen, analiz i innych materiałów na posiedzenia Zespołu, stosownie do ustaleń wynikających z rocznego planu pracy;
- 4) opracowywanie oraz przekazywanie materiałów niezbędny do opracowania i aktualizacji Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy.

§ 7

Do zadań skarbnika gminy należy:

- 1) przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zespołu informacji na temat środków finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego z przeznaczeniem do wykorzystania przez Zespół w sytuacjach kryzysowych;
- 2) współudział w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń, gier decyzyjnych i treningów, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 8

Do zadań naczelnika Wydziału Inwestycji i Rozwoju należy:

- 1) prowadzenie analizy procedur postępowania w zakresie niesienia pomocy mieszkańcom poszkodowanym w wyniku powstania sytuacji kryzysowej oraz prezentowanie wniosków na temat ich funkcjonowania na posiedzeniach Zespołu;
- 2) działając poprzez dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej dokonuje niezbędnych analiz w zakresie zapewnienia ciągłości dostaw wody;
- 3) w przypadku powstania sytuacji kryzysowej w zakresie zapewnienia ciągłości dostaw wody, koordynowanie działań, zmierzających do przywrócenia ciągłości dostaw;
- 4) w przypadku powstania sytuacji kryzysowej, spowodowanej katastrofą budowlaną, komunikacyjną lub ekologiczną, koordynowanie działań związanych z zabezpieczeniem potrzeb sił ratowniczych w czasie prowadzenia akcji ratunkowej i przywracania bezpieczeństwa w strefie, w której wystąpiło zagrożenie;

- 5) koordynowanie działań w zakresie przygotowywania oraz prezentowania koncepcji zmian w organizacji ruchu pojazdów mechanicznych w rejonach powstałych zagrożeń i prowadzenia AR;
- 6) współudział w opracowywaniu koncepcji i planu ewakuacji ludności i jej mienia w zakresie ustalania dróg ewakuacji, parkingów dla ewakuowanych pojazdów z rejonu zagrożenia oraz miejsc zakwaterowania ewakuowanej ludności;
- 7) współudział w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń, gier decyzyjnych i treningów, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 9

Do zadań naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich należy:

- 1) przygotowywanie i udostępnianie mediom informacji o działalności Zespołu;
- 2) w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej opracowywanie we współpracy z członkami Zespołu komunikatów informujących społeczeństwo o przyczynach zdarzenia, jego skutkach i przebiegu AR oraz przekazywanie ich mediom;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi członkami zespołu i upowszechnianie komunikatów ostrzegających ludność oraz wskazujących sposób postępowania i zachowania się w obliczu zaistniałego zagrożenia;
- 4) na polecenie przewodniczącego Zespołu organizowanie konferencji prasowych;
- 5) protokółowanie posiedzeń Zespołu;
- 6) współudział w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń, gier decyzyjnych i treningów, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 10

Do zadań kierownika Posterunku Policji należy:

- 1) przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zespołu oceny stanu bezpieczeństwa w Gminie oraz kierunków działań zapewniających jego wzrost;
- 2) przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zespołu informacji

dotyczących gotowości do użycia, w przypadku powstania sytuacji kryzysowej, sił i środków Policji będących w dyspozycji Komendanta Powiatowego;

- 3) zapewnić bieżącego ścisłego współdziałania w zakresie realizacji zadań o charakterze porządkowo – ochronnym, będących we właściwości Policji z kierującym AR, zabezpieczającymi między innymi:
 - a) prowadzenie AR związanej z likwidacją sytuacji kryzysowej na terenie miasta,
 - b) prowadzenie ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych,
 - c) ochronę mienia pozostawionego w rejonach objętych sytuacją kryzysową
- 4) składanie Przewodniczącemu na posiedzeniach Zespołu, informacji o stanie bezpieczeństwa i przebiegu realizacji zadań porządkowo – ochronnych w rejonie zagrożonym lub prowadzenia AR;
- 5) przedstawianie Komendantowi Powiatowemu potrzeb w zakresie sił i środków niezbędnych do zabezpieczenia AR;
- 6) współdziałanie w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń, gier decyzyjnych i treningów, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 11

Do zadań prezesa gminnego Ochotniczych Straży Pożarnych należy:

- 1) przedstawianie na posiedzeniach Zespołu oceny stanu przygotowania do prowadzenia działań ratowniczych (wyszkolenia i wyposażenia) Ochotniczej Straży Pożarnej (OSP);
- 2) przedstawianie wniosków wynikających z udziału jednostki OSP w działaniach ratowniczych w ramach KSRG, dotyczących jej wyposażenia i wyszkolenia;
- 3) współdziałanie w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń z udziałem OSP, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 12

Do zadań dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej należy:

- 1) dokonywanie analiz i przedstawianie oceny stanu przygotowania spółek

gminnych, jednostek organizacyjnych gminy i służb działających na jego rzecz do zapewnienia ciągłości:

- a) zaopatrzenia w wodę i odbiór ścieków;
 - b) ruchu pojazdów mechanicznych.
- 2) w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej w wyniku:
zagrożenia powodziowego, poważnej awarii sieci wodociągowej lub powstania katastrofy budowlanej, komunikacyjnej bądź ekologicznej, prezentowanie koncepcji działań doraźnych i docelowych związanych z likwidacją zagrożenia oraz jego skutków;
 - 3) współdziałal w opracowywaniu koncepcji i planu ewakuacji ludności i jej mienia w zakresie ustalania dróg ewakuacji, parkingów dla ewakuowanych pojazdów z rejonów zagrożenia oraz miejsc zakwaterowania ewakuowanej ludności;
 - 4) współdziałal w opracowywaniu koncepcji ćwiczeń, gier decyzyjnych i treningów, a także uczestniczenie w ich przygotowaniu i prowadzeniu.

§ 13

Do zadań kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej należy:

- 1) tworzenie i uaktualnianie bazy danych o osobach niepełnosprawnych, w podeszłym wieku i samotnych lub z innych przyczyn wymagających pomocy w warunkach wystąpienia sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej;
- 2) organizowanie i prowadzenie pomocy społecznej mającej na celu umożliwienie osobom i rodzinom przezwycięzenie trudnych sytuacji życiowych spowodowanych sytuacją kryzysową lub klęską żywiołową, w szczególności poprzez:
 - a) zapewnienie doraźnego zakwaterowania i podstawowych środków do życia;
 - b) świadczenie usług opiekuńczych osobom samotnym, które z powodu choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób, a są jej pozbawione,.
- 3) organizowanie wypłacania zasiłków celowych na pokrycie wydatków powstałych w wyniku wystąpienia sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej;
- 4) organizowanie doraźnej pomocy ludności w czasie ewakuacji spowodowanej

- zdarzeniami wymuszającymi opuszczenie miejsc zamieszkania;
- 5) udział w organizowanych w ramach szkolenia ćwiczeniach i treningach.

§ 14

Do zadań inspektora ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego należy:

- 1) opracowywanie projektów aktów normatywno-prawnych związanych z funkcjonowaniem Zespołu oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji;
- 2) przygotowywanie, uzgadnianie i prezentowanie w celu zaopiniowania przez Zespół Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) na podstawie zgłoszonych propozycji opracowywanie projektów rocznych planów pracy Zespołu;
- 4) przygotowywanie posiedzeń i ich obsługa;
- 5) przygotowywanie i przedstawianie na posiedzeniach Zespołu informacji na temat środków technicznych i finansowych pozostających w dyspozycji Urzędu Miejskiego z przeznaczeniem do wykorzystania przez Zespół w sytuacjach kryzysowych;
- 6) rozpatrywanie wniosków i przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych w sprawie nałożenia obowiązku świadczeń osobistych lub rzeczowych w sytuacji wprowadzenia stanu klęski żywiołowej

ROZDZIAŁ III

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 15

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje przewodniczący:

- 1) **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy;
- 2) **w trybie nadzwyczajnym** – w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej lub klęski żywiołowej.

§ 16

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Miejski w Zakroczymiu ul. Warszawska 7 a w trybie nadzwyczajnym miejsce określone przez Przewodniczącego.

§ 17

O posiedzeniach zwoływanych **w trybie zwyczajnym** zawiadamia się członków Zespołu przy wykorzystaniu poczty e-mail i systemu SMS, co najmniej na 10 dni przed jego terminem.

§ 18

O posiedzeniach Zespołu zwoływanych **w trybie nadzwyczajnym** członkowie Zespołu powiadamiani są przy pomocy systemu SMS lub telefonicznie natychmiast po podjęciu decyzji przez przewodniczącego, który określa skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 19

Przewodniczący w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, a także powoływać ekspertów.

§ 20

Dokumentami stanowiącymi przedmiot prac Zespołu są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Zakroczym;
- 2) Plan operacyjny ochrony przed powodzią dla Gminy Zakroczym;
- 3) Plan ewakuacji ludności i mienia na wypadek masowego zagrożenia;
- 4) Roczny plan pracy;
- 5) dokumentacja ćwiczeń i treningów;
- 6) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 7) analizy, oceny i opinie;
- 8) inne niezbędne plany i dokumenty.

§ 21

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, przewodniczący może wprowadzić charakter niejawnego posiedzenia.

§ 22

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje przewodniczący w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 23

1. W warunkach wystąpienia na obszarze Gminy zagrożenia o znamionach sytuacji kryzysowej lub wprowadzenia przez Radę Ministrów stanu klęski żywiołowej, Przewodniczący może zdecydować o uruchomieniu na czas określony Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK) na bazie obsady osobowej Stałego Dyżuru Burmistrza.
2. Uruchomienie GCZK następuje na podstawie zarządzenia Burmistrza określającego czas i zasady pracy jego pracy.
3. GCZK realizuje zadania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 ustawy o zarządzaniu kryzysowym tj.
 - 1) całodobowe alarmowanie członków Zespołu i zapewnienie przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;
 - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
 - 3) współdziałanie z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
 - 4) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi AR, poszukiwawcze lub humanitarne.

§ 24

Obieg informacji odbywa się poprzez kancelarię Urzędu lub przez dyżur GCZK po uruchomieniu.

§ 25

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 26

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich we współpracy ze stanowiskiem ds. obrony cywilnej, obronności i zarządzania kryzysowego.

§ 27

Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego funkcjonowania planowane jest i realizowane w ramach budżetu Gminy.