

**Zarządzenie Nr 1103/2023**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 15 września 2023 r.**

**w sprawie powołania i organizacji**  
**Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sycowie**

Na podstawie art. 19 ust. 4 oraz ust. 6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. 2023, poz. 122) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań zarządzania kryzysowego, powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu: Burmistrz Miasta i Gminy,
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu: Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy,
- 3) Członkowie Zespołu:
  - a) Dowódca Jednostki Ratowniczo- Gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej w Sycowie,
  - b) Komendant Komisariatu Policji w Sycowie,
  - c) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych w Sycowie,
  - d) Pracownik Urzędu odpowiedzialny za sprawy zarządzania kryzysowego,
  - e) Sekretarz Gminy,
  - f) Skarbnik Gminy,
  - g) Naczelnik Wydziału Infrastruktury Technicznej i Inwestycji,
  - h) Naczelnik Wydziału Gospodarki Odpadami i Środowiska,
  - i) Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
  - j) Przedstawiciel Sycowskiej Gospodarki Komunalnej w Sycowie,
  - k) Przedstawiciel Sycowskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Sycowie,
  - l) Kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie,
  - m) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sycowie,
  - n) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sycowie,
  - o) Przedstawiciel Nadleśnictwa Syców,
  - p) Przedstawiciel Zarządu Dróg Powiatowych,
  - q) Prezes Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Sycowie,
  - r) Prezes Spółdzielni Mieszkaniowej „Jan” w Sycowie.

2. W zależności od rozwoju sytuacji, Burmistrz, może włączyć do pracy w Zespole inne osoby nie będące jego członkami spośród pracowników Urzędu Miasta i Gminy, gminnych jednostek organizacyjnych i pomocniczych.

3. Burmistrz może zaprosić do udziału w pracach Zespołu inne osoby, których wiedza, doświadczenie i kwalifikacje mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.

**§ 2.** Do zadań Zespołu należy:

1. Ocena występujących potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń.
2. Przygotowanie propozycji decyzji i wniosków oraz przedstawienie ich Przewodniczącemu Zespołu do akceptacji.
3. Przygotowanie i przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

**§ 3.** Szczegółowe zadania Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu Gminy.

**§ 5.** Miejscem pracy Zespołu jest Urząd Miasta i Gminy w Sycowie przy ul. Mickiewicza 1, 56-500 Syców.

**§ 6.** Obsługę kancelaryjno- biurową Zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.

**§ 7.** Traci moc zarządzenie nr 221/2019 z dnia 22 listopada 2019 roku w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sycowie.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
MIASTA I GMINY SYCÓW  
*/-/ Dariusz Maniak*

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy zespołu.
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 Miasta i Gminy Syców;
  - 3) zastępcy przewodniczącego - należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy i Syców.
3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowana bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

#### **§ 2**

1. Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Miasta i Gminy Syców.
2. Zespół działa na podstawie:
  - 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
  - 2) Zarządzenia Burmistrza Miasta i Gminy Syców w sprawie powołania i organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział 2 SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 3**

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miasta i Gminy w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, 56-500 Syców.

### **Rozdział 3**

#### **ZADANIA ZESPOŁU**

##### **§ 4**

1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta i Gminy Syców w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań zespołu należy:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
  - 2) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
  - 3) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
  - 4) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.
3. Do zadań przewodniczącego zespołu należy:
  - 1) kierowanie zespołem,
  - 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
  - 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń,
  - 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami zespołu,
  - 5) przewodniczenie posiedzeniom,
  - 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.
4. Do zastępcy przewodniczącego zespołu należy:
  - 1) zastępowanie przewodniczącego zespołu w razie jego nieobecności,
  - 2) koordynacja bieżących prac zespołu,
  - 3) tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.
5. Do zadań członków zespołu należy:
  - 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
  - 2) przygotowanie materiałów zleconych przez przewodniczącego,
  - 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
  - 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego,
  - 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

### **Rozdział 4**

#### **TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

##### **§ 5**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom przewodniczący zespołu lub jego zastępca.
3. Posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb, mogą odbywać się w niepełnym składzie.

## **Rozdział 5**

### **FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW**

#### **§ 6**

1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
  - a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu,
  - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania,
  - c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu zespołu,
  - d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań.
3. Zabezpieczenie warunków socjalno- bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

## **Rozdział 6**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 7**

Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Protokoły z posiedzeń zespołu.
- 3) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

#### **§ 8**

Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik odpowiedzialny za sprawy zarządzania kryzysowego.

## **Rozdział 7**

### **OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU**

#### **§ 9**

Obsługę kancelaryjno- biurową gminnego zespołu zapewnia Wydział Organizacyjny Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.

**STRUKTURA  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**PRZEWODNICZĄCY ZESPOŁU  
Burmistrz Miasta i Gminy Syców**

**ZASTĘPCA PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU  
Zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Syców**

**CZŁONKOWIE ZESPOŁU**

- a) Dowódca Jednostki Ratowniczo- Gaśniczej Państwowej Straży Pożarnej w Sycowie,
- b) Komendant Komisariatu Policji w Sycowie,
- c) Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych w Sycowie,
- d) Pracownik Urzędu odpowiedzialny za sprawy zarządzania kryzysowego,
- e) Sekretarz Gminy,
- f) Skarbnik Gminy,
- g) Naczelnik Wydziału Infrastruktury Technicznej i Inwestycji,
- h) Naczelnik Wydziału Gospodarki Odpadami i Środowiska,
- i) Naczelnik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
- j) Przedstawiciel Sycowskiej Gospodarki Komunalnej w Sycowie,
- k) Przedstawiciel Sycowskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego w Sycowie,
- l) Kierownik Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Sycowie,
- m) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Sycowie,
- n) Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Sycowie,
- o) Przedstawiciel Nadleśnictwa Syców,
- p) Przedstawiciel Zarządu Dróg Powiatowych,
- q) Prezes Spółdzielni Mieszkaniowej Lokatorsko- Własnościowej w Sycowie,
- r) Prezes Spółdzielni Mieszkaniowej „Jan” w Sycowie.

