

## ZARZĄDZENIE NR 270/2018

Burmistrza Prudnika

z dnia 3.12.2018r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Działając na podstawie art.19 ust.4, ust.5, ust.6 i ust.7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018r., poz.1401, poz. 1560 ) oraz art.7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994, zm. poz. 1000, poz. 1349, poz. 1432) zarządza się, co następuje:

## § 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Prudnik, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ pomocniczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

## § 2

Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi Prudnika wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie reagowania kryzysowego,
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- 4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego,
- 5) opiniowanie gminnego planu ochrony infrastruktury krytycznej.

## § 3

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Burmistrz Prudnika - przewodniczący Zespołu;
- 2) Zastępca Burmistrza Prudnika – z-ca przewodniczącego Zespołu;
- 3) Naczelnik Gminnego Centrum Reagowania i Porządku Publicznego;
- 4) Komendant Straży Miejskiej;
- 5) Komendant Zarządu Gminnego OSP;
- 6) Podinspektor ds. bezpieczeństwa;
- 7) Dyrektor/ Prezes Zarządu Zakładu Usług Komunalnych Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o.;
- 8) Dyrektor/ Prezes Zarządu Zakładu Energetyki Ciepłej Spółka Gminy z o.o.;
- 9) Dyrektor/ Prezes Zarządu Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o.
- 10) Dyrektor/ Prezes Prudnickiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Jednoosobowa Spółka Gminy z o.o.;
- 11) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej;
- 12) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Prudniku;
- 13) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Prudniku

2. W posiedzeniach Zespołu na prawach członka biorą udział wyznaczeni przez Przewodniczącego, w zależności od potrzeb przedstawiciele Urzędu Miejskiego oraz służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi Prudnika:
  - 1) Skarbnik Gminy;
  - 2) Sekretarz Gminy;
  - 3) Naczelnicy Wydziałów;
  - 4) Wyznaczeni Kierownicy jednostek organizacyjnych podległych Burmistrzowi ;
  - 5) Wyznaczeni pracownicy Urzędu Miejskiego oraz jednostek podległych;
3. W skład Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Burmistrza Prudnika.
4. Skład osobowy Zespołu stanowi załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
5. Wykaz teleadresowy Zespołu oraz Dyrektorów Gminnych Jednostek Organizacyjnych stanowi załącznik Nr 3 do Zarządzenia.

#### § 4

1. Pracami Zespołu kieruje jego przewodniczący.
2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie Zespołem;
  - 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i zmian w Regulaminie Pracy Zespołu;
  - 3) określanie przedmiotu i terminów posiedzeń;
  - 4) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
  - 5) prowadzenie posiedzeń;
  - 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
  - 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;

#### § 5

1. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
2. Posiedzenie planowe Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, nie rzadziej niż raz na pół roku.
3. Miejscem posiedzeń jest Sala Narad Gminnego Centrum Reagowania i Porządku Publicznego lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.
4. Z posiedzeń planowych sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu.
5. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
6. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Gminne Centrum Reagowania i Porządku Publicznego a w sytuacjach zagrożenia Wydział Organizacyjny.
7. Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego lub jego zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania stanowiącym załącznik nr 4 do Zarządzenia
8. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy Zespołu.
9. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
  - 1) roczny plan pracy,
  - 2) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Prudnik,
  - 3) plany ćwiczeń,
  - 4) protokoły z posiedzeń Zespołu.
  - 5) raporty bieżące i okresowe,
  - 6) inne, określone przez Przewodniczącego Zespołu.
10. Szczegółową organizację i tryb pracy zespołu określa regulamin Zespołu stanowiący załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
2. Prawo udzielania informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu.
4. Obsługę prasową Zespołu organizuje Sekretarz Gminy lub upoważniony przez przewodniczącego Zespołu pracownik Urzędu Miejskiego.

§ 7

Traci moc Zarządzenie Nr 0152/1/2010 Burmistrza Prudnika z dnia 12.01.2010r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 1 stycznia 2019r.

BURMISTRZ

Grzegorz Zawisła