

Załącznik do
Zarządzenia Nr 119/2025
Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik z
dnia 1 września 2025 roku

Regulamin organizacji oraz pracy
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany 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) Kierującym - należy przez to rozumieć Kierującego pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 3) Pierwszym Zastępcy Kierującego - należy przez to rozumieć Pierwszego Zastępcę Kierującego pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 4) Drugim Zastępcy Kierującego - należy przez to rozumieć Drugiego Zastępcę Kierującego pracami Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) Gminnym Planie - należy przez to rozumieć Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Kórnik.

ROZDZIAŁ II
MIEJSCE PRACY ZESPOŁU

1. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest siedziba Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego w Kórniku, ul. Poznańska 83. Zespół może pracować także w innym miejscu wyznaczonym, w zależności od potrzeb przez Kierującego pracami Zespołu.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA ZESPOŁU

1. Zespół jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta i Gminy Kórnik w zapewnianiu 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) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie projektu Gminnego Planu lub jego zmian;
- 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa.

3. Do zadań Kierującego pracami Zespołu należy:

- 1) kierowanie pracami Zespołu;
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 3) określanie przedmiotu i wyznaczanie terminów posiedzeń Zespołu;
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 5) przewodniczenie posiedzeniom;
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach kryzysowych.

4. Do zadań Pierwszego i Drugiego Zastępcy Kierującego pracami Zespołu należy wykonywanie zadań określonych w ust. 3 w przypadku nieobecności Kierującego pracami Zespołu.

5. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) analiza i realizacja wniosków dotyczących uruchamiania środków niezbędnych do właściwego reagowania w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej;
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez Kierującego pracami Zespołu;
- 3) utrzymywanie w gotowości sił i środków oraz obiektów pozostających w ich zarządzaniu, przewidywanych do użycia w działaniach występujących w sytuacjach kryzysowych;
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia oraz środowiska naturalnego w sytuacjach zagrożenia kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY ZESPOŁU

1. Zespół pracuje w następujących trybach:

- 1) zwykłym - podczas którego, w ramach okresowych spotkań, m.in. opiniuje Gminny Plan, przeprowadza ocenę występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na

- bezpieczeństwo publiczne oraz dokonuje prognozy ich przebiegu;
- 2) kryzysowym - podczas którego, pracując doraźnie lub stale, przygotowuje propozycje działań i przedstawia Burmistrzowi Miasta i Gminy Kórnik wnioski dotyczące wykonania, zmiany lub zaniechania działań wynikających z procedur ujętych w wojewódzkim planie zarządzania kryzysowego, a także przekazuje do publicznej wiadomości informacje związane z bieżącą sytuacją.
2. Propozycje tematów do planu pracy Zespołu przedkładają jego członkowie.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje i obradom przewodniczy Kierujący pracami Zespołu lub jego zastępca.
4. Posiedzenia Zespołu w trybie kryzysowym mogą być zwoływane w niepełnym jego składzie.
5. Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań kryzysowych, przewodniczący obrad może zarządzić ich utajnienie.

ROZDZIAŁ V

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

- 1 Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik zapewnia pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Kórnik.
2. Dyżur, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez komórkę organizacyjną Urzędu- Straż Miejską i Zarządzanie Kryzysowe.
3. Do zadań komórki organizacyjnej Urzędu- Straży Miejskiej i Zarządzania Kryzysowego
- w zakresie całodobowego dyżuru Zespołu należy:

- 1) przyjmowanie komunikatów oraz informacji i zagrożeniach i przekazywanie ich kierownictwu oraz członkom Zespołu;
- 2) wymiana informacji dotyczących występujących sytuacji kryzysowych z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania kryzysowe;
- 3) zabezpieczenie odpowiednich warunków socjalno - bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur. W sytuacjach nadzwyczajnych organizacją tych warunków zajmuje się bezpośrednio Komendant Straży Miejskiej w Kórniku.

ROZDZIAŁ VI

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

1. Dokumentami regulującymi i dokumentującymi działania i prace Zespołu są:
 - 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego
 - 2) Protokoły z posiedzeń Zespołu, które powinny zawierać:
 - a) porządek obrad;
 - b) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu.
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 opracowuje Komendant Straży Miejskiej w Kórniku lub inna osoba wyznaczona przez przewodniczącego obradom Zespołu.

ROZDZIAŁ VII

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU

1. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu zapewnia Urząd.
2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizacji tych zadań.
4. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości uchwalonej przez Radę Miasta i Gminy Kórnik.
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego gmina może otrzymać dotację celową z budżetu państwa.