

**Zarządzenie nr 47/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin
z dnia 8 czerwca 2017 r.**

**w sprawie działania Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
w Margoninie**

Na podstawie art. 19 ust. 4, 6 i 7 ustawy o zarządzaniu kryzysowym z dnia 26 kwietnia 2007 roku (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 z późn. zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w mieście i gminie Margonin, powołuję Miejsko Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2. 1. Na Przewodniczącego Zespołu wyznacza się Burmistrza Miasta i Gminy Margonin.
2. Na zastępcę Przewodniczącego Zespołu wyznacza się Zastępcę Burmistrza Miasta i Gminy Margonin

§ 3. Członkowie Zespołu:

1. Komendant Miejsko - Gminnej Ochotniczej Straży Pożarnej w Margoninie
2. Komendant Komisariatu Policji w Margoninie
3. Komendant Straży Miejskiej w Margoninie
4. Skarbnik Gminy Margonin
5. Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Margoninie i Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta i Gminy Margonin
6. Główny specjalista ds. budownictwa
7. Naczelnik Wydziału Rozwoju Urzędu Miasta i Gminy Margonin
8. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu Miasta i Gminy Margonin
9. Naczelnik Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego, Gospodarki Nieruchomościami, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta i Gminy Margonin
10. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Margonin na stanowisku ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej
11. Pracownik Urzędu Miasta i Gminy Margonin na stanowisku: informatyk
12. Prezes Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o. o. w Margoninie
13. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych w Margoninie
14. Kierownik Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Margoninie
15. Inne osoby zaproszone przez Burmistrza

§ 4. 1. Siedzibą Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Miasta i Gminy w Margoninie, ul. Kościuszki 13.

2. W przypadku braku możliwości wykonywania zadań Zespołu w siedzibie, o której mowa w ust.1, zapasowym miejscem pracy Zespołu jest siedziba Urzędu Stanu Cywilnego przy ul. Poznańskiej 8 w Margoninie.

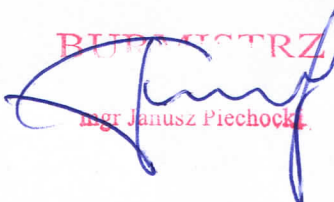
§ 5. Szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Zespołu stanowiący załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§ 6. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Urząd Miasta i Gminy w Margoninie.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi Urzędu na stanowisku ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 7/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 14 stycznia 2016 r. w sprawie działania Miejsko - Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Margoninie zmienione Zarządzeniem nr 115/2016 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 13 września 2016 r..

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Janusz Piechocki

URZĄD MIASTA I GMINY W MARGONINIE

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 47/2017
Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 8 czerwca 2017 r.
w sprawie działania Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania
Kryzysowego w Margoninie

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

mgr Janusz Piechocki

.....
przewodniczący MGZZK
Burmistrz Miasta i Gminy Margonin
Janusz Piechocki

REGULAMIN PRACY MIEJSKO GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W MARGONINIE

OPRACOWAŁA:

Izabela Chrościńska

.....
Izabela Chrościńska
podinsp. ds. wojskowych, OC
i działalności gospodarczej\

MARGONIN 2017

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Miejsko Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (MGZZK),
- b) Przewodniczący Zespołu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Margonin
- c) Członek Zespołu – należy przez to rozumieć przedstawicieli jednostek administracji zespolonej i niezespolonej, kierowników i dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy oraz pracowników Urzędu Miasta i Gminy Margonin i inne osoby skierowane do prac w zespole.

2. Regulamin Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- a) zadania Zespołu,
- b) zadania członków MGZZK,
- c) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy MGZZK.

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2017 r., poz. 209 z późn. zmianami)
2. Zarządzenia Nr 47/2017 Burmistrza Miasta i Gminy Margonin z dnia 8 czerwca 2017 r. w sprawie działania Miejsko Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Margoninie;
3. Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży i inspekcji;
4. Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Margonin;
5. Niniejszego regulaminu;
6. Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Margonin

ROZDZIAŁ II ZADANIA MIEJSKO GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do podstawowych zadań Zespołu należy:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń na obszarze miasta i gminy,
2. Przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Burmistrzowi Miasta i Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych Planie Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Margonin.
3. Przekazanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Margonin.

§ 4

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Kierowanie pracami Zespołu oraz przewodniczenie posiedzeniom.
2. Ustalanie zmian w regulaminie.
3. Zwolywanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem zagrożeń lub stanu klęski żywiołowej.
4. Wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia zagrożeń lub stanu klęski żywiołowej.
6. Kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu.
7. Inicjowanie i organizowanie prac Zespołu.
8. Zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.
9. W przypadkach uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji powierzenie kierowania Zastępcy lub wyznaczonej innej osobie z spośród członków Zespołu.

§ 5

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji.
3. Kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych.
4. Zwolywanie posiedzeń Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu.

§ 6

Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:

1. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
2. Udział w aktualizacji Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Margonin
3. Nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem.
4. Organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej.
5. Utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania.
6. Realizowanie zadań zapewniające bezkolizyjne i efektywne współdziałanie jednostek.
7. Udział w szkoleniach, ćwiczeniach i treningach mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze miasta.
8. Prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego.
9. Zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania.

ROZDZIAŁ III

TRYB PRACY MIEJSKO GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 7

Tryb pracy Zespołu:

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy złego zjawiska, sytuacja kryzysowa lub klęska żywiołowa, przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Miejsko Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Margoninie
2. Zespół przyjmuje zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w Planie Zarządzania Kryzysowego.

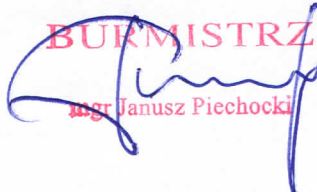
3. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez Miejsko Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego,
4. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu bądź Zastępca Przewodniczącego na polecenie Przewodniczącego Zespołu,
5. Posiedzenie zespołu w zależności od potrzeb mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie,
6. O przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami decyduje Przewodniczący Zespołu.

ROZDZIAŁ IV SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU

§ 8

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

1. Plan Zarządzania Kryzysowego Miasta i Gminy Margonin,
2. Protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z załącznikami w postaci:
 - a) porządku obrad,
 - b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
4. Analizy, oceny i opinie,
5. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia podinsp. ds. wojskowych, obrony cywilnej i działalności gospodarczej.

BURMISTRZ

mgr Janusz Piechocki