

ZARZĄDZENIE Nr SO-USC.0050.184.2025

BURMISTRZA WARKI z dnia 18 listopada 2025 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 2023 r., poz. 122 T.J. oraz art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024r. poz. 1446 ze zm.) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, w składzie określonym w „Załączniku Nr 1” do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zadania, zasady oraz tryb pracy Zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Warka”, stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

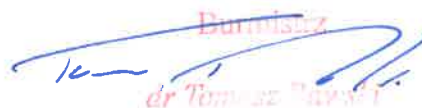
§ 3. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłej współpracy przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym Zarządzeniu, Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego oraz Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do zapoznania się z: Regulaminem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Gminnym Planem Zarządzania Kryzysowego, ustawą o zarządzaniu kryzysowym i innymi dokumentami oraz materiałami pomocnymi w realizacji zadań Zespołu.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Traci moc Zarządzenie Nr SO-USC.120.31.2024 BURMISTRZA WARKI z dnia 09 maja 2024 r.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Burmistrz
dr Tomasz Pająk

SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

L. P.	Nazwisko i imię	Funkcja	Telefon służbowy	Stanowisko służbowe
1	RAWSKI Tomasz	Przewodniczący	048 665 12 50	Burmistrz Warki
2	SAŁYGA Karolina	I Z-ca Przewodniczącego	048 665 12 02	Sekretarz Gminy
3	SZAFRAN Jerzy	II Z-ca Przewodniczącego	048 665 12 27 kom. 502447372	Inspektor Wydziału SO-USC (zarz. kryz.)
4	SŁONECKI Paweł	Członek	047 47 702 65 00	Komendant Komisariatu Policji w Warce
5	FUDECKI Henryk	Członek	048 667 23 98	Komendant Miejsko-Gminny OSP
6	FRONCZEK Joanna	Członek	048 665 12 63	Skarbnik Gminy
7	WOJCIECHOWSKA Anna	Sekretarz	048 665 12 36	Kierownik Wydziału SO-USC
8	BELICKA Ewa	Członek	048 665 12 67	Kierownik Wydziału Inwestycji i Remontów
9	CHOJNACKI Marcin	Członek	048 665 12 06	Kierownik Wydz. Gosp. Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej
10	DĄBRÓWKA Iwona	Członek	048 670 29 99 w. 7	Dyrektor SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warce
11	PIĄTOSA Jolanta	Członek	048 667 02 20	Dyrektor M-G Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce
12	GORYCKI Tadeusz	Członek	048 667 25 98 w. 120	Prezes ZUK Sp. z o.o. w Warce
13	DĄBROWSKA Agnieszka	Członek	048 665 12 12	Inspektor ds. ochrony środowiska
14				
15				
16				

**REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY WARKA**

RODZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:
 - 1.1. Podstawy prawne.
 - 1.2. Zadania dla Przewodniczącego Zespołu, Zastępców Przewodniczącego i członków.
 - 1.3. Fazy pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
 - 1.4. Planowanie pracy zespołu.
 - 1.5. Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 2.1. ZESPOLE – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Warka.
 - 2.2. PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Burmistrza Warki.
 - 2.3. I ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy.
 - 2.4. II ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Inspektora właściwego ds. Zarządzania Kryzysowego (lub pracownika realizującego zadania z zakresu zarządzania kryzysowego).

§ 2

Podstawy prawne.

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 T.J.).
2. Pozostałe akty prawne i normatywne regulujące działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów w zakresie zarządzania kryzysowego – wymienione w podstawach prawnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i aktów prawnych obecnie obowiązujących w tym zakresie.
3. Zarządzenie SO-USC.0050.184..2025 Burmistrza Warki z dnia 18 listopada 2025 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład Zespołu przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych oraz ekspertów.

§ 4

Do zadań zespołu gminnego należy w szczególności:

1. Monitorowanie i analiza występujących zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie potencjalnych zagrożeń ich skutków na bezpieczeństwo mieszkańców gminy.
2. Stała znajomość posiadanych możliwości w zakresie posiadanych sił i środków z zasobów gminy do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych oraz przygotowanie propozycji ich wykorzystania.
3. Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego.
4. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz powiadamianie i alarmowanie w sytuacjach kryzysowych.
5. Opracowywanie, aktualizacja oraz opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący lub Zastępca.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w terminach określonych przez Przewodniczącego Zespołu.
5. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz zapewnienia koordynacji działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową, Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca przewodniczącego Zespołu, zwołuje posiedzenie w trybie doraźnym.
6. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
7. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Warce, Plac Stefana Czarnieckiego 1, pokój -102 (sala konferencyjna) lub inne miejsce w zależności od sytuacji, wskazane przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
8. Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w gminnym planie zarządzania kryzysowego lub w sposób nakazany przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

§ 6

Za ogólne przygotowanie i koordynację działań grup roboczych Zespołu odpowiada Przewodniczący lub wyznaczony Zastępca.

§ 7

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminnego.

§ 8

Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Miasta i Gminy Warka.

Rozdział II Zakres działania i struktura funkcjonalna zespołu

§ 9

W celu zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowych, stanu klęski żywiołowej lub ich usuwania Zespół realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: **zapobiegania, przygotowania, reagowania i odtwarzania:**

1. W fazie **zapobiegania** sytuacjom kryzysowym, Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej albo ograniczają jej skutki.
2. W fazie **przygotowania** do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi, Zespół podejmuje zaplanowane działania dotyczące sposobów reagowania w

okresie wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

3. W fazie **reagowania** w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
4. W fazie **odtworzenia**, Zespół podejmuje działania mające na celu odtworzenie zasobów i infrastruktury krytycznej lub przywrócenie jej pierwotnego charakteru, w tym przywrócenie zdolności reagowania i odtworzenie zapasów środków materiałowych służb ratowniczych.

§ 10

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.
2. Pracami grup roboczych kierują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Grupami roboczymi Zespołu są:
 - 1) **grupa planowania cywilnego;**
 - 2) **grupa monitorowania, prognoz i analiz;**
 - 3) grupa operacji organizacji działań;
 - 4) grupa zabezpieczenia logistycznego;
 - 5) grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej.
4. Grupy określone w ust. 3 pkt 1 i 2 są grupami stałymi, a pozostałe grupami czasowymi.
5. **Grupa planowania cywilnego oraz grupa monitorowania, prognoz i analiz wraz ze Stałym Dyżurem Burmistrza Warki, stanowią (nieetatowe) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).**
6. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:
 - 1) kształtowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy;
 - 2) ustalanie priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli;

- 3) koordynowanie przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) opracowywanie i aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy;
- 5) planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.

7. Do zadań **grupy monitorowania prognoz i analiz** należy:

- 1) monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji, straży pożarnej, aktualnej sytuacji na terenie gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) przygotowanie raportów i informacji o sytuacji i zagrożeniu na potrzeby Zespołu i wyższych szczebli zarządzania kryzysowego;
- 3) zabezpieczenie stałej wymiany z instytucjami szczebla powiatu oraz sąsiadującymi gminami;
- 4) współpraca i wymiana informacji z innymi grupami Zespołu.

8. Do zadań **grupy operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego** należy:

- 1) współdziałanie w przygotowaniu planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) przygotowanie propozycji do decyzji dla Przewodniczącego Zespołu;
- 3) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji przeciwkryzysowych na terenie gminy;
- 4) kalkulacja sił i środków do realizacji zadań i podejmowania decyzji przez Burmistrza;
- 5) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu ;
- 6) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
- 7) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

9. Grupa **opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej** realizuje zadania w zakresie:

- 1) wypracowania propozycji do decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 2) współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt);

- 3) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 4) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Warka;
- 5) sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

2. SKŁAD POSZCZEGÓLNYCH GRUP GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I ZADANIA DO REALIZACJI

Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze stałym:

2.1. Grupa planowania cywilnego:

Skład grupy:

- 1) Inspektor właściwy ds. Zarządzania Kryzysowego – kierownik grupy;
- 2) przedstawiciel Komisariatu Policji w Warce;
- 3) przedstawiciel OSP w Warce;
- 4) Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich - Urzędu Stanu Cywilnego;
- 5) Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej;
- 6) Kierownik Wydziału Inwestycji i Remontów;
- 7) Inspektor ds. ochrony środowiska.

2.2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

Skład grupy:

- 1) przedstawiciel Burmistrza – kierownik grupy;
- 2) przedstawiciel OSP w Warce;
- 3) przedstawiciel Komisariatu Policji w Warce;
- 4) inni przedstawiciele Urzędu Miejskiego i specjaliści służb, inspekcji i straży jednostek organizacyjnych gminy wg. potrzeb i kompetencji do zaistniałego zagrożenia.

Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze czasowym (doraźnym):

2.3. Grupa operacji i organizacji działań:

Skład grupy:

- 1) Komendant Komisariatu Policji w Warce – kierownik grupy;
- 2) Komendant Miejsko-Gminny OSP w Warce;
- 3) wyznaczony członek – przedstawiciel Burmistrza.

2.4. Grupa zabezpieczenia logistycznego:

Skład grupy:

- 1) Prezes Zakładu Usług Komunalnych w Warce – kierownik grupy;
- 2) przedstawiciel OSP;
- 3) Informatyk UM.

2.5 Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

Skład grupy:

- 1) Dyrektor SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warce (lub jego zastępca) – kierownik grupy;
- 2) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce;
- 3) inni zaproszeni przedstawiciele np. służb sanitarno – epidemiologicznych, lekarz weterynarii itp..

RODZIAŁ II

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 11

Zadania członków Zespołu:

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
- 2) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
- 3) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 4) zapewnienie współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 5) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 6) zapewnienie sił i środków do realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy;
- 7) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej;
- 8) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska;
- 9) inicjowanie i organizowanie prac zespołu;
- 10) zatwierdzanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;

- 11) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 12) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
- 13) przewodniczenie posiedzeniom zespołu.

2. Zadania I Zastępcy Przewodniczącego zespołu:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- 2) przygotowywanie posiedzeń Zespołu;
- 3) współpraca robocza ze służbami i siłami, biorącymi udział w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych i przedstawianie Przewodniczącemu sprawozdań z ich pracy;
- 4) koordynacja bieżących prac Zespołu;
- 5) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego;
- 6) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.

3. Zadania II Zastępcy Przewodniczącego zespołu:

- 1) Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie nieobecności Przewodniczącego i I Zastępcy;
- 2) przygotowanie tematyki i materiałów na posiedzenia robocze zespołu;
- 3) opracowywanie i bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego (we współpracy z członkami Zespołu) oraz dokumentacji pomocniczej;
- 4) opracowanie regulaminu prac Zespołu;
- 5) opracowywanie niezbędnej dokumentacji do działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
- 6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 7) koordynacja prac Zespołu i wypracowywanie propozycji decyzji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- 9) prowadzenie działań informacyjnych.

4. Do zadań wspólnych członków zespołu należy:

- 1) stawiennictwo na każde polecenia Szefa Zespołu lub Zastępcy, aktualizacja danych osobowych i kontaktowych do dokumentacji Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) znajomość Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, Zarządzenia Burmistrza w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Regulaminu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i innych dokumentów pomocniczych w tym zakresie;
- 3) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
- 4) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla zespołu;

- 5) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 6) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań;
- 7) opracowanie, wg posiadanych kompetencji dla danego rodzaju zagrożenia, założenia scenariusza do ćwiczenia zespołu;
- 8) utrzymania w gotowości posiadanych sił i środków przewidywanych do działania.

§ 12

Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych lub klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.

§ 13

Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania gminnego zarządzania kryzysowego

1. Do zadań **Komendanta Gminnego OSP** w szczególności należy:

- 1) stała znajomość i aktualizacja wykazu posiadanych sił i środków;
- 2) opracowanie i uzgadnianie planu działań ratowniczych;
- 3) kontrola stanu przygotowań i wyposażania jednostek przeciwpożarowych;
- 4) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych stosownie do zakresu kompetencji;
- 5) organizowanie łączności, alarmowania, kierowania i współdziałania w akcjach ratowniczych oraz proponowanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
- 6) dysponowanie do działań ratowniczych jednostek OSP z terenu miasta i gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z Komendą Powiatową PSP.

2. Do zadań **Komendanta Komisariatu Policji** w szczególności należy:

- 1) koordynacja przedsięwzięć porządkowo-obronnych podejmowanych przez policję w ramach akcji ratunkowej;
- 2) organizacja ochrony ocalałego i opuszczonego mienia ludności;
- 3) opracowanie planu zabezpieczenia ruchu kołowego i pieszego, ochrony instytucji, obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów komunikacyjnych;
- 4) opracowanie wniosków i propozycji w zakresie porządkowo-ochronnym;

3. Do zadań **Dyrektora SP Zakładu Opieki Zdrowotnej** w szczególności należy:
 - 1) koordynowanie udzielania pomocy medycznej poszkodowanym na miejscu zdarzeń;
 - 2) dystrybucja lekarstw, materiałów i środków opatrunkowych, urządzeń medycznych;
 - 3) organizacja i nadzór transportu sanitarnego w przypadku katastrof, epidemii i klęsk żywiołowych;
 - 4) współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działań profilaktyczno-ochronnych w rejonach zagrożonych, w tym. m.in. badań wody pitnej i produktów żywnościowych, wprowadzanie kwarantanny w razie epidemii.

4. Do zadań **Prezesa Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o.o.** w szczególności należy:
 - 1) Utrzymywanie w sprawności i gotowości do działania posiadanego sprzętu, znajomość składu posiadanych sił i środków oraz możliwości oraz składanie propozycji użycia sprzętu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
 - 2) dysponowanie do działań ratowniczych pracowników zakładu, transportu i sprzętu specjalistycznego oraz materiałów niezbędnych w ratownictwie;
 - 3) nadzorowanie służb komunalnych, wodno-kanalizacyjnych, remontowo-budowlanych, ciepłowniczych w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
 - 4) wykonywanie innych zadań w zakresie zabezpieczenia logistycznego działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.

5. Do zadań **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej** w szczególności należy:
 - 1) organizacja pomocy socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej na skutek klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
 - 2) koordynacja i nadzór działań w zakresie zapewnienia opieki ludziom, którzy takiej opieki potrzebują;
 - 3) współpraca z organizacjami Polskiego Czerwonego Krzyża w zakresie zbiórki, przechowywania i rozdzielnictwa darów dla osób poszkodowanych;

6. Do zadań **lekarza weterynarii** w szczególności należy:
 - 1) udzielanie pomocy weterynaryjnej zwierzętom gospodarskim;
 - 2) gromadzenie i dystrybucja środków medycznych;
 - 3) organizowanie i prowadzenie punktu zabiegów weterynaryjnych;

4) w razie konieczności podjęcie współpracy z Powiatowym Lekarzem Weterynaryjnym lub organami nadrzędnymi w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń.

7. Do zadań **Kierownika Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej** w szczególności należy:

- 1) utrzymywanie w stałej aktualności danych dotyczących gospodarki rolnohodowlanej oraz warunków niezbędnych do jej ochrony;
- 2) organizacja zabezpieczenia płodów rolnych i zwierząt gospodarskich w warunkach wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń.

8. Do zadań **inspektora ds. ochrony środowiska** w szczególności należy:

- 1) znajomość danych w zakresie ujęć wody pitnej (studni) nie nadających się do użytku i zgłaszanie ich do odpowiednich instytucji (Sanepid) w celu przywrócenia przydatności;
- 2) analizowanie i ocena sytuacji zabezpieczenia miasta i gminy w wodę (ilość i jakość posiadanych studni, zbiorników, stawów, rzek).

§ 14

Planowanie pracy

1. Dokumentami działań prac zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego wraz z załącznikami;
- 2) projekty komunikatów, decyzji i zarządzeń Burmistrza;
- 3) analizy, prognozy, opinie, wnioski raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
- 4) protokoły z posiedzeń;
- 5) inne niezbędne dokumenty.

2. Miejscem posiedzenia zespołu w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Miejskiego w Warce (lub inne miejsce wskazane przez Przewodniczącego Zespołu) – w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji kryzysowej.

§ 15

Obsługę pracy Zespołu zapewnia Biuro Obsługi Interesantów UM, Informatycy UM i Sekretariat Burmistrza.

Wykonano w 2 egz.

Egz. nr 1- A/a

Egz. nr 2- SO - USC

Sporządził/Wykonał: J. Szafran tel. 48 6651227

Burmistrz

dr Tomasz Rawski