

Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

§ 1. 1. Niniejszy Regulamin określa zasady działania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Starostę Gostyńskiego;
- 3) Wiceprzewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wicestarostę Gostyńskiego
- 4) sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków

§ 3. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398 ze zm.);
- 2) zarządzenia Starosty Gostyńskiego nr 22/20 z dnia 10 kwietnia 2020 r. w sprawie powołania i określenia składu osobowego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) niniejszego regulaminu.

§ 4. 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 Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w powiatowym planie zarządzania kryzysowego;
- 3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- 4) opiniowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego.

§ 5. 1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący.

2. W razie braku możliwości działania przez Przewodniczącego Zespołu jego kompetencje wykonuje Zastępca Przewodniczącego lub inna wskazana przez Starostę osoba.

§ 6. 1. Zespół realizuje swoje zadania na posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu nie rzadziej niż trzy razy w roku.

2. Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu o posiedzeniu, informując o czasie, miejscu i tematyce obrad.

3. Przewodniczący, w zależności od potrzeb, zaprasza do udziału w posiedzeniu również inne osoby.

4. Zawiadomienia, o których mowa w ust. 2 i 3, dostarcza się na 7 dni przed posiedzeniem.

5. Członek Zespołu, który nie może osobiście uczestniczyć w posiedzeniu, wyznacza i deleguje swojego przedstawiciela.

6. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół zawierający:

- 1) listę uczestników;

- 2) omawianą tematykę;
- 3) podjęte ustalenia.

§ 7. 1. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej nie stosuje się zapisów § 4, a posiedzenia zwołuje się w trybie natychmiastowym.

2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca, przy wykorzystaniu dowolnych środków komunikacji.

3. W posiedzeniach uczestniczą wybrani członkowie Zespołu, rzecznik prasowy Starostwa i inne zaproszone osoby, w zależności od zaistniałej sytuacji kryzysowej.

4. Posiedzenia mogą być realizowane przy wykorzystaniu wszelkich dostępnych środków porozumiewania się – bez konieczności osobistego uczestnictwa.