

**ZARZĄDZENIE Nr 120/2022**  
**WÓJTA GMINY KOBYLANKA**  
**z dnia 24 października 2022 roku**

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art.19 ust. 4, 5, 6, 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2021 r., poz. 2490 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1.Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem, w składzie:

1. Szef Zespołu - Wójt Gminy Kobylanka
2. Zastępca Szefa Zespołu - Sekretarz Gminy Kobylanka
3. Członkowie Zespołu:

- Zastępca Wójta Gminy Kobylanka
- Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego, OC i spraw obronnych, ochrony p.poż.
- Kierownik Ref. Komunalnego
- Pracownik ds. Ochrony Środowiska i Rolnictwa
- Pracownik ds. Kultury i Promocji
- Pracownik ds. utrzymania dróg
- Komendant Straży Gminnej
- Kierownik GOPS
- Prezes Gminnego ZOSP RP
- Komendant Gminnego ZOSP RP
- Prezes OSP Bielkowo
- Prezes OSP Kunowo
- Prezes OSP Kobylanka
- Prezes OSP Reptowo
- Prezes OSP Niedźwiedź

§2.Wójt Gminy, w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju zagrożenia, może poszerzać skład Zespołu o inne osoby.

§3.W szczególnie uzasadnionych przypadkach członek Zespołu może, za zgodą Szefa Zespołu, wyznaczyć swego zastępcę do udziału w pracach Zespołu.

§4.Organizację i tryb pracy Zespołu określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§5.Siedzibą Zespołu jest budynek Urzędu Gminy w Kobylance.

§6.Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminy. Członkowie zespołu nie otrzymują dodatkowego wynagrodzenia za udział w jego pracach.

§7.Traci moc Zarządzenie Wójta Gminy Kobyłanka nr 16/10 z dnia 18 lutego 2010 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§8.Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9.Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt Gminy**

**Julita Pilecka**

## **REGULAMIN Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa organizację i tryb pracy Zespołu.

§2. Zespół działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2022 r., poz. 261 z późn. zm.).

§3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) **Szefie Zespołu** – należy przez to rozumieć Wójta Gminy w Kobylance,
- 3) **Sytuacji kryzysowej** - należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

### **ROZDZIAŁ II OGÓLNE ZASADY ORGANIZACJI I TRYB PRACY ZESPOŁU**

§4. 1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

- a) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- b) przygotowywanie propozycji decyzji i wniosków oraz przedstawianie ich Szefowi Zespołu do akceptacji,
- c) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
- d) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

2. Realizacja zadań przypisanych Zespołowi odbywa się na posiedzeniach, których pracami kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza kierowanie pracami Zespołu swojemu Zastępcy.

3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu, nie rzadziej niż raz w roku, a także w zależności od potrzeb.

4. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Szef Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Zespołu, może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.

5. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
6. Przebieg posiedzeń Zespołu udokumentowany jest w formie protokołów posiedzeń.
7. Wójt Gminy Kobylanka w miarę potrzeb i w zależności od rodzaju potencjalnych zagrożeń może zapraszać do udziału w pracach Zespołu specjalistów oraz inne osoby niezbędne do wypracowania stosownych decyzji związanych z zapobieganiem i likwidacją nadzwyczajnych zagrożeń.

§ 5. 1. Członkowie Zespołu pracują na swoich stanowiskach pozostając w stałej współpracy.

2. W czasie wystąpienia: sytuacji kryzysowych, wprowadzenia stopni alarmowych, ogłoszenia stanu klęski żywiołowej lub stanu wyjątkowego Zespół pracuje w pełnym składzie w siedzibie Urzędu Gminy w Kobylance, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka.

3. W sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, wprowadzenia stopni gotowości alarmowej Narodowego Systemu Pogotowia Kryzysowego, zaistnienia innych zdarzeń mogących zagrozić zewnętrznemu lub wewnętrznemu bezpieczeństwu państwa, wymagających zintensyfikowania działań oraz w celach szkoleniowych i kontrolno-sprawdzających członkowie Zespołu w celu zapewnienia pracy Zespołu, pracują w trybie ciągłym (całodobowo).

§ 6. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:

- a) kierowanie pracami Zespołu,
- b) przewodniczenie posiedzeniom,
- c) zatwierdzenie rocznego planu pracy Zespołu.

§ 7. 1. Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- a) roczny plan pracy,
- b) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- c) protokoły posiedzeń Zespołu,
- d) baza danych,
- e) inne niezbędne dokumenty.

2. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a) listy obecności,
- b) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- c) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

3. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu.