

ZARZĄDZENIE NR 70.2025
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 22 kwietnia 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 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Szef Zespołu - Z-ca Wójta Gminy Złotów;
- 2) Zastępca Szefa - Sekretarz Gminy;
- 3) Członkowie Zespołu:
 - a) Komendant Gminny Związku OSP RP w Złotowie;
 - b) Asystent jednoosobowego stanowiska ds. organizacji służby Wydziału Prewencji Komendy Powiatowej Policji w Złotowie;
 - c) Prezes Zakładu Wodociągów i Kanalizacji Gminy Złotów w Złotowie;
 - d) Skarbnik Gminy;
 - e) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złotowie;
 - f) Kierownik Oddziału Nadzoru Powiatowej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Złotowie,
 - g) Inspektor ds. ewidencji ludności, spraw obronnych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej oraz ochrony informacji niejawnych.

2. W zależności od rodzaju i rozmiaru zagrożenia w skład Zespołu mogą wejść osoby wskazane lub zaproszone przez Wójta Gminy Złotów:

- 1) pracownicy Urzędu Gminy w Złotowie oraz gminnych jednostek organizacyjnych,
- 2) przedstawiciele jednostek pomocniczych,
- 3) przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych,
- 4) inni (specjaliści, eksperci).

§ 3.1. Zespół ma swoją siedzibę w Urzędzie Gminy w Złotowie przy ul. Leśnej 7.

2. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Stanowisko ds. kadr i obsługi sekretariatu.

3. Szef Zespołu, jego zastępca oraz członkowie Zespołu nie otrzymują ze środków finansowych Urzędu Gminy w Złotowie, dodatkowego wynagrodzenia za udział w pracach Zespołu.
- §4.1. Organizację oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
- § 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Szefowi Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- § 6. Traci moc zarządzenie nr 12.2018 Wójta Gminy Złotów z dnia 16 marca 2018 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz zarządzenie nr 13.2018 Wójta Gminy Złotów z dnia 16 marca 2018 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- § 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 70.2025 Wójta Gminy Złotów
z dnia 22 kwietnia 2025 roku w sprawie powołania
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego



REGULAMIN PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) ogólne zasady organizacji i tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 2) warunki techniczne i standardy wyposażenia.

§ 2

1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r., poz. 122 z późn. zm.),
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2025 r., poz. 112),
- 3) Zarządzenia Wójta Gminy Złotów Nr 70.2025 z dnia 22 kwietnia 2025 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,
- 4) niniejszego Regulaminu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Szefie Zespołu – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Złotów,
- 3) 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.

Rozdział II

Ogólne zasady organizacji i tryb pracy zespołu

§ 3

1. Posiedzeniami Zespołu kieruje Szef Zespołu, a w razie zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie jego funkcji, powierza on kierowanie pracami Zespołu jego zastępcy.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje Szef Zespołu w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Złotów bądź na jego polecenie w zależności od potrzeb.
3. 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.
4. Członkowie Zespołu w posiedzeniach powinni uczestniczyć osobiście.
5. Szef Zespołu 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.

§ 4

1. Członkowie Zespołu pracują na swoich stanowiskach pozostając w stałej współpracy z Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
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 Złotowie.
3. W sytuacji wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa, 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 pracują w trybie ciągłym (całodobowo), spośród podległych im pracowników wyznaczają osoby, które zapewnią nieprzerwaną pracę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Wykaz osób zastępujących członkowie złożą Szefowi Zespołu.

§ 5

1. Do zadań Wójta Gminy Złotów należy w szczególności koordynowanie pracą Zespołu.
2. Do zadań Szefa Zespołu należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom,
 - 2) w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowych dyżurów,
 - 3) opracowanie regulaminu organizacji i pracy Zespołu,
 - 4) dbałość o zapewnienie właściwego wyposażenia technicznego do pracy Zespołu.

§ 6

Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) gminny plan zarządzania kryzysowego,
- 2) plan operacyjny funkcjonowania Gminy Złotów w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny,
- 3) ewidencja zdarzeń – zawierająca chronologiczny opis zdarzeń i wdrożonych działań oraz decyzji podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczeniu strat,
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu,
- 5) inne niezbędne dokumenty.

§ 7

Strukturę organizacyjną Zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Rozdział III

Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu

§ 8

Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu, a w szczególności infrastrukturę techniczną i wyposażenie, umożliwiające efektywne wypełnianie zadań przez Zespół, z zachowaniem ciągłości jego działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwość pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemów łączności zapewniają pomieszczenia:

- 1) gabinet Wójta – w czasie koordynacji działań zmierzających do zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń,
- 2) sala konferencyjna - w sytuacji normalnej w celu odbywania posiedzeń Zespołu,
- 3) zaplecze socjalne.

STRUKTURA ORGANIZACYJNA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

