

**ZARZĄDZENIE NR 209/2024**  
**BURMISTRZA MIASTA KOWALEWO POMORSKIE**  
**z dnia 16 grudnia 2024 roku**

AO.0050.209.2024

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego  
w Gminie Kowalewo Pomorskie**

Na podstawie art. 19 ust. 4-7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (T.j. Dz.U. z 2024 poz. 1465 z późn. zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. W celu zapewnienia prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Kowalewo Pomorskie powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK), zwany dalej „Zespołem”, jako organ opiniodawczo-doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.
2. W skład Zespołu wchodzi:
  - 1) **Przewodniczący Zespołu** – Burmistrz Miasta;
  - 2) **Zastępca Przewodniczącego** – Zastępca Burmistrza;
  - 3) **Członkowie Zespołu:**
    - a) Sekretarz Gminy;
    - b) Skarbnik Gminy;
    - c) Kierownik Referatu Finansowego;
    - d) Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego i Referat Spraw Obywatelskich;
    - e) Kierownik Referatu Edukacji, Oświaty i Wychowania;
    - f) Kierownik Referatu Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Ewidencji Działalności Gospodarczej;
    - g) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej;
    - h) Kierownik Referatu Techniczno-Inwestycyjnego i Gospodarki Gruntami;
    - i) Radca Prawny;
    - j) Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego;
    - k) Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kowalewie Pomorskim;

- l) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Kultury im. Wł. St. Reymonta w Kowalewie Pomorskim;
  - m) Prezes Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Sp. z o.o.;
  - n) Kierownik Posterunku Policji w Kowalewie Pomorskim;
  - o) Komendant Miejsko-Gminnego Związku OSP w Kowalewie Pomorskim.
3. Przewodniczący Zespołu w zależności od zaistniałej sytuacji, oprócz osób wymienionych w § 1 ust. 2 niniejszego zarządzenia, może włączyć do pracy osoby nie będące członkami Zespołu spośród:
- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim,
  - 2) osób zatrudnionych w podległych jednostkach organizacyjnych,
  - 3) przedstawicieli służb, inspekcji i straży, społecznych organizacji ratowniczych oraz organizacji pozarządowych,
  - 3) innych osób zaproszonych do udziału w jego pracach.

## § 2.

1. Siedziba Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego znajduje się:
  - 1) w stałym miejscu pracy: budynek Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim przy ul. Konopnickiej 13,
  - 2) w zapasowym miejscu pracy: inne miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.

## § 3.

Bieżącą obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu zapewnia pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego.

## § 4.

Finansowanie Zespołu planuje się w ramach budżetu gminy.

## § 5.

Szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

## § 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 146/2021 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 22 grudnia 2021 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Kowalewo Pomorskie.

## § 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

I. Wasilewska

BURMISTRZ  
/-/ Jacek Żurawski

# REGULAMIN PRACY

## Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Kowalewie Pomorskie

### ROZDZIAŁ I

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem” określa cel, zadania, szczegółowe zasady organizacji i tryb bieżącej pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
2. Ilekroć w regulaminie mowa o:
  - 1) **Zespole** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Gminie Kowalewo Pomorskie;
  - 2) **Przewodniczącym Zespołu** – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie;
  - 3) **Zastępcy Przewodniczącego Zespołu** – należy przez to rozumieć Zastępcę Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie;
  - 4) **Członka Zespołu** – należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Miejskiego oraz osobę zatrudnioną w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne wyznaczone przez nich osoby;
  - 5) **Zarządzaniu kryzysowym** – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej;
  - 6) **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.

##### § 2.

1. Zespół działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (T.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.);

- 2) zarządzenia Nr 209/2024 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 16 grudnia 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Kowalewo Pomorskie;
  - 3) niniejszego regulaminu;
  - 4) rocznego planu pracy GZZK;
  - 5) Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - 6) aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb i straży.
2. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Zespołem” jest organem pomocniczym Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie.
  3. Zespół działa na obszarze Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie.
  4. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest budynek Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim przy ul. Konopnickiej 13, 87-410 Kowalewo Pomorskie (stałe miejsce pracy), natomiast zapasowe miejsce pracy wyznacza Przewodniczący Zespołu.
  5. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu dokonuje i realizuje pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO ORAZ JEGO CZŁONKÓW**

#### **§ 3.**

1. Do zadań **Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** należy:
  - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
  - 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego;
  - 3) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
  - 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - 5) współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Do zadań **Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego** należy:
  - 1) kierowanie pracami Zespołu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Regulaminem;
  - 2) ustalanie zmian w Regulaminie;
  - 3) zwoływanie w trybie zwyczajnym oraz nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu;
  - 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,

- 5) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej;
- 6) zapewnienie funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań;
- 7) podejmowanie czynności związanych z zarządzaniem i organizowaniem szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia;
- 8) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego;
- 9) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia;
- 10) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu.

3. Do zadań **Zastępcy Przewodniczącego Zespołu** należy:

- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu;
- 2) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół;
- 3) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 5) stwarzanie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego Zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji;
- 6) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole;
- 7) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych;
- 8) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

4. Do zadań **członków Zespołu** należy:

- 1) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, stałej jego aktualizacji;
- 2) przyjmowanie, zbieranie i ewidencjonowanie oraz analizowanie informacji o stanie bezpieczeństwa na terenie Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie;
- 3) organizowanie działań mających na celu ochronę ludności oraz środowiska naturalnego;
- 4) współpraca z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 5) utrzymywanie łączności ze stanowiskami dyżurnymi gminnych służb, przekazywanie poleceń, dyspozycji i decyzji Przewodniczącego GZZK;
- 6) dokumentowanie informacji, podejmowanych decyzji oraz procesu ich powstawania dla potrzeb analizy kompleksowej;
- 7) wykonywanie (nadzorowanie wykonania) przedsięwzięć zgodnie z planem reagowania kryzysowego oraz procedurami postępowania w określonej sytuacji;
- 8) współdziałanie z gminnymi centrami zarządzania gmin sąsiadującymi w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności oraz podejmowanych działań ratowniczych i innych;
- 9) organizowanie stanowisk kierowania;
- 10) analizowanie posiadanych sił i środków do realizacji zadań;

- 11) koordynowanie materiałowo-technicznego i finansowego zabezpieczenia potrzeb jednostek uczestniczących w działaniach;
- 12) organizowanie pomocy dla osób poszkodowanych w sytuacjach kryzysowych.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY BIEŻĄCEJ PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

##### **§ 4.**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności - Zastępca, przy czym zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego.
3. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:
  - 1) w trybie zwyczajnym – nie rzadziej niż raz na pół roku,
  - 2) w trybie nadzwyczajnym – natychmiast, w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej.
4. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.
5. Przewodniczący Zespołu może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.
6. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia Członków Zespołu co najmniej 3 dni przed jego terminem, informując o czasie i miejscu posiedzenia.
7. W trakcie posiedzeń Zespół wypracowuje decyzje, określa terminy wykonywania podstawowych zadań, wydaje wytyczne i zalecenia, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje i ocenia wykonanie postanowionych zadań.
8. O posiedzeniach Zespołu zwoływanych w trybie nadzwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia Członków Zespołu telefonicznie za pośrednictwem pracownika ds. zarządzania kryzysowego, informując o czasie, miejscu oraz przyczynie zwołania posiedzenia.

### **ROZDZIAŁ IV**

#### **DOKUMENTOWANIE PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

##### **§ 5.**

1. Zespół pracuje w oparciu o roczny plan pracy.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół.
3. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
  - 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
  - 2) protokoły z posiedzeń Zespołu,
  - 3) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia Zespołu,

- 4) informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej,
  - 5) analizy, oceny i opinie opracowywane na potrzeby Zespołu,
  - 6) plany ćwiczeń,
  - 7) raporty odbudowy,
  - 8) inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas pracy Zespołu.
4. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego w Gminie.

## **ROZDZIAŁ V**

### **ZASADY DZIAŁANIA ZESPOŁU W SYTUACJACH NADZWYCZAJNYCH**

#### **§ 6.**

1. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Przewodniczący Zespołu zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.
2. W zależności od sytuacji Zespół uruchamiany jest w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie.
3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
4. Członkowie Zespołu analizują aktualną sytuację oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.
5. W warunkach wystąpienia klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego – Członek Zespołu zobowiązany jest, na wniosek Przewodniczącego Zespołu do wydzielenia na potrzeby Zespołu, pomieszczeń służbowych wraz z wyposażeniem techniczno-biurowym.

#### **§ 7.**

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz niewypracowaną koncepcję działania.

#### **§ 8.**

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze Miasta i Gminy Kowalewo Pomorskie, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE DYŻURÓW CAŁODOBOWYCH**

#### **§ 9.**

1. Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim nie posiada Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, w sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Zespołu postanawia o uruchomieniu dyżurów całodobowych.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
  - 1) przyjmowanie informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków zespołu;
  - 2) wymiana informacji dot. zagrożeń z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz ościennymi gminami;
  - 3) przekazywanie decyzji Przewodniczącego Zespołu oraz podjętych ustaleń podczas posiedzeń;
  - 4) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika ewidencjonowania informacji.
3. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu pełniących dyżur całodobowy w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje Zastępca Przewodniczącego.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 10.**

Na czas długotrwałej nieobecności Członkowie Zespołu zobowiązani są wyznaczyć swojego Zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.

#### **§ 11.**

Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.