

**ZARZĄDZENIE Nr 218/2018  
WÓJTA GMINY WŁOCŁAWEK  
z dnia 07 lutego 2018 r.**

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.**

*Na podstawie art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tekst jednolity Dz.U. z 2017 r. poz. 209, poz. 1566)*

**Wójt Gminy Włocławek zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, będącym organem pomocniczym Wójta Gminy Włocławek w wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego na terenie Gminy Włocławek w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Włocławek – Ewa Braszkiewicz;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu – Specjalista ds. obsługi Rady Gminy i spraw obronnych – Angelika Seroczyńska;
- 3) Członkowie Zespołu:
  - Przedstawiciel Komendy Miejskiej Policji we Włocławku (Dzielnicowy) – Maciej Borowy;
  - Przedstawiciel Powiatowego Inspektoratu Weterynarii we Włocławku – Beata Sapieryńska;
  - Prezes Zarządu Oddziału Gminnego Związku Ochotniczej Straży Pożarnej – Stanisław Wawrzonkoski;
  - Sekretarz Gminy Włocławek – Piotr Stanny;
  - Kierownik Referatu Budownictwa, Rolnictwa i Gospodarki Komunalnej;
  - Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej we Włocławku;
  - Kierownik Centrum Usług Wspólnych Gminy Włocławek;
  - Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminy Włocławek.

**§ 2.** Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7.

**§ 3.** Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
- 3) przygotowanie informacji związanych z zagrożeniami do publicznej wiadomości,
- 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 5) realizacja polityki informacyjnej związanej z występującymi zagrożeniami.

§ 4. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności - Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) ustalenie zmian w regulaminie,
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem stanu klęski żywiołowej,
- 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
- 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej,
- 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
- 10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
- 2) kierowanie opracowaniem rocznego planu pracy Zespołu,
- 3) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół,

- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzania nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 6) stwarzanie warunków do sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego zespołu do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji,
- 7) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w Zespole,
- 8) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych,
- 9) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności.

**§ 5.** Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń:

- 1) posiedzenie planowe Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, nie rzadziej niż raz na kwartał,
- 2) miejscem posiedzenia jest sala konferencyjna Urzędu Gminy Włocławek lub inne miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu,
- 3) z posiedzeń planowych sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu,
- 4) w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym w miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu,
- 5) alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego lub jego zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Włocławek,
- 6) w uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Zespołu może nakazać zmianę miejsca i trybu pracy Zespołu,
- 7) dokumentami działań i prac Zespołu są:
  - 1) roczny plan pracy;
  - 2) gminny plan zarządzania kryzysowego;
  - 3) plany ćwiczeń;
  - 4) protokoły z posiedzeń Zespołu;
  - 5) raporty bieżące i okresowe;

6) inne niezbędne dokumenty.

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do publicznej wiadomości informacjach związanych z zagrożeniami.

2. Prawo udzielania informacji mediom przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.
3. Decyzję o zapraszaniu na posiedzenie Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu.

§ 7. Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zapewnia Urząd Gminy Włocławek.

§ 8. Szczegółową organizację, zakres obowiązków członków Zespołu oraz tryb pracy określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Traci moc Zarządzenie nr 13/2008 Wójta Gminy Włocławek z dnia 21 lipca 2008 r. w sprawie składu, organizacji, siedziby oraz trybu pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego we Włocławku.

§10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
  
Ewa Braszewicz

## **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Regulaminem”, określa cel, zadania, szczegółowe zasady bieżącej pracy Zespołu oraz działania w sytuacjach nadzwyczajnych.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Włocławek,
- 3) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu - należy przez to rozumieć Specjalistę ds. obsługi Rady Gminy i spraw obronnych,
- 4) Członku Zespołu - należy przez to rozumieć pracownika Urzędu Gminy 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.

§ 2 . 1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017r. poz. 209),
  - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz.U. z 2017r. poz. 1897),
  - 3) niniejszego „Regulaminu”,
  - 4) rocznego planu pracy określającego tematykę, terminy i miejsce planowanych posiedzeń, treningów i ćwiczeń lub innych przedsięwzięć,
2. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Włocławek w zakresie realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.
3. Zespół działa na obszarze Gminy Włocławek.
4. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Włocławek, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

5. Zabezpieczenia warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Urząd Gminy Włocławek.

## **Rozdział 2.**

### **Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 3. 1. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy, a w szczególności:

- 1) w fazie zapobiegania podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki,
  - 2) w fazie przygotowania prowadzi działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
  - 3) w fazie reagowania prowadzi działania polegające na zapewnieniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń,
  - 4) w fazie odbudowy podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania gminy infrastruktury krytycznej.
2. Do zadań Zespołu należy:
- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
  - 2) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego,
  - 3) przygotowanie informacji związanych z zagrożeniami do publicznej wiadomości,
  - 4) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
  - 5) realizacja polityki informacyjnej związanej z występującymi zagrożeniami.
3. Do szczególnych zadań Zespołu należy:
- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
  - 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
  - 3) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej,
  - 4) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej,
  - 5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego,

w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,

- 6) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- 7) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań,
- 8) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych /podjętych/ działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi,
- 9) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

### **Rozdział 3.**

#### **Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 4. 1. Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy:

- 1) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 2) ustalenie zmian w Regulaminie,
- 3) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 4) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 6) zapewnienie sprawnego funkcjonowania Zespołu, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań,
- 7) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu koordynatora działań na wypadek wystąpienia klęski żywiołowej,
- 8) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 9) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego,
- 10) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia.

2. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) koordynowanie bieżących prac Zespołu,
- 2) kierowanie opracowaniem rocznego planu pracy Zespołu,

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

§5. 1. Realizacja zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, oraz innych podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia środowiska,
- 2) czynny udział w pracach Zespołu, opracowywaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz stałej jego aktualizacji,
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu koordynację działań na obszarze gminy,
- 8) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 9) przygotowanie propozycji i wniosków do decyzji podejmowanych przez Wójta.

## **Rozdział 4.**

### **Szczegółowe zasady bieżącej pracy zespołu**

§ 6. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu podczas jego nieobecności obowiązki wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

2. Zespół działa w oparciu o roczny plan pracy, zatwierdzony przez Wójta. Plan pracy Zespołu może być uzupełniany w trakcie roku o dodatkowe zagadnienia wynikające z bieżących potrzeb i rozwoju sytuacji.

§ 7. 1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) w trybie zwyczajnym - zgodnie z rocznym planem pracy,
  - 2) w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.
2. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie.
  3. Przewodniczący Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.
  4. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.
  5. O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez stały dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
  6. Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.
  7. Z posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, który powinien zawierać porządek i treść obrad, podjęte ustalenia, decyzje oraz wykaz uczestników.
  8. Integralną częścią protokołów z posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
    - 1) porządek posiedzenia,
    - 2) lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
    - 3) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

## **Rozdział 5.**

### **Sposób dokumentowania pracy Zespołu**

**§ 8.** Dokumentami działań i prac Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy,
- 2) gminny plan zarządzania kryzysowego,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 5) raporty bieżące i okresowe,
- 6) inne niezbędne dokumenty.

## **Rozdział 6.**

### **Zasady działania Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych**

**§ 9 . 1.** W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń, koordynacji lub kierowania działaniami ratowniczymi Wójt zarządza posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

2. Zespół w zależności od sytuacji, uruchamia się w pełnym składzie lub części niezbędnej do skutecznego reagowania na określone zdarzenie (sytuację).
3. Zespół podejmuje niezwłocznie działania w miejscu i składzie wyznaczonym przez Wójta.
4. Członkowie Zespołu analizują przedstawioną przez wnioskodawcę zwołania Zespołu w trybie alarmowym, właściwą w zakresie ich działania ocenę powstałej sytuacji nadzwyczajnego zagrożenia oraz efektywność proponowanych przedsięwzięć i kierunków działań ratowniczych, ze szczególnym uwzględnieniem organizacji ochrony ludności i zapewnienia jej warunków do przetrwania.

**§10.** Decyzję w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

**§11.** Po zakończeniu działań wszystkie wypracowane przez Zespół dokumenty podlegają skompletowaniu. Przygotowana dokumentacja umożliwia uzasadnienie podjętych w czasie działania decyzji oraz służy do opracowania raportu końcowego i dokonania analizy przebiegu operacji.

**§12.** W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze gminy, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

## **Rozdział 7.**

### **Postanowienia końcowe**

**§13.** Członkowie Zespołu zobowiązani są w swojej działalności do przestrzegania zasad postępowania obowiązujących, jak w sprawach prawnie chronionych.

**§14.** 1. Przewodniczący Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu.

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

**§15.** Do spraw nieuregulowanych niniejszym Regulaminem, a dotyczących stosunku pracy i podległością, mają zastosowanie obowiązujące akty i dokumenty normatywne.

**§16.** Zmiana niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym do jego przyjęcia.

### **Uzasadnienie:**

Zarządzeniem Nr 13/08 z dnia 21 lipca 2008r. Wójt Gminy Włocławek określił skład, organizację, oraz tryb pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego we Włocławku. W celu zapewnienia pełnej aktualizacji nazw jednostek organizacyjnych Gminy Włocławek oraz obsady Zespołu i jego właściwego funkcjonowania zasadne jest wydanie nowego zarządzenia. Zgodnie z art. 19 ust. 4, ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2017 r. poz. 209, poz. 1566) Wójt Gminy Włocławek, wystąpił z wnioskiem do Komendy Miejskiej Policji we Włocławku i Powiatowego Inspektoratu Weterynarii we Włocławku w celu wskazania do składu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Włocławek swojego przedstawiciela.

Organem pomocniczym Wójta Gminy w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.

Podpisanie zatem zarządzenia jest w pełni uzasadnione.