

**Zarządzenie Nr 56/2021**  
**Wójta Gminy Iłowo-Osada**  
**z dnia 30 czerwca 2021 r.**

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

Na podstawie art. 19 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 1856 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§1**

1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego w Iłowie-Osadzie, zwany dalej „Zespołem”, w składzie:
  - 1) Wójt Gminy Iłowo-Osada – Przewodniczący Zespołu,
  - 2) Sekretarz Gminy – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
  - 3) Skarbnik Gminy Iłowo – Osada,
  - 4) Pracownik na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poż.,
  - 5) Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Zamówień Publicznych,
  - 6) Kierownik Referatu Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji,
  - 7) Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iłowie-Osadzie,
  - 8) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie,
  - 9) Komendant Gminny OSP,
  - 10) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Działdowie,
  - 11) Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Działdowie,
  - 12) Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii w Działdowie,
  - 13) Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Działdowie,
  - 14) Przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej w Iłowie-Osadzie,
2. W zależności od zaistniałej sytuacji wynikającej z analizy i oceny potencjalnych zagrożeń oraz narastania zagrożenia, w skład ww. Zespołu mogą wchodzić również pozostali pracownicy Urzędu Gminy Iłowo-Osada oraz osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
3. Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca mogą zaprosić do udziału w pracach zespołu inne osoby niż pracownicy Urzędu Gminy, których wiedza i doświadczenie mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy.
4. Osoby wchodzące w skład Zespołu wymienione w ust. 1, 2 i 3 w uzasadnionych przypadkach do udziału w jego pracach mogą oddelegować swoich przedstawicieli.
5. Osoby wymienione w §1 lub osoby ich zastępujące oraz osoby zaproszone przez

Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę, zobowiązani są do czynnego uczestnictwa w pracach zespołu.

6. Aktualny skład osobowy określać będzie pismo Wójta Gminy- Przewodniczącego Zespołu dotyczące bieżącego składu osobowego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w zależności od zaistniałej sytuacji w gminie .

## **§2**

1. Przewodniczący określa siedzibę Zespołu w Urzędzie Gminy Iłowo-Osada.
2. Przewodniczący na obszarze gminy zapewnia całodobowe alarmowanie członków Zespołu, a w sytuacjach kryzysowych zapewnia całodobowy dyżur w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności.
3. Zapewnienie całodobowego dyżuru powierza się pracownikowi na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych, wojskowych, obrony cywilnej i p. poż..

## **§3**

1. Wprowadza się Regulamin zadań oraz organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Iłowo-Osada stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej „Regulaminem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego”.
2. Regulamin określa między innymi: organizację Zespołu, w tym zadania Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania oraz tryb pracy Zespołu.

## **§4**

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poż..

## **§5**

Traci moc Zarządzenie Nr 53/2018 Wójta Gminy Iłowo-Osada z dnia 25 września 2018 r. w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## **§6**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

/mgr/ Sebastian Cichoński

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 56 /2021  
Wójta Gminy Iłowo-Osada  
z dnia 30 czerwca 2021 roku

ZATWIERDZAM:  
Wójt Gminy

**Regulamin zadań oraz organizacji i pracy  
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego  
Gminy Iłowo-Osada**

## **§ 1**

### **Regulamin zadań oraz organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Iłowo-Osada określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu Gminnego.**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - a) Zespole Gminnym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Iłowo-Osada;
  - b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, którym jest Wójt Gminy Iłowo-Osada;
  - c) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
  - d) Członka Zespołu – należy przez to rozumieć osoby zaproszone, 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;
  - e) Sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację negatywnie wpływającą 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. Zespół Gminny działa na podstawie:
  - a) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 1856 ze zm.)
  - b) Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
  - c) Ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2020 r. poz. 713)
  - d) Zarządzenia nr ...../2021 z dnia ..... 2021 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - e) Niniejszego regulaminu;
  - f) Roczne planu pracy;
  - g) Aktów prawnych i normatywnych regulujących działania administracji publicznej, służb, straży i inspekcji.
  
3. Zespół stanowi organ pomocniczy Wójta Gminy Iłowo-Osada w realizacji zadań w zakresie zarządzania kryzysowego i działa na obszarze Gminy Iłowo-Osada.

## **§ 3**

### **Zasady pracy Zespołu**

1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu -Wójt Iłowo-Osada, a w razie jego nieobecności – Zastępca (zastępstwo obejmuje cały zakres obowiązków Przewodniczącego Zespołu);
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego Zespołu, Przewodniczący wyznacza spośród członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego osobę do pełnienia obowiązków Przewodniczącego Zespołu;
3. Posiedzenia Zespołu Gminnego mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie;
4. Przewodniczący Zespołu może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji;

5. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący w trybie:
  - a) zwyczajnym:
    - zwołuje się minimum dwa razy w roku, w zależności od potrzeb;
    - zawiadamia się członków Zespołu co najmniej 3 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad;
  - b) natychmiastowym (alarmowym):
    - w przypadku wystąpienia miejscowego zagrożenia lub klęski żywiołowej. Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu drogą telefoniczną, za pośrednictwem pracownika ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p.poż. informując o czasie, miejscu i przyczynie zwołania posiedzenia. 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.
6. Posiedzenia mogą odbywać się w pełnym lub niepełnym składzie;
4. Przewodniczący Zespołu może w miarę potrzeb zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby niezbędne do podjęcia stosownych decyzji.

#### **§ 4**

##### **Zadania Zespołu Gminnego oraz jego członków**

1. Do zadań Zespołu Gminnego należy:
  - a) Ocena i analizowanie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne na terenie Gminy Czermin;
  - b) Monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
  - c) Przekazanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami;
  - d) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
  - e) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi;
  - f) Określenie oraz zabezpieczenie potrzeb materialno-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
2. Do zadań i obowiązków Przewodniczącego Zespołu należą:
  - a) kierowanie Zespołem Gminnym;
  - b) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy Iłowo-Osada;
  - c) zatwierdzenie rocznego Planu pracy zespołu;
  - d) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu Gminnego;
  - e) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego;
  - f) określenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
  - g) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu Gminnego, w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
  - h) zatwierdzanie protokołów z posiedzeń Zespołu Gminnego;
  - i) zapewnienie funkcjonowania Zespołu Gminnego, w tym dostosowanie struktury i składu osobowego do aktualnej sytuacji i realizowanych zadań;
  - j) w przypadku zaistnienia potrzeby, wyznaczenie ze składu Zespołu Gminnego koordynatora działań na wypadek wystąpienia symptomów klęski żywiołowej;

- k) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu Gminnego oraz sił będących w dyspozycji Wójta;
- l) występowanie z wnioskami o pomoc, siły i środki ze szczebla nadrzędnego;
- m) podejmowanie ostatecznych decyzji i kierowanie działaniami w sytuacjach zagrożenia;
- n) przekazywania do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.

3. Do zadań i obowiązków Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) koordynowanie bieżących spraw Zespołu Gminnego;
- b) kierowanie opracowywaniem dokumentacji szkoleniowej i ćwiczeń realizowanych przez Zespół;
- c) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu Gminnego w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia;
- d) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem przed zagrożeniami;
- e) stworzenie warunków sprawnego funkcjonowania Zespołu Gminnego, w tym wnioskowanie w sprawie dostosowania struktury i składu osobowego Zespołu Gminnego do aktualnej sytuacji i realizacji podjętych decyzji;
- f) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączeniu przedstawicieli pozarządowych oraz ekspertów nieujętych w Zespole w razie wystąpienia klęski żywiołowej;
- g) zapewnienie ciągłości pracy Zespołu Gminnego oraz nadzór i koordynowanie prac Zespołu w sytuacjach nadzwyczajnych;
- h) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności
- i) zapewnienie sprawnego obiegu informacji.

4. Do zadań członków Zespołu Gminnego należą:

- a) czynny udział w pracach Zespołu;
- b) opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego, jego aktualizacje oraz opiniowanie tego planu;
- c) uczestnictwo w posiedzeniach, ćwiczeniach oraz treningach mających na celu koordynację działań na obszarze gminy;
- d) przygotowanie propozycji, wniosków i tematów posiedzeń oraz ćwiczeń do planu pracy Zespołu Gminnego oraz decyzji podejmowanych przez Wójta;
- e) monitorowanie zagrożeń oraz prowadzenie analiz i ocen dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska;
- f) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowanie i zapewnienie warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej;
- g) współdziałanie z innymi jednostkami samorządu terytorialnego oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- h) wnioskowanie o zwołanie posiedzeń Zespołu Gminnego w trybie natychmiastowym w przypadku zaistnienia zdarzenia wymagającego, w ocenie wnioskodawcy, spotkania Zespołu Gminnego;
- i) szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze;
- j) opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań;
- k) zapewnienie udziału ekspertów w danej dziedzinie działania;
- l) opracowanie raportu z działań.

Realizacja zadań przez członków Zespołu Gminnego 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.

## **§ 5**

### **Dokumentowanie prac Zespołu Gminnego**

1. Zespół w trakcie posiedzenia podejmuje decyzje, wydaje zalecenia, określa terminy wykonania zadań, wskazuje osoby odpowiedzialne za ich realizację oraz nadzoruje wykonanie postawionych zadań. Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik ds. zarządzania kryzysowego i spraw obronnych.
2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, który zawiera:
  - a) termin i miejsce posiedzenia;
  - b) planowany porządek obrad;
  - c) listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - d) informacje o osobach zaproszonych na posiedzenie;
  - e) wyniki przeprowadzonych analiz i streszczeń prezentowanych na posiedzeniach informacji, na podstawie których zostały podjęte decyzje;
  - f) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni);
  - g) inne elementy w zależności od potrzeb.
3. Dokumentami Zespołu Gminnego są:
  - a) Regulamin zadań organizacji i pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Iłowo-Osada;
  - b) Roczny Plan pracy Zespołu Gminnego;
  - c) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
  - d) Zarządzenia, decyzje, wytyczne i polecenia;
  - e) Protokoły z posiedzeń;
  - f) Informacje związane z zagrożeniami przekazywane do wiadomości publicznej;
  - g) Inne niezbędne dokumenty wytworzone podczas prac Zespołu Gminnego.

## **§ 6**

### **Funkcjonowanie Zespołu Gminnego w trybie całodobowych dyżurów.**

1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.
2. Do zadań całodobowego dyżuru należą:
  - a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu Gminnego;
  - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania;
  - c) przekazywanie do wykonawców decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu;
  - d) dokumentowanie prac przez prowadzenie dziennika działań.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Na czas długotrwałej nieobecności członkowie Zespołu Gminnego zobowiązani są wyznaczyć swojego zastępcę i przedstawić go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu.
2. Finansowanie Zespołu Gminnego w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.

Wójt Gminy

/mgt/ Sebastian Cichocki



**Imienny wykaz Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego  
Iłowo-Osada**

<b>Lp.</b>	<b>Stanowisko</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Kontakt</b>
1.	Przewodniczący Zespołu Gminnego	Sebastian Cichocki	23 654 10 14 730 905 401
2.	Zastępca Przewodniczącego Zespołu	Mirosława Tyszko	23 654 10 14 730 904 043
3.	Skarbnik Gminy Iłowo – Osada,	Teresa Wicińska	23 654 1014 519 752 908
4.	Pracownik na stanowisku ds. zarządzania kryzysowego, spraw obronnych i wojskowych, obrony cywilnej i p. poż.,	Stanisław Rzap	23 654 10 14 517 927 865
5.	Kierownik Referatu Inwestycji, Rozwoju i Zamówień Publicznych,	Anna Rycombel	23 654 10 14
6.	Kierownik Referatu Edukacji, Zdrowia, Kultury, Sportu i Promocji,	Barbara Berg	23 654 10 14 509 496 111
7.	Kierownik Zakładu Gospodarki Komunalnej w Iłowie-Osadzie,	Jerzy Mizeria	23 654 10 14 516 578 982
8.	Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Iłowie-Osadzie,	Piotr Wilgowicz	603 191 246
9.	Komendant Gminny OSP,	Marek Krajewski	23 654 10 14 513 940 205
10.	Przedstawiciel Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Działdowie,	Piotr Bojanowski	23 687 05 00 695 998 308
11.	Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Działdowie,	Jarosław Waks	47 73 232 00 47 73 232 11
12.	Przedstawiciel Powiatowego Lekarza Weterynarii w Działdowie,	Wojciech Kościński	23 697 20 17 696 429 036
13.	Przedstawiciel Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Działdowie,	Katarzyna Woźniak	23 697 26 36 al: 504 157 458
14.	Przedstawiciel Niepublicznego Zakładu Podstawowej i Specjalistycznej Opieki Zdrowotnej w Iłowie-Osadzie,	Magdalena Willenberg	23 654 10 06 al: 788 278 356

Wójt Gminy

/mgr/ Sebastian Cichocki