

**Zarządzenie Nr 0050.95.2025**

**Wójta Gminy Krzyżanowice**

**z dnia 19.05.2025 r.**

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

Na podstawie art. 19 ust.4, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.122 z późn.zm.)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Powołuję Gminny Zespół zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem”, jako organ pomocniczy Wójta Gminy Krzyżanowice w celu zapewnienia wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego.

**§ 2**

1. W skład zespołu wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Krzyżanowice,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego – Zastępca Wójta Gminy Krzyżanowice,
  - 3) Członkowie Zespołu biorący udział w posiedzeniach Zespołu wyznaczeni przez Przewodniczącego w zależności od potrzeb:
    - a) Sekretarz Gminy Krzyżanowice,
    - b) Skarbnik Gminy Krzyżanowice,
    - c) Stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej, sytuacji kryzysowej i bezpieczeństwa energetycznego,
    - d) Komendant Gminnego Oddziału OSP RP Gminy Krzyżanowice,
    - e) Prezes Gminnego Oddziału OSP RP Gminy Krzyżanowice,
    - f) Dyrektor Gminnego Zespołu Oświaty w Krzyżanowicach,
    - g) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Krzyżanowicach,
    - h) Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej,
    - i) Kierownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska i Gospodarki Gruntami,
    - j) Kierownik Referatu Funduszy Zewnętrznych i Promocji,
    - k) Zastępca Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego,
    - l) Dyrektor Gminnego Ośrodka Kultury w Krzyżanowicach,
    - m) Kierownik Samodzielnego Publicznego Zakładu Lecznictwa Ambulatoryjnego,
    - n) Kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej Krzyżanowice,
    - o) Prezes PWK „Górna Odra” sp. z o.o.,
    - p) Komendant Komisariatu Policji w Krzyżanowicach.
2. W pracach Zespołu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu, mające głos doradczy, których kwalifikacje, wiedza lub doświadczenie mogą być przydatne w pracach Zespołu.
3. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy Krzyżanowice, ul. Główna 5, 47-450 Krzyżanowice.

### **§ 3**

Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.

### **§ 4**

1. Zespół pracuje w Urzędzie Gminy Krzyżanowice lub w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący w zależności od potrzeb.
4. W sytuacjach niecierpiących zwłoki Zespół może być zwołany w trybie natychmiastowym, w miejscu i składzie określonym przez Przewodniczącego.
5. W szczególnych okolicznościach, na polecenie Przewodniczącego, Zespół podejmuje działania w trybie ciągłym.
6. Dokumentami działań z prac Zespołu są:
  - 1) protokoły z posiedzeń Zespołu określające tematykę oraz jej uczestników,
  - 2) analizy, prognozy, opinie, wnioski i raporty opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu oraz osoby zaproszone na posiedzenia.

### **§ 5**

Zadania, tryb i organizację pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

### **§ 6**

Traci moc Zarządzenie Nr 0151/68/2008 Wójta Gminy Krzyżanowice Organu Wykonawczego Gminy z dnia 16 września 2008 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **§ 7**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY  
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin określa szczegółową organizację, zadania, tryb pracy i funkcjonariusza Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”. Zespół wykonuje zadania określone w niniejszym regulaminie oraz zadania doraźne stawiane przez Wójta wynikające z przepisów prawa, a w szczególności polegające na:

- 1) Zapobieganiu sytuacjom kryzysowym,
- 2) Ocenie występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 3) Planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 4) Przygotowaniu propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy Krzyżanowice wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego,
- 5) Przekazywaniu do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 6) Opiniowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Krzyżanowice,
- 7) Reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 8) Kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przywracaniem jej pierwotnego charakteru.

### **Rozdział 2.**

#### **Funkcjonowanie Zespołu**

##### **§ 2**

1. W celu zapobieżenia skutkom klęsk żywiołowych lub ich usunięcia Zespół pracuje w fazach zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy.
2. W fazie zapobiegania Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia zdarzeń kryzysowych albo w znacznym stopniu ograniczają ich skutki.
3. W fazie przygotowania Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia zdarzeń kryzysowych, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
4. W fazie reagowania Zespół podejmuje działania polegające na dostarczaniu pomocy odszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
5. W fazie odbudowy Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych, oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

## **Rozdział 3.**

### **Zadania Zespołu i jego członków**

#### **§ 3**

Zadania Zespołu w poszczególnych fazach:

**1. Faza przygotowania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:**

- 1) Analiza potencjalnych zagrożeń oraz ich charakteru,
- 2) Opracowywania i aktualizacja aktów prawnych,
- 3) Przygotowanie systemu łączności na potrzeby zarządzania kryzysowego,
- 4) Budowa i aktualizacja systemu ostrzegania i alarmowania ludności o możliwości wystąpienia zagrożenia życia i zdrowia, utraty mienia oraz o podjętych działaniach przeciwdziałających tym zagrożeniom, zorganizowanie i udoskonalanie systemu wymiany informacji między organami administracji publicznej a służbami na terenie gminy,
- 5) Zorganizowanie i udoskonalanie systemu wymiany informacji między organami administracji publicznej a służbami na terenie gminy,
- 6) Prowadzenie uzgodnień w zakresie współdziałania jednostek organizacyjnych administracji publicznej, służb ratowniczych w zakresie zapobiegania zagrożeniom oraz podczas reagowania kryzysowego,
- 7) Planowanie i przygotowanie środków transportu, warunków bytowych oraz pomocy lekarskiej i społecznej dla ludności,
- 8) Organizowanie ochrony płodów rolnych i zwierząt gospodarskich oraz produktów żywnościowych i pasz podczas wystąpienia zagrożenia,
- 9) Organizowanie ochrony dóbr kultury podczas wystąpienia zagrożenia,
- 10) Określenie zasad pomocy i finansowania na wypadek wystąpienia sytuacji kryzysowych,
- 11) Organizacja systemu szkoleń,
- 12) Informowanie społeczeństwa o realizowanych przez Wójta zadaniach na rzecz podnoszenia poziomu bezpieczeństwa w Gminie Krzyżanowice.

**2. Faza zapobiegania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:**

- 1) Określanie stopnia prawdopodobieństwa wystąpienia i ocena potencjalnych zagrożeń,
- 2) Bieżące monitorowanie sytuacji oraz mogących wystąpić zagrożeń i prognozowanie ich rozwoju,
- 3) Lokalizacja zagrożeń,
- 4) Stały monitoring potencjalnych zagrożeń,
- 5) Ocena ryzyka związanego z wystąpieniem potencjalnych zagrożeń,
- 6) Przewidywane skutki i skala wystąpienia zagrożenia,
- 7) Analiza mogących powstać nowych zagrożeń.

**3. Faza reagowania. Do zadań Zespołu należy w szczególności:**

- 1) Podjęcie pracy Zespołu w pełnym składzie,
- 2) Uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zapewnienia możliwości realizacji zadań w warunkach wystąpienia zdarzeń kryzysowych,
- 3) Koordynowanie działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez służby i podmioty uczestniczące w działaniach w sytuacji kryzysowej,
- 4) Uruchamianie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami ustawowo powołanymi do realizacji zadań w sytuacji wystąpienia zdarzeń kryzysowych,
- 5) Współdziałanie z innymi organami administracji publicznej, służbami i organizacjami społecznymi pozarządowymi,
- 6) Utrzymywanie całodobowej łączności i współdziałanie z zespołami reagowania kryzysowego na szczeblu wojewody, starosty oraz sąsiednich gmin,
- 7) Monitorowanie i analizowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,

- 8) Przygotowywanie propozycji oraz projektów decyzji Wójta w zakresie rozwiązań mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych,
- 9) Zbieranie informacji i dokumentowanie procesu decyzyjnego w prowadzonych działaniach,
- 10) Przekazywanie decyzji Wójta wykonawcom oraz przyjmowanie meldunków o wykonaniu zadań i ewentualnych trudnościach w ich wykonaniu,
- 11) Informowanie społeczeństwa o prowadzonych działaniach na rzecz usuwania skutków zagrożeń.

**4. Faza odbudowy. Do zadań Zespołu należy w szczególności:**

- 1) Szacowanie powstałych szkód i zniszczeń,
- 2) Uruchamianie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej z własnych zasobów, w celu usunięcia skutków zdarzenia kryzysowego,
- 3) Współdziałanie z organami i instytucjami w zakresie udzielenia pomocy finansowej i rzeczowej, na usunięcie strat i szkód wywołanych zdarzeniem kryzysowym,
- 4) Zorganizowanie i udzielenie pomocy poszkodowanym, w tym organizacja i koordynowanie pomocy humanitarnej oraz psychologicznej,
- 5) Zapobieganie powstaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych zdarzeniem kryzysowym,
- 6) Koordynowanie działań związanych z odtwarzaniem infrastruktury technicznej,
- 7) Podjęcie przedsięwzięć zmierzających do odtworzenia potencjału sił, środków i zasobów służb ratowniczych i ich gotowości do działania,
- 8) Opracowanie ocen i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, a na jej podstawie sformułowanie wniosków w celu wprowadzenia na przyszłość rozwiązań pozwalających na zmniejszenie ryzyka wystąpienia i minimalizacji skutków tego typu zdarzeń kryzysowych.

**§ 4**

**Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) Kierowanie pracą Zespołu,
- 2) Inicjowanie, organizowanie i nadzorowanie przez Zespół,
- 3) Przewodniczenie posiedzeniom Zespołu,
- 4) Ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń Zespołu,
- 5) Zapraszanie do posiedzeń osób nie będących członkami Zespołu, których kwalifikacje, wiedza lub doświadczenie mogą być przydatne w pracach Zespołu,
- 6) Wyznaczanie zadań członkom Zespołu i osobom zaproszonym na posiedzenie Zespołu,
- 7) Akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół,
- 8) Podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

**§ 5**

**Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:**

- 1) Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) Koordynacja bieżących prac Zespołu, tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

**§ 6**

**Do zadań członków Zespołu należy:**

- 1) Realizacja zadań wynikających ze specyfiki dotychczasowego wykonywania obowiązków, realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych,
- 2) Przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu propozycji działań, zgodnie z kompetencjami,

- 3) Utrzymanie w gotowości sił i środków będących w ich gestii, przewidywanych do działania, dokumentowania działań,
- 4) Zgłaszanie propozycji do planu pracy Zespołu,
- 5) Prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 6) Przygotowanie materiałów na zlecenie Przewodniczącego Zespołu,
- 7) Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) Udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych,
- 9) Utrzymanie w gotowości sił i środków pozostających w ich dyspozycji, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych,
- 10) Dokumentowania działań, opracowywanie raportów z działań,
- 11) Przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 12) Prowadzenie nadzoru merytorycznego z działalności zapobiegawczej i odbudowy.

#### **Rozdział 4.**

##### **Organizacja pracy Zespołu**

###### **§ 7**

###### **Tryb pracy Zespołu**

- 1) Posiedzenie Zespołu zwołuje i obradom przewodniczy Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca,
- 2) Posiedzenia, o których mowa w ust. 1 mogą być zwoływane w niepełnym składzie Zespołu,
- 3) Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Przewodniczący lub jego Zastępca, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowane koncepcje działania,
- 4) Dokumentowanie prac Zespołu zapewnia pracownik Urzędu Gminy realizujący zadania w zakresie zarządzania kryzysowego.

#### **Rozdział 5.**

##### **Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy Zespołu**

###### **§ 8**

Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca:

- 1) W trybie zwyczajnym – w razie potrzeby,
- 2) W trybie alarmowym (nadzwyczajnym) – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.

###### **§ 9**

Miejscem posiedzeń Zespołu jest Urząd Gminy Krzyżanowice, w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

###### **§ 10**

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia swojego Zastępcę, członków Zespołu oraz osoby zaproszone, co najmniej 14 dni przed jego terminem informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

## **§ 11**

O posiedzeniu Zespołu zwołanego w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia swojego Zastępcę i członków Zespołu oraz osoby zaproszone telefonicznie lub e-mailowo przez pracownika pełniącego całodobowo dyżur określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

## **§ 12**

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego w systemie całodobowym.

## **§ 13**

Zabezpieczenie warunków socjalno- bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Sekretarz Gminy Krzyżanowice, lub osoba zastępująca.

## **§ 14**

Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego, który określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona sytuacji kryzysowej,
- 2) Protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 3) Analizy, oceny, raporty bieżące i okresowe,
- 4) Inne niezbędne dokumenty określone przez Przewodniczącego Zespołu,

## **§ 15**

Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywaniu do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami. Prawo udzielania informacji przysługuje Przewodniczącemu Zespołu lub upoważnionej przez niego osobie.

## **§ 16**

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

## **§ 17**

Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia Referat Organizacyjny Urzędu Gminy Krzyżanowice.

WÓJT GMINY  
KRZYŻANOWICE

Grzegorz Utracki