

## ZARZĄDZENIE Nr 1/2025

WÓJTA GMINY NOWOGRÓDEK POMORSKI

Z dnia 15 stycznia 2025 roku

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

Na podstawie art.19 ust. 4 Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz.U. z 2023r,poz.122) oraz art.30 ust. 1 Ustawy z dnia 8 marca 1990r o samorządzie gminnym (Dz.U.2024 poz.1465 ze zm) Wójt Gminy Nowogródek Pomorski zarządza co następuje:

### §1.

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej „Gminnym Zespołem” w składzie:

- 1) Wójt Gminy Nowogródek Pomorski - Przewodniczący Zespołu
- 2) Sekretarz Gminy Nowogródek Pomorski - Zastępca Przewodniczącego Zespołu
- 3) Członkowie Zespołu:
  - Skarbnik Gminy Nowogródek Pomorski
  - Komendant Gminnej Ochotniczej Straży Pożarnej w Nowogrodku Pomorskim
  - Kierownik Biura Rozwoju Gminy - Urząd Gminy Nowogródek Pomorski
  - Kierownik Referatu Organizacyjnego - Urząd Gminy Nowogródek Pomorski
  - Kierownik Referatu Usług Lokalnych - Urząd Gminy Nowogródek Pomorski
  - Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowogrodku Pomorskim
  - Pracownik administracyjny Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego - Urząd Gminy Nowogródek Pomorski
  - Przedstawiciel Komendanta Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w Myśliborzu
  - Przedstawiciel Komendy Powiatowej Policji w Myśliborzu - dzielnicowy, którego teren działania obejmuje obszar Gminy Nowogródek Pomorski

4) W zależności od potrzeb Gminnego Zespołu do jego składu mogą zostać zaproszone inne osoby wskazane przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

### §2

Na siedzibę Zespołu zostaje wyznaczony Urząd Gminy w Nowogrodku Pomorskim ul. A. Mickiewicza 15, 74-304 Nowogródek Pomorski

**§3.**

Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§4**

Traci moc Zarządzenie Nr 62/2019 Wójta Gminy Nowogródek Pomorski z dnia 05 września 2019 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

**§5**

Zarządzanie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Krzysztof Mrzyglód*

## **Regulamin pracy oraz organizacji Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział 1**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§1**

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania i organizację pracy Zespołu.
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 Nowogródek Pomorski
  - 3) zastępcy przewodniczącego – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Nowogródek Pomorski
3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, które polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu pierwotnego charakteru.

##### **§2**

1. Zasięg terytorialny działania zespołu obejmuje obszar Gminy Nowogródek Pomorski.
2. Zespół działa na podstawie :
  - 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
  - 2) Zarządzenia Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
  - 3) Roczego Planu Pracy Zespołu.

## **Rozdział 2**

### **SIEDZIBA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO**

#### **§3**

Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Nowogródek Pomorski, ul. A. Mickiewicza 15, 74-304 Nowogródek Pomorski.

## **Rozdział 3**

### **ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO**

#### **§4**

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Nowogródek Pomorski w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Do zadań Zespołu należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
- 2) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami,
- 3) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego
- 4) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez przewodniczącego, członków zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej .

3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) kierowanie Zespołem,
- 2) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu,
- 3) określenie przedmiotu i terminów posiedzeń,
- 4) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,
- 5) przewodniczenie posiedzeniom,
- 6) podejmowanie ostatecznych decyzji w sytuacjach zagrożenia.

4. Do Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

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

5. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz ich dokumentowanie,
- 2) przygotowanie materiałów zleconych przez Przewodniczącego Zespołu
- 3) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 4) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności jej mienia oraz środowiska naturalnego,
- 5) utrzymanie w gotowości siły i środki pozostające w ich gestii, przewidywane do działania w sytuacjach kryzysowych.

#### **Rozdział 4**

##### **TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

###### **§5**

1. Zespół pracuje na posiedzeniach w oparciu o Roczny Plan Pracy Zespołu
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca.
3. Posiedzenia zespołu w zależności od potrzeb mogą odbywać się w niepełnym składzie.

#### **Rozdział 5**

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

###### **§6**

1. Urząd Gminy Nowogródek Pomorski posiada Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Zespołu poinformuje o uruchomieniu całodobowych dyżurów.
3. Obieg informacji dla potrzeb pracy Zespołu w przypadku sytuacji kryzysowej realizuje się przez:
  - a) pracownika sekretariatu - w godzinach pracy urzędu
  - b) całodobowy dyżur, organizowany w bazie sekretariatu i pracowników Urzędu Gminy Nowogródka Pomorskim - po godzinach pracy i w dni wolne.
4. Do zadań całodobowego dyżuru należy:

- a) przyjmowanie komunikatów, informacji i przekazywanie ich do kierownictwa oraz członków Zespołu
  - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z jednostkami organizacyjnymi zaangażowanymi w działania
  - c) przekazywanie do wykonawców decyzji przewodniczącego zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu
  - d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań
5. Zabezpieczenie warunków socjalno - bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Zastępca Przewodniczącego.

## **Rozdział 6**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU**

#### **§7**

1. Dokumentami działań i prac Zespołu Gminnego są:
- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego
  - 2) Roczny plan pracy Zespołu
  - 3) Protokoły z posiedzeń zespołu

## **Rozdział 7**

### **OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU GMINNEGO**

#### **§8**

1. Obsługę kancelaryjną - biurową gminnego Zespołu zapewnia Urząd Gminy w Nowogrodku Pomorskim
2. Finansowanie wykonywania zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach budżetu Gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. W budżecie jednostki samorządu terytorialnego tworzy się rezerwę celową na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniej niż 0,5% wydatków budżetu Gminy, pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.
5. Na dofinansowanie zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego Gmina może otrzymać dotację celową z budżetu państwa.