

## **REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

### **ROZDZIAŁ I**

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa szczegółową organizację oraz tryb pracy Zespołu Gminnego. Schemat organizacyjny Zespołu Gminnego oraz tabelę powiadamiania jego członków stanowi załącznik nr 1 Regulaminu.

##### **§ 2**

Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Zespole Gminnym” – rozumie się przez to Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) „Przewodniczącym Zespołu Gminnego” – rozumie się przez to Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) „Zastępcy Przewodniczącego” – rozumie się przez to Zastępcę Przewodniczącego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Sytuacji kryzysowej – rozumie się przez to sytuację, o której mowa w art. 3 pkt. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122);
- 5) Poświadczeniu bezpieczeństwa – rozumie się przez to dokument, o którym mowa art. 29 ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632);
- 6) Gminie – rozumie się przez to Gminę Pisz;
- 7) Zarządzeniu – rozumie się przez to Zarządzenie Nr 149/2024 Burmistrza Pisz z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

##### **§ 3**

Zespół działa w szczególności na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122);
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1897);
- 3) ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o ochronie przeciwpożarowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 275);

- 4) ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 632);
- 5) Zarządzenia Nr 149/2024 Burmistrza Pisz z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 6) innych przepisów prawa regulujących działania administracji publicznej, służb, inspekcji, straży, w zakresie zarządzania kryzysowego;
- 7) Roczne planu pracy Zespołu Gminnego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU**

#### **§ 4**

1. Posiedzenie Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący Zespołu Gminnego.
2. Posiedzenie Zespołu Gminnego zwołuje się w trybie:
  - 1) zwyczajnym – zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu Gminnego, jednak nie rzadziej niż jeden raz w ciągu roku,
  - 2) natychmiastowym – w przypadku wystąpienia lub możliwości wystąpienia sytuacji kryzysowej wymagającej podjęcia bezzwłocznych działań.
3. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest gabinet Burmistrza Pisz w Urzędzie Miejskim w Pisz.
4. Przewodniczący Zespołu Gminnego może zwoływać posiedzenia Zespołu Gminnego w pełnym lub niepełnym składzie.
5. O posiedzeniu zwoływanym w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu Gminnego zawiadamia członków Zespołu Gminnego oraz w zależności od tematu posiedzenia wybrane osoby, informując o tym fakcie pisemnie, podając czas, miejsce i porządek obrad.
6. O posiedzeniu zwoływanym w trybie natychmiastowym Przewodniczący Zespołu Gminnego zawiadamia członków Zespołu Gminnego oraz w zależności od rodzaju zdarzenia wybrane osoby, informując za pośrednictwem pracownika Pionu Ochrony Urzędu Miejskiego w Pisz, zgodnie ze schematem uruchamiania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w trybie natychmiastowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
7. O posiedzeniach, o których mowa w ust. 2 pkt. b Przewodniczący Zespołu Gminnego, za pośrednictwem pracownika Pionu Ochrony zawiadamia członków Zespołu Gminnego oraz wybrane osoby, w zależności od rodzaju zdarzenia, informując o temacie posiedzenia oraz miejscu i czasie jego rozpoczęcia.
8. W czasie obowiązywania stanu nadzwyczajnego lub sytuacji kryzysowej o szczególnym charakterze Zespół Gminny pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego w systemie całodobowym.

#### **§ 5**

1. Posiedzeniami zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Gminnego.

2. Decyzje w zakresie przedmiotowym posiedzenia podejmuje Przewodniczący Zespołu Gminnego.
3. W uzasadnionych przypadkach posiedzeniom Zespołu Gminnego może przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego lub wyznaczona przez Przewodniczącego Zespołu osoba spośród członków Zespołu Gminnego.

#### § 6

1. Obsługę kancelaryjno-biurową i techniczną posiedzeń Zespołu Gminnego zapewnia pracownik Pionu Ochrony Urzędu Miejskiego w Pisz.
2. Z posiedzenia Zespołu Gminnego sporządza się protokół.
3. Protokół z posiedzenia Zespołu Gminnego zawiera:
  - 1) datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) planowany porządek obrad,
  - 3) podpisaną listę obecności osób uczestniczących w posiedzeniu,
  - 4) informacje o osobach zaproszonych na posiedzenie, w tym pełniących rolę ekspertów (jeżeli występują),
  - 5) wyniki prowadzonych analiz i streszczenia prezentowanych na posiedzeniu informacji, na podstawie, których podjęto decyzję,
  - 6) opinie uczestniczących ekspertów (jeżeli byli zaproszeni),
  - 7) treść ustaleń i podjętych decyzji,
  - 8) inne elementy w zależności od potrzeb,
4. Protokół z posiedzenia Zespołu Gminnego podpisują przewodniczący lub jego zastępca.

#### § 7

1. Przewodniczący Zespołu zarządza ćwiczenia Zespołu Gminnego, określając ich cel, główne zadania i przebieg.
2. Do udziału w ćwiczeniach mogą być zapraszani eksperci, przedstawiciele organów władzy publicznej oraz społecznych organizacji ratowniczych i humanitarnych, a także innych podmiotów mogących uczestniczyć w realizacji przedsięwzięć w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej.
3. Zespół uczestniczy w ćwiczeniach powiatowych, wojewódzkich i ogólnokrajowych, zarządzonych odpowiednio przez Starostę Powiatu Piskiego, Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego i ministra właściwego do spraw wewnętrznych i administracji, o ile w planie ćwiczeń przewidziano jego udział.

#### § 8

Dokumentami Zespołu Gminnego są:

- 1) Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy Zespołu;
- 3) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Plan Operacyjny Funkcjonowania Gminy Pisz w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
- 5) Plany ćwiczeń i dokumentacja ich przeprowadzenia;
- 6) Zarządzenia, decyzje, polecenia, wytyczne;

- 7) Protokoły z posiedzeń;
- 8) Raporty, sprawozdania, harmonogramy i inne dokumenty, których opracowanie wynika z realizacji zadań określonych w Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

##### **I. Zakres zadań i obowiązki kierownictwa Zespołu Gminnego**

##### **§ 9**

Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- 1) Ustalanie zgłoszonych zmian w Regulaminie;
- 2) Kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy;
- 3) Nadzór nad realizacją zadań związanych z ochroną infrastruktury krytycznej;
- 4) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
- 5) Zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego. Wzór Roczного Planu Pracy Zespołu Gminnego stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu;
- 6) Reprezentowanie Zespołu Gminnego na zewnątrz;
- 7) Zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego;
- 8) Akceptowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Staroście Piskiemu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 9) Zarządzenie ćwiczeń, szkoleń i treningów z udziałem Zespołu Gminnego;
- 10) Podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez Zespół Gminny koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
  - a) wystąpienia z wnioskiem do Wojewody Warmińsko-Mazurskiego o wprowadzenie jednego ze stanów nadzwyczajnych w obszarze Gminy,
  - b) uruchamianie świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych,
  - c) uruchamiania systemów alarmowania i powiadamiania,
  - d) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
  - e) występowania do właściwych organów i instytucji o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie gminy przekracza możliwości sił, którymi dysponuje,
  - f) uruchomienie ewakuacji mieszkańców Gminy.
- 11) Informowanie Starosty Piskiego o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich gmin;
- 12) Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami zespołu;

- 13) Wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych;
- 14) Nadzór nad opracowaniem raportu odbudowy.

## **§ 10**

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

- 1) Zastępowanie Przewodniczącego Zespołu Gminnego w razie jego nieobecności;
- 2) Inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa Gminy, w szczególności w zakresie funkcjonowania służb, inspekcji, straży, zapobiegania sytuacjom kryzysowym oraz likwidacji ich skutków;
- 3) Nadzór nad realizacją zadań z zakresu planowania cywilnego;
- 4) Przygotowanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu Gminnego;
- 5) Planowanie w budżecie Gminy rezerwy celowej, o której mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
- 6) Nadzór nad przygotowaniem dokumentów Zespołu Gminnego;
- 7) Organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu Gminnego;
- 8) Koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwania jej skutków;
- 9) Zapewnienie sprawnego obiegu informacji;
- 10) Przedkładanie Przewodniczącemu Zespołu Gminnego propozycji decyzji wypracowanych przez Zespół;
- 11) Bieżący nadzór nad realizacją ustaleń podjętych na posiedzeniach Zespołu Gminnego.

## **II. Zakres zadań członków Zespołu Gminnego**

### **§ 11**

Do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- 1) Uczestnictwo w opracowaniu i aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz procedur działania w sytuacjach kryzysowych;
- 2) Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń dotyczących podjęcia skutecznych działań mających na celu usuwanie i minimalizowanie skutków sytuacji kryzysowych;
- 3) Uruchamianie procedur na wypadek wystąpienia zagrożeń, w tym związanych z ochroną infrastruktury krytycznej;
- 4) Koordynowanie działań ratowniczych na terenie Gminy Pisz;
- 5) Zabezpieczenie środków transportu oraz zapewnienie funkcjonowania infrastruktury technicznej niezbędnej do realizacji zadań Zespołu Gminnego;
- 6) Planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń;
- 7) Zapewnienie wsparcia logistycznego, w tym poprzez dokonywanie zakupów sprzętu, usług i wyposażenia niezbędnego do prowadzenia akcji ratowniczej oraz funkcjonowania Zespołu Gminnego;

- 8) Bieżąca analiza przebiegu działań ratowniczych i opracowywanie wniosków w zakresie wykorzystywania sił i środków;
- 9) Zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 10) Koordynowanie pomocy psychologicznej;
- 11) Prowadzenie działań w zakresie udzielania pomocy humanitarnej realizowanej na potrzeby mieszkańców Gminy, w tym:
  - a) rozpoznanie bieżących potrzeb ludności poszkodowanej, a także wielkości i źródeł pozyskiwania pomocy,
  - b) organizowanie przyjęcia i rozdysponowania pomocy z terenów nie dotkniętych sytuacją kryzysową, w tym w szczególności w zakresie dostaw środków żywnościowych i artykułów pierwszej potrzeby.
- 12) Uruchomienie punktu informacyjnego dla ludności oraz zapewnienie informacji niezbędnych do jego funkcjonowania;
- 13) Koordynowanie działań związanych z uruchomionymi świadczeniami osobistymi i rzeczowymi;
- 14) Prognozowanie wielkości środków finansowych niezbędnych do realizacji zadań na każdym etapie prowadzonych działań;
- 15) Identyfikacja potrzeb w zakresie uzyskania dodatkowych środków finansowych na likwidację skutków sytuacji kryzysowych;
- 16) Szacowanie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze;
- 17) Opracowywanie projektu działań prowadzących do odtworzenia potencjału jednostek organizacyjnych Gminy oraz przywrócenia zdolności do natychmiastowego reagowania;
- 18) Opracowywanie raportu odbudowy;
- 19) Opracowywanie raportów i sprawozdań z realizacji zadań i podejmowanych działań;
- 20) Uczestnictwo członków w posiedzeniach Zespołu Gminnego;
- 21) Opracowywanie zagadnień wskazanych przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego i reformowanie ich na forum posiedzeń;
- 22) Uczestnictwo w szkoleniach i ćwiczeniach, zgodnie z rocznym planem pracy Zespołu Gminnego;
- 23) Uczestnictwo w ćwiczeniach organizowanych na poziomie powiatowym, wojewódzkim, ogólnokrajowym.

Załącznik nr 1 do Regulaminu  
Gminnego Zespołu  
Zarządzania Kryzysowego

**TABELA POWIADAMIANIA**  
**Członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Funkcja w zespole</b>	<b>Stanowisko służbowe</b>	<b>Numer telefonu</b>
<b>Skład podstawowy</b>				
1.	Dariusz Kiński	Przewodniczący	Burmistrz Pisz	87 42 41 201 501 362 028
2.	Elwira Świetlicka	Z-ca Przewodniczącego	Zastępca Burmistrza Pisz	87 42 41 202 500 605 384
3.	Violetta Kossakowska	Członek	Sekretarz Gminy Pisz	87 42 41 203
4.	Elżbieta Sadłowska	Członek	Pracownik Pionu Ochrony	87 42 41 204 502 502 495
5.	Mariusz Semenowicz	Członek	Gminny Komendant Ochrony Przeciwpożarowej	<b>87 42 41 235</b> 781 600 000
6.	Małgorzata Biraga	Członek	Skarbnik Gminy Pisz	87 42 41 228 535 521 000
7.	Krystyna Marcinczyk	Członek	Naczelnik Wydziału Organizacyjnego	87 42 41 209 508 181 928

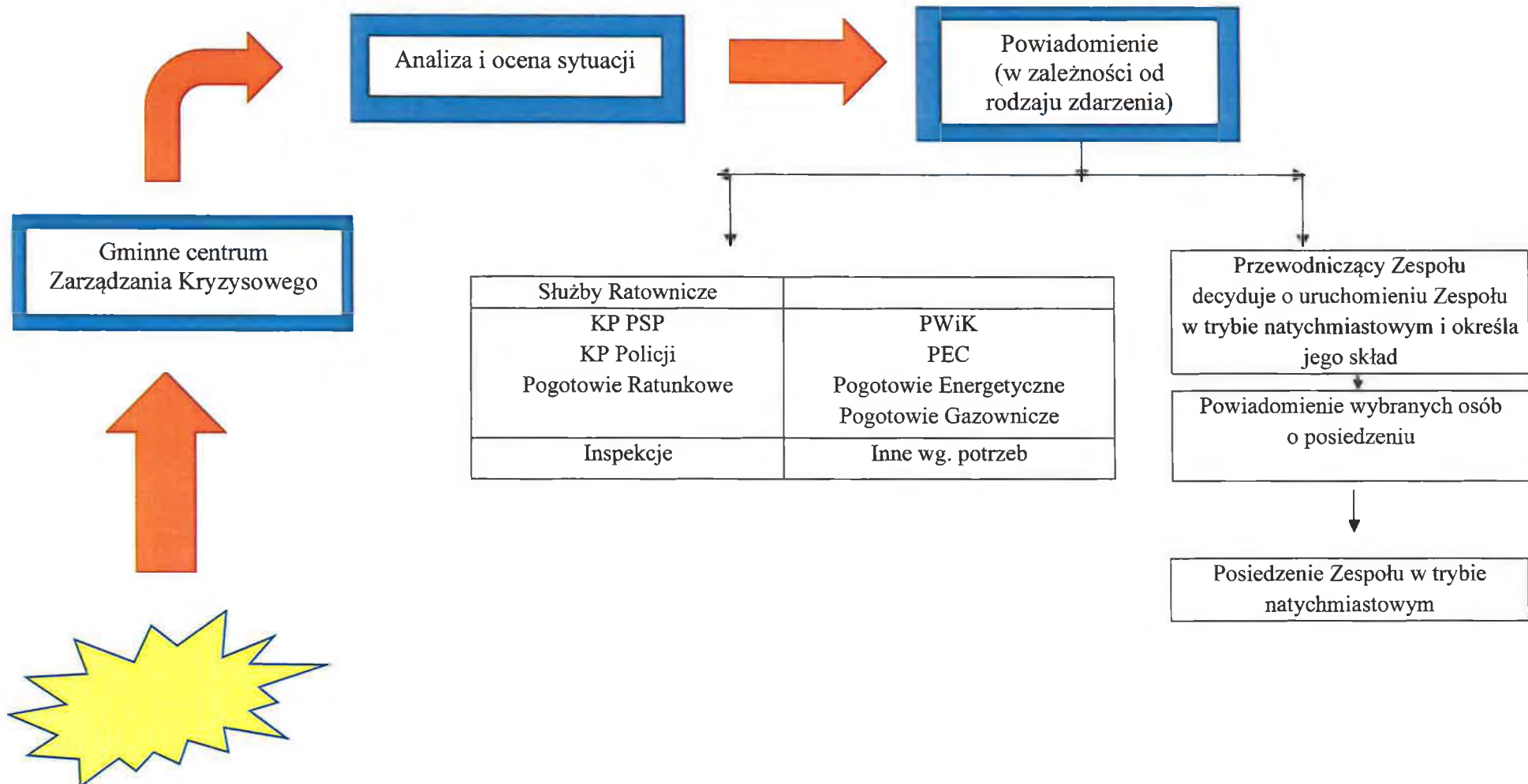
8.	Anna Michalak	Członek	Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich i Promocji	87 73 09 853 515 256 945
9.	Marcin Ilewicz	Członek	Naczelnik Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego i Nieruchomości	87 73 09 856
10.	Michał Trusewicz	Członek	Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej	87 42 41 222
11.	st. bryg. Paweł Pieńkosz	Członek	Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Pisz	47 7329 850
12.	mł. bryg. Andrzej Paprot	Członek	Zastępca Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Pisz	47 7329 850
13.	podinsp. Jacek Kępiński	Członek	Komendant Powiatowy Policji w Pisz	47 73 542 00
14.	podinsp. Artur Kurpiewski	Członek	Zastępca Komendanta Powiatowego Policji w Pisz	47 73 542 00
15.	Marek Skarzyński	Członek	Dyrektor SP ZOZ Szpitala Powiatowego w Pisz	87 425 45 06
16.	Wojciech Malujda	Członek	Przedstawiciel Dyrektora SP ZOZ Szpitala Powiatowego w Pisz	87 425 45 66 697 903 464
<b>Skład uzupełniający</b>				



1.	Magdalena Misierewicz-Obrycka	Członek	Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego w Pisz	87 73 09 851
2.	Adrian Majkrzak	Członek	Naczelnik Wydziału Inwestycji i Pozyskiwania Funduszy	87 42 41 245
3.	Jarosław Barański	Członek	Prezes Zarządu Administrator sp. z.o.o. w Pisz	87 424 17 20 605 115 603
4.	Katarzyna Leszczyńska-Zarzecka	Członek	Dyrektor Piskiego Zakładu Aktywizacji Zawodowej „Wieża”	516 765 400
5.	Marek Znojek	Członek	Prezes Przedsiębiorstwa Energetyki Ciepłej	87 423 28 79
6.	Leszek Jerzy Leniec	Członek	Dyrektor Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji sp. z.o.o. w Pisz	87 423 20 22 516 797 711
7.	Krystiana Zielińska	Członek	p.o.Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pisz	87 423 36 54
8.	Barbara Milewska	Członek	Dyrektor Zespołu Ekonomicznej Obsługi Szkół i Przedszkoli w Pisz	87 423 29 94 697 559 560
9.	Urszula Zduńczyk	Członek	Dyrektor Ośrodka Profilaktyki i Terapii w Pisz	87 423 35 60 510 158 552
10.	Natalia Kucisz	Członek	p.o. Dyrektora Piskiego Domu Kultury	87 423 26 75 513 626 655

11.	Aneta Karwowska	Członek	Dyrektor Muzeum Ziemi Piskiej w Pisz	87 423 22 64 606 418 714
12.	Katarzyna Sawicka	Członek	Dyrektor Miejsko- Gminnej Biblioteki Publicznej w Pisz	87 423 27 97
13.	Monika Kowalczyk- Czapla	Członek	Powiatowy Lekarz Weterynarii	87 423 27 53 696 429 046
14.	Andrzej Raszczyk	Członek	Powiatowy Inspektor Sanitarny	87 423 23 78
15.	Artur Brózio	Członek	Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego	87 423 31 87 509 915 095
16.	Bogumił Wyrostek	Członek	Komendant Miejsko- Gminnego Zarządu Ochotniczych Straży Pożarnych	500 804 673
17.	Krzysztof Mukosiej	Członek	Kierownik Mazurskiego Ochotniczego Pogotowia Ratunkowego – Stacja w Łupkach	669 925 108 697 890 133
18.	Zbigniew Pykało	Członek	Kierownik Posterunku Energetycznego w Pisz	85 676 64 30
19.	Robert Lesiński	Członek	Mistrz Placówki Gazowniczej w Pisz	89 676 64 30

## URUCHAMIANIE GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W TRYBIE NATYCHMIASTOWYM





**ROCZNY PLAN PRACY  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO (WZÓR)**

<b>Lp.</b>	<b>Planowe przedsięwzięcia szkoleniowe</b>	<b>Termin/sposób realizacji</b>	<b>Uczestnicy procesu zarządzania kryzysowego</b>	<b>Odpowiedzialny za organizację/realizację</b>	<b>Uwagi</b>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Podpis sporządzającego

