

ZARZĄDZENIE Nr 14.2026

WÓJTA GMINY SADKI

z dnia 25 lutego 2026 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Na podstawie art. 19 ust. 4 - 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 122 z późn. zm.), w związku z art. 7 ust. 1, pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 z późn. zm.) Wójt Gminy Sadki **zarządza, co następuje:**

§ 1. W celu wykonania zadań przewidzianych w ustawie o zarządzaniu kryzysowym, a w szczególności dotyczących zapobiegania i usuwania skutków klęsk żywiołowych, na obszarze gminy powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem Gminnym” w składzie:

- 1) Przewodniczący Zespołu Gminnego – Wójt Gminy Sadki;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Zespołu Gminnego – Zastępca Wójta Gminy Sadki;
- 3) Członkowie Zespołu Gminnego:
 - a) Sekretarz Gminy,
 - b) Skarbnik Gminy,
 - c) Komendant Straży Gminnej
 - d) Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej i Dróg,
 - e) Kierownik Referatu Rolnictwa, Gospodarki Nieruchomościami i Ochrony Środowiska,
 - f) Kierownik Referatu Organizacyjnego,
 - g) Kierownik Referatu Inwestycji,
 - h) Inspektor do spraw obronnych,
 - i) Komendant Gminny OSP,
 - j) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - k) Kierownik Gminnego Zespołu Obsługi Oświaty,

§ 2. Wójt Gminy Sadki, w zależności od potrzeb, może do składu Zespołu Gminnego powołać osoby spośród:

- 1) niewymienionych powyżej osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Sadkach, w gminnych jednostkach organizacyjnych lub jednostkach pomocniczych;
- 2) pracowników służb, inspekcji i straży skierowanych przez przełożonych do wykonywania zadań w Zespole Gminnym na wniosek Wójta;
- 3) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 4) przedstawicieli instytucji, których fachowość i wiedza przyczyni się do wypracowania skuteczności działań Zespołu Gminnego.

§ 3. Siedzibą i miejscem pracy Zespołu Gminnego jest budynek Urzędu Gminy w Sadkach przy ulicy Strażackiej 11.

§ 4. Organizację, tryb pracy oraz sposób dokumentowania działań Zespołu Gminnego określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu Gminnego do ścisłego współdziałania przy wykonywaniu zadań określonych w Regulaminie Zespołu Gminnego oraz w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Komendantowi Straży Gminnej.

§ 7. Traci moc Zarządzenie Nr 15/W/2009 Wójta Gminy Sadki z dnia 06 kwietnia 2009 roku w sprawie utworzenia Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
Michał
Michał Piszczek

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa zadania, tryb i organizację pracy zespołu.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - a) Zespole Gminnym – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - b) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Sadki;
 - c) Zastępcy Przewodniczącego – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Sadki.
3. Kryzys to zdarzenie nagłe lub narastające, zagrażające życiu, zdrowiu i mieniu, a także środowisku człowieka, przeciwstawianie się któremu wymaga sił i środków. Kryzysem jest także układ wydarzeń powodujący wzrost zagrożenia na określonym obszarze lub uniemożliwiający normalne funkcjonowanie administracji.
4. Zespół Gminny wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będąca elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przegotowaniu do podejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz na odtwarzaniu infrastruktury lub przywracaniu pierwotnego charakteru.
5. Zasięg terytorialny działania Zespołu Gminnego obejmuje obszar Gminy Sadki.
6. Zespół Gminny działa na podstawie:
 - a) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;
 - b) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej;
 - c) ustawy z dnia 3 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej;
 - d) aktów prawnych regulujących działania administracji publicznej, gminnych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych;
 - e) Zarządzenia Wójta Gminy Sadki w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;

Rozdział II.
ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO

1. Do zadań Zespołu Gminnego należy w szczególności:

- a) uruchomienie procedur na wypadek wystąpienia zagrożenia;
- b) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- c) określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;
- d) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Wójtowi Gminy wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego Gminy Sadki;
- e) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
- f) koordynowania działań ratowniczych prowadzonych na terenie gminy w sytuacjach kryzysowych;
- g) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- h) organizowanie działań związanych z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń i klęsk żywiołowych na terenie gminy;
- i) organizowanie pomocy dla poszkodowanych mieszkańców gminy;
- j) współdziałanie z Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego w Nakle nad Notecią i innymi zespołami zarządzania kryzysowego innych organów administracji publicznej oraz z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- k) prowadzenie prac mających na celu odbudowę i naprawę zniszczeń spowodowanych katastrofami i klęskami żywiołowymi;
- l) szacownie kosztów akcji ratowniczej oraz strat w sprzęcie i infrastrukturze;
- m) opracowywanie raportów i sprawozdań na zakończenie działań;
- n) wykonywanie innych zadań z zakresu zarządzania kryzysowego zaproponowanych przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu, Zastępcę Przewodniczącego Gminnego Zespołu i członków Gminnego Zespołu lub w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- a) inicjowanie i organizowanie prac zespołu oraz reprezentowanie go na zewnątrz;
- b) ustalanie terminu i przedmiotu posiedzeń Zespołu Gminnego;
- c) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego;
- d) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu Gminnego;
- e) podejmowanie decyzji dotyczących reagowania na wypadek kryzysu lub klęski żywiołowej;

- f) zarządzania w trybie natychmiastowym posiedzeń Gminnego Zespołu w przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych;
- g) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu Gminnego;
- h) planowanie i organizowanie wsparcia niezbędnego do skutecznego prowadzenia działań ratowniczych i usuwania skutków zagrożeń, a także występowanie z wnioskiem o pomoc szczebla nadrzędnego w przypadku braku sił i środków.

Wyżej wymienione zadania Przewodniczący Zespołu Gminnego może powierzyć Zastępcy Przewodniczącego.

3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu Gminnego w razie jego nieobecności;
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu Gminnego;
- c) zapewnienie sprawnego działania łączności sieci dotyczącej zarządzania gminą;
- d) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu Gminnego o włączenie osób niebędących członkami Zespołu Gminnego;
- e) prowadzenie działalności informacyjnej;
- f) udział w opracowywaniu dokumentów decyzyjnych.

4. Do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- a) zbieranie i przetwarzanie danych dotyczących zagrożeń;
- b) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji kryzysowej;
- c) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działań;
- d) prezentacja analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- e) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- f) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową;
- g) dokumentowanie działań;
- h) uczestniczenie w pracach, szkoleniach i ćwiczeniach Zespołu Gminnego;
- i) uczestniczenie w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- j) wykonywanie innych doraźnie zleconych zadań i poleceń Przewodniczącego Zespołu Gminnego lub jego Zastępcy.

Rozdział III.

TRYB I ORGANIZACJA PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

1. W celu zapobiegania sytuacjom kryzysowym, przygotowania do przejmowania nad nimi kontroli, zarządzania w sytuacjach kryzysowych oraz odtwarzania infrastruktury i przywracania jej pierwotnego charakteru, Gminny Zespół pracuje w wariantach zapobiegania, przygotowania, zarządzania i odbudowy:
 - a) w wariantcie zapobiegania (monitorowania) sytuacjom kryzysowym Gminny Zespół podejmuje działania, które eliminują lub redukują możliwość powstania zagrożeń;
 - b) w wariantcie przygotowania (planowania) do przejmowania kontroli nad zaistniałą sytuacją kryzysową, Gminny Zespół planuje odpowiednie działania oraz przygotowuje niezbędne w tym celu zasoby;
 - c) w wariantcie zarządzania Gminny Zespół podejmuje działania wspierające odpowiednie jednostki wiodące oraz powodujące zahamowanie rozwoju sytuacji kryzysowej;
 - d) w wariantcie odbudowy (odtworzenia) Gminny Zespół podejmuje działania prowadzące do odbudowy infrastruktury krytycznej, odbudowy systemów zarządzania kryzysowego na terenie gminy, a także rekonstrukcji zniszczonych zasobów gminnych.
2. Zespół Gminny pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego
 - a) w trybie zwyczajnym (spotkanie, szkolenie, opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego itp.);
 - b) w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) w przypadku pojawienia się sytuacji kryzysowej.
4. Zespół Gminny podejmuje decyzje bez względu na liczbę osób biorących udział w posiedzeniu.
5. Zespół Gminny obraduje w składzie ustalonym każdorazowo przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
6. Na posiedzenia mogą być zapraszane osoby nie będące członkami Zespołu Gminnego.
7. W przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej Gminny Zespół pracuje w pełnym składzie, z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład. W pracach Gminnego Zespołu uczestniczą eksperci, specjaliści lub inne zaproszone osoby, w zależności od sytuacji, która spowodowała wprowadzenie stanu klęski żywiołowej.

8. Posiedzeniami Zespołu Gminnego kieruje Przewodniczący. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu sprawowanie tej funkcji posiedzeniami kieruje Zastępca Przewodniczącego.
9. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę Przewodniczącego, Przewodniczący może wyznaczyć spośród członków Zespołu Gminnego osobę pełniącą jego obowiązki.
10. Miejscem posiedzeń Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Sadkach – sala nr 17, a w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) miejsce wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu Gminnego.
11. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący zawiadamia członków zespołu przez Sekretariat, co najmniej na 7 dni przed jego terminem informując o czasie posiedzenia i porządku obrad.
12. O posiedzeniach Zespołu Gminnego zwoływanych w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) Przewodniczący zawiadamia członków Zespołu Gminnego przez Sekretariat, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.
13. Z posiedzeń sporządza się protokół, który zatwierdza Przewodniczący Zespołu Gminnego.
14. Przewodniczący Zespołu Gminnego decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacjach związanych z zagrożeniami.

Rozdział IV.

DOKUMENTACJA DZIAŁANIA ZESPOŁU GMINNEGO

1. Dokumentami działania Zespołu Gminnego są:
 - a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
 - b) protokoły posiedzeń z załącznikami w postaci np.:
 - porządku obrad,
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia,
 - analizy, oceny i opinie,
 - raporty bieżące i okresowe,
 - karta informacyjna zdarzeń,
 - inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentowanie prac Zespołu Gminnego zapewniają członkowie odpowiedzialni za wykonanie poszczególnych zadań przydzielonych przez Przewodniczącego.

Rozdział V.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Kierownictwo zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu Gminnego.
2. Finansowanie Zespołu Gminnego w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu gminy.
3. Obsługę techniczną i kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu i obieg informacji zabezpiecza sekretariat Urzędu Gminy wraz z pracownikiem prowadzącym sprawy z zakresu zarządzania kryzysowego.
4. Pokrycie kosztów związanych z realizacją zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego zapewnia rezerwa celowa utworzona w budżecie gminy jak również gmina może otrzymać dotacje celowe z budżetu państwa.
5. Zmiany w niniejszym Regulaminie mogą być dokonywane za wiedzą i akceptacją Wójta Gminy Sadki.

WÓJT
Michał
Michał Piszczek