

ZARZĄDZENIE NR 43/26
WÓJTA GMINY BORZYTUCHOM

z dnia 14 maja 2026r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK)

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122 ze zm.) w związku z art. 7 ust.1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 1153 ze zm.),

zarządza się, co następuje:

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Gminie Borzytuchom, powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem” jako organ opiniotawczo-doradczy Wójta Gminy Borzytuchom właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§ 2

1. W skład Zespołu (skład podstawowy) wchodzi:

- a) Wójt Gminy Borzytuchom – Przewodniczący Zespołu,
- b) Zastępca Wójta Gminy Borzytuchom – Zastępca Przewodniczącego Zespołu,
- c) Sekretarz Gminy Borzytuchom,
- d) Skarbnik Gminy / Kierownik Referatu Budżetu i Finansów,
- e) Sekretarz Zespołu - Inspektor ds. działalności gospodarczej, promocji oraz spraw wojskowych i OC,
- f) Inspektor ds. ochrony ludności i obrony cywilnej oraz ochrony przeciwpożarowej,
- g) Inspektor ds. gospodarki przestrzennej i inwestycji,
- h) Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami,
- i) Inspektor ds. ochrony środowiska,
- j) Komendant Gminny OSP,
- k) Prezes Zarządu Oddziału Gminnego Związku OSP RP,

- l) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Borzytuchomiu,
- m) Przedstawiciel Policji (KPP) – dzielnicowy właściwy terytorialnie lub osoba wyznaczona przez Komendanta KPP,
- n) Inspektor ds. informatyki (systemy ostrzegania, łączność kryzysowa).

2. W skład Zespołu (skład poszerzony – głos doradczy) Przewodniczący Zespołu może powołać:

- a) dwóch przedstawicieli lokalnych przedsiębiorców – w tym co najmniej jednego przedsiębiorcę o profilu infrastrukturalnym lub logistycznym;
- b) sołtysów właściwych sołectw (których dotyczy sytuacja kryzysowa);
- c) prezesów jednostek OSP z terenu Gminy Borzytuchom – w zależności od potrzeb.

3. Członkowie Zespołu mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli.

§ 3

Przewodniczący Zespołu, po uwzględnieniu rodzaju sytuacji kryzysowej lub zagadnienia wymagającego omówienia, może zorganizować posiedzenie w pełnym lub niepełnym składzie oraz zapraszać inne osoby, w szczególności spośród:

- 1) osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy i gminnych jednostkach organizacyjnych;
- 2) kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;
- 3) przedstawicieli zespolonych służb, inspekcji i straży (w tym Policji, Państwowej Straży Pożarnej, Państwowego Ratownictwa Medycznego, Państwowej Inspekcji Sanitarnej) – skierowanych przez przełożonych na wniosek Wójta;
- 4) przedstawicieli przedsiębiorstw i podmiotów infrastrukturalnych oraz komunalnych działających na terenie gminy (m.in. energetyka, wodociągi i kanalizacja, telekomunikacja, zarządcy dróg);
- 5) przedstawicieli społecznych organizacji ratowniczych;
- 6) sołtysów oraz mieszkańców gminy posiadających specjalistyczną wiedzę w danej dziedzinie.

§ 4

1. Siedzibą oraz miejscem pracy Zespołu jest Urząd Gminy Borzytuchom. W przypadku braku możliwości pracy Zespołu w wymienionym miejscu, Przewodniczący Zespołu wskazuje inne miejsce.
2. Pracą Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu lub w przypadku okoliczności uniemożliwiających sprawowanie funkcji, pracami zespołu kieruje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

§ 5

1. W sytuacjach niecierpiących zwłoki Zespół może zebrać się w trybie natychmiastowym, w miejscu i składzie określonym przez Wójta Gminy Borzytuchom. Posiedzenie Zespołu może odbyć się również z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
2. Posiedzenie Zespołu może zostać zwołane na wniosek osoby będącej jego członkiem, w przypadku otrzymania informacji o powstaniu sytuacji kryzysowej.
3. Posiedzenie Zespołu uważa się za ważne, jeżeli uczestniczy w nim Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz co najmniej dwóch członków Zespołu.

§ 6

Zadania, tryb pracy, obsługę oraz zasady finansowania Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 7

Traci moc zarządzenie Nr 17/24 Wójta Gminy Borzytuchom z dnia 4 marca 2024r. w sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT
inż. Jarosław Garbicz

Załącznik Nr 1 do
Zarządzenia Nr 43/26
Wójta Gminy Borzytuchom
z dnia 14 maja 2026 r.

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Rozdział 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa: skład i strukturę organizacyjną, tryb pracy, sposób dokumentowania działań, zasady obiegu informacji oraz obsługę Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2

1. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym w jej każdorazowo obowiązującym brzmieniu;
- 2) ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w jej każdorazowo obowiązującym brzmieniu;
- 3) ustawy z dnia 5 grudnia 2024 r. o ochronie ludności i obronie cywilnej w jej każdorazowo obowiązującym brzmieniu;
- 4) zarządzenia Nr 43/26 Wójta Gminy Borzytuchom z dnia 14 maja 2026 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK);
- 5) Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 6) niniejszego Regulaminu.

2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- a) Zespole – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- b) Przewodniczącym – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Borzytuchom;
- c) Zastępcy Przewodniczącego Zespołu – należy przez to rozumieć Zastępcę Wójta Gminy Borzytuchom;
- d) Sekretarzu Zespołu – należy przez to rozumieć osobę wskazaną w § 2 zarządzenia, odpowiedzialną za organizację pracy, dokumentowanie i obieg informacji;
- e) zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, polegającą na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych oraz odtwarzaniu infrastruktury lub przywróceniu jej pierwotnego charakteru;
- f) sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację będącą następstwem zagrożenia i prowadzącą w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych przy równoczesnym poważnym zakłóceniu w funkcjonowaniu instytucji publicznych, jednak w takim stopniu, że użyte środki niezbędne do zapewnienia lub przywrócenia bezpieczeństwa nie uzasadniają wprowadzenia żadnego ze stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3

- 1. Członkowie Zespołu są zobowiązani do zachowania tajemnicy służbowej oraz innych tajemnic prawnie chronionych, a także do przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych i bezpieczeństwie informacji.
- 2. W przypadku powołania do Zespołu osób spoza Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych (w szczególności przedstawicieli przedsiębiorców) osoby te składają oświadczenie o zachowaniu poufności oraz o braku konfliktu interesów, w razie zaistnienia konfliktu interesów podlegają wyłączeniu z udziału w danej sprawie.

Rozdział 2

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU

§ 4

1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Borzytuchom w zapewnieniu wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego oraz ochrony ludności i obrony cywilnej.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - a) analiza i ocena ryzyka oraz potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne, w tym prognozowanie ich rozwoju;
 - b) przygotowywanie propozycji działań w fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy (odtworzenia);
 - c) rekomendowanie działań w zakresie ostrzegania, powiadamiania, alarmowania i ewakuacji ludności;
 - d) koordynowanie obiegu informacji w sytuacji kryzysowej oraz przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami (w tym rekomendowanie komunikatów);
 - e) opiniowanie i inicjowanie aktualizacji Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz dokumentów z obszaru ochrony ludności i obrony cywilnej (strategia, program);
 - f) w przypadku konieczności, dokonywanie oceny wniosków w ramach Programu Ochrony Ludności i Obrony Cywilnej;
 - g) opracowywanie wniosków i rekomendacji po zdarzeniach, obejmujących wnioski z podjętych działań oraz identyfikację potrzeb w zakresie wyposażenia i szkoleń;
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
 - a) kierowanie Zespołem i podejmowanie decyzji w sprawach będących przedmiotem jego działania;
 - b) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu oraz określanie przedmiotu i terminów posiedzeń;

- c) przewodniczenie posiedzeniom oraz zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami Zespołu;
- d) uruchamianie pracy Zespołu w trybie całodobowych dyżurów, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

4. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
- b) koordynacja bieżących prac Zespołu oraz tworzenie warunków do realizacji podjętych decyzji.

5. Do zadań Sekretarza Zespołu należy:

- a) przygotowanie posiedzeń Zespołu (porządek obrad, materiały, lista uczestników) oraz prowadzenie dokumentacji;
- b) prowadzenie i aktualizacja list kontaktowych, wykazu zasobów oraz rejestru ustaleń i zadań;
- c) organizacja obiegu informacji (w tym kanałów łączności) i wsparcie przygotowania komunikatów dla mieszkańców;
- d) prowadzenie dziennika działań w trybie całodobowych dyżurów lub zapewnienie jego prowadzenia.

6. Do zadań członków Zespołu należy:

- a) monitorowanie zagrożeń w zakresie właściwości służbowej oraz przekazywanie informacji do Sekretarza Zespołu;
- b) przygotowanie analiz i materiałów zleconych przez Przewodniczącego Zespołu;
- c) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności, ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem – w zakresie kompetencji;
- d) utrzymywanie w gotowości sił i środków pozostających w ich dyspozycji, przewidywanych do działania w sytuacjach kryzysowych.

Rozdział 3
TRYB PRACY GMINNEGO ZESPOŁU

§ 5

1. Zespół pracuje na posiedzeniach planowych oraz doraźnych.
2. Posiedzenia Zespołu zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu lub jego Zastępca.
3. Planowe posiedzenia Zespołu odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku.
4. Posiedzenia mogą odbywać się w trybie stacjonarnym lub z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.
5. Przewodniczący Zespołu, ze względu na wagę podejmowanych decyzji, mających znaczenie dla prowadzenia działań, może wprowadzić tajność posiedzeń.
6. Ze wszystkich posiedzeń Zespołu sporządza się protokół, zawierający:
 - a) cel i przedmiot omawiany na posiedzeniu,
 - b) istotne dla rozpatrywanej sprawy stanowiska i wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - c) wnioski wynikające z dyskusji, powzięte ustalenia, decyzje oraz zadania do wykonania.
7. Składową część protokołu stanowi lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu.
8. Posiedzenia Zespołu, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

Rozdział 4

FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW

§ 6

1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Zespołu postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów (pracy w trybie ciągłym).
2. Dyżury organizuje Sekretarz Zespołu na podstawie polecenia Przewodniczącego, w szczególności poprzez opracowanie harmonogramu zmian oraz zapewnienie minimalnej obsady.
3. Do zadań całodobowego dyżuru należy:
 - a) przyjmowanie komunikatów i informacji oraz niezwłoczne przekazywanie ich do kierownictwa i członków Zespołu;
 - b) wymiana informacji dotyczących zaistniałych sytuacji z sąsiednimi gminami, Powiatowym i Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz z podmiotami zaangażowanymi w działania;
 - c) przekazywanie wykonawcom decyzji Przewodniczącego Zespołu i ustaleń podjętych na posiedzeniu Zespołu;
 - d) dokumentowanie prac poprzez prowadzenie dziennika działań;
 - e) bieżąca aktualizacja sytuacji oraz raportowanie według wytycznych Przewodniczącego.
4. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków Zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.

Rozdział 5

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY ZESPOŁU

§ 7

Dokumentami działań i prac Zespołu są w szczególności:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) strategia i program ochrony ludności i obrony cywilnej – w przypadku ich przyjęcia;
- 3) protokoły z posiedzeń Zespołu wraz z listami obecności i załącznikami;

- 4) dziennik działań prowadzony w trybie całodobowych dyżurów;
- 5) analizy, oceny, raporty bieżące i okresowe oraz wnioski po zdarzeniach;
- 6) inne niezbędne dokumenty wynikające z realizacji zadań określonych w niniejszym Regulaminie.

Rozdział 6

OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ ZESPOŁU

§ 8

1. Obsługę kancelaryjno-biurową oraz organizacyjną Zespołu zapewnia Urząd Gminy Borzytuchom.
2. Finansowanie wykonywanych zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego planuje się w ramach rezerwy celowej utworzonej w budżecie gminy.
3. Na finansowanie zadań zleconych samorząd terytorialny otrzymuje z budżetu państwa dotacje celowe w wysokości zapewniającej realizację tych zadań.
4. Udział w pracach Zespołu przez pracowników Urzędu Gminy i gminnych jednostek organizacyjnych następuje w ramach obowiązków służbowych.

WÓJT
inż. Jarosław Garbicz