

**Załącznik nr 1**  
do Zarządzenia Nr 119/2022  
Wójta Gminy Ełk  
z dnia 22 czerwca 2022 roku  
w sprawie powołania  
Gminnego Zespołu  
Zarządzania Kryzysowego.

## **Regulamin Pacy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) Gminy Ełk**

### **I. POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

#### **§ 1**

1. Organem pomocniczym i opiniodawczo-doradczym Wójta Gminy Ełk w zapewnieniu wykonywania zadań zarządzania kryzysowego jest **Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego**, zwany dalej „**Zespołem**”, który działa na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Zespół realizuje swoje zadania w oparciu o:
  - 1) Zadania własne gminy, wynikające z art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 ze zm.);
  - 2) Ustawę z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 261 ze zm.);
  - 3) Ustawę z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1897);
  - 4) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 20 lutego 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad udziału pododdziałów i oddziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zapobieganiu skutkom klęski żywiołowej lub ich usuwaniu (Dz. U. z 2003 r., Nr 41 poz. 347);
  - 5) Dekret z dnia 23 kwietnia 1953 r. o świadczeniach w celu zwalczania klęsk żywiołowych (Dz. U. z 1953r. Nr 23 poz. 93 ze zm.);
  - 6) Ustawę z dnia 20 lipca 2017 r. prawo wodne (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 2233 ze zm.);
  - 7) Ustawę z dnia 29 listopada 2000 r. prawo atomowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1941 ze zm.);
  - 8) Roczny Plan Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
  - 9) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Ełk.

## § 2

1. Regulamin określa szczegółową organizację, zakres działania i sposób pracy Zespołu w czasie sytuacji kryzysowej, ogłoszenia stanów nadzwyczajnych, o których mowa w art. 228 ust. 1 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej lub wprowadzenia odpowiedniego stopnia alarmowego na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej albo określonej jego części.
2. W przypadku wystąpienia większych nadzwyczajnych lokalnych zdarzeń Zespół wykonuje działania planistyczne i organizacyjne w celu zapobieżenia skutkom zagrożeń wymienionych w ust.1.

## II. ORGANIZACJA ZESPOŁU

### § 3

1. Skład Zespołu na posiedzenia robocze określa Przewodniczący Zespołu przy uwzględnieniu zachodzących potrzeb oraz charakteru rozpatrywanych zagadnień.
2. W posiedzeniach Zespołu mogą brać udział, z głosem doradczym naczelnicy wydziałów i referatów Urzędu Gminy Elk, którzy nie są stałymi członkami Zespołu, jak też osoby nie będące pracownikami Urzędu Gminy, zaproszone przez Przewodniczącego Zespołu lub na wniosek członka Zespołu.
3. W pracach Zespołu, które związane są z przetwarzaniem informacji niejawnych mogą brać udział wyłącznie osoby posiadające odpowiednie poświadczenie bezpieczeństwa lub upoważnienie w zakresie dostępu do informacji niejawnych, wydane na podstawie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych.

### § 4

1. Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego pracuje w trybie posiedzeń zwyczajnych lub doraźnych.
2. O posiedzeniu Zespołu w trybie zwyczajnym wynikającym z planu pracy Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu, co najmniej 7 dni przed datą planowanego posiedzenia, informując jednocześnie o czasie, miejscu i porządku obrad.
3. Posiedzenia doraźne zwołuje się w przypadku:
  - 1) wprowadzenia stopni alarmowych *CHARLIE*, *CHARLIE-CRP* i wyższych, wprowadzenia stanu nadzwyczajnego (stan klęski żywiołowej, stan wyjątkowy, stan wojenny) lub wprowadzenia wyższych stanów gotowości obronnej państwa (czasu kryzysu, czasu wojny);

- 2) zaistnienia sytuacji kryzysowej na terenie Gminy Ełk;
- 3) zaistnienie sytuacji kryzysowej w funkcjonowaniu Urzędu Gminy Ełk.
4. Posiedzenia doraźne można zwołać także w przypadku zorganizowania przez uprawnione organy ćwiczeń, treningów lub szkoleń.
5. Posiedzenia doraźne zwoływane są w trybie, miejscu, czasie oraz składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, w razie nieobecności Przewodniczącego Zespołu prawo zwołania posiedzenia doraźnego członków Zespołu ma jego Zastępca, a jeżeli i to nie jest możliwe Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, który pełni funkcję Sekretarza Zespołu.
6. W przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, której nie mogą opanować działające profesjonalne służby, straże i inspekcje, Przewodniczący Zespołu lub jego zastępca może zwołać posiedzenie Zespołu w trybie natychmiastowym.

## **§ 5**

1. Podczas posiedzeń Zespół podejmuje swoje decyzje kolegialnie, w drodze uzgodnienia stanowisk.
2. W sytuacji powstania istotnej różnicy zdań, Przewodniczący Zespołu może zarządzić głosowanie, w którym decyzje zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy ustalonego na posiedzeniu składu Zespołu. W przypadku równej liczby głosów, głos Przewodniczącego Zespołu jest decydujący.
3. Członek Zespołu może wygłosić zdanie odrębne wraz z jego uzasadnieniem.

## **III. ZADANIA SZCZEGÓŁOWE ZESPOŁU**

### **§ 6**

1. Szczegółowy zakres działania Zespołu obejmuje:
  - 1) zapewnienie w razie konieczności całodobowych dyżurów przez członków Zespołu;
  - 2) prognozowanie zagrożeń oraz opracowanie procedur do ich likwidacji lub ograniczenia skutków potencjalnych zagrożeń;
  - 3) nadzorowanie Systemu Wczesnego Ostrzegania;
  - 4) zapewnienie stałej wymiany informacji ze służbami oraz strażami, Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz sąsiednimi gminami;
  - 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
  - 6) monitorowanie zagrożeń;

- 7) opracowanie bieżącej dokumentacji działań;
- 8) prowadzenie działań w zakresie ostrzegania i alarmowania ludności;
- 9) koordynacja współpracy ze środkami masowego przekazu;
- 10) przygotowanie analiz o zagrożeniach, działaniach oraz wniosków i propozycji określających rozwój sytuacji;
- 11) współdziałanie ze służbami, podmiotami i organizacjami pozarządowymi oraz innymi organami w realizacji zadań w ramach prowadzonych działań;
- 12) zapewnienie świadczeń osobistych i rzeczowych;
- 13) zabezpieczenie logistyczne ratowników i osób poszkodowanych;
- 14) koordynowanie opieki psychologicznej poszkodowanym i osobom potrzebującym takiej pomocy;
- 15) udzielenie pomocy socjalnej;
- 16) prowadzenie stałego monitoringu wśród poszkodowanych;
- 17) ustalenie niezbędnych potrzeb i organizowanie odbioru, przechowywania i dystrybucji darów;
- 18) organizowanie systemu pomocy społecznej;
- 19) koordynacja współpracy z organizacjami pozarządowymi.

#### **IV. ZADANIA CZŁONKÓW ZESPOŁU**

##### **§ 7**

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu, należy w szczególności:
  - 1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie Gminy Ełk;
  - 2) koordynacja prac Zespołu oraz działań w sytuacji kryzysowej, w stanie klęski żywiołowej i innych stanach zagrożeń nadzwyczajnych;
  - 3) zatwierdzenie Roczego Planu Pracy Zespołu;
  - 4) ustalanie terminu posiedzeń;
  - 5) informowanie członków Zespołu o terminie posiedzeń;
  - 6) przewodniczenie posiedzeniom;
  - 7) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
  - 8) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
  - 9) zapewnienie obsługi kancelaryjnej;
  - 10) zapewnienie łączności;

- 11) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz siłami będącymi w dyspozycji Wójta;
  - 12) ustalanie i wyznaczenie wykonawców, sposobów i terminów usuwania skutków powstałych w wyniku zaistniałej sytuacji kryzysowej oraz zakłóceń w funkcjonowaniu infrastruktury krytycznej.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Zespołu, jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego Zespołu.
  3. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:
    - 1) przejęcie wszystkich czynności przypisanych przewodniczącemu podczas nieobecności Przewodniczącego;
    - 2) wspieranie działania sztabu kryzysowego w zakresie prowadzenia akcji ratowniczych;
    - 3) prowadzenie pełnego rozpoznania stanu zagrożenia;
    - 4) koordynowanie działań służb ratowniczych uczestniczących w likwidacji zagrożeń;
    - 5) zapewnienie obsługi administracyjnej pracy Zespołu.
  4. Do zadań Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego należy:
    - 1) opracowanie Regulaminu Pracy Zespołu i przedstawienie go do zatwierdzenia Przewodniczącemu Zespołu;
    - 2) opracowanie i aktualizacja gminnego planu zarządzania kryzysowego;
    - 3) przedkładanie Wójtowi do zatwierdzenia rocznego planu pracy Zespołu oraz propozycje:
      - składu uczestników Zespołu,
      - planów przebiegu posiedzeń,
      - sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego,
      - działań zmierzających do zapewnienia realizacji ustaleń i zadań podejmowanych na posiedzeniach Zespołu.
    - 4) zbieranie i przekazywanie informacji, meldunków;
    - 5) w zależności od powstałej sytuacji kryzysowej, typowanie członków Zespołu do zaalarmowania;
    - 6) opracowanie i bieżące korygowanie harmonogramu pełnienia dyżurów w przypadku ciągłej pracy Zespołu;
    - 7) uczestniczenie w planowanych i doraźnych posiedzeniach Zespołu oraz pełnienie nadzoru nad zapewnieniem warunków pracy Zespołu;
    - 8) monitorowanie potencjalnych zagrożeń na terenie gminy Etłk;
    - 9) w ramach swoich kompetencji (w porozumieniu z Wójtem) reagowanie i usuwanie skutków zdarzeń;

- 10) przedstawienie Wójtowi Gminy propozycji o uruchomieniu i koordynowaniu przebiegu określonych procedur reagowania kryzysowego;
  - 11) zakup i remont sprzętu w ramach przyznanych środków finansowych;
  - 12) nadzór nad środkami łączności;
  - 13) utrzymywanie baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego;
  - 14) opracowanie dokumentacji szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
  - 15) sporządzanie meldunków i informacji dla szczebla wyższego (Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego);
  - 16) sporządzanie notatek, protokołów z posiedzeń Zespołu i prowadzonych akcji;
  - 17) wykonywanie innych zadań zleconych przez Przewodniczącego Zespołu.
5. Do zadań członków Zespołu należy w szczególności:
- 1) uczestniczenie w pracach Zespołu;
  - 2) na wezwanie Przewodniczącego, niezwłoczne stawienie się do pracy w Zespole w wyznaczonym miejscu i czasie;
  - 3) opracowanie i referowanie na posiedzeniach Zespołu zagadnień z zakresu własnego działania i merytorycznej właściwości;
  - 4) realizowanie ustaleń i zaleceń podejmowanych na posiedzeniach Zespołu, zadań, które wynikają z rocznego planu pracy oraz współpraca w przedsięwzięciach realizowanych przez Zespół;
  - 5) zgłaszanie propozycji zamierzeń do rocznego planu pracy;
  - 6) przygotowanie propozycji działań i przedstawienie Przewodniczącemu Zespołu, wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
  - 7) osobisty udział lub wyznaczenie określonych osób do prac w Zespole;
  - 8) udział w przygotowaniu danych przeznaczonych do informowania wyższego szczebla zarządzania kryzysowego o potencjalnym zagrożeniu lub powstałej sytuacji kryzysowej, a także udział w informowaniu społeczeństwa na spotkaniach ze środkami masowego przekazu;
  - 9) udział w opiniowaniu Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Ełk;
  - 10) udział w ćwiczeniach Zespołu i systemu zarządzania kryzysowego.

## **§ 8**

Przewodniczący Zespołu może z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Zespołu zlecać rzeczoznawcom, ekspertom lub innym wyspecjalizowanym podmiotom wykonanie analiz, prognoz, ekspertyz, opinii i koncepcji rozwiązań programowych, systemowych i organizacyjnych lub innych czynności, w celu skutecznej realizacji zadań z dziedziny zarządzania kryzysowego.

## **§ 9**

Przewodniczący Zespołu decyduje o przekazywanych do wiadomości publicznej informacji dotyczących potencjalnych zagrożeń.

## **§ 10**

Prawo udzielenia informacji na konferencjach prasowych przysługuje wyłącznie Przewodniczącemu Zespołu lub osobie upoważnionej przez niego osobiście.

## **§ 11**

Decyzje o zapraszaniu na posiedzenia Zespołu przedstawicieli środków masowego przekazu podejmuje Przewodniczący Zespołu lub osoba przez niego upoważniona.

## **§ 12**

1. Posiedzenia Zespołu są protokołowane przez Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego lub innego członka Zespołu wyznaczonego przez Przewodniczącego.
2. Protokoły zawierają w szczególności:
  - 1) określenie przedmiotu obrad;
  - 2) istotne dla rozpatrywanych zagadnień stanowiska członków Zespołu zabierających głos;
  - 3) przyjęte ustalenia.
3. Do protokołu dołącza się listę obecności osób, którzy uczestniczyli w posiedzeniu Zespołu, a także w razie potrzeby inne dokumenty.
4. Protokoły z posiedzeń Zespołu podpisuje sekretarz a zatwierdza Przewodniczący.

### **§ 13**

Dokumentami pracy Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy – zatwierdzony przez Wójta Gminy Ełk;
- 2) Plan Zarządzania Kryzysowego Gminy Ełk;
- 3) protokoły posiedzeń;
- 4) plany ćwiczeń;
- 5) karty zdarzeń, w przypadku uruchomienia Zespołu;
- 6) inne, określone przez Przewodniczącego Zespołu.

### **§ 14**

1. Przewodniczący Zespołu zarządza prowadzenie szkoleń, ćwiczeń, treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenie, które są realizowane przez Zespół w pełnym składzie lub niepełnym.
2. Po przeprowadzonym ćwiczeniu członek Zespołu, przedstawia Wójtowi sprawozdanie z ćwiczenia wraz z propozycjami uaktualnień, bądź zmian.

### **§ 15**

Przepływ informacji na potrzeby Zespołu zapewnia Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Ełk.

### **§ 16**

1. W celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, na polecenie Wójta Gminy może zostać uruchomione na bazie stałego Dyżuru Wójta Gminy Ełk Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego wykonuje zadania określone w art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym tj.:
  - 1) całodobowe alarmowanie członków gminnego zespołu zarządzania kryzysowego, a w sytuacjach kryzysowych zapewnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji oraz dokumentowania prowadzonych czynności;



- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpracę z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 17**

Obowiązującą wykładnię przepisów i postanowień niniejszego Regulaminu ustala Wójt Gminy Ełk, który rozstrzyga również spory kompetencyjne wynikłe na tle ich stosowania.