

**ZARZĄDZENIE NR 152/2025**  
**WÓJTA GMINY PĄTNÓW**

z dnia 31 grudnia 2025 r.

**zmieniające Zarządzenie w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

Na podstawie art. 19 ust. 1, 4, 5, 6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572, 1907) zarządzam co następuje:

§ 1. W Zarządzeniu Nr 172/2020 Wójta Gminy Pątnów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wprowadza się następujące zmiany:

- 1) § 1 pkt 4 otrzymuje nowe brzmienie:
- 4) Pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego, Obrony Cywilnej i Gospodarki Wodno-Ściekowej w Urzędzie Gminy Pątnów.
- 2) w załączniku Nr 2 do Zarządzenia Nr 172/2020 Wójta Gminy Pątnów z dnia 30 grudnia 2020 r. wprowadza się następujące zmiany: w L.p. 5 zastępuje się imię i nazwisko Arkadiusz Szeceł imieniem i nazwiskiem Joanna Pazgan, w L.p. 7 zastępuje się imię i nazwisko Łukasz Krzemień imieniem i nazwiskiem Piotr Kosowski oraz w L.p. 8 zastępuje się imię i nazwisko Marian Nowak imieniem i nazwiskiem Michał Nowak.

§ 2. Pozostałe zapisy Zarządzenia pozostają bez zmian.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
dr Jacek Olczyk



Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 152/2025

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 31 grudnia 2025 r.

## **Regulamin działania 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 Pątnów;
- 3) zastępcy przewodniczącego - należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy Pątnów.

3. Zespół wykonuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego. Przez zarządzanie kryzysowe należy rozumieć działalność organów administracji publicznej będące elementem kierowaną 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 Pątnów.

2. Zespół działa na podstawie:

- 1) Ustawy o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Zarządzenia Wójta Gminy Pątnów w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział 2. SIEDZIBA PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 3. Siedzibą Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego jest Urząd Gminy Pątnów; 98-335 Pątnów 48, tel. 43 886 52 20.

### **Rozdział 3. ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 4. 1. Zespół jest organem pomocniczym Wójta Gminy Pątnów 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) określanie 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,
- 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.

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 GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W TRYBIE CAŁODOBOWYCH DYŻURÓW**

§ 6. 1. W sytuacjach kryzysowych Przewodniczący Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego postanawia o uruchomieniu całodobowych dyżurów.

2. 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.

3. Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu pełniących całodobowy dyżur w sytuacjach nadzwyczajnych organizuje i realizuje zastępca przewodniczącego.

#### **Rozdział 6.**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRACY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

§ 7. Dokumentami działań i prac zespołu gminnego są:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego.
- 2) Protokoły z posiedzeń zespołu.
- 3) Inne niezbędne dokumenty do działań i pracy zespołu.

§ 8. Dokumentowanie prac zespołu zapewnia pracownik ds. Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.

**Rozdział 7.**  
**OBSŁUGA I KOSZTY ZWIĄZANE Z OBSŁUGĄ GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA**  
**KRYZYSOWEGO**

§ 9. Obsługę kancelaryjno-biurową gminnego zespołu zapewnia Urząd Gminy w Pątnowie.

  
WOJT  
dr Jacek Olczyk



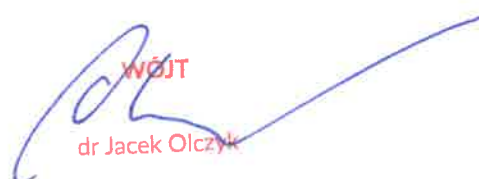
Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 152/2025

Wójta Gminy Pątnów

z dnia 31 grudnia 2025 r.

**Skład Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gmina Pątnów**

L.p.	Stanowisko służbowe	Imię i Nazwisko	Stanowisko	Telefon
1.	Przewodniczący zespołu	Jacek Olczyk	Wójt Szef zespołu	(43) 886 52 20
2.	Z-ca przewodniczącego zespołu	Iwona Napieraj	Z-ca szefa Kierownik grupy operacji i organizacji działań	(43) 886 52 20
3.	Członek Zespołu	Grzegorz Pietrzyński	Członek grupy operacji i organizacji działań (Komendant Gminny OSP)	(43) 886 52 20
4.	Członek Zespołu	Bożena Pietrzak	Kierownik grupy planowania cywilnego	(43) 886 52 20
5.	Członek Zespołu	Joanna Pazgan	Kierownik grupy monitorowania, prognoz i analiz	(43) 886 52 20
6.	Członek Zespołu	Anna Przydacz	Kierownik grupy opieki zdrowotnej i pomocy społeczno – bytowej	(43) 886 51 79
7.	Członek Zespołu	Piotr Kosowski	Członek grupy operacji i organizacji działań (policja)	(47) 845 52 43 516 436 500
8.	Członek Zespołu	Michał Nowak	Kierownik grupy opieki weterynaryjnej	504 966 611

  
WÓJT  
dr Jacek Olczyk

