

Załącznik do Zarządzenia
Nr 45/2011 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała
z dnia 19 lipca 2011r.
w sprawie powołania Gminnego
Zespołu Zarządzania Kryzysowego

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania GZRK;
- 2) zadania członków GZRK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy GZRK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) **ZESPOLE** – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) **CZŁONKU ZESPOŁU** – należy przez to rozumieć kierowników Referatów oraz pracowników tut. urzędu, i przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych wymienionych w Zarządzeniu Wójta Gminy, a gdy oni osobiście nie mogą pełnić obowiązków służbowych, ich zastępców lub inne osoby posiadające pisemne pełnomocnictwa.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590 z późn. zm.);
- 2) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej służb, straży, inspekcji i innych podmiotów;
- 3) Zarządzenia Nr 46/2011 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 19 lipca 2011 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) Statutu i Regulaminu Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała;
- 5) niniejszego regulaminu;
- 6) rocznego planu pracy.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

- 1/ Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń w gminie mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie tych zagrożeń.
- 2/ Przygotowanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego.
- 3/ Przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniami.
- 4/ Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 4.

Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1. w fazie zapobiegania :

- a) analizowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy,
- b) ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) planowanie środków finansowych przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
- d) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2. w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego – Punkt Kontaktowy, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) utrzymanie łączności pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości do działania systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) określenie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu,
- e) przyjęcie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu gminnej administracji samorządowej do szczebla powiatowego,

- f) tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- g) określenie warunków i rozwiązań organizacyjnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- h) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Wójta i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie,
- j) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości,

3. w fazie reagowania :

- a) podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo – ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Wójta funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze gminy,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji samorządowej i rządowej, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,
- f) wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno – taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań,
- g) korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla powiatowego,
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- l) opracowywanie raportu z prowadzonych działań.

4. w fazie odbudowy:

- a) nadzorowanie procesu szacowania szkód oraz opiniowanie wniosków uprawnionych organów i instytucji o udzielenie pomocy finansowej i rzeczowej,

- na usunięcie strat i szkód wywołanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- b) zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej,
 - c) zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej,
 - d) monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej,
 - e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
 - f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych,
 - g) podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań,
 - h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej, usług, oświaty,
 - i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
 - j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej, w celu wypracowania i podjęcia realizacji wniosków i zaleceń mających na celu zmniejszenie w przyszłości podatności gminy, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
 - k) zmodyfikowanie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego, ocen zagrożenia i dokumentów pochodnych,
 - l) opracowanie wniosków Wójta Gminy Krzynowłoga Mała i wystąpienie o pomoc do Starosty Przasnyskiego.

5. Grupy robocze Zespołu realizują zadania w ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową.

6. Grupa planowania cywilnego realizuje zadania w zakresie:

- a) koordynacji przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- b) planowania wsparcia organów kierujących działaniami na szczeblu gminy.

8. Grupa monitorowania, prognoz i analiz realizuje zadania w zakresie:

- a) zapewnienia dyżurów w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego – Punkt Kontaktowy w systemie 24 godzinnym,
- b) monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji,
- c) opracowywania i aktualizowania procedur działania,
- d) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla powiatowego, powiatem oraz sąsiednimi oraz gminami,
- e) utrzymania w stałej gotowości gminnego systemu ostrzegania i alarmowania.

9. Grupa operacji i organizacji działań realizuje zadania w zakresie:

- a) wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego,
- b) przygotowania planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- c) przygotowania propozycji decyzji, poleceń dla Szefa Zespołu,
- d) współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji,
- e) kalkulacji sił i środków.

10. Grupa zabezpieczenia logistycznego realizuje zadania w zakresie:

- a) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu,
- b) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne,
- c) przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.

11. Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej realizuje zadania w zakresie:

- a) wypracowania propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej,
- b) współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt),
- c) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania,
- d) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do gminy Krzynowłoga Mała.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

Do zadań Szefa Zespołu należy:

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu,
- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie reagowania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 6) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami oraz wspieranie wójtów siłami i środkami, gdy klęska żywiołowa wystąpiła na obszarze więcej niż jednej gminy powiatu, jeżeli siły i środki danej jednostki samorządowej są niewystarczające do usunięcia skutków klęski żywiołowej.
- 7) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Wójta,
- 8) zatwierdzanie uzgodnionych Planów Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń,
- 9) występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej na obszarze gminy,
- 10) wydawanie rozporządzeń dotyczących świadczeń osobistych i rzeczowych.

§ 6.

Do zadań Zastępcy Szefa Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w powiecie nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu,
- 5) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych,
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci,
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7.

Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.

Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin, siłami i środkami Starostwa Powiatowego w Przasnyszu, siłami podporządkowania centralnego oraz innych podmiotów.

Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dokonywanie ich ocen i analiz,
- 2) opracowanie Planów Zarządzania Kryzysowego na poszczególne zagrożenia,
- 3) podejmowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 5) dokumentowanie działań,
- 6) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach,
- 7) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań na obszarze gminy,
- 8) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 9) stała aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
- 10) opracowywanie raportu z działań,
- 11) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego,
- 12) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
- 13) zapewnienie udziału w pracach Zespołu ekspertów z danej dziedziny działania.

§ 8.

Zespół uruchamiany jest alarmowo na wniosek Członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa, przez Szefa Zespołu za pośrednictwem Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego – Punkt Kontaktowy Gminy Krzynowłoga Mała.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9.

Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Szef Zespołu:

- 1) **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy,
- 2) **w trybie alarmowym (nadzwyczajnym)** – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10.

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy w Krzynowłodze Małej – pokój nr 4, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Szefa Zespołu.

§ 11.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 12.

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Szef Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13.

Szef Zespołu lub jego zastępcy mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 14.

Członkowie zespołu wymienieni w § 2 ust. 1 Zarządzenia Nr 45/2011 Wójta Gminy Krzynowłoga Mała z dnia 19 lipca 2011 roku pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, w wypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Szefa Zespołu.

§ 15.

Szef Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 16.

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego na obszarze kraju, województwa, kilku powiatów, powiatu przasnyskiego, gminy Krzynowłoga Mała Zespół pracuje w strukturze określonej przez Szefa Zespołu w systemie całodobowym.

§ 17.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu z Inspektorem ds. obronnych, obrony cywilnej, zarządzania kryzysowego i melioracyjnych oraz Informatyk – Inspektor ds. Organizacyjnych przy udziale innych referatów Urzędu Gminy Krzynowłoga Mała.

§ 18.

Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

1/ Dokumentami prac Zespołu są:

- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) Roczny Plan Pracy Zespołu,
- c) Protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych,
- d) Analizy, oceny i opinie,
- e) Inne niezbędne dokumenty.

2/ Dokumentami działań Zespołu są:

- a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) Regulamin bieżących prac Zespołu,
- c) Raporty bieżące i okresowe,
- d) Raporty odbudowy,
- e) Dziennik działania Zespołu (odpowiednio grupy roboczej),
- f) Karty zdarzeń,
- g) Polecenia, zarządzenia, decyzje,
- h) Dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- i) Wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych,
- j) Harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- k) Inne niezbędne dokumenty.

3/ Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego określa kompleks przedsięwzięć podejmowanych na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej, a w szczególności:

- a) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń,
- b) zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
- d) zasady współdziałania
- e) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

5/ Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.

6/ Raport odbudowy zawiera opis i analizę skutków zaistniałego zdarzenia oraz propozycję działań mających na celu przywrócenie stanu faktycznego w strukturze materialnej, społecznej oraz środowisku naturalnym co najmniej do stanu pierwotnego. Raport odbudowy podlega przedstawieniu organowi właściwemu do kierowania działaniami w czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

7/ Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- a) porządku obrad,
- b) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu,
- c) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,
- d) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

8/ Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych, dodatkowo wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 19.

Finansowanie Zespołu:

- 1/ Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestniczenia w pracach Zespołu.
- 2/ Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania, z wyłączeniem punktu 1 realizowane jest z budżetu gminy.

§ 20.

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań, Szef Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§ 21.

Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu jednoosobowo podejmuje Szef Zespołu w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.


§ 22.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza Inspektor ds. Organizacyjnych i Kadr.

§ 23.

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego – Punkt Kontaktowy.

Szef
Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
Wójt Gminy Krzynowłoga Mała


Adam Baćlowski