ZARZĄDZENIE NR 0050.78.2026

WÓJTA GMINY LUBANIE

z dnia 03 listopada 2026 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 122 t.j.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 1446 z późn. zm.)

zarządza się, co następuje:

§1

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem" w składzie określonym w Załączniku nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Zadania, zasady oraz tryb pracy Zespołu określa „Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Lubanie", stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§3

Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do ścisłej współpracy przy wykonywaniu zadań określonych w niniejszym Zarządzeniu, „Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego" oraz „Regulaminie Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego".

§4

Zobowiązuje się wszystkich członków Zespołu do zapoznania się z „Regulaminem Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego", „Gminnym Planem Zarządzania Kryzysowego", ustawą o zarządzaniu kryzysowym i innymi dokumentami oraz materiałami pomocnymi w realizacji zadań Zespołu.

§5

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§6

Traci moc Zarządzenie nr 0050.63.2017 Wójta Gminy Lubanie z dnia 29 grudnia 2017 r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY

mgr Larysa Krzyżańska

.....

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 0050.78.2026

SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Telefon służbowy	Stanowisko służbowe
1	**KRZYŻAŃSKA Larysa**	Przewodniczący	881 475 498	Wójt Gminy Lubanie
2	**KONTOWICZ Karolina**	I Z-ca Przewodniczącego	723 757 844	Sekretarz Gminy
3	**CHORNICKI Piotr**	II Z-ca Przewodniczącego	574 508 667	Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i OC
4	**asp. szt. CHLEWICKI Jarosław**	Członek	786 859 162	Komendant Powiatowy Policji w Brześciu Kujawskim
	mł. asp. KOZŁOWSKI Michał	Członek	786 859 160	
5	**SOŁTYSIAK Dariusz**	Członek	603 773 719	Naczelnik OSP Lubanie
6	**ŁAPCIAK Emilian**	Członek	693 250 783	Naczelnik OSP Janowice
7	**SZYSZKA Andrzej**	Członek	503 601 874	Naczelnik OSP Ustronie
8	**CENTKOWSKA Jolanta**	Członek		Ewidencja ludności i sprawy wojskowe
9	**NAREWSKA Anna**	Członek		Referat gospodarki mieniem komunalnym
10	**ROLIRAD Piotr**	Członek		Zabezpieczenie logistyczne
11		Członek		Dyrektor „Przychodni rodzinnej" w Lubaniu
12	**GRONOWSKI Marcin**	Członek		Prezes Z.G.K. GRONEKO

WÓJT GMINY
mgr Larysa Krzyżańska

Załącznik nr 2
do Zarządzenia nr 0050.78.2026

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY LUBANIE

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:
   1.1. Podstawy prawne.
   1.2. Zadania dla Przewodniczącego Zespołu, Zastępców Przewodniczącego i członków.
   1.3. Fazy pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
   1.4. Planowanie pracy Zespołu.
   1.5. Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji „Planu Działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego".
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   2.1. ZESPOLE – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego.
   2.2. PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁU – należy prze to rozumieć Wójta Gminy Lubanie.
   2.3. I ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy.
   2.4. II ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO – należy przez to rozumieć Inspektora ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej (lub pracownika realizującego zadania z zakresu zarządzania kryzysowego).

§ 2

Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r. poz. 122 t.j.).
2. Pozostałe akty prawne i normatywne regulujące działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów w zakresie zarządzania kryzysowego – wymienione w podstawach prawnych „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego" i aktów prawnych obecnie obowiązujących w tym zakresie.

3. Zarządzenie 0050.78.2026 Wójta Gminy Lubanie z dnia 03 listopada 2026 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład Zespołu przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych oraz ekspertów.

§ 4

Do zadań Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego należy w szczególności:

1. Monitorowanie i analiza występujących zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo publiczne oraz prognozowanie potencjalnych zagrożeń i ich skutków na bezpieczeństwo mieszkańców Gminy.
2. Stała znajomość posiadanych możliwości w zakresie posiadanych sił i środków z zasobów gminy do wykorzystania w sytuacjach kryzysowych oraz przygotowanie propozycji ich wykorzystania.
3. Przygotowywanie propozycji działań przedstawianie Wójtowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w „Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego".
4. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz powiadamianie i alarmowanie w sytuacjach kryzysowych.
5. Opracowywanie, aktualizacja oraz opiniowanie „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego".

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje jego przewodniczący lub Zastępca.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w terminach określonych przez Przewodniczącego Zespołu.
5. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz zapewnienia koordynacji działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego Zespołu, zwołuje posiedzenie w trybie doraźnym.
6. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
7. Siedzibą Zespołu jest Urząd Gminy w Lubaniu, Lubanie 28 A, 87-732 Lubanie, pokój nr 7 (sala konferencyjna) lub inne miejsce w zależności od sytuacji, wskazane przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

8. Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego lub jego Zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w „Gminnym Planie Zarządzania Kryzysowego" lub w sposób wskazany przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

§ 6

Za ogólne przygotowanie i koordynację działań grup roboczych Zespołu odpowiada Przewodniczący Zespołu lub wyznaczony Zastępca.

§ 7

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminnego.

§ 8

Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Gminy Lubanie.

ROZDZIAŁ II

ZAKRES DZIAŁANIA I STRUKTURA FUNKCJONALNA ZESPOŁU

§ 9

W celu zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowych, stanów klęski żywiołowej lub ich usuwania, Zespół realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: **zapobiegania, przygotowania, reagowania i odtwarzania**.

1. W fazie **zapobiegania** sytuacjom kryzysowym, Zespół realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej albo ograniczają jej skutki.
2. W fazie **przygotowania** do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi, Zespół podejmuje zaplanowane działania dotyczące sposobów reagowania w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.
3. W fazie **reagowania** w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.
4. W fazie **odtwarzania**, Zespół podejmuje działania mające na celu odtworzenie zasobów i infrastruktury krytycznej lub przywrócenie jej pierwotnego

charakteru, w tym przywrócenie zdolności reagowania i odtworzenie zapasów środków materiałowych służb ratowniczych.

§ 10

1. W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.
2. Pracami grup roboczych kierują osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Grupami roboczymi Zespołu są:
   1) Grupa planowania, monitorowania, prognoz i analiz;
   2) Grupa organizacji działań;
   3) Grupa zabezpieczenia logistycznego i opieki zdrowotnej.
4. Grupa planowania, monitorowania, prognoz i analiz wraz ze Stałym Dyżurem Wójta Gminy Lubanie stanowią (nieetatowe) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).
5. Do zadań grupy planowania, monitorowania, prognoz i analiz należy w szczególności:
   1) kształtowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze Gminy;
   2) ustalanie priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli;
   3) koordynowanie przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem i weryfikacją „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego';
   4) opracowanie i aktualizacja Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy;
   5) planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom;
   6) monitorowanie aktualnej sytuacji na terenie Gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
   7) przygotowanie raportów i informacji o sytuacji i zagrożeniu na potrzeby Zespołu i wyższych szczebli zarządzania kryzysowego;
   8) zabezpieczenie stałej wymiany informacji z instytucjami szczebla powiatu oraz sąsiadującymi gminami;
   9) współpraca i wymiana informacji z innymi grupami Zespołu.
6. Do zadań grupy organizacji działań należy:
   1) współudział w przygotowaniu planów akcji, operacji, zabezpieczeń itp. zgodnie z założeniami „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego";
   2) przygotowanie propozycji do decyzji dla Przewodniczącego Zespołu;
   3) współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji przeciwkryzysowych na terenie Gminy;
   4) kalkulacja sił i środków do realizacji zadań i podejmowania decyzji przez Wójta Gminy.
7. Do zadań grupy zabezpieczenia logistycznego i opieki medycznej należy:
   1) organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;

2) bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
3) przygotowanie propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań;
4) wypracowanie propozycji do decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
5) współdziałanie z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt);
6) rozpoznanie bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
7) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do Gminy Lubanie;
8) sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych i koordynowanie działań w tym zakresie.

§ 11

1. Skład poszczególnych grup Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego:
   1.1. Grupa planowania, monitorowania, prognoz i analiz:
      a) Inspektor ds. zarządzania kryzysowego i OC – kierownik grupy;
      b) Ewidencja ludności i sprawy wojskowe;
      c) Referat gospodarki mieniem komunalnym;
      d) Przedstawiciel Komisariatu Policji w Lubaniu;
      e) Przedstawiciel OSP Lubanie;
      f) Inni przedstawiciele Urzędu Gminy i specjaliści służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych Gminy wg potrzeb i kompetencji do zaistniałego zagrożenia.
   1.2. Grupa organizacji działań:
      a) Przedstawiciel Wójta – kierownik grupy;
      b) Przedstawiciele Komisariatu Powiatowego Policji;
      c) Naczelnik OSP Lubanie:
      d) Naczelnik OSP Janowice;
      e) Naczelnik OSP Ustronie;
      f) Inni przedstawiciele Urzędu Gminy i specjaliści służb, inspekcji, straży i jednostek organizacyjnych Gminy wg potrzeb i kompetencji do zaistniałego zagrożenia.
   1.3. Grupa zabezpieczenia logistycznego i opieki zdrowotnej:
      a) Przedstawiciel Wójta – kierownik grupy;
      b) Przedstawiciel „Przychodni rodzinnej" w Lubaniu;
      c) Inni zaproszeni przedstawiciele np. służb sanitarno-epidemiologicznych, lekarz weterynarii itp..

§ 12

Zadania członków Zespołu

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:
   1) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i suwaniem skutków zagrożeń na terenie Gminy;
   2) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
   3) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
   4) zapewnienie współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
   5) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
   6) zapewnienie sił i środków do realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie Gminy;
   7) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze Gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej;
   8) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska;
   9) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
   10) zatwierdzanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamion klęski żywiołowej;
   11) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
   12) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
   13) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu.
2. Zadania I Zastępcy Przewodniczącego Zespołu:
   1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
   2) przygotowywanie posiedzeń Zespołu;
   3) współpraca robocza ze służbami i siłami, biorącymi udział w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych i przedstawianie Przewodniczącemu Zespołu sprawozdań z ich pracy;
   4) koordynacja bieżących prac Zespołu;
   5) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego;
   6) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.
3. Zadania II Zastępcy Przewodniczącego Zespołu:
   1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie nieobecności Przewodniczącego i I Zastępcy;
   2) przygotowanie tematyki i materiałów na posiedzenia robocze Zespołu;
   3) opracowywanie i bieżąca aktualizacja „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego" (we współpracy z członkami Zespołu) oraz dokumentacji pomocniczej;
   4) opracowanie regulaminu prac Zespołu;

5) opracowanie niezbędnej dokumentacji do działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
7) koordynacja prac Zespołu i wypracowywanie propozycji decyzji w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
9) prowadzenie działań informacyjnych.

4. Do zadań wspólnych członków Zespołu należy:
1) stawiennictwo na każde polecenie Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcy, aktualizacja danych osobowych i kontaktowych do dokumentacji Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
2) znajomość „Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego", Zarządzenia Wójta w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, Regulaminu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i innych dokumentów pomocniczych w tym zakresie;
3) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
4) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla Zespołu;
5) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
6) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań;
7) opracowanie, wg posiadanych kompetencji dla danego rodzaju zagrożenia, założenia scenariusza do ćwiczenia Zespołu;
8) utrzymania w gotowości posiadanych sił i środków przewidywanych do działania.

§ 13

Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach kryzysowych lub klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.

§ 14

Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji gminnego planu działania zarządzania kryzysowego

1. Do zadań Komendanta OSP Lubanie w szczególności należy:
1) stała znajomość i aktualizacja wykazu posiadanych sił i środków;

2) opracowanie i uzgodnienie planu działań ratowniczych;
3) kontrola stanu przygotowań i wyposażania jednostek przeciwpożarowych;
4) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych stosownie do zakresu kompetencji;
5) organizowanie łączności, alarmowania, kierowania i współdziałania w akcjach ratowniczych oraz proponowanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
6) dysponowanie do działań ratowniczych OSP z terenu gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z Komendą Miejską PSP.

2. Do zadań Komendanta Powiatowego Policji w szczególności należy:
   1) koordynacja przedsięwzięć porządkowo-ochronnych podejmowanych przez Policję w ramach akcji ratunkowej;
   2) organizacja ochrony ocalałego i opuszczonego mienia ludności;
   3) opracowanie planu zabezpieczenia ruchu kołowego i pieszego, ochrony instytucji, obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów komunikacyjnych.
3. Do zadań Dyrektora Zakładu Opieki Zdrowotnej w szczególności należy:
   1) koordynowanie udzielania pomocy medycznej poszkodowanym na miejscu zdarzeń;
   2) dystrybucja produktów leczniczych i wyrobów medycznych;
   3) organizacja i nadzór transportu sanitarnego w przypadku katastrof, epidemii i klęsk żywiołowych;
   4) współpraca ze Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działań profilaktyczno-ochronnych w rejonach zagrożonych, w tym m.in. badań wody pitnej i produktów żywnościowych, wprowadzanie kwarantanny w razie epidemii;
   5) współpraca z lekarzem weterynarii w zakresie udzielania pomocy weterynaryjnej zwierzętom gospodarskim.
4. Do zadań Prezesa Z.G.K. GRONEKO w szczególności należy:
   1) utrzymywanie w sprawności i gotowości do działania posiadanego sprzętu, znajomość składu posiadanych sił i środków i ich możliwości oraz składanie propozycji użycia sprzętu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
   2) dysponowanie do działań ratowniczych pracowników zakładu, transportu i sprzętu specjalistycznego oraz materiałów niezbędnych w ratownictwie;
   3) nadzorowanie służb komunalnych, wodno-kanalizacyjnych, remontowo-budowlanych, ciepłowniczych w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
   4) wykonywanie innych zadań w zakresie zabezpieczenia logistycznego działań w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych.

§ 15

Planowanie pracy

1. Dokumentami działań prac Zespołu są:
   1) „Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego" wraz z załącznikami;
   2) projekty komunikatów, decyzji i zarządzeń Wójta Gminy;
   3) analizy, prognozy, opinie, wnioski, raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
   4) protokoły z posiedzeń;
   5) inne niezbędne dokumenty.
2. Miejscem posiedzenia Zespołu w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Gminy w Lubaniu (lub inne miejsce wskazane przez Przewodniczącego Zespołu) – w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu stosownie do zaistniałej sytuacji kryzysowej.
3. Obsługę pracy Zespołu zapewnia Informatyk Urzędu Gminy i Sekretariat Wójt.

WÓJT GMINY
mgr Larysa Krzyżańska
.....