



# MONITOR POLSKI

## DZIENNIK URZĘDOWY RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 17 października 2014 r.

Poz. 926

### ZARZĄDZENIE NR 67 PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 15 października 2014 r.

#### w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 9 ust. 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1166) zarządza się, co następuje:

§ 1. Posiedzenia Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Zespołem”, odbywają się w terminach określonych przez przewodniczącego Zespołu.

§ 2. Przewodniczący Zespołu, z uwzględnieniem organów i osób, o których mowa w art. 8 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym, ustala uczestników posiedzenia Zespołu, biorąc pod uwagę rodzaj sytuacji kryzysowej lub zagadnienia wymagającego omówienia na posiedzeniu Zespołu.

§ 3. 1. Przewodniczący Zespołu, za pośrednictwem sekretarza Zespołu, zawiadamia uczestników posiedzenia oraz Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o terminie, miejscu oraz przedmiocie posiedzenia Zespołu niezwłocznie po podjęciu decyzji o jego zwołaniu.

2. Posiedzenia Zespołu odbywają się w siedzibie Rządowego Centrum Bezpieczeństwa, chyba że przewodniczący Zespołu wskaże inne miejsce.

§ 4. 1. Decyzje Zespołu zapadają w drodze uzgodnienia.

2. Z posiedzenia Zespołu sporządza się pod nadzorem sekretarza Zespołu protokół posiedzenia Zespołu, zwany dalej „protokołem”.

3. Protokół zawiera zestawienie decyzji podjętych na posiedzeniu Zespołu oraz zgłoszonych stanowisk odrębnych.

4. Protokół podpisuje przewodniczący Zespołu.

5. Sekretarz Zespołu przesyła protokół członkom Zespołu, Prezydentowi Rzeczypospolitej Polskiej, uczestnikom posiedzenia oraz organom i osobom wskazanym przez przewodniczącego Zespołu.

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek sekretarza Zespołu albo członka Zespołu może zarządzić rozpatrzenie projektu dokumentu lub rozstrzygnięcie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk przez członków Zespołu (tryb obiegowy) i wyznaczyć termin do zajęcia stanowiska.

2. Projekt dokumentu uważa się za przyjęty, jeżeli w wyznaczonym terminie nie zgłoszono uwag. W razie zgłoszenia uwag do projektu dokumentu, które nie zostały uwzględnione lub wyjaśnione, projekt dokumentu wymaga rozpatrzenia przez Zespół na posiedzeniu.

3. Sprawę uważa się za rozstrzygniętą, jeżeli w wyznaczonym terminie nie zgłoszono do niej zastrzeżeń. W razie zgłoszenia zastrzeżeń, które nie zostały uwzględnione lub wyjaśnione, rozstrzygnięcie sprawy następuje na posiedzeniu Zespołu.

4. Sekretarz Zespołu na najbliższym posiedzeniu przedstawia członkom Zespołu wykaz dokumentów przyjętych i spraw rozstrzygniętych w trybie obiegowym.

§ 6. 1. W celu realizacji zadań Zespołu jego przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek sekretarza Zespołu albo członka Zespołu może tworzyć zespoły robocze złożone z organów i osób, o których mowa w art. 8 ust. 2-5 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

2. Przewodniczący Zespołu wyznacza osobę kierującą zespołem roboczym oraz określa jego skład, zadania, tryb i miejsce pracy.

3. Przewodniczący Zespołu może zlecać sporządzanie opinii lub ekspertyz.

§ 7. Przewodniczący Zespołu do dnia 30 kwietnia każdego roku przedkłada Radzie Ministrów sprawozdanie z prac Zespołu za rok ubiegły.

§ 8. Traci moc zarządzenie nr 78 Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 października 2011 r. w sprawie organizacji i trybu pracy Rządowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (M.P. Nr 93, poz. 955).

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów: *E. Kopacz*