

REGULAMIN GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W ZABRODZIU

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania i trybu pracy oraz imienny skład osobowy Zespołu i grup roboczych stanowiący załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) Wójcie – należy przez to rozumieć Wójta Gminy Zabrodzie;
 - 2) Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zabrodzie;
 - 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Gminy Zabrodzie;
 - 4) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład zespołu.

§ 2.

Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r o zarządzaniu kryzysowym
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej;
- 3) zarządzenia Nr 0050.36.2021 Wójta Gminy Zabrodzie z dnia 05.05.2021 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
- 4) niniejszego regulaminu.

ROZDZIAŁ II ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
- 2) opracowanie i aktualizowanie planów reagowania obejmujących fazę zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;

- 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 5) realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem i stanem klęski żywiołowej.

§ 4.

1. Do szczegółowych zadań Zespołu należy:

1) w fazie zapobiegania:

- a) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń do wystąpienia na obszarze gminy,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- c) analiza i ocena funkcjonujących aktów prawa pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego,
- d) opracowanie projektów aktów prawa wydawanych przez organy gminy,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- f) planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania – przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac zespołu,
- g) opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze,
- h) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym;

2) w fazie przygotowania:

- a) opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacja;
- b) bieżące monitorowanie i aktualizowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów;

- c) bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska Zespołu w obiekcie zastępczym oraz awaryjnego ruchomego centrum zarządzania,
- d) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych zakresu komunikacji (łączności) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowanie zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- e) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu (wszystkie fazy zarządzania kryzysowego).
- f) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- g) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej,
- h) określanie 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,
- i) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Wójta działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy,
- 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,
- k) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowania i skutecznego prowadzenia działań,
- l) określanie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

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, resortów, 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 koordynowanie przebiegu działań,
- g) koordynowanie 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 uruchamianie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności,
- i) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- j) opracowanie 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 wywoływanych klęską żywiołową lub zdarzeniem o znamionach klęski żywiołowej,
- b) zapobieganie powstaniu 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 wypłaty 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 działania,

- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury technicznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji 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 reagowania kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- l) opracowywanie wniosków Wójta

§ 5.

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 cywilnego;
 - 2) Grupa monitorowania, prognoz i analiz;
 - 3) Grupa operacji, organizacji działań i zabezpieczenia logistycznego;
 - 4) Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej.
4. Grupy określone w ust. 3 pkt. 1 i 2 są grupami stałymi, a pozostałe grupami czasowymi.
5. Grupa planowania cywilnego oraz monitorowania, prognoz i analiz wraz ze służbą dyżurną stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).
6. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:
 - 1) kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy;
 - 2) ustalenia priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli;
 - 3) tworzenia warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji,

- 4) koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego,
 - 5) planowania działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.
7. Do zadań **grupy monitorowania prognoz i analiz** należy:
- 1) wypracowania założeń operacyjno – taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego;
 - 2) zapewnienia dyżurów Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24 godzinnym;
 - 3) monitorowania, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowania rozwoju sytuacji;
 - 4) opracowania i aktualizowania procedur działania;
 - 5) rozwinięcia Zespołu na zastępczych miejscach pracy oraz w awaryjnym ruchomym centrum zarządzania;
 - 6) uruchamiania procedur i programów zarządzania;
 - 7) zabezpieczenia stałej wymiany z instytucjami szczebla powiatu, oraz sąsiadującymi gminami.
8. Do zadań **grupy operacji i organizacji działań oraz zabezpieczenia logistycznego** należy:
- 1) przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Przewodniczącego Zespołu w zakresie dalszego działania;
 - 3) współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji;
 - 4) kalkulacji sił i środków;
 - 5) organizacji zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu;
 - 6) bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne;
 - 7) przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.
9. **Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno – bytowej** realizuje zadania w zakresie:

- 1) wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- 2) współdziałania z kierującym (dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym i zwierząt);
- 3) rozpoznania bieżących faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości jej pozyskania;
- 4) koordynacji pomocy humanitarnej adresowanej do Gminy Zabrodzie;
- 5) sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

ROZDZIAŁ III
ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA
KRYZYSOWEGO

§ 6.

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) opracowanie projektów 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) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 5) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu;
- 6) zatwierdzanie załączników Gminnego Planu Reagowania na poszczególne sytuacje zagrożeń;
- 7) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków do PZZK oraz składanie zapotrzebowania na zaangażowania sił i środków wojska;
- 8) ogłaszanie o odwoływaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej.

§ 7.

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności lub upoważnienia do działania w jego imieniu;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;

- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 4) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu;
- 5) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych;
- 6) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu;
- 7) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z działaniami ratowniczymi i ochrona ludności w tym, ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 8) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
- 9) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 8.

Do zadań Sekretarza zespołu należy:

- 1) przygotowanie materiałów na posiedzenie zespołu;
- 2) opracowanie i bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) prowadzenie dokumentacji z posiedzeń Zespołu.

§ 9.

1. 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 oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.

2. Do zadań członków należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opracowanie załączników funkcjonalnych na poszczególne zagrożenia do Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 3) organizowanie 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) opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji potrzeb zadań;
- 7) organizacja współdziałania z podmiotami gospodarczymi w zakresie wykorzystania ich sił i środków w działaniach;
- 8) udział w organizacji i prowadzeniu szkoleń, ćwiczeń oraz treningów mających na celu integrację i koordynację działań;
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 10) stała aktualizacja załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Reagowania;
- 11) opracowanie Raportu z działań;
- 12) prezentowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 13) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania;
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudowa.

§ 10.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu samodzielnie, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa, zarządzono taką czynność przez PCZK.
2. Stanowiska kierowania (dyżurni) służb i instytucji wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia według swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 11.

Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu:

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

§ 12.

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest budynek Urzędu Gminy w Zabrodziu, a trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcę Przewodniczącego Zespołu.

§ 13.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 7 dnia przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§ 14.

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

§ 15.

Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu może organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§ 16.

Przewodniczący Zespołu lub Zastępca Przewodniczącego Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby.

§ 17.

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze kraju, województwa, powiatu lub gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 18.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje w uzgodnieniu Przewodniczącym Zespołu Wydział Organizacyjny, Oświaty i Kultury Fizycznej.

§ 19.

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

- 1) zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń;
- 2) 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;
- 3) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;

- 4) procedury działań i algorytmy postępowania realizowania na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
 - 5) zasady współdziałania;
 - 6) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.
2. Załączniki funkcjonowania określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski lub klęski żywiołowej, a w szczególności:
- 1) charakterystykę zagrożenia wraz z opisem możliwych skutków;
 - 2) zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników;
 - 3) instytucji wiodącej i uczestników działań;
 - 4) bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
 - 5) procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń.
3. Załączniki funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia, a następnie zatwierdzane przez Wójta Gminy Zabrodzie. Załączniki funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.
4. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
5. 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, do 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.
6. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:
- 1) porządku obrad;
 - 2) wykazy osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - 4) dokumentów i materiałów przygotowywanych przed i w trakcie posiedzenia.

§ 20.

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

§ 21.

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

§ 22.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpieczy Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego, spraw obronnych i spraw ppoż.

§ 23.

Obieg informacji odbywa się poprzez Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 24.

Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych planowanych do użycia w realizacji przedsięwzięć określonych w planie w zakresie dotyczącym tych jednostek, a następnie zatwierdzany przez organ administracji publicznej wyższego stopnia.

SKŁAD OSOBOWY ZESPOŁU I GRUP ROBOCZYCH

