

ZARZĄDZENIE Nr 215/2020
WÓJTA GMINY WŁODOWICE
z dnia 31 sierpnia 2020 r.

W sprawie: powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Gminie Włodowice

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398), w związku z art. 7 ust. 1 pkt. 14 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t. j. Dz.U. z 2019 r., poz.506 zm. poz. 1309, 1696, 1815);

Wójt Gminy Włodowice zarządza, co następuje:

§1

W celu prawidłowego wykonywania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „ Gminnym Zespołem” jako organ opiniotwórczo – doradczy właściwy w sprawach inicjowania i koordynowania działań w zakresie zarządzania kryzysowego.

§2

W skład Gminnego Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący Gminnego Zespołu – Wójt Gminy,
2. Zastępca Przewodniczącego Gminnego Zespołu – Sekretarz Gminy,
3. Skarbnik Gminnego Zespołu – Skarbnik Gminy
4. Sekretarz Gminnego Zespołu – Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego,
5. **Grupa planowania i monitorowania w składzie:**
 - Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej, Działalności Gospodarczej i Planowania Przestrzennego,
 - Kierownik Referatu Gospodarki Gruntami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - Samodzielne stanowisko ds. Inwestycji i Remontów,
6. **Grupa operacji i organizacji działań w składzie:**
 - Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
 - Dyrektor Zakładu Usług Komunalnych w Włodowicach,

- Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych RP w Włodowicach,
- Podinspektor Referatu Gospodarki Komunalnej,
- Przedstawiciele Powiatowych Jednostek Administracji Zespolonej i Niezespolonej określonych do współdziałania zgodnie z Planem Zarządzania Kryzysowego w Gminie Włodowice.

7. Grupa zabezpieczenia logistycznego w składzie;

- Sekretarz Gminy/ Kierownik Referatu Organizacyjnego,
- Skarbnik Gminy/ Kierownik Referatu Finansowo – Księgowy,
- Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich,

8. Grupa opieki społecznej, zdrowotnej i humanitarnej;

- Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej,
- Dyrektor Centrum Usług Wspólnych,

9. Przewodniczący Gminnego Zespołu w zależności od potrzeb może powołać do składu; specjalistów, ekspertów, osoby zaufania społecznego z zewnątrz urzędu.

§3

Zasady działania, zadania oraz tryb pracy określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego(GZZK), Załącznik Nr 1.

§4

Obsługę kancelaryjno – biurową Gminnego Zespołu zapewnia Referat Spraw Obywatelskich Urzędu Gminy Włodowice.

§5

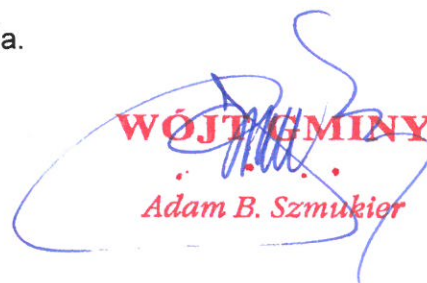
Nadzór nad wprowadzeniem zarządzenia powierzam Inspektorowi ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 18/2016 Wójta Gminy Włodowice z dnia 21 lipca 2016 r.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJTA GMINY
Adam B. Szumikier



GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.

1.Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Gminnym Zespołem” określa szczegółowe zadania Gminnego Zespołu i jego członków, zasady funkcjonowania, trybu pracy.

2.Ilekroć w regulaminie jest mowa o Przewodniczącym Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Włodowice, Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Włodowice, członkach zespołu - należy przez to rozumieć osoby wchodzące w skład zespołu.

§2.

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz.1398)
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897)

ROZDZIAŁ II

ZADANIA GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Do zadań Gminnego Zespołu należy monitorowanie zagrożeń:

- realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia (wprowadzania stopni alarmowych) lub klęski żywiołowej;
- przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej, realizowanie polityki informacyjnej związanej z przygotowaniem w sytuacji wprowadzania przez Rządowe Centrum Bezpieczeństwa stopni alarmowych, stopni alarmowych CRP i stanu klęski żywiołowej.

I 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 prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego.

- d) Opracowanie projektów aktów prawnych wydawanych przez organy gminy.
- e) Monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, 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 podmioty i służby ratownicze.
- h) Prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

I W fazie przygotowania

- a) Opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego (GPZK) Gminy Włodowice 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 kierowania.
- d) Opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączy) 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.
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.
- h) 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.

- i) 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.
- j) Organizowanie i prowadzenie gier, ćwiczeń w celu przygotowania członków zespołu sił ratowniczych do skoordynowania i skutecznego prowadzenia działań.
- k) Określanie oraz zabezpieczenie potrzeb materiałowo - technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań.

II W fazie reagowania

Podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo-ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w reagowanie kryzysowe na obszarze gminy;

- a) Podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Gminnego Zespołu.
- b) Uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Szefa OC - Przewodniczącego GZZK; funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.
- c) Zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń.
- d) Wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno - taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz skoordynowanie przebiegu działań.
- e) 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.
- f) Wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchamianie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności.
- g) Przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań.
- h) Opracowanie raportu z prowadzonych działań.

III 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 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 rządowej, 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 zarządzania kryzysowego, oceny zagrożenia i dokumentów pochodnych.
- l) Opracowanie wniosków Wójta i wystąpienia zgodnie procedurą o pomoc do Starosty Powiatu Zawierciańskiego lub Wojewody Śląskiego.
- ł). W ramach wszystkich faz zarządzania sytuacją kryzysową, Zespół wykonuje zadania przy pomocy grup roboczych.

Pracami grup roboczych kierują osoby funkcyjne wyznaczone przez

Przewodniczącego Gminnego Zespołu.

Grupami roboczymi Gminnego Zespołu są:

- 1) Grupa Planowania i Monitorowania,
- 2) Grupa Operacji i Organizacji Działań
- 3) Grupa Zabezpieczenia logistycznego
- 4) Grupa Opieki Zdrowotnej i Pomocy Humanitarnej i Społecznej

Do zadań Grupy Planowania i Monitorowania należy w szczególności:

- 1) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy.
- 2) Ustalenia priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli.
- 2) Tworzenia warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji.
- 3) Koordynacja przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem,

- 4) aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.
- 5) Planowania działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.

- 6) Zapewnienia dyżurów Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, 24h.
- 7) Opracowania i aktualizowania procedur działania.
- 8) Rozwinięcia Gminnego Zespołu na zastępczych miejscach pracy.
- 9) Uruchamiania procedur i programów zarządzania kryzysowego.

Do zadań Grupy Operacji i Organizacji Działań należy:

1. Przygotowanie planów akcji, operacji, zabezpieczeń, itp. zgodnie z założeniami Planu Zarządzania Kryzysowego Gminy Włodowice.
2. Przygotowanie propozycji decyzji, poleceń dla Przewodniczącego Zespołu.
3. Współdziałania z służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.

Do zadań Grupy Zabezpieczenia logistycznego należy:

1. Organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił zabezpieczenia potrzeb własnych Gminnego Zespołu.
2. Bieżącego rozpoznania lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.
3. Przygotowania propozycji decyzji i poleceń umożliwiających pozyskanie oraz przemieszczenie zasobów niezbędnych do zabezpieczenia prowadzonych działań.
4. Kalkulacje sił i środków finansowych, potrzeb technicznych i innych.

Grupa Opieki Zdrowotnej, Pomocy Humanitarnej i Społecznej realizuje zadania w zakresie:

1. Wypracowanie propozycji decyzji i poleceń mających na celu zabezpieczenie warunków opieki zdrowotnej i opieki socjalno – bytowej, humanitarnej 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 W6)łodowice.
5. Sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań.

§3

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Do zadań Przewodniczącego Gminnego Zespołu należy:

1. Ustalenie zmian w regulaminie.
2. Zatwierdzanie protokołów z posiedzeń zespołu.
3. Zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
-osobiste przewodniczenie posiedzeniom zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
4. Wyznaczenie ze składu zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nieuwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń łącznie;
5. Osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem zespołu.
6. Zatwierdzanie uzgodnionych załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego na poszczególne sytuacje zagrożeń. Występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska po złożeniu wniosku do Wojewody Śląskiego.

§4

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

1. Zastępowanie Szefa Zespołu w razie jego nieobecności.
2. Stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań
mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Gminnego Zespołu.
3. Kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.
4. Zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Gminnego Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia zespołu.
5. Nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem.
6. Zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej.
7. Prowadzenie działalności informacyjnej.

§5

Członkowie Gminnego Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki. Realizacja statutowych zadań przez członków Gminnego 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.

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. opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji potrzeb zadań,
6. organizacja współdziałania z 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,
8. włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
9. stała aktualizacja załączników funkcjonalnych Gminnego Planu Zarządzania opracowanie raportu z działań,
10. prezentowanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań,
11. zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania,
12. nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej.

§6

Gminny Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Gminnego Zespołu Kryzysowego za pośrednictwem Inspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego lub na wniosek członka zespołu w wypadku, gdy wystąpiły symptomy zagrożenia kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§7

1. Posiedzenia Gminnego Zespołu, zwołuje Przewodniczący Gminnego Zespołu:
 - w trybie zwyczajnym - w przypadku wystąpienia znamion i zagrożenia sytuacji kryzysowej,
 - w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) - w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§8

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zawiadamia członków zespołu, co najmniej na 2 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

O posiedzeniu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Gminnego Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez Inspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§9

Przewodniczący Gminnego Zespołu lub jego zastępca mogą organizować posiedzenia grup roboczych w pełnym lub niepełnym składzie.

§10

Przewodniczący Gminnego Zespołu w miarę potrzeb może zapraszać do udziału w pracach Zespołu inne osoby, specjalistów, ekspertów, przedsiębiorców.

§11

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 Gminnego Zespołu w systemie całodobowym.

§12

Zabezpieczenie warunków socjalno-bytowych dla członków zespołu organizuje i realizuje Kierownik Referatu Organizacyjnego Urzędu Gminy Włodowice.

§13

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

Zadania w zakresie monitorowania, analizowania i prognozowania zagrożeń.

Zadania w zakresie systemu obiegu i wymiany informacji w relacjach pomiędzy wszystkimi elementami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania w warunkach stanu klęski

żywiołowej lub zdarzeniach posiadające symptomy klęski żywiołowej,

Bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,

- a) Procedury działań i algorytmy postępowania na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej zasady współdziałania/sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń,

- b) załączniki funkcjonowania określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń.

Zadania w zakresie monitorowania i przekazywania wyników;

- a) Instytucji wiodącej i uczestników działań.
- b) Bilans sił ratowniczych i środków technicznych niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń
- c) Procedury uruchamiania działań, zadania uczestników działań, zasady współdziałania sposoby ograniczenia strat i usuwania skutków zagrożeń
- d) Załączniki funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
- e) 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.
- f) Integralną częścią protokołu posiedzeń Gminnego Zespołu są załączniki w postaci:
 - porządku obrad,
 - wykazy osób uczestniczących w posiedzeniu,
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu,

Ze względu na wagę podejmowanych decyzji mających znaczenie dla prowadzenia działań,

Przewodniczący Gminnego Zespołu może wprowadzić tajność obrad.

§14

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

§15

Przewodniczący Gminnego Zespołu w oparciu analizę i ocenę wypracowaną przez Gminny Zespół może dysponować środkami finansowymi z rezerwy celowej na realizację zadań własnych z zakresu zarządzania kryzysowego w wysokości nie mniejszej niż 0,5% wydatków budżetu gminy pomniejszonych o wydatki inwestycyjne, wydatki na wynagrodzenia i pochodne oraz wydatki na obsługę długu.

§ 16

Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu oraz obieg teleinformatyczny odbywa się poprzez Inspektora ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Urzędu Gminy Włodowice.

Sporządził;
Inspektor BiZK –
M. Kwoczała

WÓJT GMINY
Adam B. Szmukier