

ZARZĄDZENIE Nr ON.120.56.2020
STAROSTY SIERPECKIEGO
z dnia 4 listopada 2020 r.

w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sierpcu.

Na podstawie art. 17 ust. 4,5,6 i 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz.U. z 2020 r., poz.1856 z póź. zm.) oraz art. 4 ust. 1 pkt 15 i 16 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 920 z późn. zm.) oraz § 33 ust. 1, pkt 1 i 2 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu - zarządza się co następuje:

§ 1.

Powołuję Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem Powiatowym”.

§ 2.

1. W skład zespołu wchodzi:

1) Przewodniczący Zespołu Powiatowego – Starosta Sierpecki – Andrzej Sławomir Cześnik,

2) Zastępcy Przewodniczącego:

a) Wicestarosta Sierpecki – Sławomir Paweł Olejniczak

b) Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Sierpcu – Marcin Strześniewski

c) Kierownik Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Sierpcu – Joanna Pakieła

3) Członkowie Zespołu Powiatowego :

a) Komendant Komendy Powiatowej Policji w Sierpcu – Jarosław Ciarka,

b) Naczelnik Sekcji Prewencji KPP w Sierpcu – Jacek Kłosiński,

c) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu – Robert Makówka,

d) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Sierpcu – Bożena Umińska,

e) Państwowy Powiatowy Lekarz Weterynarii w Sierpcu – Zbigniew Zawalich,

f) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Sierpcu – Agnieszka Gorczyca,

- g) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Sierpcu – Stanisław Karolak
- h) Dyrektor Zarządu Dróg Powiatowych w Sierpcu – Artur Obrębski.

2. W zależności od rodzaju i rozmiaru zagrożenia w skład Zespołu Powiatowego mogą wejść osoby wskazane lub zaproszone przez Starostę Sierpeckiego:

- 1) Pracownicy Starostwa Powiatowego w Sierpcu,
- 2) Przedstawiciele społecznych organizacji ratowniczych,
- 3) Inni (specjaliści, eksperci).

§ 3.

Zadania Zespołu Powiatowego oraz zasady działania i organizację jego pracy określa Regulamin Organizacyjny Zespołu stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4.

1. Siedzibą Zespołu Powiatowego jest Starostwo Powiatowe w Sierpcu ul. Świętokrzyska 2a.

2. Obsługę kancelaryjno – biurową zapewnia Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Sierpcu z siedzibą - Sierpc ul. Przemysłowa 2

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

§ 6.

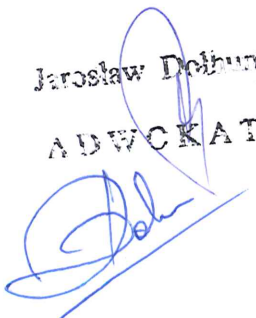
Traci moc zarządzenie Nr ON.120.51.2011 Starosty Sierpeckiego z dnia 7 grudnia 2011 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sierpcu.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Andrzej Sławomir Cześniak

Jarosław Dobrun
ADWOKAT



REGULAMIN POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. **Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK) określa:**
 - 1) zadania PZZK;
 - 2) zadania członków PZZK
 - 3) ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy PZZK.
2. **Ilekróć w regulaminie jest mowa o:**
 - 1) **ZESPOLE** – należy przez to rozumieć Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego;
 - 2) **CZŁONKU ZESPOŁU** – należy przez to rozumieć Członków Zespołu powołanych w skład Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 2.

1. **Zespół działa na podstawie:**
 - 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Z 2020 r., poz. 1856 z póź. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 202 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. Z 2017 r., poz.1897 z póź. zm.)
 - 3) aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży oraz innych podmiotów;
 - 5) Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Sierpcu.

ROZDZIAŁ II

ZADANIA POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3.

1. Do zadań Zespołu należy:

- 1) Monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) Opracowywanie i aktualizowanie planów zarządzania kryzysowego obejmujących fazy zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy;
- 3) Realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4) Planowanie wsparcia organów kierujących, działających na różnym szczeblu administracyjnym;
- 5) Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) 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 możliwych do wystąpienia na obszarze powiatu,
- b) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęsk żywiołowych,
- c) analiza i ocena funkcjonowania aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego
- d) opracowanie projektów prawnych oraz opiniowania przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego przygotowanych przez instytucje i służby,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych 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) prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym.

2) w fazie przygotowania:

- a) opracowanie i aktualizowanie powiatowego planu zarządzania kryzysowego i wszystkich jego dokumentów pochodnych,
- b) bieżące monitorowanie stanu organizacji oraz wyposażenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego pod kątem uzyskania i utrzymania wymaganych standardów,
- c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno – prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji/łączności pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymania w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakres w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu /wszystkie fazy zarządzania kryzysowego/,
- e) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych

- teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych itp., określających wielkość poszczególnych kategorii zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- 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) określenie zasad i kierowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Starostę i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w powiecie,
- i) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze powiatu,
- j) analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie powiatu 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 skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,
- l) określenie 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 powiatu,
- b) podjęcie pracy w układzie całodobowym pełnym składem Zespołu,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Starostę funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze powiatu,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami), innymi organami administracji publicznej oraz resortami 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, stworzenie doraźnych warunków do przetwarzania osób poszkodowanych ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- h) wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu Starostwa punktów informacyjnych dla ludności,
- i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla wojewódzkiego.
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobiegania skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na terenie powiatu,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,
- l) 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 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 zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej,
- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji oraz 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 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 związanej z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego,
- j) opracowanie ocen, opinii i analiz oraz niezbędnej dokumentacji sprawozdawczej w celu zmniejszenia w przyszłości podatności powiatu, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) opracowanie projektów prawnych i propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) zmodyfikowanie i aktualizacja planów zarządzania kryzysowego, ocena zagrożenia i dokumentów pochodnych,
- m) opracowanie wniosków Starosty Sierpeckiego i wystąpienia o pomoc do Wojewody Mazowieckiego.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5.

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) ustalenie zmian w regulaminie,
- 2) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej,
- 3) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 4) wyznaczenie składu Zespołu, koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego

- lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz,
- 5) podejmowanie decyzji i kierowanie działaniami lub wspieranie Wójta siłami i środkami gdy klęska wystąpiła na terenie jednej gminy,
 - 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji Starosty,
 - 7) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków ze szczebla wojewódzkiego oraz zaangażowania sił i środków wojska,
 - 8) kierowanie działalnością grupy roboczej bezpieczeństwa i porządku publicznego,
 - 9) występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej,
 - 10) wyznaczenie Zastępcy Przewodniczącego działającego w imieniu Przewodniczącego Zespołu podczas jego nieobecności.

§ 6.

1. Do zadań Zastępców Przewodniczącego należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie decyzji do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia w powiecie,
- 4) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych,
- 5) zapewnienie sprawnego powiadamiania Członków Zespołu w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu,
- 6) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem,
- 7) zapewnienie sprawnego działania łączności Radiowej Sieci Zarządzania Wojewody Mazowieckiego,
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej.

§ 7.

1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie prac, swoje statutowe zadania i obowiązki, które mają zapewnić bezkolizyjne i aktywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania oraz odbudowy, w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych powiatów, siłami podporządkowanymi Wojewodzie oraz innymi podmiotów.

2. Do zadań członków Zespołu należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń i dystrybucja ocen i analiz,
- 2) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności, środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 3) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 4) dokumentowanie działań,
- 5) opracowanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań,
- 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 powiatu,
- 8) włączenie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji

działań,

- 9) stała aktualizacja planów zarządzania kryzysowego,
- 10) opracowanie 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 ekspertów z danej dziedziny działania,
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

§ 8.

1. Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego na wniosek Członka Zespołu, gdy wystąpiły symptomy lub klęska żywiołowa,
2. Stanowiska Kierowania służb, instytucji i straży wchodzących w skład Zespołu przyjmują zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonują działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia oraz informują Przewodniczącego Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9.

1. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu:
 - 1) w trybie zwyczajnym – na zaproszenie Przewodniczącego Zespołu,
 - 2) w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) – w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10.

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanego w trybie zwyczajnym jest Starostwo Powiatowe w Sierpcu – sala konferencyjna, a w trybie nadzwyczajnym (alarmowym) miejsce określone przez Przewodniczącego. W szczególnych przypadkach dopuszcza się możliwość odbywania posiedzeń w trybie telekonferencji, decyzję tą podejmuje Przewodniczący.

§ 11.

O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym, Przewodniczący 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 nadzwyczajnym (alarmowym), Przewodniczący Zespołu zawiadamia Członków Zespołu poprzez służby dyżurne: Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, KP PSP określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13.

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

§ 14.

Członkowie Zespołu wymienieni w Zarządzeniu Nr ON.120.2020 Starosty Sierpeckiego z dnia listopada 2020 r. w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w Sierpcu, pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej w miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 15.

Przewodniczący 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 powiatu, województwa lub kraju Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 17.

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje Starostwo Powiatowe w Sierpcu.

§ 18.

1. Dokumentacja prac bieżących i działań Zespołu:

1) Dokumentami prac Zespołu są:

- a) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) protokoły posiedzeń Zespołu,
- c) analizy, oceny i opinie,
- d) inne niezbędne dokumenty;

2) Dokumentami działań Zespołu są:

- a) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
- b) regulamin bieżących prac Zespołu,
- c) raporty bieżące i okresowe,
- d) raporty odbudowy,
- e) karty zdarzeń,
- f) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- g) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice itp.)
- h) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych,

- i) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- j) inne niezbędne dokumenty;

3) Powiatowy 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 i obiegu 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) procedury działań i algorytmy postępowania realizowane na wszystkich szczeblach administracji w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- e) zasady współdziałania,
- f) sposoby ograniczenia rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń;

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 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:

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

Protokoły z posiedzeń Zespołu są w a/a Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej.

§ 19.

1. Finansowanie Zespołu:

- 1) Kierownictwo Zespołu oraz jego członkowie nie pobierają wynagrodzenia z tytułu uczestnictwa w pracach Zespołu,
- 2) Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu powiatu,
- 3) Zadania inwestycyjne zaplanowane i realizowane w celu osiągnięcia nałożonych przepisami standardów wyposażenia technicznego i lokalizacji są finansowane ze środków budżetu państwa na inwestycje państwowych jednostek budżetowych.

§ 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 kompetencję działania.

§ 22.

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Sierpcu.

§ 23.

Obieg informacji odbywa się poprzez Starostwo Powiatowe - Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej w Sierpcu.

