

**Zarządzenie Nr 9 / 2010  
Wójta Gminy Elbląg  
z dnia 1 marca 2010 r.**

**w sprawie : powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Elbląg**

Na podstawie art. 19 ust. 4,5,6 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2007 r. Nr 89 , poz. 590 z późn. zm.) ; art. 9 ust. 1,2,3 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej ( Dz.U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późn. zm.) oraz art.30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządza się co następuje :

**§ 1**

Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej Zespołem w składzie :

1. Przewodniczący Zespołu - Wójt Gminy Elbląg
2. Zastępca Przewodniczącego Zespołu - Zastępca Wójta Gminy Elbląg
3. Grupy robocze o charakterze stałym :
  - 1) grupa planowania cywilnego
  - 2) grupa monitorowania, prognoz i analiz
4. Grupy robocze o charakterze czasowym
  - 1) sekcja przeciwpowodziowa
  - 2) sekcja ewakuacji i zabezpieczenia socjalnego ludzi i zwierząt
  - 3) sekcja zbierania i przekazywania danych oraz zabezpieczenia logistycznego.

**§ 2**

1. W skład grup o charakterze stałym powołuje się :

- 1) Grupa planowania cywilnego :

- a) Sekretarz Gminy Elbląg
- b) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich
- c) Skarbnik Gminy Elbląg
- d) Inspektor ds. obrony cywilnej i komunikacji
- e) Inspektor ds. gospodarki przestrzennej
- f) Inspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej

- 2) Grupa monitorowania , prognoz i analiz

- a) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- b) Inspektor ds. drogownictwa, melioracji i zabezpieczenia przeciwpowodziowego
- c) Inspektor ds. budownictwa, inwestycji i remontów
- d) Inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej

### § 3

W skład grup o charakterze czasowym powołuje się :

1) Sekcję przeciwpowodziową :

- a) Inspektor ds. drogownictwa, melioracji i zabezpieczenia przeciwpowodziowego – koordynator
- b) Inspektor ds. budownictwa, inwestycji i remontów
- c) Inspektor ds. gospodarki przestrzennej
- d) Inspektor ds. informatyki i promocji
- e) Inspektor ds. ochrony przeciwpożarowej

2) Sekcja ewakuacji i zabezpieczenia socjalnego ludzi i zwierząt :

- a) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - koordynator
- b) Inspektor ds. ochrony środowiska i gospodarki komunalnej
- c) Inspektor ds. ochrony środowiska
- d) Inspektor ds. oświaty
- e) Inspektor ds. gospodarki nieruchomościami i rolnictwa
- f) Inspektor ds. księgowości budżetowe
- g) starszy pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- h) specjalista pracy socjalnej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- i) podinspektor ds. dodatków mieszkaniowych, kadr i szkoleń Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- j) pielęgniarka-opiekunka Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- k) Kierownik Referatu Spraw Obywatelskich

3) Sekcja zbierania i przekazywania danych oraz zabezpieczenia logistycznego:

- a) Sekretarz Gminy Elbląg - koordynator
- b) Inspektor ds. kadr i działalności gospodarczej
- c) Inspektor ds. obsługi biura Rady Gminy i BHP
- d) Inspektor ds. obsługi sekretariatu
- e) Inspektor ds. obrony cywilnej i komunikacji
- f) Podinspektor ds. poboru podatków i opłat
- g) Podinspektor ds. windykacji nie podatkowych należności budżetowych i rozliczeń z tytułu VAT
- h) Zastępca Skarbnika Gminy Elbląg

### § 4

1. Grupy robocze o charakterze czasowym wymienione § 1 ust. 4 uruchamia Przewodniczący Zespołu z chwilą zaistnienia zagrożenia lub wystąpienia zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej, katastrofy lub awarii technicznej.
2. Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałych sytuacji może doraźnie włączyć w skład grup roboczych o charakterze czasowym przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów.

## § 5

Celem działania Zespołu jest podejmowanie działań zmierzających do :

- 1) zapobiegania powstawaniu oraz minimalizacji zagrożeń życia i zdrowia oraz mienia i środowiska;
- 2) monitorowania i prognozowania rozwoju sytuacji;
- 3) kierowania akcją ratowniczą ;
- 4) przekazywanie do publicznej wiadomości informacji związanych z zagrożeniem.

## § 6

1. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Przewodniczącemu, o którym mowa § 1 sprawowania funkcji, pracą Zespołu kieruje Zastępca.
2. W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających sprawowanie obowiązków przez Zastępcę , Przewodniczący Zespołu może wyznaczyć członka do kierowania pracą Zespołu.
3. Członek Zespołu może za zgodą Przewodniczącego Zespołu wyznaczyć swojego zastępcę do udziału w pracy Zespołu.

## § 7

Szczegółowe zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa regulamin organizacyjny Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

## § 8

1. Zespół działa na podstawie rocznego planu pracy.
2. Zespół opracowuje i aktualizuje Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego.
3. Alarmowanie oraz obieg informacji dla Zespołu organizuje się poprzez stały dyżur w Urzędzie .

## § 9

1. Zespół zbiera się nie rzadziej niż raz na kwartał lub w sytuacji wystąpienia symptomów zagrożenia.
2. Posiedzenia Zespołu udokumentowane są w formie protokołów.

## § 10

Traci moc : Zarządzenie Nr 38/2007 Wójta Gminy Elbląg z dnia 5 września 2007 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz regulaminu organizacyjnego Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT  
mgr inż. Genowefa Kwoczek  
Urząd Gminy Elbląg  
ul. Rynek 1  
83-100 Elbląg

Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 9 / 2010  
Wójta Gminy Elbląg  
z dnia 1 marca 2010

**ZATWIERDZAM**  
**WÓJT GMINY ELBLĄG**

  
**Genowefa Kwoczek**

**REGULAMIN ORGANIZACYJNY**  
**GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**  
**GMINY ELBLĄG**

## **Rozdział I** **Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej Zespołem określa zadania zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.

### **§ 2**

#### **Zespół działa na podstawie :**

1. ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 o stanie klęski żywiołowej ( Dz.U. z 2002 r. Nr 62, poz. 558 z późniejszymi zmianami);
2. ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym ( Dz.U. z 2007 r. Nr 89, poz. 590 z późniejszymi z zmianami);
3. zarządzenia Nr 9 / 2010 Wójta Gminy Elbląg z dnia 1 marca 2010 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( tekst jednolity Dz.U.. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami);
5. rocznego planu pracy.

## **Rozdział II** **Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **§ 3**

#### **Cel Zespołu:**

Celem kompleksowych przedsięwzięć realizowanych przez Zespół jest wypracowanie i wdrażanie rozwiązań o charakterze organizacyjno-prawnym i taktyczno-operacyjnym, zmierzających do zapobieżenia oraz minimalizacji skutków zagrożeń dla życia ludzkiego oraz mienia i środowiska, monitorowania i prognozowania zagrożeń, kierowania akcją ratowniczą, a także realizowanie polityki informacyjnej w warunkach wystąpienia stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o charakterze klęski żywiołowej na terenie Gminy Elbląg.

W celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje swoje zadania w n/w fazach procesu zarządzania sytuacją kryzysową :

- 1) **w fazie zapobiegania** Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
- 2) **w fazie przygotowania** Zespół podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 3) **w fazie reagowania** Zespół podejmuje działanie polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;
- 4) **w fazie odbudowy** Zespół podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie niezbędnej infrastruktury gminy.

Działania w fazie zapobiegania i przygotowania realizowane są przez grupy robocze o charakterze stałym.

Działania w fazie reagowania i odbudowy realizowane są przez Zespół w pełnym składzie.

## § 4

### **Wójt zapewnia na obszarze gminy realizację n/w zadań:**

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 5) stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

## § 5

### **Do zadań Zespołu należy:**

- 1) monitorowanie zagrożeń i występujących klęsk żywiołowych oraz prognozowanie rozwoju sytuacji;
- 2) opracowanie i aktualizowanie planu zarządzania kryzysowego i oceny zagrożenia Gminy;
- 3) realizowanie procedur i programów reagowania w czasie stanu zagrożenia lub klęski żywiołowej;
- 4) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami na różnym szczeblu administracji publicznej;
- 5) przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej;
- 6) realizowanie polityki informacyjnej w przypadku powstania sytuacji kryzysowej;
- 7) koordynowanie i wypracowanie decyzji z zakresu kierowania siłami i środkami ratowniczymi (własnymi oraz wspierających działania ratownicze);
- 8) tworzenie i aktualizowanie zgodnie z potrzebami bieżącymi baz danych teleadresowych, materiałowo-sprzętowych, medycznych itp. określających wielkość kategorii zasobów na obszarze Gminy oraz procedur pozyskiwania zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności.

## § 6

### **Zadania grup roboczych**

#### **1) Stałych**

##### **- grupy planowania cywilnego**

- a) określenie występowania i kategoryzacja miejscowych zagrożeń;
- b) opracowanie i uaktualnienie planu zarządzania kryzysowego;
- c) opracowanie programów i procesów zarządzania kryzysowego;
- d) szacowanie strat oraz opracowywanie raportów odbudowy;
- e) planowanie i organizowanie szkoleń oraz ćwiczeń;
- f) opracowywanie i aktualizowanie baz danych zespołu;
- g) przygotowywanie posiedzeń zgodnie z rocznym planem pracy;
- h) tworzenie warunków dla współdziałania różnych podmiotów ratowniczych i organizacji pozarządowych ( system umów i porozumień).

**- grupa monitorowania, prognoz i analiz**

- a) bieżąca analiza możliwości wystąpienia zagrożeń;
- b) formułowanie wniosków z bieżącej analizy i oceny zagrożeń;
- c) uruchamianie procedur zarządzania kryzysowego oraz systemu alarmowania;
- d) zapewnienie obsady całodobowych stałych dyżurów w urzędzie;
- e) zabezpieczenia stałej wymiany informacji z sąsiednimi gminami oraz powiatem.

**2) Czasowych**

**- sekcja przeciwpowodziowa**

- a) prowadzenie bieżącej analizy i oceny zagrożenia oraz prognozowanie jego rozwoju;
- b) przygotowanie i wdrożenie możliwych wariantów likwidacji skutków zagrożenia;
- c) koordynowanie działań służb oraz jednostek organizacyjnych;
- d) sprawowanie nadzoru i kontroli nad bezpośrednimi działaniami, szczególnie nad systemem kierowania akcją powodziową;
- e) prowadzenie niezbędnej dokumentacji z przebiegu zdarzenia;
- f) sporządzanie bieżących i końcowych raportów, meldunków, sprawozdań z przebiegu działań;
- g) ustalanie potrzebnych sił i środków do prowadzenia prac zabezpieczających;
- h) udział w przeglądach budowli i urządzeń inżyniersko – technicznych służących ochronie przeciwpowodziowej;
- i) pozyskiwanie materiałów i sprzętów niezbędnych do prowadzenia akcji;
- j) określenie miejsc składowania zasobów i jego dostarczenie na miejsce składowania ( np piasku, worków, itp.);
- k) opracowanie i aktualizowanie planu ochrony przed powodzią .

**- sekcja ewakuacji i zabezpieczenia socjalnego ludzi i zwierząt**

- a) kierowanie ewakuacją ludności i zwierząt z rejonów zagrożonych powodzią ;
- b) współdziałanie z dowódcami jednostek ratowniczych uczestniczących w akcji ewakuacyjnej ludności i zwierząt z zagrożonych rejonów;
- c) koordynowanie i udzielanie niezbędnej pomocy w czasie prowadzenia ewakuacji ludności;
- d) zapewnienie warunków do zabezpieczenia opieki zdrowotnej i opieki socjalno-bytowej na rzecz ludności poszkodowanej;
- e) rozpoznanie bieżących, faktycznych potrzeb ludności poszkodowanej w zakresie pomocy socjalno- bytowej oraz medycznej oraz źródeł i wielkości ich pozyskiwania;
- f) zabezpieczenie zastępczych miejsc zakwaterowania dla ewakuowanej ludności;
- g) przygotowanie ewakuacji inwentarza żywego z rejonów zagrożonych powodzią;
- h) koordynowanie i zabezpieczenie niezbędnej ilości środków transportu dla potrzeb ewakuacji ludności z rejonów zagrożonych powodzią;
- i) koordynowanie i zapewnienie obsady zespołu ewidencyjno – informacyjnego, który będzie kierował prowadzeniem rejestracji, wydawaniem kart ewakuacji, a także informował ludność o zorganizowaniu ewakuacji.

**- sekcja zbierania i przekazywania danych oraz zabezpieczenia logistycznego**

- a) prowadzenie bieżącej oceny i ewidencjonowania potrzeb zgłaszanych przez siły ratownicze oraz poszkodowaną ludność;

- b) określenie priorytetów w zaopatrzeniu; pozyskiwanie materiałów i sprzętu dla zabezpieczenia warunków życiowych poszkodowanej ludności;
- c) organizowanie dystrybucji materiałów, sprzętu i usług;
- d) sporządzanie bieżących meldunków, sprawozdań, raportów o przebiegu działań na terenie Gminy;
- e) przekazywanie bieżących meldunków do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

### **Rozdział III** **Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

#### **§ 7**

##### **Zadania Przewodniczącego Zespołu :**

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy i protokołów posiedzeń Zespołu;
- 2) opracowanie regulaminu bieżących prac Zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej oraz ustalenie zmian w regulaminie;
- 3) ustalenie przedmiotu i terminu posiedzeń;
- 4) zawiadomienie o terminach posiedzeń;
- 5) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
- 7) inicjowanie i organizowanie prac Zespołu;
- 8) nadzór nad opracowaniem raportu po zakończeniu działań;
- 9) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 10) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń naraz;
- 11) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grą decyzyjną;
- 12) zatwierdzenie uzgodnionych planów funkcjonalnych zarządzania kryzysowego na zagrożenie.

#### **§ 8**

##### **Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:**

- 1) kierowanie grupą monitorowania prognoz i analiz;
- 2) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie nieobecności;
- 3) koordynowanie bieżących prac Zespołu;
- 4) kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich działań w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej oraz powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 5) opracowanie rocznego planu pracy Zespołu na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu ;
- 6) kierowanie opracowaniem Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem planów funkcjonalnych zarządzania kryzysowego na poszczególne zagrożenia;



- 7) kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;
- 8) nadzorowanie monitoringu i dokumentowania zagrożeń;
- 9) zapewnienie sprawnego działania łączności na terenie Gminy;
- 10) opracowanie prognoz i analiz zagrożeń;
- 11) kierowanie opracowaniem dokumentów gier decyzyjnych i ćwiczeń;
- 12) prowadzenie działalności informacyjnej.

## § 9

### 1. Członkowie Zespołu :

- 1) realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki;
- 2) zapewniają bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń;
- 3) zapewniają współdziałanie z siłami i środkami innych gmin i siłami powiatu;

### 2. Do zadań członków Zespołu ponadto należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opracowywanie planów funkcjonalnych zarządzania kryzysowego na poszczególne zagrożenia pod kierownictwem koordynatorów udziałem uczestników działań;
- 3) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności środowiska naturalnego a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach klęski żywiołowej;
- 4) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) opracowywanie rocznych i perspektywicznych planów potrzeb do realizacji przyjętych zadań;
- 7) organizacja współdziałania z samorządami terytorialnymi oraz 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 na obszarze Gminy;
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 10) stała aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego;
- 11) opracowywanie Raportu z działania;
- 12) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, mienia i środowiska naturalnego;
- 13) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowania działań;
- 14) zapewnienie udziału ekspertów z danej dziedziny działania.

## Rozdział IV

### Ogólne zasady funkcjonowania i tryb pracy zespołu

## § 10

### Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu :

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

## **§ 11**

Miejscem posiedzeń Zespołu zwoływanych trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy Elbląg sala nr 1, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu .

## **§ 12**

O posiedzeniach zwoływanych trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu co najmniej na 14 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

## **§ 13**

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków Zespołu poprzez kierownika sekcji zbierania i przekazywania danych oraz zabezpieczenia logistycznego, określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

## **§14**

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

## **§ 15**

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

## **§ 16**

Pracą poszczególnych grup roboczych zespołu kierują kierownicy grupy.

## **§ 17**

Kierownicy grup roboczych zespołu, w zależności od potrzeb, mogą zwoływać posiedzenie swoich grup niezależnie od posiedzeń Zespołu zwoływanych przez Przewodniczącego Zespołu, po uzyskaniu jego akceptacji.

## **§ 18**

W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej lub innego stanu nadzwyczajnego zagrożenia na obszarze Gminy Zespół pracuje w strukturze określonej przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

## **§ 19**

1. Dokumentami prac bieżących Zespołu są:

- 1) roczny plan pracy Zespołu;
- 2) plan ćwiczeń;
- 3) protokoły posiedzeń Zespołu i grup roboczych;

- 4) analizy, oceny i opinie;
- 5) inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego ;
- 2) regulamin Zespołu;
- 3) raporty bieżące i okresowe;
- 4) dziennik działań Zespołu (grupy roboczej);
- 5) karty zdarzeń;
- 6) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.);
- 7) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych;
- 8) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy;
- 9) inne dokumenty.

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

- 1) zadania w zakresie monitorowania;
- 2) bilans sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń;
- 3) procedury uruchamiania działań przewidzianych w planie;
- 4) zasady współdziałania;
- 5) sposoby ograniczania rozmiaru strat i usuwania skutków zagrożeń.

4. Plany funkcjonalne określają zespół przedsięwzięć na wypadek zagrożeń noszących znamiona klęski żywiołowej a w szczególności:

- 1) opis zagrożenia;
- 2) potrzeby sił i środków ratowniczych;
- 3) koordynatora i uczestników działań;
- 4) organizację współdziałania;
- 5) algorytm postępowania i procedurę działania.

5. Plany funkcjonalne są uzgadniane z kierownikami jednostek organizacyjnych, które wezmą udział w przedsięwzięciach na wypadek zagrożenia a następnie zatwierdzane przez Wójta Gminy Elbląg.

6. Karta zdarzeń zawiera chronologiczny opis przebiegu zdarzeń, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczania strat.

7. 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 czasie stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej.

8. Integralną częścią protokołu posiedzeń Zespołu są załączniki w postaci:

- 1) porządku obrad;
- 2) wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
- 3) treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
- 4) dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia.

## § 20

Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu oraz koordynatorzy grup roboczych; ponadto wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

## § 21

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