ZARZĄDZENIE Nr SO-USC.120.09.2019

BURMISTRZA WARKI

z dnia 27 maja 2019 r.

w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Na podstawie art. 19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym /t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 ze zm./ **zarządza się, co następuje**:

§ 1. Powołuje się Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej „Zespołem", w składzie określonym Załącznikiem Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Zadania, zasady oraz tryb pracy Zespołu określa Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego Gminy Warka stanowiący Załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. Zarządzania Kryzysowego Wydziału Spraw Obywatelskich-Urzędu Stanu Cywilnego Urzędu Miejskiego w Warce.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr SO-USC.120.14.2018 BURMISTRZA WARKI z dnia 15 marca 2018 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr SO-USC.120.09.2019
Burmistrza Warki z dnia 27 maja 2019 r.

SKŁAD OSOBOWY GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Lp.	Nazwisko i imię	Funkcja	Adres zamieszkania	Telefon służbowy	Telefon domowy	Telefon komórkowy	Stanowisko służbowe
1.	**GIZKA Dariusz**	**Przewodniczący**		048 665 12 50			Burmistrz Warki
2.	**SAŁYGA Karolina**	**I Z-ca Przewodniczącego**		048 665 12 02			Sekretarz Gminy
3.	**SZAJNER Bogdan**	**II Z-ca Przewodniczącego**		048 665 12 34			Inspektor Wydziału SO-USC
4.	**KANAREK Wojciech**	Sekretarz		048 665 12 34			Inspektor Wydziału SO-USC
5.	**CHOJNACKI Marcin**	Członek		048 665 12 06			Kierownik Wydz. Gosp. Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej
6.	**LEWANDOWSKI Paweł**	Członek		048 667 65 00			Komendant Komisariatu Policji w Warce
7.	**FUDECKI Henryk**	Członek		048 667 23 98			Komendant Miejsko-Gminny OSP
8.	**DĄBRÓWKA Iwona**	Członek		048 670 29 99			Z-ca Dyrektora SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warce
9.	**PIĄTOSA Jolanta**	Członek		048 667 02 20			Dyrektor M-G Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce
10.	**KORCZAK Roman**	Członek		048 667 2598			Prezes ZUK Sp. z o.o. w Warce
11.	**WOJCIECHOWSKA Anna**	Członek		048 665 12 36			Kierownik Wydziału SO-USC
12.	**SIERADZAN Adrian**	Członek		048 665 12 13			Podinspektor ds. ochrony środowiska
13.	**BELICKA Ewa**	Członek		048 665 12 67			Kierownik Wydziału Inwestycji i Remontów
14.	**GRZĘDA Roman**	Członek					Lekarz Weterynarii

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr SO-USC.120.09.2019
Burmistrza Warki z dnia 27 maja 2019 r.

REGULAMIN
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO
GMINY WARKA

RODZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (GZZK) określa:

1.1. Podstawy prawne;
1.2. Zadania dla Przewodniczącego Zespołu, Zastępców Przewodniczącego i członków;
1.3. Fazy pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
1.4. Planowanie pracy zespołu;
1.5. Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

2.1. ZESPOLE – należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego Gminy Warka;
2.2. PRZEWODNICZĄCYM ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Burmistrza Warki;
2.3. I ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
2.4. II ZASTĘPCY PRZEWODNICZĄCEGO ZESPOŁU – należy przez to rozumieć Inspektora ds. Zarządzania Kryzysowego Wydziału SO-USC UM w Warce.

§ 2

<u>Podstawy prawne.</u>

1. Ustawa z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1401 ze zm.);
2. Pozostałe akty prawne i normatywne regulujące działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji i podmiotów w zakresie zarządzania kryzysowego – wymienione w podstawach prawnych GPZK;
3. Zarządzenie Nr SO-USC.120.09.2019 Burmistrza Warki z dnia 27 maja 2019 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego;
4. Niniejszy Regulamin.

§ 3

Przewodniczący Zespołu stosownie do zaistniałych zdarzeń może doraźnie włączać w skład Zespołu przedstawicieli innych jednostek organizacyjnych, organizacji społecznych i charytatywnych oraz ekspertów.

§ 4

Do zadań zespołu gminnego należy w szczególności:
1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Burmistrzowi wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w gminnym planie zarządzania kryzysowego;
3) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami;
4) opiniowanie gminnego planu zarządzania kryzysowego.

§ 5

1. Pracami Zespołu kieruje jego Przewodniczący lub Zastępca.
2. Zespół pracuje w trybie posiedzeń.
3. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący lub Zastępca.
4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w terminach określonych przez Przewodniczącego Zespołu.
5. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz zapewnienia koordynacji działań związanych z zaistniałą sytuacją kryzysową, Przewodniczący Zespołu, a w razie jego nieobecności zastępca przewodniczącego Zespołu, zwołuje posiedzenie Zespołu w trybie doraźnym.
6. Posiedzenia doraźne Zespołu zwoływane są w trybie, miejscu, czasie i składzie określonym każdorazowo przez Przewodniczącego Zespołu.
7. Siedzibą Zespołu jest Urząd Miejski w Warce, Plac Stefana Czarnieckiego 1, pokój nr 101 lub inne miejsce każdorazowo określone przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.
8. Alarmowanie i powiadamianie członków Zespołu na polecenie Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcy odbywa się zgodnie z planem alarmowania znajdującym się w gminnym planie zarządzania kryzysowego.

§ 6

Za ogólne przygotowanie i koordynację działań grup roboczych Zespołu odpowiada Przewodniczący.

§ 7

Funkcjonowanie Zespołu finansowane jest z budżetu gminnego.

§ 8

Zasięg terytorialny działania Zespołu obejmuje obszar Miasta i Gminy Warka.

§ 9

W celu zapobiegania skutkom sytuacji kryzysowych, stanu klęski żywiołowej lub ich usunięcia Zespół realizuje zadania z zakresu zarządzania kryzysowego w czterech fazach: zapobiegania, przygotowania, reagowania i odtwarzania.
1. W fazie **zapobiegania** sytuacjom kryzysowym Zespół podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej albo ograniczają jej skutki.

2. W fazie **przygotowania** do przejmowania kontroli nad sytuacjami kryzysowymi Zespół podejmuje zaplanowane działania dotyczące sposobów reagowania w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania.

3. W fazie **reagowania** w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych lub klęski żywiołowej Zespół podejmuje działania polegające na dostarczeniu pomocy poszkodowanym, zahamowaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń.

4. W fazie **odtwarzania** Zespół podejmuje działania mające na celu odtworzenie zasobów i infrastruktury krytycznej lub przywrócenie jej pierwotnego charakteru, w tym przywrócenie zdolności reagowania i odtworzenie zapasów środków materiałowych służb ratowniczych.

§ 10

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
4) Grupa Zabezpieczenia logistycznego,
5) 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 (Stałym Dyżurem Burmistrza Warki) stanowią Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego (GCZK).

6. Do zadań **grupy planowania cywilnego** należy w szczególności:

1) Kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze gminy.

2) Ustalanie priorytetów, kierunków metod działań, mających na celu poprawę bezpieczeństwa obywateli.

3) Tworzenie warunków do skutecznego zarządzania bezpieczeństwem przez odpowiednie organy administracji.

4) Koordynowanie przedsięwzięć planistycznych związanych z opracowaniem, aktualizacją i weryfikacją Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego.

5) Planowanie działań i przedsięwzięć zapobiegających zagrożeniom.

7. Do zadań **grupy monitorowania prognoz i analiz** należy:

1) Wypracowanie założeń operacyjno-taktycznych do realizacji zadań w ramach akcji i operacji ratowniczych oraz przywracania naruszonego porządku publicznego.

2) Zapewnienie dyżurów w Gminnym Centrum Zarządzania Kryzysowego, w systemie 24-godzinnym.

3) Monitorowanie, przy współpracy ze służbami dyżurnymi zespolonych służb, inspekcji i straży, sytuacji na terenie gminy oraz prognozowanie rozwoju sytuacji.

4) Opracowanie i aktualizowanie procedur działania.

5) Rozwinięcie Zespołu na zastępczych miejscach pracy oraz w awaryjnym ruchomym centrum kierowania.

6) Uruchamianie procedur i programów zarządzania.

7) Zabezpieczenie 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.

3) Współdziałanie ze służbami, instytucjami, organizacjami i organami uczestniczącymi w realizacji zadań w ramach prowadzonych operacji i akcji.

4) Kalkulacja sił i środków.

5) Organizacja zabezpieczenia logistycznego na potrzeby sił reagujących oraz zabezpieczenie potrzeb własnych Zespołu

6) Bieżące rozpoznanie lokalizacji, wielkości i asortymentu zasobów niezbędnych na potrzeby przygotowywanych i prowadzonych akcji i operacji ratowniczych oraz przywracających naruszony porządek i bezpieczeństwo publiczne.

7) Przygotowanie 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) Wypracowania 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 ratownicza 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 Warka.

5) Sporządzanie raportów w zakresie potrzeb humanitarnych, koordynowanie działań w tym zakresie.

2. SKŁAD POSZCZEGÓLNYCH GRUP GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO I ZADANIA DO REALIZACJI

Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze stałym:

2.1. Grupa planowania cywilnego:

Skład grupy:

a) Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego – kierownik grupy;
b) Przedstawiciel Komisariatu Policji w Warce;
c) Przedstawiciel OSP w Warce;
d) Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich-USC;
e) Kierownik Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej;
f) Inspektor ds. ochrony środowiska;
g) Kierownik Wydziału Inwestycji i Remontów.

2.2. Grupa monitorowania, prognoz i analiz:

Skład grupy:

- Wyznaczony Kierowca z OSP Warka – kierownik grupy;

a) w stałej gotowości (całodobowo):

1. Kierowcy OSP w Warce;
2. Dyżurni Komisariatu Policji w Warce.

b) w chwili wystąpienia sytuacji zagrożenia bądź stanu kęski żywiołowej powołani przedstawiciele, specjaliści z innych służb, inspekcji i straży jednostek organizacyjnych gminy wg kompetencji do zaistniałego zagrożenia według ustalonego grafiku.

Grupy robocze gminnego zespołu o charakterze czasowym:

2.3. Grupa operacji i organizacji działań:

Skład grupy:

a) Komendant Komisariatu Policji w Warce – kierownik grupy;

b) Komendant Miejsko-Gminny OSP w Warce.

2.4. Grupa zabezpieczenia logistycznego:

Skład grupy:

a) Prezes Zakładu Usług Komunalnych w Warce – kierownik grupy;
b) Inspektor ds. obronnych i obrony cywilnej;
c) Informatyk UM.

2.5 Grupa opieki zdrowotnej i pomocy socjalno-bytowej:

Skład grupy:

a) Z-ca Dyrektora SP Zakładu Opieki Zdrowotnej w Warce – kierownik grupy;
b) Lekarz Weterynarii;
c) Dyrektor Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Warce.

RODZIAŁ II

ZADANIA CZŁONKÓW GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 11

Zadania dla członków zespołu:

1. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

a) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie gminy;
b) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego;
c) zapobieganie, przeciwdziałanie i usuwanie skutków zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
d) zapewnienie współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
e) organizacja i realizacja zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
f) zapewnienie sił i środków do realizacji zadań związanych z zarządzaniem kryzysowym na terenie gminy;
g) ogłaszanie i odwoływanie pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego na obszarze gminy oraz występowanie z wnioskiem do Wojewody Mazowieckiego w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej;
h) występowanie z wnioskiem o pomoc sił i środków oraz zaangażowania sił i środków wojska;
i) inicjowanie i organizowanie prac zespołu;
j) zatwierdzanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
k) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
l) zawiadamianie o terminach posiedzeń;

m) przewodniczenie posiedzeniom zespołu;
n) zapraszanie na posiedzenia osób niebędących członkami zespołu.

2. Zadania dla I Zastępcy Przewodniczącego zespołu:

a) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;
b) przygotowywanie posiedzeń Zespołu;
c) współpraca robocza ze służbami i siłami, biorącymi udział w zwalczaniu skutków klęsk żywiołowych i przedstawianie Przewodniczącemu sprawozdań z ich pracy;
d) koordynacja bieżących prac Zespołu;
e) zapewnienie sprawnego obiegu informacji ze wszystkimi uczestnikami zarządzania kryzysowego;
f) kierowanie opracowaniem dokumentów decyzyjnych.

3. Zadania dla II Zastępcy Przewodniczącego zespołu:

a) przygotowanie materiałów na posiedzenia robocze zespołu;
b) opracowywanie i bieżąca aktualizacja Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego we współpracy z członkami Zespołu oraz dokumentacji pomocniczej;
c) opracowanie regulaminu bieżących prac zespołu oraz działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej;
d) prowadzenie dokumentacji z posiedzeń i prac zespołu;
e) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
f) zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej;
g) prowadzenie działalności informacyjnej.

4. Do zadań wspólnych członków zespołu należy:

a) stawiennictwo na każde polecenia szefa zespołu;
b) ustalenie zastępstwa na czas swojej nieobecności;
c) uczestnictwo w szkoleniach organizowanych dla zespołu;
d) zgłaszanie wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
e) podnoszenie wiedzy i umiejętności w prowadzeniu działań;
f) opracowanie, wg posiadanych kompetencji dla danego rodzaj zagrożenia, założenia scenariusza do ćwiczenia zespołu;
g) utrzymania w gotowości posiadanych sił i środków przewidywanych do działania.

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 kryzysowych lub klęski żywiołowej obejmującej jedno lub więcej zagrożeń, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz siłami przewidzianymi przez organ nadrzędny.

§ 12

Zadania dla przedstawicieli instytucji i zakładów pracy kompetentnych w realizacji planu działania gminnego zarządzania kryzysowego

1. Do zadań **Komendanta Gminnego OSP** w szczególności należy:
a) opracowanie i uzgadnianie planu działań ratowniczych;
b) kontrola stanu przygotowań i wyposażania jednostek przeciwpożarowych;
c) organizowanie i prowadzenie akcji ratowniczych stosownie do zakresu kompetencji;
d) organizowanie łączności, alarmowania, kierowania i współdziałania w akcjach ratowniczych oraz proponowanie rozwiązań systemowych w tym zakresie;
e) dysonowanie do działań ratowniczych jednostek OSP z terenu miasta i gminy oraz współdziałanie w tym zakresie z Komendą Powiatową PSP;

2. Do zadań **Komendanta Komisariatu Policji** w szczególności należy:
a) koordynacja przedsięwzięć porządkowo-obronnych podejmowanych przez policję w ramach akcji ratunkowej;
b) organizacja ochrony ocalałego i opuszczonego mienia ludności;
c) opracowanie planu zabezpieczenia ruchu kołowego i pieszego, ochrony instytucji, obiektów użyteczności publicznej oraz obiektów komunikacyjnych;
d) opracowanie wniosków i propozycji w zakresie porządkowo-ochronnym;

3. Do zadań **Z-cy Dyrektora SP Zakładu Opieki Zdrowotnej** w szczególności należy:
a) koordynowanie udzielania pomocy medycznej poszkodowanym na miejscu zdarzeń;
b) dystrybucja lekarstw, materiałów i środków opatrunkowych, urządzeń medycznych;
c) organizacja i nadzór transportu sanitarnego w przypadku katastrof, epidemii i klęsk żywiołowych;
d) współpraca z Powiatową Stacją Sanitarno-Epidemiologiczną w zakresie działań profilaktyczno-ochronnych w rejonach zagrożonych, w tym. m.in. badań wody pitnej i produktów żywnościowych, wprowadzanie kwarantanny w razie epidemii;

4. Do zadań **Prezesa Zakładu Usług Komunalnych Sp. z o.o.** w szczególności należy:
a) dysponowane do działań ratowniczych pracowników zakładu, transportu i sprzętu specjalistycznego oraz materiałów niezbędnych w ratownictwie;
b) nadzorowanie służb komunalnych, wodno-kanalizacyjnych, remontowo-budowlanych, ciepłowniczych w zakresie usuwania skutków klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;

5. Do zadań **Dyrektora Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej** w szczególności należy:
a) organizacja pomocy socjalno-bytowej dla ludności poszkodowanej na skutek klęsk żywiołowych, katastrof i awarii;
b) koordynacja i nadzór działań w zakresie zapewnienia opieki ludziom, którzy takiej opieki potrzebują;

c) współpraca z organizacjami Polskiego Czerwonego Krzyża w zakresie zbiórki, przechowywania i rozdzielnictwa darów dla osób poszkodowanych;

6. Do zadań **lekarza weterynarii** w szczególności należy;
a) udzielanie pomocy weterynaryjnej dla zwierząt gospodarskich;
b) gromadzenie i dystrybucja środków medycznych;
c) organizowanie i prowadzenie punktu zabiegów weterynaryjnych;
d) w razie konieczności podjęcie współpracy z Powiatowym Lekarzem Weterynaryjnym lub organami nadrzędnymi w przypadku wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;

7. Do zadań **Kierownika Wydziału Gospodarki Przestrzennej, Komunalnej i Mieszkaniowej** w szczególności należy:
a) utrzymywanie w stałej aktualności danych dotyczących gospodarki rolno-hodowlanej oraz warunków niezbędnych do jej ochrony;
b) organizacja zabezpieczenia płodów rolnych i zwierząt gospodarskich w warunkach wystąpienia nadzwyczajnych zagrożeń;

8. Do zadań **inspektora ds. ochrony środowiska** w szczególności należy:
a) ustalanie ujęć wody pitnej (studni) nie nadających się do użytku i zgłaszanie ich do odpowiednich instytucji (Sanepid) w celu przywrócenia przydatności;
b) analizowanie i ocena sytuacji zabezpieczenia miast i gminy w wodę (ilość i jakość posiadanych studni, zbiorników, stawów, rzek).

§ 13

Planowanie pracy

1. Dokumentami działań prac zespołu są:
a) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
b) projekty komunikatów, decyzji i zarządzeń Burmistrza;
c) analizy, prognozy, opinie, wnioski raporty i sprawozdania opracowywane i przedkładane przez członków Zespołu w czasie lub na potrzeby posiedzeń;
d) protokoły z posiedzeń;
e) inne niezbędne dokumenty.

2. Miejscem posiedzenia zespołu w trybie zwyczajnym jest sala konferencyjna Urzędu Miejskiego w Warce – w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 14

Obsługę kancelaryjno-biurową zabezpiecza inspektor ds. zarządzania kryzysowego.