

**ZARZĄDZENIE NR 48/2020**  
**WÓJTA GMINY GRUDZIĄDZ**

z dnia 10 kwietnia 2020 r.

**w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,  
ustalenia jego składu, organizacji, siedziby i trybu pracy**

Na podstawie art.19 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Powołuję Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego (GZZK) zwany dalej „Zespołem gminnym” w składzie:

1) pracownicy Urzędu Gminy Grudziądz:

- a) Wójt Gminy Grudziądz - Przewodniczący Zespołu gminnego;
- b) Zastępca Wójta Gminy Grudziądz - Zastępca Przewodniczącego Zespołu gminnego;
- c) Sekretarz Gminy Grudziądz - członek zespołu;
- d) Skarbnik Gminy Grudziądz - członek zespołu;
- e) Kierownik referatu organizacyjnego i kadr - członek zespołu;
- f) Kierownik referatu ochrony środowiska i rolnictwa - członek zespołu;
- g) Kierownik referatu rozwoju i inwestycji - członek zespołu;
- h) Kierownik referatu oświaty - członek zespołu;
- i) Inspektor ds. wojskowych, zarządzania kryzysowego, ochrony informacji niejawnych, obrony cywilnej i ochrony przeciwpożarowej - członek zespołu;

2) przedstawiciele gminnych jednostek organizacyjnych:

- a) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej- członek zespołu;
- b) Kierownik Zakładu Opieki Zdrowotnej Gminy Grudziądz - członek zespołu;

3) przedstawiciel społecznej organizacji ratowniczej – Komendant Gminny Związku Ochotniczych Straży Pożarnych – członek zespołu.

**§ 2.** W skład zespołu gminnego mogą wchodzić inne osoby wyznaczone przez Przewodniczącego Zespołu gminnego w zależności od potrzeb i powołani członkowie z innych instytucji.

**§ 3.** Pracami Zespołu gminnego kieruje Wójt Gminy Grudziądz.

**§ 4.** Siedzibą Zespołu gminnego jest Urząd Gminy Grudziądz, ul. Wybickiego 38, 86-300 Grudziądz.

**§ 5.** Szczegółową organizację, tryb pracy Zespołu Gminnego oraz zakresy działania jego członków określa Regulamin działania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego stanowiący załącznik nr 1 oraz Plan rozwinięcia, organizacji i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w stałym miejscu pracy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 6.** Traci moc Zarządzenie Nr 60/2016 Wójta Gminy Grudziądz dnia 18 lipca 2016 roku w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, ustalenia jego składu, organizacji, siedziby i trybu pracy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT  
*Andrzej Rodziewicz*

## **Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego określa:

- 1) zadania GZZK;
- 2) zadania członków GZZK;
- 3) ogólne zasady funkcjonowania GZZK.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) zespole gminnym - należy przez to rozumieć Gminny Zespół Zarządzania Kryzysowego;
- 2) członku Zespołu – osoby powołane przez Wójta – 6.6. w Zarządzeniu.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2019 r., poz. 1398 z późn. zm.);
- 2) ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej, (Dz.U. 2017 poz. 1897 tj.);
- 3) rocznego planu pracy.

### **Rozdział 2 Zadania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 3. Do ogólnych zadań Zespołu gminnego należy:

- 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń;
- 2) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Wójtowi 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.

§ 4. Do szczególnych zadań Zespołu gminnego należy:

- 1) analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- 2) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;
- 3) skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury krytycznej;
- 4) zapobieganie zakłóceniom funkcjonowania infrastruktury krytycznej;
- 5) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- 6) planowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur zarządzania kryzysowego oraz sił ratowniczych;
- 7) określanie zapotrzebowania na materiały oraz budżet niezbędne do realizacji zadań;
- 8) prowadzenie stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie z organizacjami pozarządowymi i społecznymi;
- 9) uruchomienie punktów informacyjnych dla ludności.

### **Rozdział 3 Zadania członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego**

§ 5. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu gminnego;
- 2) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu gminnego w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej;
- 3) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu gminnego zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym;
- 4) wyznaczanie ze składu Zespołu gminnego koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej;
- 5) kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu gminnego oraz sił będących w

- dyspozycji Wójta;
- 6) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla nadrzędnego oraz zaangażowania sił i środków wojska.

§6. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu gminnego należy:

- 1) zastępowanie Szefa Zespołu gminnego w razie jego nieobecności;
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;
- 3) uczestniczenie w opracowaniu rocznego planu pracy Zespołu gminnego na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu gminnego;
- 4) zapewnienie sprawnego powiadamiania członków Zespołu gminnego w przypadku zarządzenia nadzwyczajnego posiedzenia Zespołu gminnego;
- 5) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;
- 6) zapewnienie sprawnego działania łączności sieci radiowej zarządzania gminą;
- 7) wnioskowanie do Szefa Zespołu gminnego o włączenie przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów nie ujętych w GZZK;
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej.

§7. 1. Członkowie Zespołu gminnego realizują swoje zadania i obowiązki w trakcie jego prac.

2. Realizacja zadań przez członków Zespołu gminnego ma zapewnić bezkolizyjnie i efektywne współdziałanie wszystkich komórek organizacyjnych w sytuacjach kryzysowych i klęski żywiołowej, a także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

3. Do zadań członków Zespołu gminnego należy:

- 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz;
- 2) opiniowanie 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) utrzymanie w gotowości sił i środków przewidzianych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) organizacja współdziałania z innymi samorządami 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 koordynację działań na obszarze gminy;
- 8) włączanie organizacji społecznych, charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań;
- 9) prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 10) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań.

§ 8. 1. Zespół gminny uruchamiany jest alarmowo na wniosek członka Zespołu gminnego, gdy wystąpiło zagrożenie klęski żywiołowej przez Szefa Zespołu za pośrednictwem GCZK.

2. Zespół gminny przyjmuje zgłoszenia wg swoich kompetencji i wykonuje działania alarmowe dla własnych sił i środków zgodnie z procedurami ustalonymi w planie funkcjonalnym zarządzania kryzysowego na określone zagrożenia.

#### **Rozdział 4**

#### **Ogólne zasady i tryb pracy zespołu**

§ 9. Zespół pracuje na posiedzeniach, które zwołuje Przewodniczący Zespołu gminnego:

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

§10. Miejscem posiedzeń Zespołu gminnego zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Urząd Gminy - sala narad, a w trybie alarmowym miejsce określone przez Przewodniczącego Zespołu gminnego.

§11. O posiedzeniach zwoływanych w trybie zwyczajnym Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu gminnego, co najmniej na 7 dni przed jego terminem, informując o czasie, miejscu i porządku obrad.

§12. O posiedzeniu Zespołu gminnego zwoływanym w trybie alarmowym /nadzwyczajnym/ Przewodniczący Zespołu gminnego zawiadamia członków zespołu gminnego poprzez GCZK określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§13. Przewodniczący Zespołu gminnego lub jego zastępca może organizować posiedzenia w pełnym lub niepełnym składzie.

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

§15. Zabezpieczenie warunków pracy dla członków Zespołu gminnego organizuje i realizuje Urząd Gminy w Grudziądzu.

§16. 1. Dokumentację prac bieżących i działań Zespołu stanowią:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Roczny plan pracy Zespołu;
- 3) plany ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu;
- 5) analizy, oceny i opinie;
- 6) inne niezbędne dokumenty

2. Protokół z posiedzenia Zespołu gminnego po zatwierdzeniu przez Przewodniczącego Zespołu przechowywany jest w RB i ZK.

§17. 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 gminy.

§18. Obsługę kancelaryjno - biurową Zespołu i obieg informacji zabezpiecza Referat Organizacyjny i Kadr oraz pracownicy ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

## **Plan rozwinięcia, organizacji i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w stałym miejscu pracy**

### **Rozdział 1 Założenie ogólne**

§ 1. W warunkach wystąpienia przesłanek formalnych i faktycznych do rozwinięcia i funkcjonowania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego - zwanego dalej Zespołem Gminnym, tj. w sytuacji ogłoszenia i obowiązywania na terenie kraju, województwa, powiatu lub gminy jednego z ustawowych stanów nadzwyczajnych lub wystąpienia innego zdarzenia noszącego cechy nadzwyczajnego zagrożenia, zespół pracuje w systemie zmianowym, w układzie całodobowym w pomieszczeniach Urzędu Gminy w Grudziądzu, przy ul. Wybickiego 38, jako stałym miejscu pracy.

§ 2. Warunkiem rozwinięcia i funkcjonowania Zespołu Gminnego w ramach wskazanej lokalizacji jest brak wystąpienia bieżącego lub prognozowanego zagrożenia dla życia i zdrowia w tym obiekcie lub rejonie obiektu.

### **Rozdział 2**

#### **Tryb i zasady rozwinięcia Zespołu Gminnego w warunkach wystąpienia nadzwyczajnego zagrożenia**

§ 3. Członkowie Zespołu są informowani telefonicznie (alternatywnie z wykorzystaniem łączności faksowej, radiowej, poczty elektronicznej) przez Inspektora ds. Obronnych i Zarządzania Kryzysowego o konieczności stawiennictwa w budynku Urzędu Gminy w Grudziądzu (dane teleadresowe członków Zespołu - załącznik nr 1).

§ 4. W warunkach ograniczonego funkcjonowania lub całkowitego braku łączności informacja przekazywana jest za pośrednictwem kurierów do miejsc pracy lub do miejsca zamieszkania członków zespołu (schemat powiadamiania w ramach akcji posłańczej - załącznik nr 2).

§ 5. Podlegający wezwaniu członkowie Zespołu Gminnego przybywają do siedziby Urzędu Gminy w Grudziądzu indywidualnie, wykorzystując będące w ich dyspozycji środki transportu (samochód prywatny, komunikacja publiczna).

§ 6. Przyjmuje się, że maksymalny czas przybycia do Urzędu członków zespołu, od momentu otrzymania informacji o obowiązku stawiennictwa nie powinien przekraczać 1,5 godziny.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady rozmieszczenia członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w stałym miejscu pracy**

§ 7. Uwzględniając strukturę organizacyjną, skład osobowy zespołu oraz istniejące warunki lokalowe w celu zapewnienia optymalnych warunków pracy i skuteczności jego działania w sytuacji obowiązywania ustawowego stanu nadzwyczajnego lub wystąpienia zdarzenia noszącego cechy nadzwyczajnego zagrożenia planuje się, że w układzie zmianowym (12 godz. / 12 godz.), w stałym miejscu pracy będą funkcjonowały:

- 1) Gminne Centrum Zarządzania Kryzysowego – pokój nr 113, 114, 115 Urzędu Gminy;
- 2) grupa robocza Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego – na czas wypracowania decyzji – pokój nr 114 Urzędu Gminy.

§ 8. W zależności od rozwoju stanu zagrożenia, przyjętych do realizacji zadań i przedsięwzięć lub zgodnie z bieżącymi decyzjami Przewodniczącego Zespołu Gminnego, wskazani członkowie będą pracowali w układzie zmianowym.

§ 9. Członkowie Zespołu, planowani do pracy w układzie zmianowym po zakończeniu zmiany na stanowisku w stałym miejscu pracy przebywają w miejscu zamieszkania lub w swoim dotychczasowym miejscu pracy.

§ 10. Członkowie Zespołu nie zaplanowani do pracy w układzie zmianowym w stałym miejscu pracy realizują zadania własne oraz wynikające z ustaleń i decyzji Przewodniczącego Zespołu Gminnego w swoich dotychczasowych miejscach pracy, z wyłączeniem odpraw przeprowadzanych w budynku Urzędu Gminy Grudziądz - pokój Nr 114.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady organizacji pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego w stałym miejscu pracy**

§ 11. Za organizację pracy Zespołu gminnego w stałym miejscu pracy odpowiada Kierownik Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego, do którego zadań w tym zakresie należy:

- 1) zatwierdzenie harmonogramu czynności techniczno - organizacyjnych realizowanych w Urzędzie, w celu stworzenia warunków do funkcjonowania w nim Zespołu gminnego;
- 2) przedstawienie do zatwierdzenia przez przewodniczącego Zespołu grafików pracy i służby Zespołu gminnego;
- 3) zabezpieczenie, w porozumieniu z Sekretarzem Urzędu pomieszczeń do pracy Zespołu gminnego oraz niezbędnych środków do jego prawidłowego funkcjonowania w warunkach całodobowej służby;
- 4) zabezpieczenie środków materiałowo - technicznych oraz biurowych na potrzeby Zespołu;
- 5) zabezpieczenie środków finansowych na zakup posiłków oraz warunków do ich wydawania dla poszczególnych zmian służbowych Zespołu;
- 6) zabezpieczenie służby portierskiej i ochronnej w obiekcie Urzędu.

#### **Rozdział 5**

##### **Organizacja systemu łączności kierowania, współdziałania oraz wymiany informacji**

§ 12. System łączności i wymiany informacji w warunkach funkcjonowania w stałym miejscu pracy Zespołu gminnego opiera się na rozwiązaniach organizacyjnych i technicznych istniejących w Urzędzie.

§ 13. Schemat organizacji łączności Zespołu w stałym miejscu pracy - załącznik nr 3.

#### **Rozdział 6**

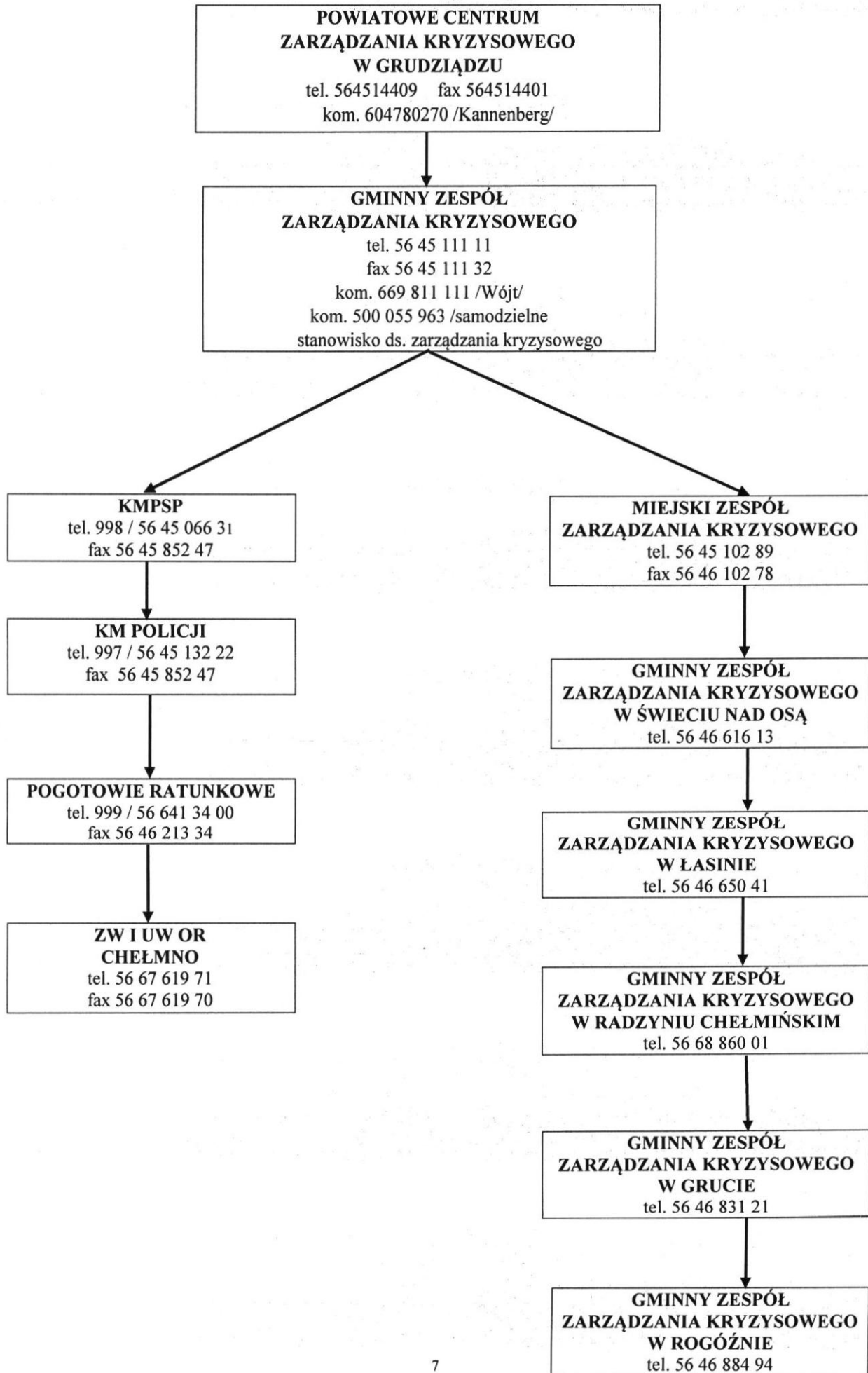
##### **Zasady ochrony obiektu (stałego miejsca pracy) oraz zabezpieczenie**

§ 14. W sytuacji warunkującej rozwinięcie i pracę zespołu w budynku Urzędu Gminy w Grudziądzu ul. Wybickiego 38 (stałym miejscu pracy), wzmocnieniu podlega ochrona budynku oraz wydzielona zostaje strefa ochronna, obejmująca korytarze i pomieszczenia budynku.

§ 15. Obowiązki i zadania ochrony Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego będzie realizować zgodnie z umową Firma KONSALNET.

§ 16. W sytuacjach szczególnych ochronę rejonu obiektu Urzędu Gminy w Grudziądzu oraz strefy ochronnej Gminnego Centrum Zarządzania Kryzysowego na czas rozwinięcia i funkcjonowania Zespołu gminnego będą wzmacniać funkcjonariusze Komendy Miejskiej Policji w Grudziądzu.

**SCHEMAT ŁĄCZNOŚCI GMINNEGO ZESPOŁU  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

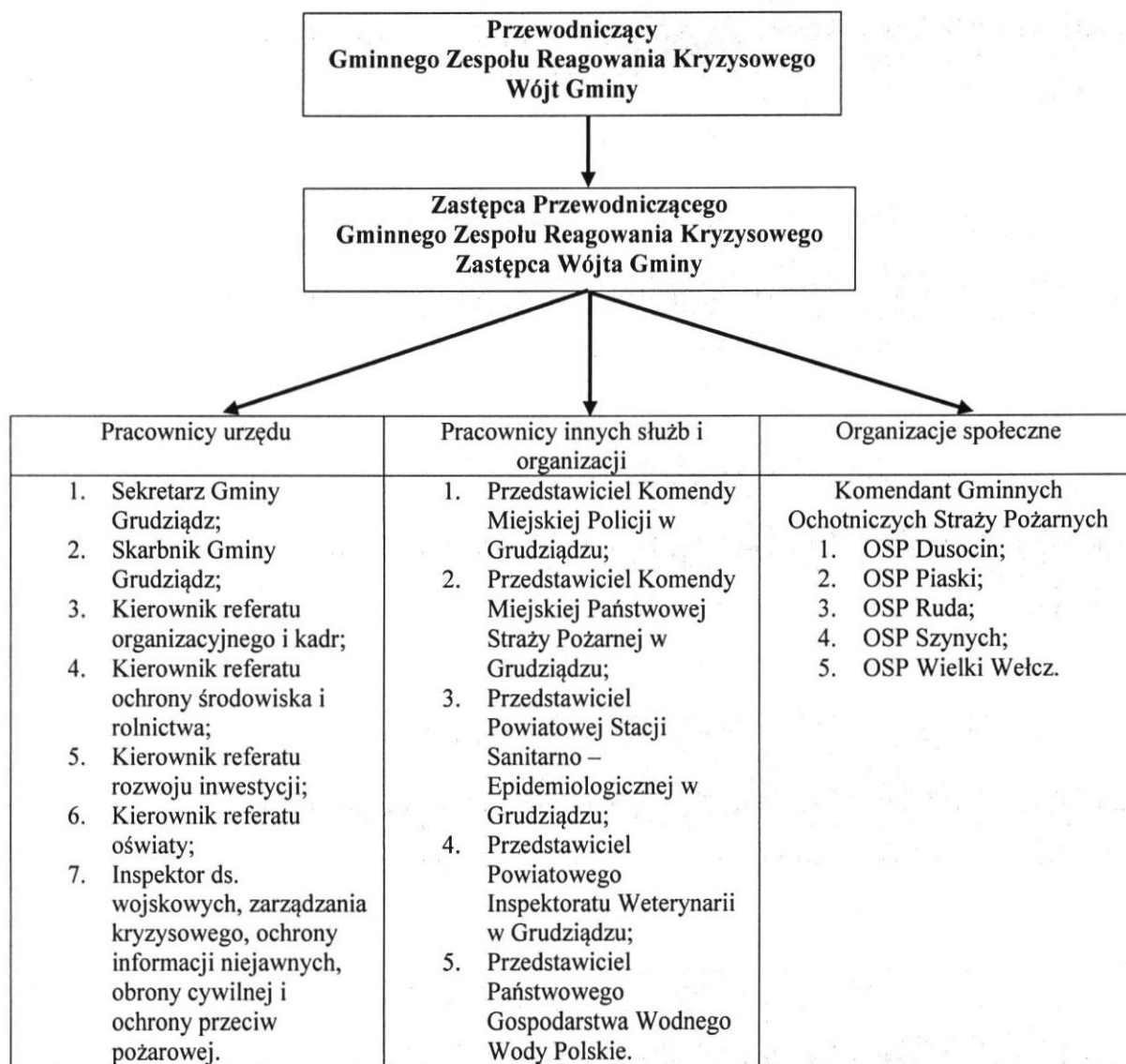


### Solectwa zagrożone:

| Lp. | Nazwa solectwa      | Nazwa wsi (kolonii) wchodzącej w skład solectwa | Odległość od siedziby urzędu w km | Nazwisko i imię oraz miejsce zamieszkania sołtysa, nr telefonu |
|-----|---------------------|---|-----------------------------------|--|
| 1.  | Biały Bór           | Biały Bór                                       | 11,5 km                           | Jerzy Czapl, [REDACTED]  |
| 2.  | Dusocin             | Dusocin, Leśniewo                               | 12 km                             | Piotr Ossowski, [REDACTED]                                     |
| 3.  | Gogolin             | Gogolin   | 14,5 km                           | Marcin Piechota, [REDACTED]                                    |
| 4.  | Grabowiec           | Grabowiec                                       | 8,8 km                            | Jolanta Jendrna, [REDACTED]                                    |
| 5.  | Mały Rudnik         | Mały Rudnik                                     | 11,5 km                           | Ryszard Dąbrowski, [REDACTED]                                  |
| 6.  | Marusza             | Marusza   | 9,4 km                            | Marzena Twardowska, [REDACTED]                                 |
| 7.  | Mokre               | Mokre, Lisie Kąty                               | 7,2 km                            | Jolanta Chmarzyńska, [REDACTED]                                |
| 8.  | Nowa Wieś           | Nowa Wieś                                       | 3,6 km                            | Andrzej Zilz, [REDACTED]                                       |
| 9.  | Parski              | Parski  | 7,3 km                            | Sebastian Lech, [REDACTED]                                     |
| 10. | Piaski              | Piaski, Kobylanka, Hanowo, Daszkowo, Linarczyk  | 9,7 km                            | Sławomir Cukrowski, [REDACTED]                                 |
| 11. | Pieńki Królewskie   | Pieńki Królewskie                               | 10,3 km                           | Barbara Świerczyńska, [REDACTED]                               |
| 12. | Rozgarty            | Rozgarty  | 15,4 km                           | Jerzy Poszytek, [REDACTED]                                     |
| 13. | Ruda                | Ruda  | 17,2 km                           | Tomasz Makowski, [REDACTED]                                    |
| 14. | Skarszewy           | Skarszewy                                       | 13,1 km                           | Czesław Wojtowicz, [REDACTED]                                  |
| 15. | Sosnówka            | Sosnówka, Brankówka                             | 18 km                             | Barbara Rączka – Strzałkowska, [REDACTED]                      |
| 16. | Stary Folwark       | Stary Folwark                                   | 13 km                             | Eugeniusz Rabanowski, [REDACTED]                               |
| 17. | Sztynwag            | Sztynwag  | 14 km                             | Beata Gahr, [REDACTED]   |
| 18. | Szynych             | Szynych   | 15,1 km                           | Michał Pożoga, [REDACTED]                                      |
| 19. | Świerkocin          | Świerkocin                                      | 6 km                              | Teresa Majorke, [REDACTED]                                     |
| 20. | Turznice            | Turznice  | 13,8 km                           | Kamila Cyzman – Boczek, [REDACTED]                             |
| 21. | Wąldowo Szlacheckie | Wąldowo Szlacheckie                             | 15,9 km                           | Piotr Parteka, [REDACTED]                                      |
| 22. | Węgrowo             | Węgrowo   | 6,3 km                            | Jacek Nowacki, [REDACTED]                                      |
| 23. | Wielki Welcz        | Wielki Welcz                                    | 14,5 km                           | Jadwiga Wojnicka, [REDACTED]                                   |
| 24. | Wielkie Lniska      | Wielkie Lniska, Małe Lniska, Sadowo             | 7 km                              | Henryk Kowalski, [REDACTED]                                    |
| 25. | Zakurzewo           | Zakurzewo                                       | 11,5 km                           | Danuta Łach, [REDACTED]  |



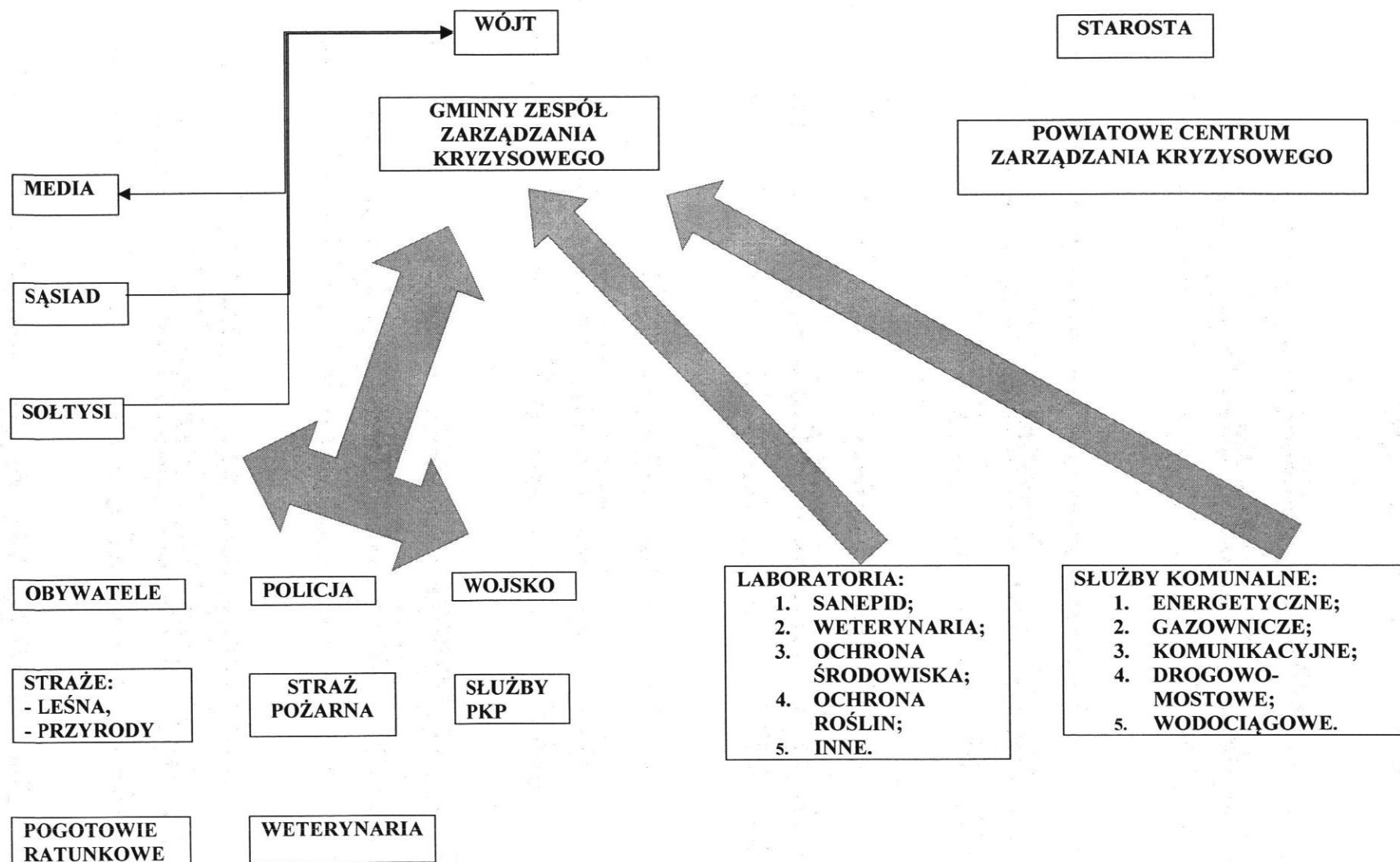
**SCHEMAT ORGANIACYJNY  
GMINNEGO ZESPOŁU REAGOWANIA KRYZYSOWEGO**



**HARMONOGRAM ROZWINIĘCIA  
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

| Lp. | Zamierzenia  | Czas realizacji | Odpowiedzialny za realizację | Współwykonawca |
|-----|--|-----------------|------------------------------|----------------|
| 1   | Podjęcie decyzji o rozwinięciu Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego  |                 |                              |                |
| 2   | Uruchomienie Służby Dyżurnej Wójta   |                 |                              |                |
| 3   | Powiadomienie członków Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego  |                 |                              |                |
| 4   | Pobranie i przygotowanie dokumentacji zespołu i Służby Dyżurnej Wójta  |                 |                              |                |
| 5   | Kontrola gotowości i sprawności technicznej urządzeń łączności i systemu ostrzegania i alarmowania               |                 |                              |                |
| 6   | Nawiązanie łączności ze starostwem grudziądzkim oraz jednostkami wiodącymi, biorącymi udział w akcji ratowniczej |                 |                              |                |
| 7   | Nawiązywanie łączności z jednostkami pomocniczymi oraz z zespołami reagowania sąsiednich gmin                    |                 |                              |                |
| 8   | Złożenie meldunku o gotowości zespołu do działania   |                 |                              |                |
| 9   | Zapoznanie z sytuacją oraz postawienie zadań szefowi zespołu i jego członkom                                     |                 |                              |                |

## ŹRÓDŁA INFORMACJI O ZAGROŻENIACH W GMINIE



## REAGOWANIE W CZASIE KRYZYSU

