

ZATWIERDZAM

STAROSTA

.....
Zdzisław Szumski
data: 09 września 2011r.

**REGULAMIN
POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem” określa zadania Zespołu i jego członków oraz zasady funkcjonowania i tryb pracy.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - 1) staroście – należy przez to rozumieć Starostę Świebodzińskiego,
 - 2) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Świebodziński,

§ 2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 90 poz.590 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 r. o stanie klęski żywiołowej (Dz. U. z 2002r. Nr 62 poz. 558 i Nr 74 poz. 676).
3. Zarządzenia Nr 24/11 Starosty Świebodzińskiego z dnia 07 września 2011r. w sprawie ustalenia składu i sposobu funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
4. Niniejszego Regulaminu.
5. Roczego planu pracy.
6. Aktów prawnych i normatywnych regulujących działanie administracji publicznej, służb, straży, inspekcji.

ROZDZIAŁ II
ZADANIA
POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 3

Do zadań Zespołu 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 staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego.
3. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami.
4. Opiniowanie Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 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 krytycznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych szczególnie wrażliwych na skutki sytuacji kryzysowych, klęsk żywiołowych 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 narodowego,
- d) opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby,
- e) monitorowanie i czynny udział w procesie planowania zagospodarowania przestrzennego, w aspekcie rejonów, obszarów i stref szczególnie podatnych na negatywne skutki sytuacji kryzysowych, 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 i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu w obiekcie zastępczym,
- c) opracowanie, weryfikacja i aktualizowanie rozwiązań organizacyjno - prawnych oraz technicznych z zakresu komunikacji (łączy) pomiędzy wszystkimi ogniwami organizacyjnymi systemu zarządzania i reagowania kryzysowego, monitorowania zagrożeń i ich skutków, utrzymanie w gotowości systemu ostrzegania i alarmowania,
- d) przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu, obejmujących wszystkie fazy pracy Zespołu,
- e) opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu wojewódzkiej administracji rządowej,
- f) opracowanie, aktualizowanie i tworzenie zgodnie z bieżącymi potrzebami baz danych teleadresowych, materiałowo – sprzętowych, medycznych, itp. określających wielkość: zasobów ludzkich, środków i materiałów na potrzeby prowadzonych akcji ratowniczych oraz zabezpieczenia potrzeb ludności,
- g) planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych,
- h) przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla poszkodowanej ludności,

- i) określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez starostę i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania
i reagowania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w powiecie,
- j) przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom sytuacji kryzysowych, klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze powiatu,
- k) organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań,

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 systemie całodobowym w pełnym składzie Zespołu – zgodnie z obowiązującymi procedurami,
- c) uruchomienie wszystkich systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez starostę funkcji koordynowania i kierowania w warunkach sytuacji kryzysowej, stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej na obszarze powiatu,
- d) zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych,
- e) monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju,

- f) wypracowanie 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, stwarzanie doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną,
- h) uruchamianie punktów informacyjnych dla ludności,
- i) koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla powiatowego i wojewódzkiego,
- j) wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez starostę działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze powiatu,
- k) przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań.

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 poszkodowanej ludności,
- e) monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji poszkodowanej ludności,

- f) monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat 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 działań,
- h) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, budowlanej, transportowej, łącznościowej, systemu zaopatrzenia ludności,
- i) koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego oraz 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 powiatu, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- k) opracowanie propozycji zmian organizacyjnych mających na celu podniesienie sprawności i skuteczności działań aparatu administracyjnego, służb ratowniczych i instytucji w warunkach klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia,
- l) aktualizacja Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, oceny zagrożeń i dokumentów pochodnych.

ROZDZIAŁ III

ZADANIA CZŁONKÓW

POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§ 5

Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) ustalanie zmian w regulaminie,
- 2) zatwierdzanie rocznego planu pracy,

- 3) zwoływanie w trybie nadzwyczajnym posiedzeń Zespołu w związku z wystąpieniem symptomów lub stanu klęski żywiołowej oraz zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej,
- 4) osobiste przewodniczenie posiedzeniom Zespołu zwoływanym w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym,
- 5) wyznaczanie ze składu Zespołu koordynatora działań w przypadku wystąpienia symptomów lub klęski żywiołowej nie uwzględnionej w planie zarządzania kryzysowego lub wystąpienia kilku zdarzeń jednocześnie,
- 6) osobiste kierowanie ćwiczeniami i grami decyzyjnymi z udziałem Zespołu oraz sił będących w dyspozycji starosty,
- 7) podpisywanie porozumień z instytucjami biorącymi udział w likwidacji klęsk żywiołowych,
- 8) występowanie z wnioskami o pomoc sił i środków ze szczebla województwa,
- 9) występowanie z wnioskiem do wojewody w sprawie wprowadzenia stanu klęski żywiołowej,
- 10) kierowanie działaniami związanymi z monitorowaniem, planowaniem, reagowaniem i usuwaniem skutków zagrożeń na terenie powiatu,
- 11) zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia,
- 12) wnioskowanie o użycie pododdziałów Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do wykonywania zadań.

§ 6

Do zadań Zastępcy Przewodniczącego Zespołu należy:

- 1) zastępowanie Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności,
- 2) stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji,
- 3) zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół i ewentualnego wdrożenia nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań,
- 4) kierowanie opracowywaniem 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,
- 8) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 9) koordynacja bieżących prac Zespołu,
- 10) kierowanie opracowaniem planów rocznych i wieloletnich działań w zakresie zapobiegania skutkom klęski żywiołowej oraz powiększenia zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania,
- 11) kierowanie opracowaniem Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz nadzór nad opracowaniem załączników funkcjonalnych i procedur reagowania,
- 12) nadzór nad monitoringiem zagrożeń, opracowaniem prognoz i analiz oraz ich dokumentowaniem,
- 13) kierowanie opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń,
- 14) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o wyznaczenie koordynatora działań w przypadku wystąpienia kilku zagrożeń jednocześnie,
- 15) wnioskowanie do Przewodniczącego Zespołu o włączenie do prac Zespołu przedstawicieli organizacji pozarządowych oraz ekspertów,
- 16) nadzór nad dokumentowaniem działań reagowania,
- 17) kierowanie opracowaniem raportu odbudowy po zakończeniu działań.

§ 7

1. 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.
2. **Do zadań członków Zespołu należy:**
 - 1) monitorowanie zagrożeń oraz dystrybucja ocen i analiz,
 - 2) ostrzeganie i alarmowanie o zagrożeniach,
 - 3) czynny udział w opracowaniu Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego,

- 4) organizowanie przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacji klęski żywiołowej,
- 5) utrzymania w gotowości sił i środków przewidywanych do działania,
- 6) dokumentowanie działań,
- 7) współdziałanie z 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 powiatu,
- 9) włączanie organizacji społecznych i charytatywnych oraz wolontariatu do realizacji działań,
- 10) stała aktualizacja Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego, załączników funkcjonalnych oraz procedur reagowania,
- 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,
- 15) kreowanie polityki bezpieczeństwa na obszarze powiatu.

§ 8

Zespół uruchamiany jest alarmowo przez Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

ROZDZIAŁ IV

OGÓLNE ZASADY FUNKCJONOWANIA I TRYB PRACY ZESPOŁU

§ 9

Posiedzenia Zespołu, zwołuje Przewodniczący Zespołu:

- 1) **w trybie zwyczajnym** – zgodnie z rocznym planem pracy,

2) **w trybie alarmowym (nadzwyczajnym)** – w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, symptomów lub klęski żywiołowej.

§ 10

Miejszem posiedzeń Zespołu zwoływanych w trybie zwyczajnym jest Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, a w trybie alarmowym w miejscu określonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 11

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

§ 12

O posiedzeniu Zespołu zwoływanym w trybie alarmowym (nadzwyczajnym) Przewodniczący Zespołu zawiadamia członków zespołu poprzez PCZK określając skład osobowy, miejsce i czas rozpoczęcia posiedzenia.

§ 13

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

§ 14

Zastępca Przewodniczącego Zespołu oraz Członkowie Zespołu pracują na stanowiskach pracy w swoich macierzystych instytucjach, a w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowej, 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 zagrożenia na obszarze powiatu, Zespół pracuje w składzie określonym przez Przewodniczącego Zespołu w systemie całodobowym.

§ 17

Zabezpieczenie warunków socjalno – bytowych dla członków Zespołu organizuje i realizuje się w uzgodnieniu z Zastępcą Przewodniczącego – Komendantem Powiatowym Państwowej Straży Pożarnej w Świebodzinie.

§ 18

1. Dokumentami bieżących prac Zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Roczny Plan Pracy Zespołu,
- 3) plany ćwiczeń,
- 4) protokoły z posiedzeń Zespołu,
- 5) analizy, oceny i opinie,
- 6) inne niezbędne dokumenty.

2. Dokumentami działań Zespołu są:

- 1) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego,
- 2) plan organizacji, przemieszczenia i funkcjonowania Zespołu w obiekcie zastępczym,
- 3) raporty bieżące i okresowe,
- 4) raporty odbudowy,
- 5) dziennik działania Zespołu,
- 6) polecenia, zarządzenia, decyzje i rozkazy,
- 7) dokumenty graficzno – tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 8) wydruki sytuacyjne i analizy w postaci dokumentów drukowanych oraz zapisanych na nośnikach optomagnetycznych,
- 9) harmonogramy przedsięwzięć i grafiki pracy,
- 10) inne niezbędne dokumenty.

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

- 1) charakterystykę zagrożeń oraz ocenę ryzyka ich występowania, w tym mapy ryzyka i zagrożenia powodziowego,
 - 2) charakterystykę sił i środków, w tym stan rezerw państwowych oraz ocenę możliwości ich wykorzystania,
 - 3) przewidywane warianty działań w sytuacjach kryzysowych,
 - 4) wskazanie trybu aktualizacji planu oraz poszczególnych załączników funkcjonalnych.
4. Procedury reagowania kryzysowego określające zespół przedsięwzięć na wypadek sytuacji kryzysowych, w czasie stanów nadzwyczajnych i w czasie wojny, w tym:
- 1) zadania w zakresie monitorowania zagrożeń,
 - 2) bilans i tryb uruchamiania sił i środków niezbędnych do usuwania skutków zagrożeń,
 - 3) uruchamianie działań przewidzianych w planie zarządzania kryzysowego oraz zasady współdziałania, a także sposoby ograniczania rozmiarów strat i usuwania skutków zagrożeń.
5. Załączniki funkcjonalne określające:
- 1) standardowe procedury operacyjne, opisujące sposoby działania podmiotów realizujących zadania z zakresu zarządzania kryzysowego,
 - 2) organizację łączności między podmiotami,
 - 3) organizację systemu monitorowania zagrożeń, ostrzegania i alarmowania,
 - 4) zasady informowania ludności o zagrożeniach i sposobach postępowania na wypadek zagrożeń,
 - 5) organizację ewakuacji z obszarów zagrożonych,
 - 6) organizację opieki społecznej i medycznej, z uwzględnieniem planów zabezpieczenia ratownictwa medycznego,
 - 7) organizację ochrony przed zagrożeniami radiacyjnymi, biologicznymi i chemicznymi,
 - 8) wykaz zawartych umów i porozumień związanych z realizacją zadań zawartych w planie reagowania kryzysowego,
 - 9) zasady oraz tryb oceniania i dokumentowania szkód.

6. Załącznik funkcjonalny jest uzgadniany z kierownikami jednostek organizacyjnych przewidzianych do użycia i zatwierdzany przez starostę. Załączniki funkcjonalne podlegają bieżącej aktualizacji.
7. Dziennik działania, wypracowanych decyzji i wdrażanych kolejno działań podejmowanych w celu likwidacji zagrożeń, pomocy poszkodowanym i ograniczenia strat.
8. 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.
9. 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.
9. Protokół z posiedzenia Zespołu otrzymuje kierownictwo Zespołu. Ponadto wyciągi z protokołu otrzymują członkowie Zespołu, których dotyczą ustalenia podjęte na posiedzeniu.

§ 19

1. Finansowanie Zespołu w zakresie zabezpieczenia warunków do jego bieżącego funkcjonowania realizowane jest z budżetu powiatu.
2. Bieżące prace Zespołu są finansowane także z dotacji celowych z budżetu państwa.

§ 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 koncepcję działania.

§ 22

Obsługę kancelaryjno – biurową Zespołu zabezpiecza Samodzielne Stanowisko ds. Zarządzania Kryzysowego.

§ 23

Obieg informacji odbywa się poprzez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 25

Wyznacza się instytucje wiodące do opracowania Załączników funkcjonalnych do Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego – zgodnie z „Siatką bezpieczeństwa” stanowiącą integralną część Powiatowego Planu Zarządzania Kryzysowego.

§ 26

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.