

ZATWIERDZAM

Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino
Mieczysław Sawaryn

**REGULAMIN PRACY
GMINNEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

Gryfino, 23 lutego 2026 roku

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Pracy Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, zwanego dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Zespołu Gminnego;
- 2) szczegółowe zadania Zespołu Gminnego i jego członków;
- 3) tryb pracy Zespołu Gminnego;
- 4) sposób dokumentowania prac Zespołu Gminnego.

§ 2. Zespół Gminny działa na podstawie:

- 1) art. 19 ust. 4 – 7 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 122, z 2024 r. poz. 834, 1222, 1473, 1572, 1907);
- 2) zarządzenia Nr 0050.19.2026 Burmistrza Miasta i Gminy Gryfino z dnia 23 lutego 2026 r. w sprawie powołania Gminnego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

§ 3. Zespół Gminny, jako organ, przy pomocy, którego Burmistrz Miasta i Gminy Gryfino wykonuje zadania zarządzania kryzysowego podejmuje działania polegające na:

- zapobieganiu sytuacjom kryzysowym;
- planowaniu działań przed i podczas wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych;
- kierowaniu odtwarzaniem infrastruktury lub przywracaniem jej pierwotnego charakteru.

ROZDZIAŁ II

STRUKTURA ORGANIZACYJNA ZESPOŁU GMINNEGO

§ 4. W skład Zespołu Gminnego wchodzi:

- | | |
|--|------------------------------|
| 1. Burmistrz Miasta i Gminy | - Przewodniczący; |
| 2. I Zastępca Burmistrza | - Zastępca Przewodniczącego; |
| 3. II Zastępca Burmistrza | - Zastępca Przewodniczącego; |
| 4. Skarbnik Miasta i Gminy; | |
| 5. Sekretarz Miasta i Gminy; | |
| 6. Naczelnik Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego; | |
| 7. Komendant Straży Miejskiej; | |
| 8. Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej; | |
| 9. Naczelnik Wydziału Inwestycji i Rozwoju; | |
| 10. Naczelnik Wydziału Planowania Przestrzennego i Ochrony Środowiska; | |
| 11. Naczelnik Wydziału Działalności Gospodarczej, Rolnictwa i Gospodarki Nieruchomościami; | |

12. Naczelnik Wydziału Organizacyjnego;
13. Naczelnik Wydziału Edukacji i Polityki Społecznej;
14. Naczelnik Wydziału Urząd Stanu Cywilnego i Spraw Obywatelskich;
15. Naczelnik Wydziału Promocji, Komunikacji Społecznej i Turystyki;
16. Kierownik Referatu Bezpieczeństwa Publicznego;
17. Kierownik Referatu Wsparcia Lokalnego;
18. Kierownik Referatu Zarządzania Majątkiem;
19. Kierownik Referatu Informatyki;
20. Prezes Przedsiębiorstwa Usług Komunalnych Sp. z o.o.;
21. Prezes Gryfińskiego Towarzystwa Budownictwa Społecznego Sp. z o.o.;
22. Komendant Gminny Ochotniczych Straży Pożarnych;
23. Dyrektor Ośrodka Pomocy Społecznej;
24. Dyrektor Centrum Sportu i Rekreacji;
25. Dyrektor Centrum Usług Wspólnych.

2.Członkowie Zespołu Gminnego mogą wyznaczać do udziału w jego pracach swoich przedstawicieli.

3.Przewodniczący może zapraszać do udziału w posiedzeniach Zespołu Gminnego, na prawach członka, inne osoby, poza wymienionymi w pkt. 1.

4.Doraźnie, w określonych sytuacjach, przewodniczący może powołać Grupę Operacyjną złożoną z członków zespołu gminnego lub ich przedstawicieli.

ROZDZIAŁ III

SZCZEGÓŁOWE ZADANIA ZESPOŁU GMINNEGO I JEGO CZŁONKÓW

§ 5. Zespół Gminny działa we wszystkich fazach zarządzania kryzysowego, w których odpowiednio:

1) w fazie zapobiegania – podejmuje działania redukujące lub eliminujące prawdopodobieństwo wystąpienia zagrożeń lub ograniczające ich skutki, a mianowicie:

- analizowanie i skategoryzowanie wszystkich potencjalnych zagrożeń możliwych do wystąpienia na obszarze gminy;
- skatalogowanie i ocena elementów infrastruktury technicznej, środowiska naturalnego oraz grup i środowisk społecznych gminy szczególnie wrażliwych na skutki klęsk żywiołowych lub zdarzeń o znamionach klęski żywiołowej;
- analiza i ocena funkcjonujących aktów prawnych pod kątem prawidłowości i skuteczności oraz aktualności zawartych w nich rozwiązań prawnych z zakresu bezpieczeństwa powszechnego;
- opracowanie projektów aktów prawnych oraz opiniowanie przepisów z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, przygotowywanych przez inne instytucje i służby;
- 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 na terenie gminy;

- planowanie środków finansowych oraz trybu i źródeł ich pozyskiwania, przeznaczonych na finansowanie przedsięwzięć realizowanych we wszystkich fazach prac Zespołu;

- opracowanie koncepcji pozyskiwania środków pozabudżetowych na rzecz wykonawstwa zadań z zakresu bezpieczeństwa powszechnego, realizowanych przez instytucje i służby ratownicze;

- prowadzenie kontroli i nadzoru nad przyjętymi lub przekazanymi do realizacji zadaniami o charakterze prewencyjnym;

2) w fazie przygotowania – podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na zagrożenia, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania, a mianowicie:

- opiniowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji;

- bieżące monitorowanie stanu organizacji i możliwości rozwinięcia stanowiska pracy Zespołu Gminnego w obiekcie zastępczym;

- 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;

- przygotowanie zasad wymiany informacji, ich formy i zakresu w relacjach ze wszystkimi jednostkami organizacyjnymi zaplanowanymi do udziału w pracach Zespołu Gminnego,

- opracowanie, przyjęcie i wdrożenie procedur w zakresie zwracania się o pomoc oraz trybu i zakresu jej udzielania z poziomu administracji samorządowej;

- 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;

- planowanie, koordynowanie i udział w realizacji procesu szkolenia struktur reagowania kryzysowego oraz sił ratowniczych;

- przygotowanie warunków i rozwiązań organizacyjno – prawnych zabezpieczających koordynację pomocy humanitarnej dla ludności poszkodowanej;

- określenie zasad i kreowanie polityki informacyjnej z zakresu realizowanych przez Burmistrza i wszystkie elementy organizacyjne systemu zarządzania i zarządzania kryzysowego przedsięwzięć na rzecz systemu bezpieczeństwa powszechnego w gminie Gryfino;

- przygotowanie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej i ich usunięcia na obszarze gminy Gryfino;

- analizowanie przebiegu działań ratowniczych i odbudowy prowadzonych w przeszłości na terenie gminy i poza jego obszarem oraz wyciąganie wniosków zapewniających sprawne i skuteczne prowadzenie działań w przyszłości;

- organizowanie i prowadzenie gier decyzyjnych i ćwiczeń w celu przygotowania członków Zespołu Gminnego i sił ratowniczych do skoordynowanego i skutecznego prowadzenia działań;

- określanie oraz zabezpieczanie potrzeb materiałowo-technicznych i finansowych niezbędnych do realizacji przyjętych zadań;

3) w fazie reagowania – podejmuje działania mające na celu udzielanie pomocy poszkodowanym, zahamowanie rozwoju a następnie eliminowanie występujących zagrożeń oraz ograniczenie strat i zniszczeń, a mianowicie:

- podjęcie procesu czynnej koordynacji działań ratowniczych i porządkowo ochronnych prowadzonych przez jednostki organizacyjne zaangażowane w zarządzanie kryzysowe na obszarze gminy Gryfino;

- podjęcie pracy Zespołu Gminnego w układzie całodobowym;

- uruchomienie systemów, struktur ratowniczych i procedur w celu zabezpieczenia możliwości realizacji przez Burmistrza funkcji kierowania w warunkach stanu klęski żywiołowej lub zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej oraz zarządzania kryzysowego na obszarze gminy Gryfino i powiatu Gryfińskiego;

- zabezpieczenie procesu stałej, całodobowej wymiany informacji w zakresie zagrożeń i podejmowanych (podjętych) działań oraz współdziałanie ze służbami (zespołami) innych organów administracji publicznej, resortów, organizacji pozarządowych i społecznych;

- monitorowanie zagrożeń i ich skutków oraz prognozowanie ich dalszego rozwoju;

- wypracowanie optymalnych propozycji decyzji i rozwiązań operacyjno-taktycznych mających na celu właściwe i skuteczne wykorzystanie znajdujących się w dyspozycji sił i środków ratowniczych oraz korygowanie przebiegu działań;

- korygowanie działań w ramach procesu ewakuacji oraz z zakresu pomocy społecznej i humanitarnej, stworzenia doraźnych warunków do przetrwania osób poszkodowanych, ze szczególnym zwróceniem uwagi na pomoc medyczną i opiekę psychologiczną;

- wyegzekwowanie na wszystkich poziomach zarządzania kryzysowego oraz uruchomienie na szczeblu gminy punktów informacyjnych dla ludności;

- koordynacja procedur związanych z dysponowaniem sił i środków na potrzeby akcji ratowniczych ze szczebla centralnego, w tym znajdujących się w dyspozycji Ministra Obrony Narodowej oraz ze źródeł zagranicznych;

- wprowadzenie w życie pakietu aktów prawnych niezbędnych do zabezpieczenia warunków do właściwego kierowania przez Burmistrza działaniami prowadzonymi w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub wynikającym z zarządzania kryzysowego i ich usunięcia na obszarze gminy Gryfino;

- przyjmowanie meldunków i informacji o stanie realizacji poszczególnych zadań,

- opracowywanie raportu z prowadzonych działań;

4) w fazie odbudowy – podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtwarzanie kluczowej dla funkcjonowania gminy Gryfino infrastruktury krytycznej, a mianowicie:

- 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 innymi zdarzeniami kryzysowymi;

- zapobieganie powstawaniu wtórnych zagrożeń spowodowanych skutkami klęski żywiołowej lub zdarzeniami kryzysowymi;

- zapewnienie dostatecznych warunków egzystencji ludności poszkodowanej;

- monitorowanie systemu pomocy społecznej oraz dystrybucji środków pochodzących z pomocy humanitarnej na rzecz ludności poszkodowanej;

- monitorowanie możliwości systemu służby zdrowia w zakresie leczenia i rehabilitacji ludności poszkodowanej;

- monitorowanie prawidłowości i skuteczności funkcjonowania instytucji ubezpieczeniowych i procesu wypłat świadczeń odszkodowawczych na rzecz instytucji i osób fizycznych;

- podjęcie przedsięwzięć skutkujących odtworzeniem sił, środków i zasobów służb ratowniczych, do poziomu gwarantującego osiągnięcie ich pełnej gotowości i zdolności do działań;

- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych na wszystkich poziomach administracji związanych z przywróceniem sprawności infrastruktury krytycznej, technicznej, budowlanej, produkcji przemysłowej i usług, oświaty i wychowania, kultury i sztuki;

- koordynowanie i monitorowanie przedsięwzięć realizowanych i związanych z przywróceniem równowagi i bezpieczeństwa ekologicznego i pierwotnego stanu środowiska naturalnego;

- 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 województwa, jako całości na negatywne skutki klęski żywiołowej, zdarzenia o znamionach klęski żywiołowej lub innego nadzwyczajnego zagrożenia;

- opracowanie 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;

- wnioskowanie o potrzebie aktualizacji planu zarządzania kryzysowego;

- opracowanie wniosków Burmistrza i wystąpienia o pomoc do Starostwa i Wojewody Zachodniopomorskiego.

§ 6. Do zadań Przewodniczącego Zespołu Gminnego należy:

- 1)kierowanie pracą Zespołu Gminnego;

- 2)zatwierdzanie rocznego planu pracy i protokołów z posiedzeń Zespołu Gminnego;

- 3)zwoływanie planowych i doraźnych posiedzeń Zespołu Gminnego;

- 4)przewodniczenie posiedzeniom Zespołu Gminnego;

- 5)zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu Gminnego: specjalistów, ekspertów, przedstawicieli społecznych organizacji i innych;

- 6)akceptowanie wniosków i zadań wypracowanych przez Zespół Gminny;

7)wyznaczenie kierującego działaniami ratowniczymi, właściwego do zaistniałego zagrożenia;

8)inicjowanie prac Zespołu Gminnego.

§ 7. Do zadań Zastępcy Przewodniczącego należy:

1)zastępowanie przewodniczącego w razie jego nieobecności;

2)proponowanie powołania Grupy Operacyjnej ze wskazaniem kierującego i składu grupy;

3)nadzorowanie realizowanych przez Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego zadań związanych z monitorowaniem sytuacji na terenie gminy, przyjmowaniem zgłoszeń o zagrożeniach;

4)proponowanie sposobu prowadzenia działań reagowania kryzysowego zgodnie z właściwością;

5)zabezpieczenie warunków pracy oraz socjalno – bytowych członkom Zespołu Gminnego na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Gryfinie.

§ 8. Do zadań członka Zespołu Gminnego – Naczelnika Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego należy:

1)zastępowanie Przewodniczącego Zespołu, Zastępcy Przewodniczącego Zespołu w razie jego nieobecności;

2)koordynacja bieżących prac Zespołu Gminnego;

3)stwarzanie warunków do realizacji podjętych decyzji;

4)zgłaszanie do rozpatrzenia przez Zespół Gminny i ewentualnego wdrożenia w gminie Gryfino nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;

5)opracowanie rocznego planu pracy Zespołu Gminnego na podstawie propozycji zgłaszanych przez członków Zespołu Gminnego;

6)kierowanie opracowywaniem dokumentów decyzyjnych;

7)nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z ewakuacją ludności oraz jej ostrzeganiem, powiadamianiem i alarmowaniem;

8)zapewnienie sprawnego działania łączności radiowej sieci zarządzania gminą Gryfino;

9)opracowanie Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego oraz jego aktualizacja;

10)nadzór nad monitoringiem zagrożeń oraz ich dokumentowaniem;

11)nadzór nad opracowaniem prognoz i analiz zagrożeń;

12)nadzór nad opracowaniem dokumentacji gier decyzyjnych i ćwiczeń.

§ 9.1. Członkowie Zespołu Gminnego realizują zadania wynikające ze specyfiki reprezentowanej instytucji. Realizacja tych zadań ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania oraz reagowania i odbudowy w sytuacjach

kryzysowych. Powinna także zapewnić współdziałanie z siłami i środkami innych gmin oraz innych podmiotów.

2. Dodatkowo do zadań członków Zespołu Gminnego należy:

- 1) prognozowanie, monitorowanie, ocena i analiza zagrożeń;
- 2) udział w opracowaniu Gminnego Planu Zarządzania Kryzysowego i jego aktualizacji;
- 3) udział w organizowaniu przedsięwzięć zmierzających do zapewnienia ochrony ludności i środowiska naturalnego, a także przygotowania i zapewnienia warunków do przetrwania ludności w sytuacjach kryzysowych;
- 4) utrzymania w gotowości sił i środków, będących w ich gestii, przewidywanych do działania;
- 5) dokumentowanie działań;
- 6) zgłaszanie propozycji do rocznego planu pracy Zespołu Gminnego;
- 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 podjętych działań;
- 10) opracowywanie raportu z działań;
- 11) na polecenie Przewodniczącego prezentowanie analiz i wniosków dotyczących ochrony ludności, jej mienia i środowiska naturalnego;
- 12) przygotowywanie wniosków i propozycji dotyczących podejmowanych działań;
- 13) zapewnienie udziału ekspertów i specjalistów z danej dziedziny działania;
- 14) nadzór merytoryczny nad prowadzeniem działalności zapobiegawczej i odbudową.

ROZDZIAŁ IV

TRYB PRACY ZESPOŁU GMINNEGO

§ 10.1. Roczny plan pracy Zespołu Gminnego, opracowuje się corocznie w grudniu na kolejny rok kalendarzowy.

2. Propozycje tematów do planu przedkładają członkowie Zespołu Gminnego na wniosek Przewodniczącego.

3. Posiedzenia Zespołu Gminnego zwołuje i przewodniczy jego obradom Przewodniczący Zespołu Gminnego, zgodnie z rocznym planem pracy.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego, posiedzenia Zespołu Gminnego może zwoływać i im przewodniczyć Zastępca Przewodniczącego.

5. W sytuacjach wymagających podjęcia natychmiastowych działań Zespołu Gminnego, jego Przewodniczący może zwoływać posiedzenia Zespołu Gminnego poza rocznym planem, o którym mowa w ust. 1.

6. Posiedzenia Zespołu Gminnego, o których mowa w ust. 1-3, w zależności od potrzeb, mogą być zwoływane w jego niepełnym składzie.

7.Posiedzenia Zespołu Gminnego odbywają się na podstawie zatwierdzonego przez Przewodniczącego planu przebiegu posiedzenia. Zakres przedsięwzięć będących przedmiotem pracy Zespołu Gminnego może być uzupełniony na wniosek członka zespołu o inne zagadnienia.

8.Planowe posiedzenia Zespołu Gminnego odbywają się nie rzadziej niż raz na pół roku w Urzędzie Miasta i Gminy w Gryfinie .

9.Ze wszystkich posiedzeń Zespołu Gminnego sporządza się protokół, zawierający:

- cel i przedmiot posiedzenia,
- istotne dla rozpatrywanej sprawy stanowiska i wypowiedzi osób uczestniczących w posiedzeniu,
- wnioski wynikające z dyskusji, powzięte ustalenia, decyzje oraz zadania do wykonania.

10.Składową część protokołu stanowi lista obecności osób uczestniczących w posiedzeniu. Protokół podpisuje osoba protokołująca a zatwierdza Przewodniczący Zespołu Gminnego.

11.W przypadku działania zespołu w trybie ciągłym, należy zapewnić zmianowość pracy wyznaczonych osób opracowując harmonogram dyżurów, uwzględniając stałą obecność, co najmniej jednego pracownika Wydziału Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego.

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

§ 11.1. Grupa Operacyjna tworzona jest doraźnie. Jej skład jest zmienny i każdorazowo wynika ze specyfiki i zakresu przewidzianego do realizacji zadania.

2.W skład Grupy Operacyjnej wchodzi członkowie Zespołu Gminnego lub osoby przez nie wyznaczone.

3.O konieczności powołania Grupy Operacyjnej decyduje Przewodniczący Zespołu Gminnego, określając jej skład, zadania, miejsce i tryb pracy.

4.Do zadań Grupy Operacyjnej należy:

- realizacja doraźnie określonych zadań, wynikających z działań podjętych przez Zespół Gminny;
- monitorowanie, analizowanie i prognozowanie sytuacji oraz koordynowanie przedsięwzięć reagowania kryzysowego we współdziałaniu z Wydziałem Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego lub innymi podmiotami systemu bezpieczeństwa w gminie;
- rozpoznawanie zagrożeń lub zdarzeń w miejscu ich powstania;
- ocena skuteczności prowadzonych działań, wnioskowanie do Przewodniczącego o zmianę lub korektę zadań w zależności od stwierdzonego stanu faktycznego,
- precyzowanie zadań w terenie;
- dokumentowanie realizowanych zadań.

5.Po wykonaniu zadania i sporządzeniu raportu, grupa każdorazowo zostaje rozwiązana.

§ 12. Decyzje w sprawach będących przedmiotem działania Zespołu Gminnego jednoosobowo podejmuje Przewodniczący Zespołu Gminnego, w oparciu o przeprowadzoną przez Zespół Gminny analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną koncepcję działania.

§ 13. Obieg informacji dotyczący prac Zespołu Gminnego odbywa się poprzez Wydział Bezpieczeństwa Publicznego i Wsparcia Lokalnego.

ROZDZIAŁ V

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA PRAC ZESPOŁU GMINNEGO

§ 14. Dokumentami prac bieżących Zespołu Gminnego są:

- 1) Gminny Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 2) roczny plan pracy Zespołu Gminnego;
- 3) plany treningów i ćwiczeń;
- 4) protokoły posiedzeń Zespołu Gminnego wraz z załącznikami w postaci:
 - porządku obrad;
 - wykazu osób uczestniczących w posiedzeniu;
 - treści ustaleń podjętych na posiedzeniu;
 - dokumentów i materiałów przygotowanych przed i w trakcie posiedzenia;
- 5) analizy, oceny i opinie;
- 6) raporty bieżące i okresowe;
- 7) raporty odbudowy, które zawierają 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, a także w innych sytuacjach kryzysowych;
- 8) polecenia, zarządzenia, decyzje;
- 9) inne niezbędne dokumenty.