

Regulamin Stałej Grupy Roboczej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, do koordynacji na terenie powiatu krasnostawskiego pomocy dla cudzoziemców z terenu Ukrainy

**Rozdział 1.
Postanowienia ogólne**

§ 1. Regulamin określa zadania, tryb i miejsce pracy Stałej Grupy Roboczej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego, do koordynacji na terenie powiatu krasnostawskiego pomocy dla cudzoziemców z terenu Ukrainy.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Staroście – rozumie się przez to Starostę Krasnostawskiego;
- 2) powiat – rozumie się przez to Powiat Krasnostawski;
- 3) Zespole – rozumie się przez to Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego
- 4) jednostce – rozumie się przez to jednostki organizacyjne powiatu krasnostawskiego.

**Rozdział 2.
Zadania Grupy**

§ 3. Do zadań Grupy należy koordynacja realizacji zadań, w szczególności związanych z:

- 1) analizą i oceną możliwości pomocy dla cudzoziemców z terenu Ukrainy na terenie powiatu krasnostawskiego;
- 2) wymianą informacji oraz wypracowywaniem rozwiązań reagowania w zależności od potrzeb i rozwoju sytuacji kryzysowej;
- 3) przygotowaniem i realizacją wielokierunkowych form pomocy uchodźcom;
- 4) koordynacją kwaterowania cudzoziemców z terenu Ukrainy w miejscach zakwaterowania na terenie powiatu krasnostawskiego;
- 5) koordynacją procesu finansowania zadań zleconych przez Wojewodę Lubelskiego na podstawie porozumień pomiędzy powiatem a gminami/ podmiotami prywatnymi;
- 6) zapewnieniem dostaw niezbędnych produktów i usług uchodźcom w ramach utworzonych i prowadzonych przez powiat miejsc zakwaterowania uchodźców;
- 7) organizowaniem transportu cudzoziemców z Ukrainy do miejsc docelowych i/lub pośrednich przystanków na drodze do miejsc docelowych;
- 8) zapewnieniem wyżywienia zbiorowego dla dużych grup uchodźców, które trafiły na teren powiatu;
- 9) dostępem do opieki zdrowotnej;
- 10) organizacją kształcenia cudzoziemców w placówkach powiatowych;
- 11) podejmowaniem zatrudnienia przez cudzoziemców;
- 12) koordynacją realizacji przez jednostki powierzonych zadań pomocowych;
- 13) współdziałaniem z przedsiębiorcami w zakresie udzielanej pomocy;
- 14) organizowaniem i prowadzeniem akcji informacyjnej;
- 15) organizowaniem akcji pomocy humanitarnej, w tym prowadzenie powiatowego punktu zbiórek.

§ 4. Do zadań Przewodniczącego Grupy należy:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom i koordynacja działań Grupy;

- 2) stałe codzienne raportowanie Staroście o aktualnej sytuacji, wdrażanych działaniach oraz pojawiających się zagrożeniach;
- 3) zgłaszanie do wdrożenia propozycji nowych rozwiązań mających wpływ na skuteczność podejmowanych działań;
- 4) nadzorowanie i koordynowanie przedsięwzięć związanych z wdrażaniem działań;
- 5) wnioskowanie do Starosty o wyznaczenie głównego wykonawcy działań;
- 6) udział w posiedzeniach Zespołu;
- 7) wykonywanie poleceń Starosty.

§ 5. Do Członków Grupy należy:

- 1) aktywny udział w posiedzeniach i realizacji zadań Grupy;
- 2) przygotowywanie danych niezbędnych do prowadzonych działań, materiałów, sprawozdań innych dokumentów na potrzeby Grupy;
- 3) wdrażanie w zakresie powierzonym przez Starostę i/lub przez Przewodniczącego Grupy działań;
- 4) udział w posiedzeniach i działaniach Zespołu.

Rozdział 3.

Tryb i miejsce pracy Grupy

§ 6. 1. Pracami Grupy kieruje Przewodniczący Grupy.

2. Posiedzenia Grupy zwołuje w miarę potrzeb Przewodniczący Grupy, w zależności od potrzeb w pełnym składzie lub wybranych członków grupy adekwatnie do potrzeb, w trybie:

- 1) stacjonarnym, wskazując miejsce posiedzenia w siedzibie Starostwa lub innym wyznaczonym miejscu;
- 2) zdalnym, przy wykorzystaniu urządzeń teletechnicznych - w przypadku, gdy realizacja zadań Grupy tego wymaga.

Rozdział 4.

Postanowienia końcowe

§ 7. 1. Regulamin obowiązuje na czas działania Grupy.

2. Zmiana treści regulaminu może nastąpić wyłącznie w formie pisemnej, w tym samym trybie co jego ustanowienie.