

Op. 120. 96. 2018

ZARZĄDZENIE Nr 96/2018
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 27 listopada 2018 r.

w sprawie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Turku

Na podstawie art. 18 ust. 1, 2 i 3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 1401 i 1560) oraz art. 151⁵ § 1, 2 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1629) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Tworzy się Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego z siedzibą w Turku w następującym składzie osobowym:

- 1) Małgorzata Matusiak – Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Jarosław Balew – Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 3) Justyna Janik – Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 4) Joanna Sikorska – Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

2. Organizację oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w ust. 1, określono w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

3. Obsługę Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Zdrowia Starostwa Powiatowego w Turku.

§ 2. W przypadku realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania stanów gotowości obronnej państwa skład osobowy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w § 1 ust. 1, uzupełniają osoby stanowiące obsadę stałego dyżuru Starosty Tureckiego.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 27 listopada 2018 r.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 53/2018 Starosty Tureckiego z dnia 25 czerwca 2018 r. w sprawie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Turku.

Regulamin Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Turku

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Celem utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „PCZK” jest wspomaganie działań Starosty Tureckiego w realizacji zadań z zarządzania kryzysowego oraz zapewnienie ciągłości przekazywania decyzji Starosty i organów uprawnionych do uruchamiania i realizacji zadań ujętych w Planie operacyjnym funkcjonowania Powiatu Tureckiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 2. PCZK współdziała z innymi centrami zarządzania kryzysowego, służbami, strażami i inspekcjami, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi oraz osobami w realizacji powyższych zadań.

§ 3. Zasięg działania PCZK obejmuje administracyjny obszar Powiatu Tureckiego.

§ 4. Regulamin PCZK określa w szczególności:

- 1) organizację;
- 2) zadania;
- 3) tryb pracy,
- 4) zasady działania;
- 5) dokumentację pracy i działań.

§ 5. Ilekroć w Regulaminie mowa o:

- 1) Starości – należy przez to rozumieć Starostę Tureckiego,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Turku;
- 3) zarządzaniu kryzysowym – należy przez to rozumieć działalność organów administracji publicznej będącą elementem kierowania bezpieczeństwem narodowym, która polega na zapobieganiu sytuacjom kryzysowym, przygotowaniu do przejmowania nad nimi kontroli w drodze zaplanowanych działań, reagowaniu w przypadku wystąpienia sytuacji kryzysowych, usuwaniu ich skutków oraz odtwarzaniu zasobów i infrastruktury krytycznej.
- 4) sytuacji kryzysowej – należy przez to rozumieć sytuację wpływającą negatywnie na poziom bezpieczeństwa ludzi, mienia w znacznych rozmiarach lub środowiska, wywołującą znaczne ograniczenia w działaniu właściwych organów administracji publicznej ze względu na nieadekwatność posiadanych sił i środków;
- 5) PCZK – należy przez to rozumieć Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Starostwie Powiatowym w Turku;
- 6) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć stały dyżur Starosty Tureckiego;
- 7) powiecie – należy przez to rozumieć Powiat Turecki.

II. ORGANIZACJA PCZK

§ 6. PCZK stanowi wewnętrzną komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Turku i funkcjonuje w ramach Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Zdrowia.

§ 7. Pracami PCZK kieruje Kierownik PCZK, a w przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Kierownikowi sprawowanie jego funkcji, wyznaczony przez niego dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 8. Dyżurni PCZK podlegają służbowo bezpośrednio Kierownikowi.

III. ZADANIA PCZK

§ 9. Głównym celem PCZK jest zapewnienie przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 10. Do zadań PCZK należy w szczególności:

- 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej;
- 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności;
- 4) współpraca z podmiotami realizującymi monitoring środowiska;
- 5) współdziałanie z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne;
- 6) dokumentowanie działań podejmowanych przez centrum;
- 7) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

IV. ZADANIA KIEROWNIKA I DYŻURNEGO PCZK

§ 11. Do zadań Kierownika PCZK należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania PCZK;
- 2) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania;
- 3) ścisła współpraca z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego;
- 4) wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru;
- 5) organizowanie pracy PCZK (przyjmowanie meldunków o zdaniu i przyjęciu dyżuru, udzielanie instruktażu, przeprowadzanie kontroli);
- 6) utrzymywanie w stałej aktualności dokumentacji PCZK;
- 7) opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych informacji dla Starosty;
- 8) systematyczne szkolenie składu osobowego PCZK;
- 9) zabezpieczenie środków materiałowych i technicznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania PCZK;
- 10) czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez PCZK;
- 11) wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych.

§ 12. Do zadań dyżurnego PCZK należy w szczególności:

- 1) przyjmowanie dokumentacji PCZK;
- 2) sprawdzanie i przyjmowanie wyposażenia oraz technicznych środków łączności PCZK;
- 3) dokonywanie wpisów w dokumentach ewidencyjnych PCZK;
- 4) realizacja zadań PCZK określonych w Regulaminie;
- 5) sporządzanie meldunków z przebiegu dyżuru i przedstawianie ich podczas zdawania dyżuru;
- 6) przestrzeganie tajemnicy służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez PCZK;
- 7) wykonywanie zadań zleconych przez przełożonych.

V. TRYB PRACY PCZK

§ 13. Na potrzeby zarządzania kryzysowego PCZK pracuje:

- 1) **w trybie zwyczajnym** – zapewniając wymianę i przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego (monitoring);
- 2) **w trybie alarmowym** – w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej;
- 3) **w trybie nadzwyczajnym** – w przypadku ogłoszenia stanu klęski żywiołowej i w przypadku podwyższania stanów gotowości obronnej państwa.

§ 14. 1. **W trybie zwyczajnym** w godzinach pracy Starostwa obsługę PCZK zapewniają pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Zdrowia Starostwa Powiatowego w Turku;

2. W trybie zwyczajnym po godzinach pracy Starostwa obsługę PCZK zapewniają wyznaczone przez Starostę osoby na dyżurach (tzw. dyżurach domowych) przy służbowym telefonie komórkowym;
3. Starosta może wskazać inne niż wymienione w pkt 1 i 2 sposoby obsługi PCZK.

§ 15. 1. **W trybie alarmowym** - w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej, całodobową obsługę PCZK zapewniają pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Zdrowia Starostwa Powiatowego w Turku.

2. Starosta może włączyć do pracy w PCZK pracowników innych wydziałów Starostwa Powiatowego w Turku.

3. Decyzję o uruchomieniu PCZK w trybie alarmowym podejmuje Starosta i powiadamia Kierownika PCZK.

§ 16. 1. **W trybie nadzwyczajnym** całodobową obsługę PCZK zapewniają pracownicy Starostwa Powiatowego w Turku.

2. W trybie pracy nadzwyczajnej przewiduje się możliwość pracy specjalistów innych wydziałów Starostwa oraz powiatowych służb, inspekcji straży i podległych jednostek organizacyjnych powiatu wg decyzji Starosty.

VI. ZASADY DZIAŁANIA PCZK

§ 17. Zasady działania PCZK określa Regulamin, niemniej jednak w przypadku otrzymania:

1) informacji o wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń spowodowanych siłami przyrody lub awarią obiektów technicznych (skażenie środkami promieniotwórczymi lub chemicznymi, powodzi, dużych zniszczeń na skutek silnej wichury, intensywne i długotrwałe opady deszczu lub śniegu itp.) prowadzącej do wystąpienia sytuacji kryzysowej należy powiadomić Starostę, który podejmie decyzję o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

2) polecenia Wojewody o uruchomieniu systemu wykrywania i alarmowania oraz wczesnego ostrzegania SOA należy powiadomić Starostę, który podejmie decyzję o uruchomieniu SOA na szczeblu powiatu.

§ 18. Starosta może w przypadkach uzasadnionych zmienić zasady działania PCZK.

VII. DOKUMENTACJA PCZK

§ 19. Na dokumentację PCZK składają się:

- 1) regulamin PCZK
- 2) dokumentacja dyżuru PCZK: dziennik ewidencji informacji dyżuru, brudnopis dyżuru,
- 3) Plan Zarządzania Kryzysowego Powiatu Tureckiego;
- 4) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.);
- 5) inne niezbędne dokumenty.

§ 20. Całość dokumentów dyżuru przechowuje się w miejscu pracy PCZK.

VIII WYPOSAŻENIE PCZK

§ 21. Stanowisko dyspozytorskie PCZK wyposażane jest w:

- 1) urządzenia łączności przewodowej i bezprzewodowej z podmiotami uwzględnionymi w planie zarządzania kryzysowego zapewniające ich alarmowanie, dysponowanie i współdziałanie, a także zapewniające przekazywanie informacji kierującym działaniami w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia;
- 2) systemy teleinformatyczne kompatybilne z systemami funkcjonującymi w każdym z pozostałych CZK;
- 3) specjalistyczne oprzyrządowanie i oprogramowanie systemu, zapewniające możliwości multimedialnej prezentacji danych;
- 4) mapy operacyjne standardowe i cyfrowe;
- 5) plany ewakuacji;
- 6) system uruchamiania ostrzegania i alarmowania ludności;
- 7) awaryjne zasilanie urządzeń końcowych.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 22. PCZK stanowi bazę do rozwinięcia Stanowiska Kierowania Starosty Tureckiego.

§ 23. Obsługę logistyczną PCZK zapewnia Wydział Organizacyjny.

§ 24. Infrastruktura techniczna i wyposażenie miejsca pracy PCZK powinna umożliwić efektywną realizację zadań PCZK oraz zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki pracy.

§ 25. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Dariusz Kałużny