

**ZARZĄDZENIE Nr 94/2015**

**STAROSTY TURECKIEGO**

**z dnia 28 grudnia 2015 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 2013 r. poz. 1166 oraz z 2015 r. poz. 1485) oraz art. 151<sup>5</sup> § 1, 2 i 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 i 1662 oraz z 2015 r. poz. 1066, 1220, 1224, 1240, 1268 i 1735) zarządza się, co następuje:

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

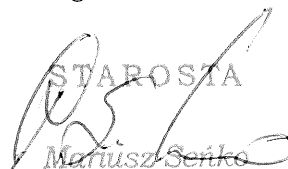
- 1) Arkadiusz Michalak – Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 2) Małgorzata Matusiak – Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego;
- 3) Joanna Tutaj – Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

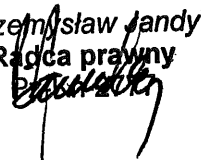
2. Organizację oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w ust. 1, określono w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.


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. Uchyla się zarządzenie Nr 6/2012 Starosty Tureckiego z dnia 12 stycznia 2012 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Turku.

STAROSTA  
  
Mariusz Seńko

Przemysław Jandy  
Radca prawny  


DYREKTOR  
Wydziału Zarządzania Kryzysowego  
i Ochrony Zdrowia  
  
Arkadiusz Michalak

## **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 zapewnienia 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.**

Ilekcroć w Regulaminie mowa o:

- 1) Staroście – 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, pracownik Wydziału wyznaczony przez Kierownika.

### § 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;

## **VI. ZASADY DZIAŁANIA PCZK**

### **§ 17.**

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

- informacji o wystąpieniu nadzwyczajnych zagrożeń spowodowanych siłami przyrody lub awarią obiektów technicznych (skażenie środkami promieniotwórczymi lub chemicznymi, powodzi, dużych zniszczeń na skutek silnej wichury, intensywnych i długotrwałych opadów deszczu lub śniegu itp.) prowadzącej do wystąpienia sytuacji kryzysowej należy powiadomić Starostę, który podejmie decyzję o zwołaniu posiedzenia Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.
- 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) Powiatowy Plan Zarządzania Kryzysowego;
- 4) procedury postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych;
- 5) plany ćwiczeń, treningów i szkoleń;
- 6) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.);
- 7) inne niezbędne dokumenty.

### **§ 20.**

Całość dokumentów dyżuru przechowuje się w miejscu pracy PCZK.

## **VIII WYPOSAŻENIE PCZK**

### **§ 21.**

Stanowisko dyspozytorskie PCZK wyposażone 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.

- 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) współpraca z Policją w zakresie ochrony PCZK;
- 12) 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 znajdujących się w pomieszczeniu 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.
3. Organizację pracy PCZK może zmienić Starosta.

## 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  
Mariusz Senko

  
DYREKTOR  
Wydziału Zarządzania Kryzysowego  
i Ochrony Zdrowia  
Arkadiusz Michalak