OR. 420. 16. 2016

ZARZĄDZENIE Nr 16/2016
STAROSTY TURECKIEGO
z dnia 10 lutego 2016 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. 151^5 § 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) Grzegorz Gibaszek – Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzenia 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. Traci moc zarządzenie Nr 94/2015 Starosty Tureckiego z dnia 28 grudnia 2015 r. w sprawie utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Turku.

STAROSTA
Mariusz Seńko

Przemysław Jandy
Radca prawny
PZKn-2777

Załącznik do Zarządzania Nr 16/2016
Starosty Tureckiego z dnia 10.02.2016 r.

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.

Ilekroć 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;
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.

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 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

Mariusz Seńko