

## ZARZĄDZENIE NR 12/2019

Starosty Gołdapskiego

z dnia 29 marca 2019r.

### w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gołdapi.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 15, pkt 16, pkt 20, art. 35 ust. 3 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2019r., poz. 511 t.j.), art. 18, art. 21, art. 26 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2018r., poz. 1401 z późn. zm.), art. 17 ust. 6 i ust. 7 ustawy z dnia 21 listopada 1967r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r., poz. 1430 z późn. zm.), § 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej Kraju, szefów obrony cywilnej województw, powiatów i gmin (Dz. U. Nr 96, poz. 850) oraz § 20 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi **zarządzam, co następuje:**

#### §1

1. Tworzy się Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego (zwane dalej PCZK) z siedzibą w budynku Starostwa Powiatowego w Gołdapi, ul. Krótka 1, 19-500 Gołdap.
2. Organizację oraz tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w ust. 1 określono w Regulaminie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Obsługę Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

#### §2

W przypadku realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego skład osobowy Powiatowego Centrum Zarządzania Zdarzenia Kryzysowego o którym mowa w § 1 ust. 1 uzupełniają osoby stanowiące obsadę stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego.

#### §3

1. Głównym celem PCZK jest zapewnienie przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
2. Do zadań PCZK należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie 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 PCZK,
- 7) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

#### §4

1. Informacje o wystąpieniu zdarzeń/zagrożeń kryzysowych należy przekazać Staroście Gołdapskiemu w trybie doraźnym:

- 1) telefonicznie - natychmiast po zaistniałym zdarzeniu/zagrożeniu oraz w trakcie jego trwania, w skróconej formie;
- 2) pisemnie - w formie raportu doraźnego, po ustaniu zdarzenia/zagrożenia;
- 3) telefonicznie lub pisemnie - na polecenie Starosty Gołdapskiego - według szczegółowych ustaleń, w trakcie trwania zagrożenia, lub po jego ustąpieniu.

2. Informacje o wystąpieniu zdarzeń mających wpływ na bezpieczeństwo oraz zdarzeń kryzysowych w trybie dobowym w formie pisemnej zobowiązani są przekazywać:

- 1) służba dyżurna Komendanta Powiatowego PSP w Gołdapi;
- 2) służba dyżurna Komendanta Powiatowej Policji w Gołdapi,

na adres [pczk@powiatgoldap.pl](mailto:pczk@powiatgoldap.pl) do godziny 10.00 każdego dnia.

3. Wzór raportu dobowego / doraźnego określono w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### §5

Informacje o zdarzeniach kryzysowych przekazywane Staroście Gołdapskiemu powinny zawierać:

- 1) miejsce i czas zdarzenia/zagrożenia;
- 2) przebieg (opis) zdarzenia/zagrożenia;
- 3) przyczyny powstania zdarzenia/zagrożenia;
- 4) podjęte działania, w tym siły i środki ratownicze użyte w czasie akcji ratowniczej;
- 5) prognozę skutków zdarzenia/zagrożenia;
- 6) wnioski i rekomendacje (uwagi);

7) inne informacje dotyczące zdarzenia/zagrożenia;

8) dane personalne osoby przekazującej informacje, nazwa służby lub instytucji, którą reprezentuje oraz numer telefonu kontaktowego.

#### § 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego.

#### § 7

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarz Powiatu.

#### § 8

Traci moc Zarządzenie Nr 2/2011 Starosty Gołdapskiego z dnia 3 stycznia 2011r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gołdapi, ze zm.

#### § 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Gołdapi.

**Starosta Gołdapski**  
  
**Marzanna Marianna Wardziejewska**

Pod względem formalno-prawnym  
uwag nie wnoszę

RADCA PRAWNY  
mgr Eugeniusz Noga

Spz20,di.2: 28.03.2018r. A. Frydrych

Spz2,wdzita: 28.03.2018r. A. Makowska

MACIEJ LNIK  
Wydział Organizacji  
mgr Anna Urszula MAKOWSKA

### ***Uzasadnienie***

do Zarządzenia Nr *12* /2019 Starosty Gołdapskiego z dnia *29* marca 2019r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gołdapi.

Głównym celem wprowadzenia niniejszego Zarządzenia jest potrzeba wprowadzenia Regulaminu Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gołdapi.

**NACZELNIK**  
**Wydziału Organizacyjnego**  
*AM*  
**mgr Anna Urszula Makowska**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/2019  
Starosty Goldapskiego z dnia 23 marca 2019r.



**STAROSTWO POWIATOWE W GOŁDAPI**

---

**WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY**

**REGULAMIN**  
**POWIATOWEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**  
**W GOŁDAPI**

---

**GOŁDAP 2019**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zadania i tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Gołdapi.
2. Celem utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „PCZK” jest wspomaganie działań Starosty Gołdapskiego w realizacji zadań z zarządzania kryzysowego oraz zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji Starosty i organów uprawnionych do uruchamiania i realizacji zadań ujętych w Powiatowym Planie Zarządzania Kryzysowego oraz w Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Gołdapskiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
3. Zasięg działania PCZK obejmuje administracyjny obszar Powiatu Gołdapskiego.
4. PCZK współdziała z innymi centrami zarządzania kryzysowego, służbami, inspekcjami i strażami, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi oraz osobami w realizacji powyższych zadań.
5. Na PCZK spoczywa obowiązek podjęcia działań w zakresie zarządzania kryzysowego od chwili otrzymania informacji o wystąpieniu zagrożenia do czasu ustania przesłanek kwalifikujących dane zdarzenie jako sytuację kryzysową. PCZK niezwłocznie informuje o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla, przedstawiając jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informacje o zamierzonych działaniach.
6. W czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej, stanu wyjątkowego, stanu wojennego oraz wystąpienia przesłanek do powstania sytuacji kryzysowej, o której mowa w ustawie z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym, działanie PCZK jest wspierane przez pracowników Starostwa z innych wydziałów zgodnie z zapisami stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego.

## **ROZDZIAŁ II**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PCZK**

1. PCZK stanowi wewnętrzną komórkę organizacyjną Starostwa Powiatowego w Gołdapi i funkcjonuje w ramach Wydziału Organizacyjnego.
2. Pracami PCZK kieruje Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

## **ROZDZIAŁ III**

### **TRYB PRACY PCZK**

1. Czas pracy wynosi 40 godzin tygodniowo. Godziny rozpoczęcia i kończenia pracy to: w poniedziałki - 7.30 - 16.00, we wtorki, środy, czwartki - 7.30 - 15.30, w piątki - 7.30 - 15.00.
2. Po godzinach pracy i w dni wolne od pracy przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, w tym alarmowanie członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zapewnia pracownik Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Gołdapi.
3. W sytuacji nadzwyczajnej pracownicy Wydziału Organizacyjnego Starostwa dla zapewnienia całodobowego działania stanowiska pracy PCZK w jego siedzibie, decyzją Starosty przechodzą na pracę zmianową.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZADANIA DYŻURNEGO PCZK**

Do zadań dyżurnego PCZK należy w szczególności:

- ✓ zbieranie informacji z systemów monitoringu zagrożeń,
- ✓ ciągła analiza zagrożeń występujących na terenie powiatu gołdapskiego,
- ✓ systematyczna aktualizacja baz danych sił i środków podmiotów prowadzących działania ratownicze na terenie powiatu oraz innych organizacji, instytucji lub przedsiębiorstw wspierających ich działania,
- ✓ obsługa urządzeń łączności radiowej, radiotelefonicznej, teleinformatycznej oraz systemów łączności przewodowej w ramach zarządzania kryzysowego znajdującego się na wyposażeniu PCZK,
- ✓ prowadzenie treningów łączności z jednostkami podległymi oraz współpracującymi z PCZK,
- ✓ wymiana informacji dotyczących zagrożeń z Centrami Zarządzania Kryzysowego powiatów sąsiednich,
- ✓ bieżące prowadzenie dokumentacji PCZK,
- ✓ rozpowszechnianie komunikatów i ostrzeżeń o zagrożeniach,
- ✓ czynny udział w treningach systemu wykrywania i alarmowania i systemu wczesnego ostrzegania,
- ✓ realizacja zadań związanych z alarmowaniem członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego,



- ✓ powiadamianie osób odpowiedzialnych za usuwanie skutków zagrożeń na terenie danej gminy,
- ✓ przesyłanie meldunków do WCZK poprzez obowiązującą w województwie warmińsko - mazurskim aplikację (CAR).

## **ROZDZIAŁ V**

### **WYPOSAŻENIE PCZK**

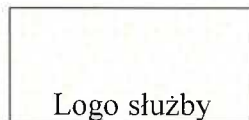
Wyposażenie Centrum stanowi:

1. w godzinach pracy;
  - ✓ telefon stacjonarny,
  - ✓ telefon komórkowy,
  - ✓ radiotelefony stacjonarny przeznaczone do łączności z WCZK oraz gminami powiatu gołdapskiego,
  - ✓ odbiornik nasłuchowy Alianco DX-R8E,
  - ✓ telefax,
  - ✓ zestaw komputerowy podłączony do sieci internetowej,
  - ✓ oprogramowania specjalistyczne ( SI PGO v. 2014 z DS. 3, SI PROMIENŃ - wersja 3.1 ),
  - ✓ mapa powiatu gołdapskiego,
  - ✓ plany działań dotyczących zarządzania kryzysowego,
2. po godzinach pracy oraz w dni wolne od pracy;
  - ✓ telefon komórkowy podłączony do bezprzewodowej sieci internetowej, umożliwiający korzystanie z poczty elektronicznej,
  - ✓ plan zarządzania kryzysowego powiatu gołdapskiego ( wersja elektroniczna),
  - ✓ elektroniczny wykaz danych teleadresowych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W czasie trwania sytuacji kryzysowej lub likwidacji skutków nadzwyczajnych zagrożeń, PCZK pracuje w trybie ciągłym z zapewnieniem zmianowej pracy osób wchodzących w jego skład zgodnie z art. 151<sup>5</sup> § 1,2,3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. 2018r., poz. 917, z późn. zm.).



/ Nazwa służby /

Miejscowość, data

## RAPORT DOBOWY / DORAŻNY

Sporządził: .....  
(imię, nazwisko, telefon kontaktowy)

### KATEGORIA ZDARZENIA / ZAGROŻENIA (ZAZNACZYĆ):

- 1. Zagrożenia naturalne
- 2. Zagrożenia epidemiologiczne i biologiczne
- 3. Zagrożenia chemiczne i radiacyjne
- 4. Infrastruktura krytyczna, zakłócenia pracy systemów
- 5. Awarie techniczne, katastrofy, zagrożenia miejscowe
- 6. Protest społeczny/ strajk/zakłócenia porządku publicznego
- 7. Zagrożenia terrorystyczne/ uprowadzenie statku/ uprowadzenia samolotu/sytuacja zakładnicza /zamach terrorystyczny
- 8. Zdarzenia na granicach i poza granicami kraju
- 9. Inne

<b>Przebieg (opis) zdarzenia / zagrożenia</b>	
<b>Przyczyny zdarzenia</b>	
<b>Podjęte działania</b>	
<b>Przewidywany rozwój wydarzeń</b>	
<b>Wnioski i rekomendacje (uwagi)</b>	

### Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.