

**Zarządzenie nr 83/07
Starosty Krośnieńskiego
z dnia 12 grudnia 2007 roku.**

**w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego
i utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie.**

Na podstawie art. 17 ust. 4 oraz art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590)

zarządza się co następuje:

§ 1

1. Powołuje się Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego w Krośnie zwany dalej „Zespołem” .
2. Pracami Zespołu Kieruje Starosta Krośnieński będący jego Przewodniczącym.

W skład Zespołu wchodzi ponadto:

- 1) Naczelnik Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Krośnie będący Zastępcą Przewodniczącego,
 - 2) Komendant Miejski Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie,
 - 3) Komendant Miejski Policji w Krośnie,
 - 4) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Krośnie,
 - 5) Powiatowy Lekarz Weterynarii w Krośnie,
 - 6) Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Krośnie,
 - 7) Dyrektor Samodzielnego Publicznego Pogotowia Ratunkowego w Krośnie,
 - 8) Kierownik Szpitalnego Oddziału Ratunkowego Wojewódzkiego Szpitala Podkarpackiego im. Jana Pawła II w Krośnie,
 - 9) Komendant Placówki Straży Granicznej w Barwinku,
 - 10) Kierownik Powiatowego Zarządu Dróg w Krośnie,
 - 11) Przedstawiciel Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie - Delegatura w Jaśle,
 - 12) Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie,
 - 13) Kierownik Zarządu Rejonowego PCK w Krośnie,
3. Do składu Zespołu mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez Starostę.

§ 2

Członkowie Zespołu, o których mowa w § 1 ust.2 pkt. 2 - 13 wyznaczają swoich stałych zastępców do pracy w Zespole.

§ 3

Siedziba Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego mieści się w Budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie przy ul. Bieszczadzkiej 1.

§ 4

1. Szczegółowy zakres zadań Zespołu, jego organizację i tryb pracy określa Regulamin stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Organizację zarządzania kryzysowego na terenie powiatu krośnieńskiego określa załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.
3. Schemat obiegu informacji pomiędzy elementami systemu zarządzania kryzysowego określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Tworzy się Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie zwane dalej „Centrum”.
2. Na kierownika Centrum powołuje się Pana Andrzeja Maziarza - specjalistę ds. obronnych i zarządzania kryzysowego w Wydziale Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa.
3. Siedziba Centrum mieści się w Budynku Starostwa Powiatowego w Krośnie przy ul. Bieszczadzkiej 1 - pokoje 616, 617.
4. Szczegółowy zakres działania Centrum określa Instrukcja Pracy Centrum stanowiąca załącznik Nr 4 do niniejszego zarządzenia.

§ 6

Zobowiązuje się Naczelnika Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Krośnie do:

- 1) zapewnienia sprawnego obiegu informacji pomiędzy wszystkimi uczestnikami reagowania kryzysowego,
- 2) koordynacji prac wszystkich członków zespołu określonych w § 1 ust. 2 celem stworzenia planu reagowania kryzysowego powiatu, jego bieżącej aktualizacji oraz praktycznego sprawdzania prawidłowości opracowywanych procedur,
- 3) dokonywania niezbędnych uzgodnień z podmiotami ustawowo odpowiedzialnymi za podjęcie działań w sytuacjach kryzysowych.

§ 7

Finansowanie wykonywania zadań z zakresu zarządzania kryzysowego odbywa się na zasadach określonych w Art. 26 ustawy o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89, poz. 590).

§ 8

Obsługę Zespołu oraz Centrum zapewnia Wydział Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Krośnie.

§ 9

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Krośnie.

§ 10

Traci moc Zarządzenie Nr 5/04 Starosty Krośnieńskiego z dnia 5 marca 2004 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Reagowania Kryzysowego oraz organizacji systemu zarządzania kryzysowego na terenie powiatu krośnieńskiego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA
Jan Juszczyk

REGULAMIN POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

§1

Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwany dalej Regulaminem, określa organizację, zakres działania oraz tryb pracy Zespołu.

§2

Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. Nr 89 poz. 590).
2. Zarządzenia Nr 83/07 Starosty Krośnieńskiego z dnia 12 grudnia 2007 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie.
3. Niniejszego regulaminu.

§3

W skład Zespołu wchodzi :

- 1) Przewodniczący Zespołu,
- 2) Z-ca Przewodniczącego Zespołu,
- 3) Członkowie Zespołu,

§ 4

Zespół stanowi organ przy pomocy którego Starosta wykonuje działania w celu zapobieżenia skutkom klęski żywiołowej lub ich usunięcia. Zespół realizuje zadania w czterech fazach:

- 1) **w fazie zapobiegania** podejmuje działania, które redukują lub eliminują prawdopodobieństwo wystąpienia klęski żywiołowej albo w znacznym stopniu ograniczają jej skutki;
- 2) **w fazie przygotowania** podejmuje działania planistyczne dotyczące sposobów reagowania na czas wystąpienia klęski żywiołowej, a także działania mające na celu powiększenie zasobów sił i środków niezbędnych do efektywnego reagowania;
- 3) **w fazie reagowania** podejmuje działania polegające na udzieleniu pomocy poszkodowanym, powstrzymaniu rozwoju występujących zagrożeń oraz ograniczeniu strat i zniszczeń;

- 4) **w fazie odbudowy** podejmuje działania mające na celu przywrócenie zdolności reagowania, odbudowę zapasów służb ratowniczych oraz odtworzenie kluczowej dla funkcjonowania państwa infrastruktury telekomunikacyjnej, energetycznej, paliwowej, transportowej i dostarczania wody.

§ 5

1. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zagrożeń,
 - 2) zbieranie niezbędnych informacji oraz monitorowanie możliwości wystąpienia klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji,
 - 3) opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur przepływu informacji oraz planów reagowania kryzysowego,
 - 4) przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w powiatowym planie reagowania kryzysowego,
 - 5) planowanie wsparcia organów kierujących działaniami prowadzonymi przez gminne zespoły reagowania kryzysowego,
 - 6) przygotowywanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
 - 7) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami,
 - 8) opiniowanie powiatowego planu reagowania kryzysowego.
2. Zadania Zespołu w poszczególnych fazach:
 - 1) Etap zapobiegania.
 - a) opiniowanie projektów aktów prawnych starosty w sprawach dotyczących zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń oraz usuwania ich skutków,
 - b) analizowanie i ocena możliwości powstania zagrożeń na obszarze powiatu oraz wypracowanie wniosków i propozycji dotyczących zapobiegania tym zagrożeniom,
 - c) ustalanie kierunków działania organów administracji rządowej i organów gminy oraz koordynacja ich realizacji,
 - d) ocena stanu przygotowania organów administracji rządowej, organów gminy i jednostek organizacyjnych do działania w razie wystąpienia sytuacji kryzysowej,
 - e) zapewnienie warunków systematycznej kontroli przestrzegania zasad bezpieczeństwa i przepisów dotyczących ochrony ludzi i środowiska przed nadzwyczajnymi zagrożeniami,
 - 2) Etap przygotowania.
 - a) opracowuje koncepcje likwidacji przewidywanych zagrożeń w aspekcie finansowym, materialnym i organizacyjnym,

- b) ocenia opracowane przez członków zespołu (szefów operacji), stosownie do ich kompetencji i zakresu działania, „Plany przeciwdziałania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń”,
 - c) opracowuje plany potrzeb materiałowo – technicznych i finansowych do realizacji przyjętych działań,
 - d) zapewnia warunki do sprawnego i skutecznego funkcjonowania systemu wczesnego ostrzegania oraz systemu wykrywania i alarmowania,
 - e) tworzy w ramach koordynacji warunki organizacyjno – techniczne do sprawnego i bezpiecznego prowadzenia akcji ratowniczych.
- 3) Etap reagowania.
- a) podejmuje niezwłocznie działalność w miejscu i składzie wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu,
 - b) analizuje przedstawioną przez członków zespołu (szefów operacji), właściwych w zakresie ich działania, ocenę powstałej sytuacji kryzysowej oraz ocenia efektywność proponowanych działań ratowniczych,
 - c) opracowuje (lub akceptuje) propozycje wykorzystania sił i środków własnych do prowadzenia działań ratowniczych,
 - d) wnioskuje o skierowanie na teren powiatu sił i środków z zewnątrz,
 - e) wnioskuje o przeprowadzenie ewakuacji ludności z zagrożonego terenu oraz przedstawia propozycje jej przeprowadzenia,
 - f) koordynuje całość prowadzonych na terenie powiatu działań ratowniczych,
 - g) analizuje przebieg prowadzonych akcji ratowniczych,
- 4) Etap odbudowy.
- a) koordynuje działania mające na celu likwidację skutków zdarzenia (katastrofy),
 - b) dokonuje oceny powstałych strat i zniszczeń oraz szacuje je pod względem finansowym,
 - c) ustala kierunki działania mające na celu przywrócenie wszystkich zniszczonych systemów do stanu poprzedniego (przed katastrofą) i koordynuje ich realizację,
 - d) nadzoruje aby w trakcie odbudowy wykorzystano wszystkie możliwości i sposoby zapobiegania przyszłym katastrofom.

§ 6

I. Do zadań Przewodniczącego Zespołu - należy w szczególności:

- 1) przygotowanie rocznego planu pracy Zespołu,
- 2) ustalanie tematyki i terminu posiedzeń,
- 3) zawiadamianie o terminie posiedzeń,
- 4) przewodniczenie posiedzeniom,
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń i ćwiczeń zespołu,
- 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu,

- 7) opracowanie procedur postępowania w sytuacjach większych zdarzeń oraz zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 8) koordynowanie działań w sytuacjach zagrożeń katastrofą naturalną lub awarią techniczną noszącą znamiona klęski żywiołowej,
- 9) nadzór nad procesem planowania udziału służb ratowniczych w zakresie zapobiegania i likwidacji nadzwyczajnych zagrożeń,
- 10) koordynacja działań służb ratowniczych w czasie prowadzonych akcji,
- 11) opracowanie raportów strat sił i środków ratowniczych,
- 12) nadzór nad prawidłową pracą Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- 13) inicjowanie i organizowanie prac zespołu.

§ 7

Czas pracy Zespołu jest następujący:

1. W fazie zapobiegania i fазie przygotowania:
 - 1) Członkowie Zespołu pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostkach, w których są zatrudnieni, wykonując zadania postawione przed nimi na posiedzeniach Zespołu.
 - 2) obsługę Zespołu w zakresie przyjmowania i przekazywania komunikatów i ostrzeżeń o nadchodzących zagrożeniach zapewnia:
 - a) w dni robocze Starostwa Powiatowego w Krośnie w godzinach od 7³⁰ - 15³⁰ Centrum obsługiwane przez pracowników Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa,
 - b) godzinach od 15³⁰ – 7³⁰ i dni wolne od pracy w Starostwie Powiatowym w Krośnie służba dyżurna Stanowiska Kierownika Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie, która w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu większej ilości osób lub mieniu o większych rozmiarach, albo środowisku na znacznych obszarach niezwłocznie przekazuje taką informację Kierownikowi Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. W fazie reagowania i fазie odbudowy oraz w czasie obowiązywania stanu klęski żywiołowej:
 - 1) Zespół pracuje całodobowo w Centrum Zarządzania Kryzysowego z zapewnieniem zmianowości pracy osób wchodzących w jego skład.
 - 2) W zależności od zaistniałych zdarzeń i sytuacji oraz aktualnych potrzeb, Przewodniczący Zespołu może podjąć decyzję o ograniczeniu ilości członków Zespołu w Centrum, jak i czasu oraz miejsca ich pracy, wprowadzając w zamian ciągły dyżur telefoniczny z możliwością natychmiastowego powrotu do Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 8

1. Posiedzenia Zespołu zwołuje jego Przewodniczący.

2. W przypadkach wymagających natychmiastowej analizy i oceny zagrożeń oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.
3. Posiedzeniami Zespołu kieruje Przewodniczący, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
4. Materiały na posiedzenia Zespołu przygotowują jego członkowie w ramach zakresu merytorycznej odpowiedzialności reprezentowanej służby, inspekcji, straży.
5. Materiały oraz porządek posiedzenia Zespołu winny być dostarczone uczestnikom posiedzenia co najmniej 7 dni przed datą posiedzenia.
6. Przewodniczący Zespołu zarządza co najmniej raz w roku ćwiczenie realizowane przez Zespół w pełnym składzie.
7. Dokumentami działań i prac Zespołu są:
 - 1)roczny plan pracy - opracowany na podstawie propozycji przedstawionych przez członków Zespołu i zatwierdzony przez Przewodniczącego Zespołu,
 - 2)plan reagowania kryzysowego Powiatu,
 - 3)protokoły posiedzeń,
 - 4)raporty bieżące i okresowe,
 - 5)karty zdarzeń,
 - 6)raporty odbudowy,
 - 7)inne niezbędne dokumenty.

§9

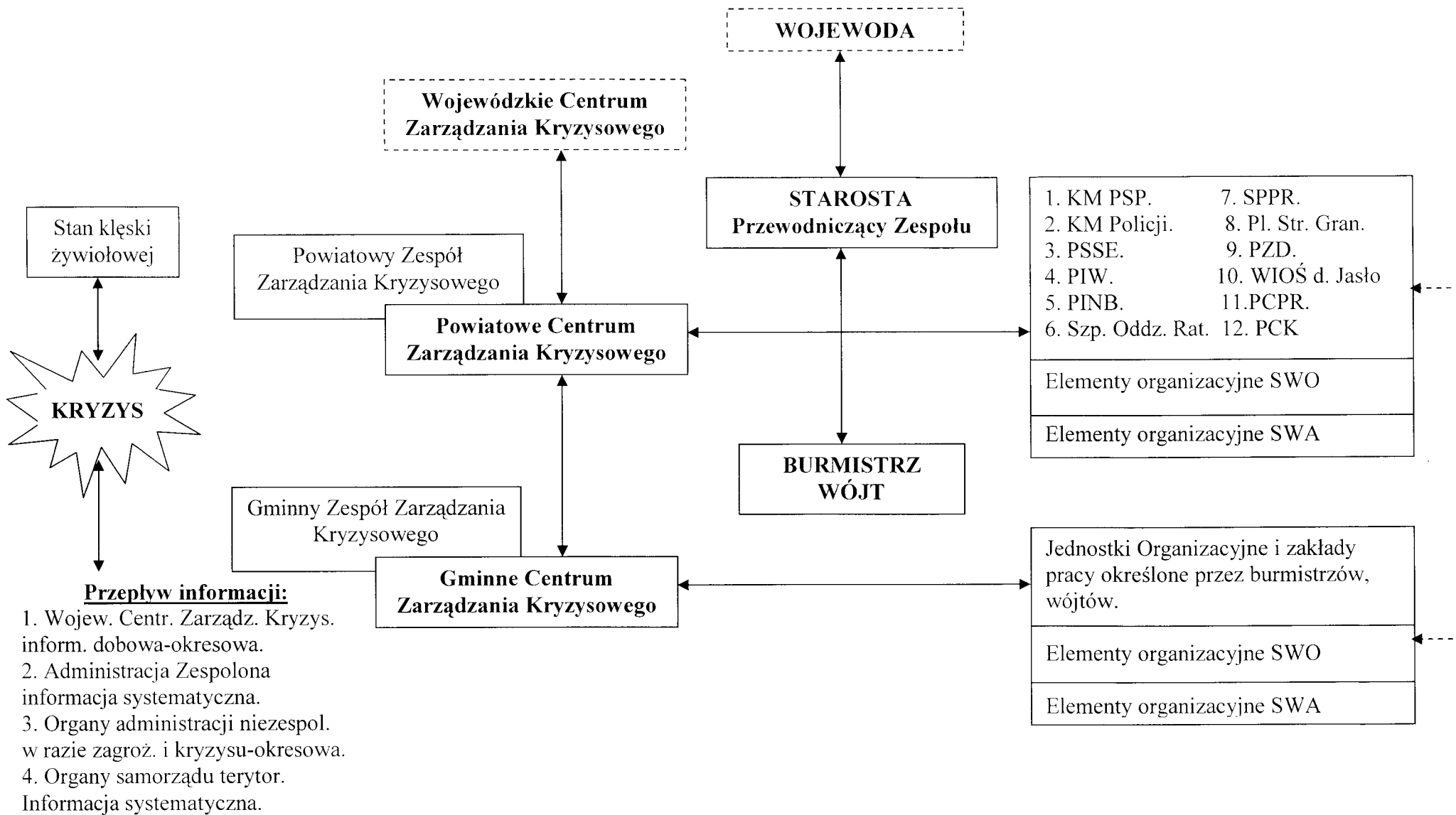
Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu, wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń i prowadzonych akcji.

S T A R O S T A

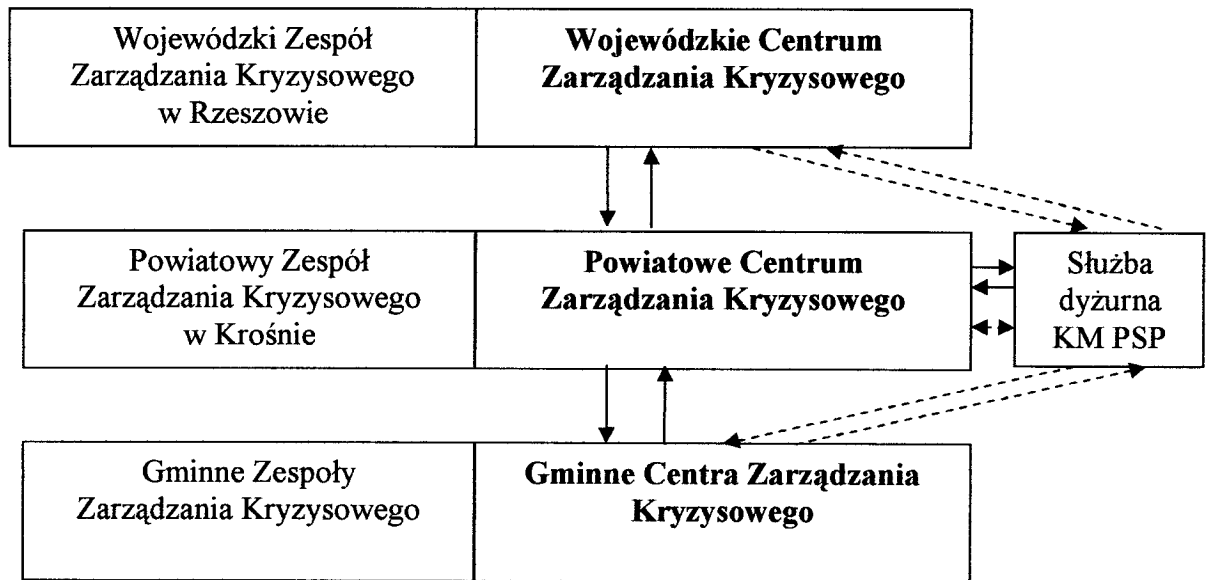
Jan Juszczyk

ORGANIZACJA ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 83/07
Starosty Krośnieńskiego
z dnia 12.12.2007 roku.



**Przeływ informacji pomiędzy elementami
systemu zarządzania kryzysowego na terenie powiatu krośnieńskiego
w fazie I – zapobiegania,
w fazie II – przygotowania,
w fazie IV – odbudowy,**



Obieg informacji:

— w godzinach pracy od 7³⁰ – 15³⁰,
----- po godzinach pracy od 15³⁰ – 7³⁰,

w fazie – III reagowania

obieg informacji odbywa się całodobowo poprzez centra zarządzania



Instrukcja Pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie.

1. Centrum działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. Nr 89 poz. 590).
 - 2) Zarządzenia Nr 83/07 Starosty Krośnieńskiego z dnia 12.12.2007 roku w sprawie powołania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego i utworzenia Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Krośnie.
2. Zadania Centrum:
 - 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.
3. Centrum pełni funkcje:
 - 1) **informacyjne** – informowanie szczebla nadrzędnego, jednostek samorządowych, środków masowego przekazu, sąsiednich regionów – o zaistniałych i możliwych nadzwyczajnych zagrożeniach, przebiegu działań ratowniczych oraz powstałych stratach i zniszczeniach, analizowanie publikacji dotyczących sytuacji kryzysowej.
 - 2) **ostrzegawcze** – ostrzeganie w trybie alarmowym służb ratowniczych i ludności o możliwości powstania nadzwyczajnych zagrożeń, przygotowanie komunikatów dla ludności,
 - 3) **koordynacyjne** – koordynowanie i wspieranie działań ratowniczych prowadzonych przez jednostki systemu ratowniczo – gaśniczego oraz inne podmioty ratownicze i jednostki współdziałające,
 - 4) **decyzyjne** – wdrażanie i realizacja decyzji organów nadrzędnych lub Starosty o użyciu sił i środków do działań ratowniczych, ochrony ludności oraz likwidacji zdarzeń i usuwania ich skutków,
 - 5) **analityczno – planistyczne** – przygotowanie analiz, prognoz i opcji działań, planowanie przedsięwzięć, przygotowanie projektów decyzji i zarządzeń, koordynowanie i kontrola realizacji przedsięwzięć,
 - 6) **dokumentacyjne** – ewidencjonowanie dokumentów, dokumentowanie zdarzeń, strat i zniszczeń, prowadzenie kalendarium działań,

- 7) **tworzenie baz danych** – gromadzenie i przetwarzanie aktualnych informacji o potencjale ratowniczym powiatu i możliwościach jego uzupełnienia.
4. Czas pracy Centrum.
- 1) W sytuacjach nie stwarzających zagrożenia na terenie powiatu:
- a) Centrum pracuje w dni robocze Starostwa Powiatowego w Krośnie w godzinach od 7³⁰ - 15³⁰ w siedzibie Centrum pod numerami telefonów (013 4375 800, 013 4375 801, 013 4375 802) i faksów (013 4375799, 013 4375 802) oraz poczty elektronicznej pczk@powiat.krosno.pl , i obsługiwane jest przez pracowników Wydziału Oświaty i Spraw Społecznych Starostwa,
- b) w godzinach od 15³⁰ – 7³⁰ i w dni wolne od pracy w Starostwie Powiatowym, służba dyżurna Stanowiska Kierownika Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie, odbiera komunikaty i ostrzeżenia w sytuacjach zagrażających zdrowiu lub życiu większej ilości osób lub mieniu o większych rozmiarach, albo środowisku na znacznych obszarach i niezwłocznie przekazuje taką informację urzędom gmin na wskazane przez nie numery telefonów i adresy poczty elektronicznej oraz Kierownikowi Centrum na numer telefonu (0 601 577 377) i skrzynkę e mail: pczk@powiat.krosno.pl
- 2) **w sytuacji kryzysowej:**
Centrum pracuje całodobowo w miejscu i na zasadach określonych w ust. 4 pkt.1 lit. a.
5. Zasady przekazywania komunikatów i ostrzeżeń.
- 1) **w przypadkach określonych w ust. 4 pkt. 1 lit. a i pkt 2:**
wszystkie komunikaty i ostrzeżenia przyjmują i wysyłają pracownicy Centrum, zgodnie z przyjętymi procedurami stosownie do rodzaju zagrożenia. Ostrzeżenia pogodowe – przekazywane będą faksem do instytucji wymienionych w pkt. 6 niniejszej instrukcji oraz umieszczane na stronie internetowej Starostwa.
- 2) **w przypadkach określonych w ust. 4 pkt. 1 lit. b:**
komunikaty i ostrzeżenia przyjmuje i wysyła służba dyżurna Stanowiska Kierownika Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie.
przyjmowanie i wysyłanie komunikatów i ostrzeżeń odbywać się będzie na zasadach określonych przez Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Krośnie.
6. Ostrzeżenia o zagrożeniu należy przekazywać do:
- 1) Starostwo Powiatowe w Krośnie,
 - 2) wszystkie urzędy gmin z terenu powiatu krosnieńskiego,
 - 3) Komenda Miejska Policji w Krośnie,
 - 4) Państwowy Powiatowy Inspektorat sanitarny w Krośnie,
 - 5) Rzeszowski Zakład Energetyczny Rejon Energetyczny Krosno,
 - 6) Zakład Gazowniczy w Jaśle – Rozdzielnia Gazu w Krośnie,
 - 7) Powiatowy Zarząd Dróg w Krośnie.