

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia nr 579/2023  
Starosty Kartuskiego  
z dnia 04 sierpnia 2023 r.

**ZATWIERDZAM**

w/z STAROSTY

*/-/ Piotr Fikus*

WICESTAROSTA



**REGULAMIN PRACY POWIATOWEGO CENTRUM  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
W KARTUZACH**

**OPRACOWAŁ**

Inspektor ds. bezpieczeństwa  
i zarządzania kryzysowego

*/-/ Włodzimierz Właziński*

# ROZDZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kartuzach - zwane w dalszej części regulaminu „PCZK” – działa na podstawie art. 18 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 122) i niniejszego regulaminu.

1. PCZK jest jednym z podmiotów realizujących zadania zarządzania kryzysowego, które oznacza uruchomienie – przygotowanego w ramach planowania cywilnego – natychmiastowego reagowania struktur Powiatu Kartuskiego w sytuacjach noszących znamiona kryzysu i stanach nadzwyczajnych.
2. PCZK spełnia zasadniczą rolę przy tworzeniu i funkcjonowaniu systemu zarządzania kryzysowego Powiatu Kartuskiego, obiegu informacji, a w szczególności pełni funkcje:
  - 1) pośredniego elementu systemu wczesnego ostrzegania,
  - 2) ośrodka koordynacyjno-operacyjnego dla organu odpowiedzialnego za podejmowanie działań w sytuacjach nadzwyczajnego zagrożenia,
  - 3) ośrodka przekazywania informacji oraz pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego wspomagającego podejmowanie decyzji Starosty w sytuacjach zagrożeń, katastrof bądź sytuacjach noszących znamiona kryzysu,
  - 4) punktu kontaktowego dla współpracy między instytucjami, służbami, mediami, gminnymi jednostkami zajmującymi się sprawami obrony cywilnej itp.
  - 5) ośrodka zbierania i analizowania informacji z systemów monitorowania przy pomocy Powiatowego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.
3. Do zadań PCZK należy:
  - 1) pełnienie całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego;
  - 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego administracji publicznej;
  - 3) nadzór nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemem 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.

4. Do zadań PCZK należy również integracja systemów monitorowania i wykrywania zagrożeń oraz komunikowanie się z ośrodkami realizującymi stały monitoring nadzwyczajnych zagrożeń środowiska oraz ciągła współpraca z ośrodkami reagowania poszczególnych instytucji i służb.
5. Istotą działania PCZK jest realizowanie przedsięwzięć, które nie będą mogły być zrealizowane na niższych szczeblach zarządzania w czasie wystąpienia sytuacji noszącej znamiona kryzysu.
6. Siedzibą pracy PCZK jest Komenda Państwowej Powiatowej Straży Pożarnej w Kartuzach przy ul. 3 Maja 16 A w Kartuzach.

## **ROZDZIAŁ II**

### **PROCEDURA ROZWIJANIA POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

1. W celu zapewnienia realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego powołany został, zarządzeniem Starosty, Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego zwany dalej PZZK.
2. Głównym celem działania PZZK jest zapobieganie wystąpienia zagrożeń dla ludzi i środowiska naturalnego, których rozmiar wymaga wprowadzenia stanu klęski żywiołowej lub zaistnienia sytuacji kryzysowych prowadzących w konsekwencji do zerwania lub znacznego naruszenia więzów społecznych oraz dezorganizacji porządku publicznego.
3. PZZK na szczeblu powiatu kartuskiego zapewnia koordynację współdziałania wszystkich jednostek organizacyjnych administracji rządowej i samorządowej, służb, inspekcji straży, w zakresie zapobiegania zagrożeniom życia i zdrowia, zagrożeniom środowiska, utrzymania porządku publicznego oraz zapobiegania klęskom żywiołowym i innych nadzwyczajnym zagrożeniom, a także zwalczania i usuwania ich skutków na terenie powiatu.
4. Obieg informacji i meldunków o zagrożeniach oraz przebiegu działań ratowniczych odbywa się poprzez PCZK.
5. PCZK zawiadamia członków PZZK o terminie posiedzenia zwoływanym przez Przewodniczącego Zespołu w **trybie natychmiastowym** przy wystąpieniu sytuacji kryzysowej lub zdarzenia noszącego symptomy zagrożenia klęską żywiołową.

6. Wykaz telefonów i adresów poszczególnych członków PZZK znajduje się w dokumentacji roboczej stanowiska Dyżurnego Operacyjnego Powiatu i podlega bieżącej aktualizacji.

## **ROZDZIAŁ III**

### **PODSTAWOWE FUNKCJE I ZADANIA PCZK**

1. PCZK ma na celu stworzenie optymalnych warunków do wykorzystania wszystkich możliwości, które przyczynią się do efektywnego i skutecznego zarządzania, koordynowania działań różnych sił i środków podczas wystąpienia sytuacji kryzysowej.
2. PCZK pełni następujące funkcje:
  - 1) centrum dowodzenia Starosty,
  - 2) ośrodka analityczno-planistycznego,
  - 3) ośrodka sytuacyjnego,
  - 4) centrum informacyjno-alarmowego.
3. PCZK realizuje swoje zadania w następujących stanach gotowości reagowania :
  - 1) stała gotowość reagowania,
  - 2) podwyższona gotowość reagowania,
  - 3) pełna gotowość reagowania.
4. Zadania i przedsięwzięcia realizowane w poszczególnych stanach gotowości reagowania:
  - 1) Stała gotowość reagowania:
    - a) szkolenie kadry,
    - b) przeprowadzanie oraz udział w szkoleniach i treningach,
    - c) utrzymywanie sprawności systemów łączności i alarmowania,
    - d) wykonywanie zadań kontrolnych.
  - 2) Podwyższona gotowość reagowania:
    - a) nawiązanie współdziałania z organami, instytucjami i jednostkami organizacyjnymi współpracującymi w zakresie zarządzania kryzysowego,
    - b) uruchomienie systemu łączności, kierowania i współdziałania,
    - c) uruchomienie systemu wykrywania i alarmowania,
    - d) prowadzenie ciągłego monitoringu i analizy oraz prognozowanie sytuacji,
    - e) bieżące informowanie szczebla nadrzędnego o rozwoju sytuacji i stanie przygotowań do reagowania.

- 3) Pełna gotowość reagowania:
  - a) wzmocnienie dyżuru operacyjnego – drugim dyżurnym lub osobą z referatu, wyznaczoną przez Sekretarza Powiatu
  - b) zabezpieczenie rozwinięcia oraz pracy PZZK,
  - c) realizacja zadań i przedsięwzięć określonych w planie zarządzania kryzysowego oraz innych zadań wynikających z zaistniałej sytuacji i stosownych decyzji organów kierujących.
5. Z powyższych funkcji oraz przedsięwzięć, realizowanych w poszczególnych stanach gotowości dla PCZK, wynikają następujące podstawowe zadania:
  - 1) koordynacja prac związanych z organizacją systemu zarządzania kryzysowego według standardowych procedur działania,
  - 2) zapewnienie warunków koordynacji działań w przypadkach zdarzeń noszących znamiona kryzysu i sytuacjach wyjątkowych,
  - 3) tworzenie i aktualizowanie baz danych o istotnych zagrożeniach oraz środkach zapobiegania i przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym na terenie powiatu kartuskiego,
  - 4) współdziałanie z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego (WCZK) oraz centrami zarządzania kryzysowego administracji samorządowej, a także stanowiskami kierowania powiatowych służb, inspekcji i straży,
  - 5) współdziałanie z instytucjami realizującymi stały monitoring środowiska oraz nadzorowanie funkcjonowania systemu wykrywania i alarmowania na terenie powiatu kartuskiego,
  - 6) dokumentowanie informacji oraz podejmowanych decyzji,
  - 7) przygotowywanie informacji do środków masowego przekazu oraz opracowywanie komunikatów dotyczących sytuacji kryzysowych dla ludności powiatu kartuskiego,
  - 8) opracowywanie meldunków dotyczących sytuacji oraz analiz danych dotyczących zdarzeń niosących znamiona kryzysu dla Starosty Kartuskiego i WCZK,
  - 9) koordynowanie działań ochronno-ratowniczych na terenie powiatu kartuskiego w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego,
  - 10) pełnienie całodobowej służby dyżurnej.
6. Wymienione przedsięwzięcia są realizowane w pięciu zakresach zadaniowych:
  - 1) zbieranie i aktualizacja danych,
  - 2) przyjmowanie informacji,
  - 3) analizowanie i prognozowanie rozwoju zdarzeń i sytuacji,

- 4) przekazywanie informacji,
- 5) koordynacja działań ochronno-ratowniczych i likwidacji skutków.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **FAZY REAGOWANIA KRYZYSOWEGO**

PCZK realizuje zadania w czterech fazach zarządzania kryzysowego:

#### **1. W fazie zapobiegania** poprzez:

- 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących możliwych zagrożeń na terenie powiatu kartuskiego,
- 2) inwentaryzacja danych i ustalenie źródeł informacji o nich,
- 3) gromadzenie i analizowanie danych uzyskanych z urzędów pracujących w systemie monitoringu,
- 4) prowadzenie symulacji skutków nadzwyczajnych zdarzeń i określanie prawdopodobieństwa wystąpienia zagrożenia,
- 5) dokonywanie ocen ryzyka, a także analiza stanu infrastruktury technicznej i uwarunkowań społecznych, psychologicznych, religijnych, demograficznych i ekonomicznych w rejonach zagrożeń powiatu kartuskiego,
- 6) gromadzenie i sprawdzanie aktualności przepisów prawa dotyczących ochrony ludności,
- 7) tworzenie warunków do kierowania, koordynowania i organizowania działań ochronno-ratowniczych,
- 8) gromadzenie i aktualizowanie danych dotyczących zakładów pracy, firm, instytucji ubezpieczeniowych i banków itp. znajdujących się na terenie powiatu kartuskiego w zakresie niezbędnym do akcji ratunkowych oraz odbudowy infrastruktury po katastrofie.

#### **2. W fazie przygotowania** poprzez uczestnictwo w przygotowaniu i aktualizacji:

- 1) planów i procedur postępowania,
- 2) zasad komunikacji i współpracy ze wszystkimi organami i instytucjami niezbędnymi w działaniu na czas sytuacji kryzysowej,
- 3) zasad powiadamiania mediów i publikacji obwieszczeń i ogłoszeń dla ludności powiatu kartuskiego,

- 4) sprzętu i urządzeń do utrzymania ciągłej łączności, monitoringu oraz poczty elektronicznej,
- 5) systemu i pakietu umów i porozumień niezbędnych do pozyskania środków i materiałów niezbędnych w czasie sytuacji kryzysowej.

**3. W fazie reagowania** poprzez:

- 1) prowadzenie stałej kontroli sprawności reagowania kryzysowego i monitorowanie rozprzestrzeniania się zagrożenia,
- 2) uruchomienie procesu ciągłej informacji,
- 3) uruchomienie procedur pełnego rozwinięcia organizacyjnego PCZK na czas występowania zagrożenia,
- 4) prowadzenie ciągłego monitorowania sytuacji,
- 5) przekazywanie decyzji, meldunków i propozycji wg właściwości,
- 6) przekazywanie informacji dla rzecznika celem informowania ludności powiatu kartuskiego o aktualnej sytuacji,
- 7) zgłaszanie zapotrzebowania na ewentualne wsparcie sił i środków z innych jednostek samorządowych lub służb inspekcji i straży w razie braku możliwości opanowania żywności własnymi środkami.

**4. W fazie odbudowy** poprzez:

- 1) zbieranie informacji dotyczących szkód, zniszczeń i strat powstałych na terenie powiatu kartuskiego w wyniku wystąpienia sytuacji kryzysowej,
- 2) podjęcie przedsięwzięć zapewniających pomoc ludności dotkniętej katastrofą,
- 3) przywracanie warunków zapewniających bezpieczeństwo zdrowia i życia ludności.

**5. Dodatkowo** uczestniczy w:

- 1) analizie, podsumowaniu i wyciąganiu wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej,
- 2) ewentualnej modyfikacji planów i procedur postępowania,
- 3) wykonaniu prac dokumentacyjnych.

**ROZDZIAŁ V**  
**STRUKTURA ORGANIZACYJNA PCZK ORAZ ZADANIA**  
**I OBOWIĄZKI DYŻURNEGO PCZK**

1. Właściwą pracę PCZK zapewnia Wydział Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi Starostwa Powiatowego w Kartuzach z zatrudnionymi w Wydziale Dyżurnymi Operacyjnymi Powiatu:
  - 1) **Dyżurni Operacyjni Powiatu** – 5 osób,
2. Zadania PCZK realizowane są poprzez pełnienie całodobowego dyżuru oraz współpracę z:
  - 1) powiatowymi służbami, inspekcjami i strażami,
  - 2) wojewódzkimi służbami, inspekcjami i strażami,
  - 3) gminnymi/miejskimi centrami zarządzania kryzysowego ( punktami kontaktowymi ) z terenu powiatu kartuskiego,
  - 4) wojewódzkim centrum zarządzania kryzysowego,
  - 5) powiatowymi centrami zarządzania kryzysowego z sąsiednich powiatów,
  - 6) podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
  - 7) podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,
3. Dyżur całodobowy pełniony jest w systemie zmianowym według grafiku, o którym mowa w ust. 7.
4. Realizacja czynności związanych ze zdaniem i przejęciem stanowiska pomiędzy poszczególnymi zmianami odbywa się w ciągu 15 minut od zakończenia pracy danej zmiany.
5. Zmiana odbywa się na stanowisku.
6. W przypadku nieobecności dyżurnych etatowych, dyżur w PCZK może pełnić wyznaczony, przez Sekretarza Powiatu pracownik.
7. Harmonogram dyżurów w cyklu miesięcznym opracowuje wyznaczony pracownik Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi i przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy z Organizacjami Pozarządowymi.
8. Do podstawowych obowiązków dyżurnego PCZK należy:
  - 1) znajomość aktualnych danych operacyjnych z terenu powiatu, w tym stanu sił i środków będących w dyspozycji,



- 2) dokonywanie bieżącej analizy i oceny sytuacji na terenie powiatu,
  - 3) przyjmowanie informacji ze zdarzeń, w których działania podejmowały służby ratownicze z terenu powiatu,
  - 4) powiadamianie przełożonych oraz informowanie władz powiatowych o zaistniałych zdarzeniach oraz zapewnienie ciągłego przekazywania informacji i obiegu dokumentacji,
  - 5) współdziałanie z instytucjami terenowymi w zakresie ratownictwa,
  - 6) udzielanie informacji i danych niezbędnych kierującym działaniami ratowniczymi,
  - 7) przekazywanie informacji do WCZK według ustalonych zasad oraz zwracanie się o pomoc w przypadkach koniecznych,
  - 8) nadzorowanie pracy sieci radiowej na terenie powiatu,
  - 9) prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń oraz dokumentacji operacyjnej,
  - 10) obsługa urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie stanowiska,
  - 11) prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń w systemie CAR oraz w dokumentacji dyżurnej.
9. Spis podstawowego wyposażenia PCZK określa załącznik Nr 1 do regulaminu.

## **Rozdział VI**

### **POSTĘPOWANIE W OKREŚLONYCH SYTUACJACH**

1. Postępowanie w czasie wystąpienia zdarzenia kryzysowego, w przypadku poważnej awarii, w tym z udziałem toksycznych lub innych niebezpiecznych substancji, katastrof, klęski żywiołowej lub innej wyjątkowej sytuacji zagrażającej ludziom i środowisku naturalnemu, dyżurny PCZK współpracuje z stanowiskami kierowania powiatowych służb ratowniczych, służb komunalnych oraz prowadzi działania związane z zabezpieczeniem logistycznym akcji ratowniczych, a także współorganizuje wsparcie działań w niezbędny sprzęt ratowniczy i pomoc ekspercką. W powyższych przypadkach dyżurny ma obowiązek:
  - 1) powiadamiać za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Starostę o wystąpieniu zagrożenia lub o zaistniałym zdarzeniu, celem podjęcia stosownych do sytuacji działań,
  - 2) potwierdzić dane dotyczące rozmiaru i rodzaju zagrożenia, i w zależności od sytuacji, uzgodnić zakres i termin potrzebnej pomocy ze strony służb ratowniczych,

- 3) w przypadku zdarzeń o znacznych skutkach poinformować za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Starostę Kartuskiego, przedstawiając pełną informację o zaistniałym zdarzeniu,
  - 4) na polecenie Starosty lub Dyrektora Wydziału poinformować członków Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego o zwołaniu posiedzenia, ze wskazaniem terminu i miejsca,
  - 5) na polecenie Starosty lub Dyrektora Wydziału ostrzegać mieszkańców poprzez przekazanie informacji do poszczególnych gmin o konieczności włączenia syren alarmowych i nadania odpowiedniego sygnału alarmowego.
  - 6) informacje o zdarzeniach wprowadzać do aplikacji CAR i w formie meldunku przesłać je do WCZK,
  - 7) dalsze czynności podejmować według poleceń przełożonych.
2. Postępowanie w wyższych stanach gotowości obronnej państwa.
- PCZK realizuje zadania na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa. W ramach tych działań dyżurny ma obowiązek:
- 1) przekazać Staroście i Dyrektorowi Wydziału informację o przyjęciu zadania związanego z podwyższeniem gotowości obronnej,
  - 2) na polecenie Dyrektora Wydziału lub Starosty wezwać wskazanych pracowników Starostwa Powiatowego do niezwłocznego stawienia się w miejscu pracy,
  - 3) przyjmować i niezwłocznie przekazywać Staroście za pośrednictwem Dyrektora Wydziału, informacje, przyjęte sygnały i hasła przekazywane przez Wojskowe Centrum Rekrutacji w Gdańsku lub WCZK w Gdańsku,
  - 4) wykonywać wszystkie polecenia przełożonych w zakresie podwyższania gotowości obronnej i informować o sposobie ich załatwienia.
3. Postępowanie w przypadku przyjmowania zgłoszenia telefonicznego:
- 1) dyżurny przedstawia się w sposób pozwalający na jego jednoznaczną identyfikację, podając funkcję, imię i nazwisko,
  - 2) prowadzi rozmowę w sposób spokojny, życzliwy rozmówcy, potwierdza w czasie rozmowy, że rozumie zaistniały problem. Podczas rozmowy stara się ustalić charakter i miejsce zagrożenia oraz właściwą kompetencyjnie służbę do podjęcia odpowiednich działań. Powinien również ustalić imię i nazwisko zgłaszającego oraz numer telefonu. Podczas całej rozmowy ma być opanowany i kulturalny tak, aby zgłaszający nie odczuł ewentualnych emocji. Nie reaguje w żaden sposób na ewentualną agresję

zgłaszającego oraz w trakcie rozmowy nie komentuje zaistniałej sytuacji. Rozmowę kończy formułą „zgłoszenie przyjąłem i podejmuję stosowne działania”,

- 3) w zależności od charakteru zgłoszenia dyżurny sam podejmuje działania z nim związane lub niezwłocznie przekazuje informację dyspozytorowi właściwej służby lub do właściwego urzędu gminy. W razie braku technicznej możliwości szybkiego przekazania informacji o zgłoszonym zdarzeniu, informuje zgłaszającego pod jaki alarmowy numer telefonu ma dokonać zgłoszenia, zapewniając go równocześnie, że sam również tego dokona, co czyni po zakończeniu rozmowy niezwłocznie, przekazując wszystkie uzyskane informacje,
- 4) każde zgłoszenie dyżurny odnotowuje w „Księżce meldunków”. W przypadku kolejnego zgłoszenia dotyczącego tego samego zdarzenia, dyżurny jedynie odnotowuje ten fakt w „Księżce meldunków”, bez opisywania podjętych działań, chyba że miały one inny charakter,
- 5) jeżeli rozmowa telefoniczna (zgłoszenie) nie wymaga podjęcia działań przez żadną ze służb lub innych podmiotów, dyżurny kończy rozmowę, bez wpisu do „Książki meldunków”.

## **Rozdział VI**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa PCZK realizuje zadania stałego dyżuru Starosty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej.
2. Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem PCZK sprawuje Dyrektor Wydziału Zdrowia, Bezpieczeństwa i Współpracy Starostwa Powiatowego w Kartuzach.