

**„ZATWIERDZAM”**  
Starosta Kielecki

Tomasz PLEBAN

*Dnia, 02/09/2024 r.*

*Załącznik nr 1 do zarządzenia  
Nr 135/2024 Starosty Kieleckiego  
z dnia 3września 2024 r.*



Regulamin  
Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego  
Starostwa Powiatowego w Kielcach

## Rozdział I

### Postanowienie ogólne

#### §1

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Kielcach - zwane w dalszej części regulaminu PCZK – działa na podstawie art. 18 ust. 1-3 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r., poz. 122).

#### §2

Zadaniem PCZK jest realizacja zadań Starosty Kieleckiego w zakresie zarządzania kryzysowego, które oznacza uruchomienie – przygotowanego w ramach planowania – natychmiastowego

reagowania struktur powiatu kieleckiego w sytuacjach noszących znamiona kryzysu i stanów nadzwyczajnych.

### §3

Istotą działania PCZK jest realizowanie przedsięwzięć, które nie będą mogły być zrealizowane na niższych szczeblach zarządzania w czasie wystąpienia sytuacji noszącej znamiona kryzysu.

### §4

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Starości - należy przez to rozumieć Starostę Kieleckiego,
- 2) Starostwie - należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Kielcach,
- 3) Powiecie - należy przez to rozumieć Powiat Kielecki,
- 4) 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 oraz na odtworzeniu infrastruktury krytycznej,
- 5) 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,
- 6) stałym dyżurze – należy przez to rozumieć Stały Dyżur Starosty Kieleckiego,
- 7) WCZK – należy przez to rozumieć Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego,
- 8) BBiZK - należy przez to rozumieć Biuro bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kielcach.

## Rozdział II

### Organizacja i tryb pracy PCZK

### §5

Obsługę PCZK zapewniają pracownicy Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego Starostwa Powiatowego w Kielcach.

### §6

W przypadku wprowadzenia podwyższonej gotowości obronnej państwa: PCZK realizuje zadania stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.

### §7

Pracami PCZK kieruje Kierownik Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego.

W przypadku zaistnienia okoliczności uniemożliwiających Kierownikowi sprawowanie jego funkcji, Starosta wyznacza inną osobę.

## §8

Kierownik PCZK podlega bezpośrednio Staroście.

## §9

Na potrzeby zarządzania kryzysowego PCZK pracuje w trybie:

- 1) zwyczajnym - stosownie do okoliczności, w szczególności w celu wykonywania zadań PCZK, o których mowa w art. 18 ust. 2 ustawy o zarządzaniu kryzysowym oraz zadań zawartych w zatwierdzonych przez uprawnione organy dokumentach z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 2) nadzwyczajnym (alarmowym) - w przypadku wystąpienia szczególnie złożonej sytuacji kryzysowej, wprowadzenia stanu wyjątkowego oraz stanu klęski żywiołowej.

## §10

W trybie zwyczajnym obsługę PCZK zapewniają:

- 1) w godzinach pracy Starostwa pracownicy realizujący zadania zarządzania kryzysowego,
- 2) a po godzinach pracy (w dni robocze w godz. 15:15 – 7:15, a także w dni wolne od pracy /sobota, niedziela oraz dni świąteczne/) obsługą PCZK w zakresie zadań zapewniają funkcjonariusze Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach pełniący całodobowy dyżur na Stanowisku Kierowania Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej w Kielcach zgodnie z podpisanym porozumieniem.

## §11

W trybie alarmowym (nadzwyczajnym) całodobową obsługę PCZK zapewniają pracownicy Starostwa realizujący zadania z zakresu zarządzania kryzysowego (skład osobowy biura zarządzania kryzysowego) oraz inni wyznaczeni pracownicy Starostwa Powiatowego.

## Rozdział III

Skład osobowy, lokalizacja i wyposażenie PCZK

## §12

Skład osobowy PCZK:

- 1) Kierownik PCZK – Kierownik Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
- 2) Dyżurny PCZK – starszy inspektor Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
- 3) Dyżurny PCZK – inspektor Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego ,
- 4) Dyżurny PCZK – inspektor Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
- 5) Dyżurny PCZK – młodszy referent Biura bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego,
- 6) Specjaliści różnych dziedzin z komórek organizacyjnych Starostwa - wyznaczeni na podstawie decyzji Starosty w związku z zaistniałą sytuacją kryzysową, zgodnie z posiadaną wiedzą i kompetencjami.

## §13

Lokalizacja PCZK:

- 1) Siedzibą PCZK są pomieszczenia Biura zarządzania kryzysowego (pomieszczenie nr 264, pomieszczenie nr 265). Dane teleadresowe: Starostwo Powiatowe w Kielcach, ul. Wrzosowa 44, 25-211 Kielce,

- 2) W uzasadnionych przypadkach, na podstawie decyzji Starosty, dopuszcza się przeniesienia PCZK z lokalizacji wskazanej w ust. 1, do pomieszczeń innej jednostki lub instytucji kierującej akcją związaną z przeciwdziałaniem i usuwaniem skutków sytuacji kryzysowych.

#### §14

Wyposażenie :

- 1) W godzinach pracy dyżurny jest wyposażony w:
  - telefon stacjonarny (41 200 12 40 -43, 041 200 12 47);
  - telefon komórkowy (605 662 602);
  - radiotelefony Motorola (stacjonarny) przeznaczone do utrzymywania łączności z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego oraz Gminnymi Centrami Zarządzania Kryzysowego w powiecie kieleckim oraz powiatowymi służbami zgodnie z tabelą korespondentów w sieci radiowej (zał. nr 5);
  - radiotelefony Motorola (przenośne) przeznaczone do utrzymywania łączności pomiędzy kierowniczą kadrą starostwa, zgodnie z tabelą korespondentów w sieci radiowej (zał. nr 5);
  - zestaw komputerowy podłączony do sieci internetowej;
  - odbiornik radiowy;
  - mapy powiatu kieleckiego;
  - dokumentacja planistyczna z zakresu zarządzania kryzysowego,
- 2) Po godzinach pracy:
  - telefon komórkowy (605 662 602);

#### Rozdział IV

##### Zadania PCZK

#### §15

Do głównych zadań PCZK należy w szczególności:

- 1) zapewnienie całodobowej wymiany informacji dla potrzeb zarządzania kryzysowego,
- 2) współdziałanie z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej,
- 3) realizacja zadań w ramach systemu wykrywania i alarmowania (SWA) oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności na terenie Powiatu, organizowanie powiatowych elementów systemu SWA,
- 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 z zakresu planowania cywilnego, w tym:
  - opracowywanie planów z zakresu zarządzania kryzysowego;
  - realizacja zaleceń wojewody w zakresie planowania cywilnego;
  - opracowywanie zaleceń do gminnych planów zarządzania kryzysowego,
- 8) opracowywanie i aktualizowanie niezbędnej dokumentacji z zakresu zarządzania kryzysowego, planowania cywilnego oraz obronnego,
- 9) prowadzenie magazynu na potrzeby ochrony ludności,
- 10) planowanie potrzeb w zakresie środków finansowych i materiałowych niezbędnych do realizacji zadań związanych z ochroną ludności,

11) realizacja zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa<sup>1</sup>.

#### §16

W zakresie pozyskiwanych od służb powiatowych oraz organów zarządzania kryzysowego Urzędów Miast i Gmin Powiatu Kieleckiego w stałej gotowości w ramach powiatowego systemu zarządzania kryzysowego, funkcjonuje podsystem monitorowania zagrożeń, którego zadaniem jest:

- 1) uzyskiwanie informacji o zbliżaniu się lub stwierdzeniu faktu zaistnienia na określonym terenie niebezpieczeństwa dla życia i zdrowia ludzi, mienia lub środowiska (w znacznych rozmiarach, które wywołuje istotne ograniczenia w działalności organów administracji publicznej), związanego z zaistnieniem zagrożeń powodowanych przez: siły natury, zamierzoną lub niezamierzoną działalnością człowieka, a w szczególności zagrożeń, które mogą spowodować sytuacje kryzysowe, o których mowa w art. 3 ustawy o zarządzaniu kryzysowym, w tym m.in.: wystąpieniem klęsk żywiołowych, powodzi, pożarów, huraganowych wiatrów, awarii obiektów technicznych, skażeń i zakażeń, zagrożeń terrorystycznych lub innych podobnych zdarzeń noszących znamiona sytuacji kryzysowych,
- 2) określanie rodzaju, miejsca, skali i skutków zaistniałych zagrożeń, oznaczenia stref niebezpiecznych i prognozowania rozwoju zdarzeń,
- 3) uprzedzanie o zagrożeniu organów zarządzania kryzysowego oraz właściwych służb, inspekcji i straży,
- 4) ostrzeganie i alarmowanie ludności o zbliżającym się niebezpieczeństwie oraz informowania o zalecanych zasadach postępowania i zachowania się ludności w zaistniałych sytuacjach.

#### §17

Zadania wykonywane przez PCZK w ramach stałego dyżuru obejmują w szczególności:

- 1) uruchamianie w warunkach wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa państwa, procedur związanych z podwyższaniem gotowości obronnej państwa na terenie powiatu,
- 2) przekazywanie właściwym organom informacji o stanie sił i środków uruchamianych podczas podwyższania gotowości obronnej państwa,
- 3) przyjmowanie zadań, poleceń i informacji oraz natychmiastowe przekazywanie ich Staroście,
- 4) niezwłoczne powiadamianie osób odpowiedzialnych za osiągnięcie wyższych stanów gotowości obronnej na terenie powiatu,
- 5) zbieranie informacji o aktualnej sytuacji obronnej na terenie powiatu,
- 6) przekazywanie decyzji Wojewody do Starosty, Burmistrzów, Wójtów oraz Kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wytypowanych do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie powiatu,
- 7) przekazywanie decyzji Starosty do Burmistrzów, Wójtów oraz Kierowników podległych i nadzorowanych jednostek organizacyjnych, wytypowanych do wykonywania określonych zadań obronnych, mających swoją siedzibę na terenie powiatu.

### Rozdział V

Zadania kierownika i dyżurnego PCZK

#### §18

---

<sup>1</sup> Podstawa: Art. 16 ust. 2) pkt 1) – pkt. 7) ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U. z 2023 r., poz. 122)

Do zadań kierownika należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad całokształtem prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania PCZK,
- 2) wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru,
- 3) organizowanie pracy PCZK,
- 4) nadzór nad prowadzeniem dokumentacji PCZK,
- 5) opracowywanie informacji dla Starosty,
- 6) zabezpieczenie w miarę potrzeb środków materiałowych i technicznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania PCZK,
- 7) przekładanie propozycji zmian w zakresie zadań realizowanych przez PCZK.

§19

Do zadań dyżurnego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie monitoringu zagrożeń na terenie powiatu kieleckiego,
- 2) przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie wg właściwości informacji o zdarzeniach kryzysowych,
- 3) sprawdzanie środków łączności znajdujących się w PCZK,
- 4) realizacja zadań PCZK określonych w Regulaminie,
- 5) prowadzenie dokumentacji i meldunków z przebiegu dyżuru,
- 6) przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie zadań przez PCZK.

## Rozdział VI

### Dokumentacja PCZK

§20

Na dokumentację PCZK składają się:

- 1) „Powiatowy plan zarządzania kryzysowego”,
- 2) regulamin PCZK,
- 3) dokumentacja dyżuru PCZK: dziennik ewidencji informacji dyżuru, załączniki funkcjonalne,
- 4) dokumenty graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 5) inne dokumenty (np.: ustawy, rozporządzenia).

§21

Całość dokumentów dyżuru przechowywane są w siedzibie PCZK w Starostwie Powiatowym w Kielcach tj. pokój nr 264 i 265.

## Rozdział VII

### Postanowienie końcowe

§22

PCZK stanowi bazę do rozwinięcia Stanowiska Kierowania Starosty Kieleckiego.

§23

Zmiana zasad działania PCZK może nastąpić tylko w uzasadnionych przypadkach i w trybie przewidzianym dla jego tworzenia.

Załączniki:

- Zał. Nr. 1 – Schemat obiegu informacji i koordynacji działań w czasie zagrożenia – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 2 – Schemat organizacji łączności z centrami zarządzania kryzysowego w oparciu o sieć telefonów stacjonarnych i komórkowy – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 3 – Schemat organizacji łączności (zapasowej) w oparciu o sieć radiostacji i radiotelefonów – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 4 – Schemat komunikacji wewnętrznej Kierowniczej Kadry Starostwa Kieleckiego w oparciu o sieć telefonów stacjonarnych i komórkowych – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 5 – Nazwy i kryptonimy korespondentów w sieci radiowej – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 6 – Dane teleadresowe, urzędów, jednostek organizacyjnych, instytucji cywilnych i wojskowych na terenie powiatu kieleckiego – nie podlega publikacji
- Zał. Nr. 7 – Plan Ratowniczy Powiatu Kieleckiego (kopia) – nie podlega publikacji.

Starosta  
Tomasz Pleban