

**ZARZĄDZENIE NR 13.../2020**  
**STAROSTY POWIATU MIELECKIEGO**  
**z dnia ...10... marca 2020 roku**  
**w sprawie zarządzania kryzysowego w Powiecie Mieleckim.**

*Na podstawie art. 17, 18, 20a, 21 i 26 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398), art. 8, 9 i 17 ustawy z dnia 18 kwietnia 2002 roku o stanie klęski żywiołowej (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1897) oraz art. 4 ust. 1 oraz ust. 2 i ust. 3, art. 35 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 roku o ochronie przeciwpożarowej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1372 z późn. zm.)*

**zarządza się, co następuje:**

§ 1. W celu prawidłowego wykonania zadań w zakresie zarządzania kryzysowego w Powiecie Mieleckim powołuję Powiatowy Zespół Zarządzania Kryzysowego, zwany dalej "Zespołem" (stosowany skrót – PZZK).

§ 2. Skład Zespołu określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. 1. Zatwierdzam „Regulamin funkcjonowania Zespołu Powiatowego”, który określa strukturę organizacyjną, siedzibę, zakres działania oraz tryb pracy Zespołu stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

2. Zespół funkcjonuje w oparciu o roczny Plan Pracy Zespołu Zarządzania Kryzysowego, który jest corocznie zatwierdzany przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. Obsługę Zespołu Powiatowego zapewnia Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego.

§ 5.1. Tworzy się Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwane dalej „Powiatowym Centrum” (stosowany skrót – PCZK) z siedzibą w budynku Starostwa Powiatowego w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6.

2. Powiatowe Centrum realizuje zadania w systemie ciągłym z zachowaniem zmianowości.

3. Ustala się „Regulamin funkcjonowania Powiatowego Centrum”, który określa strukturę organizacyjną, skład, zakres działania oraz tryb pracy stanowiący załącznik nr 3 do zarządzenia.

4. Obsługę Powiatowego Centrum zapewnia Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Mielcu.

5. W przypadku realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego skład Powiatowego Centrum uzupełniają osoby stanowiące obsadę stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 6. Ustala się zasady przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w powiecie mieleckim określone w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 7. Zobowiązuje się organy oraz podmioty określone w wykazie organów i podmiotów w systemie zbierania i przekazywania informacji o sytuacji bieżącej i kryzysowej na terenie powiatu mieleckiego – załącznik nr 5 do zarządzenia do przesyłania raportów ujętych w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 8. W cel utrzymania gotowości Zespołu Powiatowego do reagowania Starosta Powiatu zarządza oraz prowadzi szkolenia, ćwiczenia i treningi z zakresu zarządzania kryzysowego zgodnie z planem pracy Zespołu Powiatowego na dany rok kalendarzowy.

§ 9. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego.

§ 10. Tracą moc zarządzenia Starosty Powiatu Mieleckiego Zarządzenie nr 42/2015 Starosty Powiatu Mieleckiego z dnia 28 sierpnia 2015 roku w sprawie zarządzania kryzysowego w Powiecie Mieleckim.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Powiatu Mieleckiego  
Stanisław Lonczak

## Skład Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

Lp.	Skład zespołu	Stanowisko służbowe
1.	Przewodniczący	Starosta Powiatu
2.	Członek Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego	Wicestarosta Powiatu
3.		Członek Zarządu Powiatu Mieleckiego
4.		Sekretarz Powiatu Mieleckiego
5.		Skarbnik Powiatu Mieleckiego
6.		Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Mielcu Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mielcu
7.		Dyrektor Wydziału Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Mielcu
8.		Dyrektor Wydziału Geodezji, Kartografii i Katastru Starostwa Powiatowego w Mielcu
9.		Dyrektor Wydziału Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Mielcu
10.		Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska Starostwa Powiatowego w Mielcu
11.		Dyrektor Wydziału Funduszy, Inwestycji i Gospodarki Nieruchomościami Starostwa Powiatowego w Mielcu
12.		Przedstawiciel Biura Informatyki Starostwa Powiatowego w Mielcu
13.		Przedstawiciel Biura Promocji i Informacji Starostwa Powiatowego w Mielcu
14.		Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu
15.		Naczelnik Wydziału Operacyjno-Szkoleniowego Komendy Powiatowej PSP w Mielcu
16.		Komendant Powiatowy Policji w Mielcu
17.		Naczelnik Wydziału Prewencji Komendy Powiatowej Policji
18.		Wojskowy Komendant Uzupelnień w Mielcu
19.		Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Mielcu
20.		Powiatowy Lekarz Weterynarii w Mielcu
21.		Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Mielcu
22.		Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mielcu
23.		Prezes Oddziału Powiatowego ZOSP RP w Mielcu
24.		Dyrektor Szpitala Specjalistycznego im. E. Biernackiego w Mielcu



Lp.	Skład zespołu	Stanowisko służbowe
25.		Dyrektor Naczelny Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego Samodzielny Publiczny Zakład w Mielcu
26.		Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu
27.		Dyrektor Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Mielcu
28.		Przedstawiciel RZGW w Rzeszowie, Zarząd Zlewni Jasło
29.		Przedstawiciel RZGW w Rzeszowie, Zarząd Zlewni Stałowa Wola
30.		Przedstawiciel RZGW w Krakowie, Zarząd Zlewni Sandomierz
31.		Kierownik Rejonu Dróg Wojewódzkich w Mielcu, Podkarpackiego Zarządu Dróg Wojewódzkich w Rzeszowie
32.		Kierownik Oddziału w Mielcu – Wojewódzkiej Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Rzeszowie
33.		Nadleśniczy Nadleśnictwa Mielec
34.		Nadleśniczy Nadleśnictwa Tuszymia
35.		Nadleśniczy Nadleśnictwa Nowa Dęba
36.		Nadleśniczy Nadleśnictwa Dąbrowa Tarnowska
37.		Zastępca Naczelnika Wydziału Operacyjnego Delegatury ABW w Rzeszowie
38.		Kierownik Centrum Dyspozytorskiego w Mielcu PGE Dystrybucja S.A. Oddział Rzeszów
39.		Kierownik Sekcji Dystrybucji Polskiej Spółki Gazownictwa Sp. z o.o. Oddział Zakład Gazowniczy w Jaśle
40.		Kierownik Posterunku Energetycznego w Radomyślu Wielkim, Tauron Spółka Akcyjna Oddział w Tarnowie, Rejon Dystrybucji Dębica
41.		Przedstawiciel Delegatury w Tarnobrzegu, Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Rzeszowie
42.	W skład zespołu powiatowego mogą wchodzić inne osoby zaproszone przez starostę.	

## Regulamin Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego

### ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne.

§ 1. Regulamin określa strukturę organizacyjną, siedzibę, zakres działania i tryb pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. Zespół działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398).
2. Niniejszego regulaminu.

§ 3. Siedziba Zespołu mieści się w Starostwie Powiatowym w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec. W razie potrzeby Zespół może pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Przewodniczącego Zespołu.

§ 4. 1. Celem utworzenia Zespołu jest wsparcie Starosty Powiatu Mieleckiego przy wykonywaniu zadań z zakresu zarządzania kryzysowego.

2. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Mielcu zapewnia obsługę Zespołu.

### ROZDZIAŁ II. Zakres działania.

§ 5. 1. Pracami Zespołu kieruje:

- 1) Starosta Powiatu Mieleckiego,
  - 2) Wicestarosta Powiatu Mieleckiego w razie nieobecności Starosty Powiatu Mieleckiego.
2. W razie nieobecności osób wymienionych w ust. 1 posiedzenie Zespołu prowadzi Dyrektor Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.
3. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:
- 1) zatwierdzanie rocznego planu pracy Zespołu;
  - 2) kierowanie działaniami związanymi z zarządzaniem kryzysowym na terenie powiatu;
  - 3) nadzór nad realizacją zadań z zakresu planowania cywilnego;
  - 4) ustalanie przedmiotu i terminu posiedzeń;
  - 5) zawiadamianie o terminach posiedzeń;
  - 6) zapraszanie na posiedzenia osób nie będących członkami Zespołu;
  - 7) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym;
  - 8) organizowanie prac Zespołu;
  - 9) akceptowanie i przedkładanie do zatwierdzenia Wojewodzie Podkarpackiemu – Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego;
  - 10) podejmowanie decyzji w oparciu o analizę i ocenę zagrożenia oraz wypracowaną przez członków zespołu koncepcję działania, w szczególności w zakresie:
    - a) ogłaszania lub odwoływania pogotowia i alarmu przeciwpożarowego,
    - b) wystąpienia z wnioskiem do Wojewody Podkarpackiego o wprowadzenie jednego ze stanów nadzwyczajnych na obszarze powiatu,
    - c) uruchamiania świadczeń osobistych i rzeczowych oraz wprowadzenia ograniczeń wolności i praw człowieka i obywatela w przypadku ogłoszenia stanów nadzwyczajnych,
    - d) uruchamianie systemu alarmowania i powiadamiania,
    - e) sposobów wykorzystania dostępnych sił i środków,
    - f) uruchomienia ewakuacji mieszkańców powiatu,
  - 11) występowanie do Wojewody Podkarpackiego, w swoim imieniu lub wójta, burmistrza, prezydenta miasta, o przekazanie dodatkowych sił i środków, w tym użycie pododdziałów Sił Zbrojnych RP, jeżeli sytuacja kryzysowa na terenie powiatu przekracza możliwości sił, którymi dysponuje;
  - 12) informowanie Wojewody Podkarpackiego o rozwoju sytuacji kryzysowej mogącej mieć wpływ na bezpieczeństwo mieszkańców sąsiednich powiatów;
  - 13) organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z udziałem Zespołu;
  - 14) przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami oraz bieżącymi pracami Zespołu, za pośrednictwem Biura Promocji i Informacji Starostwa;
  - 15) koordynowanie współdziałania podmiotów uczestniczących w działaniach podejmowanych w okresie wystąpienia sytuacji kryzysowej oraz przy usuwaniu jej skutków;
  - 16) inicjowanie przedsięwzięć mających na celu poprawę bezpieczeństwa, w szczególności w zakresie funkcjonowania służb, inspekcji i straży, zapobiegania sytuacjom kryzysowym oraz likwidacji ich skutków;
  - 17) planowanie w budżecie Powiatu rezerwy celowej, o której mowa w art. 26 ust. 4 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym;



18) wnioskowanie o przyznanie dodatkowych środków finansowych w zakresie likwidacji skutków sytuacji kryzysowych.

4. Zespół pracuje w oparciu o „Roczny Plan Pracy Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego” zatwierdzony przez Przewodniczącego, który ustala porządek posiedzeń oraz osoby odpowiedzialne za przygotowanie i przedstawienie poszczególnych punktów porządku posiedzenia.

§ 6. W skład Zespołu wchodzi:

1. Przewodniczący Zespołu,
2. Członkowie Zespołu.

§ 7. Do zadań Zespołu należy w szczególności:

1. Ocena występujących i potencjalnych zagrożeń mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo publiczne i prognozowanie tych zdarzeń.
2. Zbieranie niezbędnych informacji oraz monitorowanie możliwości wystąpienia klęsk żywiołowych i prognozowanie rozwoju sytuacji.
3. Opracowywanie i bieżące aktualizowanie procedur przepływu informacji oraz planów zarządzania kryzysowego.
4. Przygotowywanie propozycji działań i przedstawianie Staroście wniosków dotyczących wykonania, zmiany lub zaniechania działań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego.
5. Planowanie wsparcia organów kierujących działaniami prowadzonymi przez Miejski Zespół Zarządzania Kryzysowego i Gminnych Zespołów Zarządzania Kryzysowego.
6. Przygotowanie warunków umożliwiających koordynację pomocy humanitarnej,
7. Przekazywanie do wiadomości publicznej informacji związanych z zagrożeniami, ich skutkami i sposobie postępowania i zachowania się ludności w celu zminimalizowania skutków zagrożenia.
8. Opiniowanie Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego.
9. Dokonywanie bieżącej analizy rozwoju sytuacji po zdarzeniu oraz ocena efektywności proponowanych zamierzeń ratowniczych.
10. Informowanie miast i gmin powiatu o zagrożeniach w przypadku, gdy zdarzenie może objąć swoim zasięgiem obszary tych gmin/miast oraz uzgadnianie zakresu współdziałania.

§ 8. Do zadań szczegółowych należy:

1. Opracowanie propozycji, decyzji oraz potrzeb w stosunku do innych instytucji w zakresie współdziałania.
2. Opracowanie struktur organizacyjnych, procedur operacyjnych i zadań dla członków Zespołu na wypadek sytuacji kryzysowej.
3. Utrzymywanie kontaktu z przedstawicielami środków społecznego przekazu, opracowanie i przekazywanie komunikatów dla ludności o sposobach zachowania się.
4. Współdziałanie z podmiotem wiodącym (kierującym, dowodzącym) akcją ratowniczą w celu koordynacji działań związanych z ewakuacją ludności poszkodowanej (w tym zwierząt).
5. Nadzór nad szkoleniem, wyposażeniem i utrzymaniem w gotowości podległych (nadzorowanych) sił i środków przeznaczonych do działania w sytuacjach kryzysowych.
6. Koordynacja specjalistycznych (zgodnych z kompetencjami) działań wsparcia (zadań funkcjonalnych) oraz pomocy w tym zakresie.
7. Udział w opracowaniu i aktualizacji w zakresie merytorycznym Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego oraz opracowaniu materiałów uzupełniających (procedur, załączników, aneksów itp.) określających szczegółowo metodykę i procedury działania.
8. Udział w szkoleniach (ćwiczeniach) oraz organizacja szkoleń (ćwiczeń) własnych w celu przygotowania personelu do działania w sytuacjach kryzysowych oraz sprawdzenia i weryfikacji opracowanych planów/procedur operacyjnych.
9. Zapewnienie i ewidencjonowanie niezbędnej ilości zapasów (materiałów, sprzętu) na wypadek sytuacji kryzysowych.

§ 9. Punkt Informowania Ludności:

- 1) rozwijany jest na bazie Powiatowego Centrum
- 2) pracuje w systemie całodobowym, monitoruje, zbiera i analizuje sytuacje społeczną, przygotowuje informacje dla Starosty Powiatu.

### Rozdział III. Tryb pracy

§ 10. Obsługę Zespołu zapewnia Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mielcu, które w szczególności:

1. Powiadamia członków o posiedzeniu Zespołu, jego terminie oraz tematyce posiedzenia.
2. Przekazuje ustalenia Zespołu do realizacji właściwej jednostce organizacyjnej.



3. Prowadzi zbiór dokumentacji Zespołu (protokoły, ustalenia).

§ 11. Członków Zespołu zobowiązuje się do:

1. Stawiennictwa na każde polecenie Przewodniczącego Zespołu do siedziby Starostwa Powiatowego w Mielcu, a w razie niemożliwości stawiennictwa należy wyznaczyć do udziału w pracach swoich przedstawicieli.
2. Opracowania i przedstawiania podczas ostatniego w roku zwyczajnego posiedzenia Zespołu propozycji planu pracy Zespołu na kolejny rok.
3. Zgłaszania wniosków w zakresie zagadnień dotyczących zapewniania poprawy ochrony ludności i środowiska naturalnego na terenie powiatu.

§ 12. 1. Członkowie Zespołu realizują w trakcie jego prac swoje statutowe zadania i obowiązki.

2. Realizacja statutowych zadań przez członków Zespołu ma zapewnić bezkolizyjne i efektywne współdziałanie wszystkich jednostek organizacyjnych w zakresie zapobiegania, przygotowania, reagowania i odbudowy w sytuacjach klęski żywiołowej lub zdarzeń kryzysowych obejmujących jedno lub więcej zagrożeń oraz współdziałanie z innymi jednostkami administracyjnymi.

§ 13. Członkowie Zespołu pracują zgodnie z rozkładem czasu pracy obowiązującym w jednostkach, w których są zatrudnieni, wykonując zadania wyznaczone na posiedzeniach Zespołu.

§ 14. 1. Posiedzenia Zespołu zwołuje Przewodniczący Zespołu, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał, a także w zależności od potrzeb.

2. W przypadku wymagającym natychmiastowej analizy i oceny zagrożenia oraz koordynacji działań ratowniczych, Przewodniczący Zespołu może zarządzić posiedzenie zespołu w trybie natychmiastowym.

3. Materiały na posiedzenie przygotowują każdorazowo osoby odpowiedzialne za przygotowanie i omówienie poszczególnych punktów danego porządku posiedzenia.

4. Materiały, o których mowa w pkt. 3, powinny być opracowane w takiej formie, aby zawierały propozycje rozwiązań, określały sposoby realizacji, spodziewane efekty i skutki proponowanych rozwiązań.

5. Opracowane materiały przedkłada się Przewodniczącemu Zespołu przed posiedzeniem, a następnie doręcza się członkom Zespołu.

6. Posiedzenia mają charakter jawny.

7. Przewodniczący Zespołu może wyłączyć jawność całości lub części posiedzenia ze względu na ochronę informacji stanowiących tajemnicę państwową lub służbową.

8. Opinie i stanowiska Zespołu powinny być wyrażane w formie pisemnych ustaleń, które zawierają: treść, termin oraz sposób realizacji i podmioty odpowiedzialne za ich wykonanie.

§ 15. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mielcu przekazuje Zespołowi niezbędne informacje do prowadzenia działań profilaktycznych w sytuacjach kryzysowych i stanach nadzwyczajnych, a także zapewnia niezbędne dane do koordynacji działań ratowniczych oraz zapewnia uczestnikom zabezpieczenie logistyczne.

#### Rozdział IV. Postanowienia końcowe

§ 16. Dokumentami Zespołu Powiatowego są:

1. Roczny Plan Pracy Zespołu.
2. Plan Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego.
3. Protokoły z posiedzeń Zespołu.
4. Inne niezbędne dokumenty (np. protokół z wizji lokalnej).
5. Operacyjny Plan Ochrony Przed Powodzią Powiatu Mieleckiego.
6. Plan operacyjny funkcjonowania Powiatu Mieleckiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.
7. Plan przygotowania podmiotów leczniczych Powiatu Mieleckiego na potrzeby obronne państwa.
8. Plan ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych dla Powiatu Mieleckiego.
9. Dokumentacja obrony cywilnej Powiatu Mieleckiego wg oddzielnych przepisów.
10. Akty prawa miejscowego.

§ 17. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Zespołu powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań z zachowaniem ciągłości działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemu łączności.

§ 18. 1. Szczegółowy skład Zespołu określa Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr ...13.../2020 Starosty Powiatu Mieleckiego  
z dnia .10.. marca 2020 r.

2. Regulamin podlega okresowej aktualizacji przy wykorzystaniu wniosków przedłożonych przez członków Zespołu wynikających z prowadzonych treningów, ćwiczeń, szkoleń oraz prowadzonych działań.



## Regulamin Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

### ROZDZIAŁ I. Postanowienia wstępne.

§ 1. Regulamin określa strukturę organizacyjną, siedzibę, zakres działania i tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego zwanego dalej „PCZK”.

§ 2. PCZK działa na podstawie:

1. Ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1398).
2. Niniejszego regulaminu.

§ 3. Siedziba Centrum mieści się w Starostwie Powiatowym w Mielcu, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec, pokój 334. W razie potrzeby Centrum może pracować w innym miejscu wyznaczonym przez Starostę Powiatu.

§ 4. Obsługę Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego zapewnia Wydział Bezpieczeństwa Starostwa Powiatowego w Mielcu.

§ 5. W przypadku realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego skład osobowy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, o którym mowa w regulaminie uzupełniają osoby stanowiącą obsadę stałego dyżuru na potrzeby zarządzania kryzysowego.

§ 6. Celem utworzenia PCZK jest wspomaganie działań Starosty Powiatu Mieleckiego w realizacji zadań z zarządzania kryzysowego oraz zapewnienia ciągłości przekazywania decyzji Starosty i organów uprawnionych do uruchomienia i realizacji zadań ujętych w Planie Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego oraz Planie Operacyjnym Funkcjonowania Powiatu Mieleckiego w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny.

§ 7. PCZK współdziała z innymi Centrami Zarządzania Kryzysowego, służbami, strażami i inspekcjami, jednostkami organizacyjnymi powiatu, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi oraz osobami w realizacji powyższych zadań.

§ 8. Zasięg działania PCZK obejmuje administracyjny obszar Powiatu Mieleckiego.

### ROZDZIAŁ II. Organizacja Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 9. Pracami Centrum kieruje Kierownik PCZK – wyznaczony przez Starostę Powiatu Mieleckiego.

§ 10. Kierownik PCZK podlega bezpośrednio Staroście.

§ 11. Dyżurni PCZK w zakresie realizacji zadań wynikających z niniejszego regulaminu podlegają służbowo bezpośrednio Kierownikowi PCZK.

### ROZDZIAŁ III. Zadania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 12. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego realizuje zadania określone w art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

### ROZDZIAŁ IV. Funkcjonowanie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 13. Do zadań Kierownika PCZK należy w szczególności:

1. Sprawowanie nadzoru w zakresie całokształtu prac dotyczących przygotowania i zabezpieczenia funkcjonowania PCZK.

2. Tworzenie oraz bieżąca aktualizacja dokumentacji znajdującej się w PCZK:

- 1) regulaminu PCZK,
- 2) dokumentacji dyżuru PCZK,
- 3) Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego,
- 4) procedur postępowania na wypadek sytuacji kryzysowych,
- 5) planów ćwiczeń, treningów i szkoleń,
- 6) dokumentów graficzno-tekstowe (mapy, plany, szkice, itp.),
- 7) grafiku dyżurów poza godzinami pracy urzędu.

3. Wydawanie poleceń dyżurnym w sprawach związanych z pełnieniem dyżuru.

4. Organizowanie pracy PCZK (przyjmowanie meldunków i przyjęciu dyżuru, udzielanie instruktażu, przeprowadzanie kontroli).



5. Zawiadomienie Starosty o powstaniu sytuacji kryzysowej oraz podwyższaniu gotowości obronnej państwa.
  6. Opracowywanie na podstawie meldunków zbiorczych informacji dla Starosty.
  7. Ścisła współpraca z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
  8. Systematyczne szkolenie składu osobowego PCZK.
  9. Zabezpieczenie w miarę potrzeb środków materiałowych i technicznych niezbędnych do właściwego funkcjonowania PCZK.
  10. Czuwanie nad przestrzeganiem tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez PCZK.
  11. Sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów bhp i ppoż. przez obsadę osobową PCZK.
  12. Wykonywanie innych zadań zleconych przez przełożonych w zakresie realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 26 kwietnia 2007r. o zarządzaniu kryzysowym.
- § 14. Do zadań Z-cy Kierownika PCZK należy realizowanie wszystkich zadań określonych w § 13 Regulaminu podczas nieobecności Kierownika PCZK.
- § 15. Do zadań dyżurnego należy:
1. Sprawdzanie i przyjmowanie wyposażenia oraz technicznych środków łączności znajdujących się w pomieszczeniu PCZK.
  2. Prowadzenie monitoringu zagrożeń na terenie powiatu.
  3. Przyjmowanie, ewidencjonowanie oraz przekazywanie wg właściwości informacji o zdarzeniach kryzysowych.
  4. Natychmiastowe powiadomienie o otrzymanej informacji Kierownika PCZK, a w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą a następnie Starostę i postępowanie zgodnie z ich poleceniami.
  5. Bieżące prowadzenie dokumentacji dyżuru PCZK:
    - 1) dziennika ewidencji zdarzeń dyżuru,
    - 2) dziennika meldunków dyżuru,
    - 3) załączników funkcjonalnych,
    - 4) dokumentacji Stałego Dyżuru określonej w „Instrukcji działania stałego dyżuru Starosty Powiatu Mieleckiego na czas zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i wojny”.
  6. Realizacja zadań PCZK określonych w Regulaminie,
  7. Sporządzanie meldunków z przebiegu dyżuru i przedstawianie ich podczas zdawania dyżuru.
  8. Przestrzeganie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie zadań wykonywanych przez PCZK.
  9. Przekazywanie zadań określonych przez kierownika.
  10. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Kierownika PCZK i innych przełożonych.

## ROZDZIAŁ V.

### Tryb pracy Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

- § 16. Na potrzeby zarządzania kryzysowego PCZK pracuje:
- 1) w trybie zwyczajnym - zapewniając wymianę i przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego (monitoring);
  - 2) w trybie nadzwyczajnym - w przypadku wystąpienia symptomów sytuacji kryzysowej.
- § 17. W trybie zwyczajnym obsługę PCZK zapewniają w godzinach pracy Starostwa pracownik realizujący zadania zarządzania kryzysowego, a po godzinach pracy:
- 1) oraz w dni ustawowo wolne od pracy przez dyżurnych Stanowiska Kierownika Komendanta Powiatowego Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu (zwanym dalej dyżurni SKKPPSP), na zasadach określonych w porozumieniu,
  - 2) wyznaczone przez Starostę za pośrednictwem Kierownika PCZK - wg miesięcznego grafiku - osoby na dyżurach w domu pod telefonem;
  - 3) Starosta może wskazać inne niż wymienione w pkt 2 sposoby obsługi PCZK.
- § 18. W trybie nadzwyczajnym całodobową obsługę PCZK zapewniają pracownicy Starostwa realizujący zadania zarządzania kryzysowego i stałego dyżuru oraz inni pracownicy Starostwa wyznaczeni przez Starostę.
- § 19. Dyżurni SKKPPSP po otrzymaniu informacji o zagrożeniu niezwłocznie informują dyżurnego PCZK o wystąpieniu zagrożenia.
- § 20. Za zabezpieczenie dokumentacji PCZK odpowiada Kierownik PCZK.
- § 21. Decyzję o uruchomieniu PCZK w trybie nadzwyczajnym podejmuje Starosta i powiadamia Kierownika PCZK.
- § 22. Organizację pracy PCZK może zmienić Starosta.
- § 23. 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 informację o zamierzonych działaniach.

§ 24. PCZK współdziała z innymi centrami zarządzania kryzysowego, służbami, inspekcjami i strażami, instytucjami publicznymi i podmiotami prywatnymi oraz osobami w realizacji powyższych zadań.

§ 25. Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Mielcu przekazuje Zespołowi niezbędne informacje do prowadzenia działań profilaktycznych w sytuacjach kryzysowych i stanach nadzwyczajnych, a także zapewnia niezbędne dane do koordynacji działań ratowniczych oraz zapewnia uczestnikom zabezpieczenie logistyczne.

§ 26. 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 § 1,2,3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. kodeks pracy (tj. Dz. U. 2019, poz. 1040 z późn. zm.).

## Rozdział VI.

### Wyposażenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego

§ 27. Pracownik pełniący dyżur jest wyposażony:

1. W godzinach pracy:

- telefon stacjonarny;
- telefon komórkowy;
- radiotelefony stacjonarne MOTOROLA przeznaczone do łączności z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rzeszowie oraz gminnymi organami ds. zarządzania Kryzysowego w mieleckim;
- telefax;
- zestaw komputerowy podłączone do sieci internetowej;
- komputer przenośny typu laptop podłączony do sieci internetowej;
- mapa powiatu mieleckiego;
- dokumentacja planistyczna z zakresu zarządzania kryzysowego;
- baza danych teleadresowych podmiotów działających w systemie zarządzania kryzysowego,
- system ostrzegania i alarmowania.

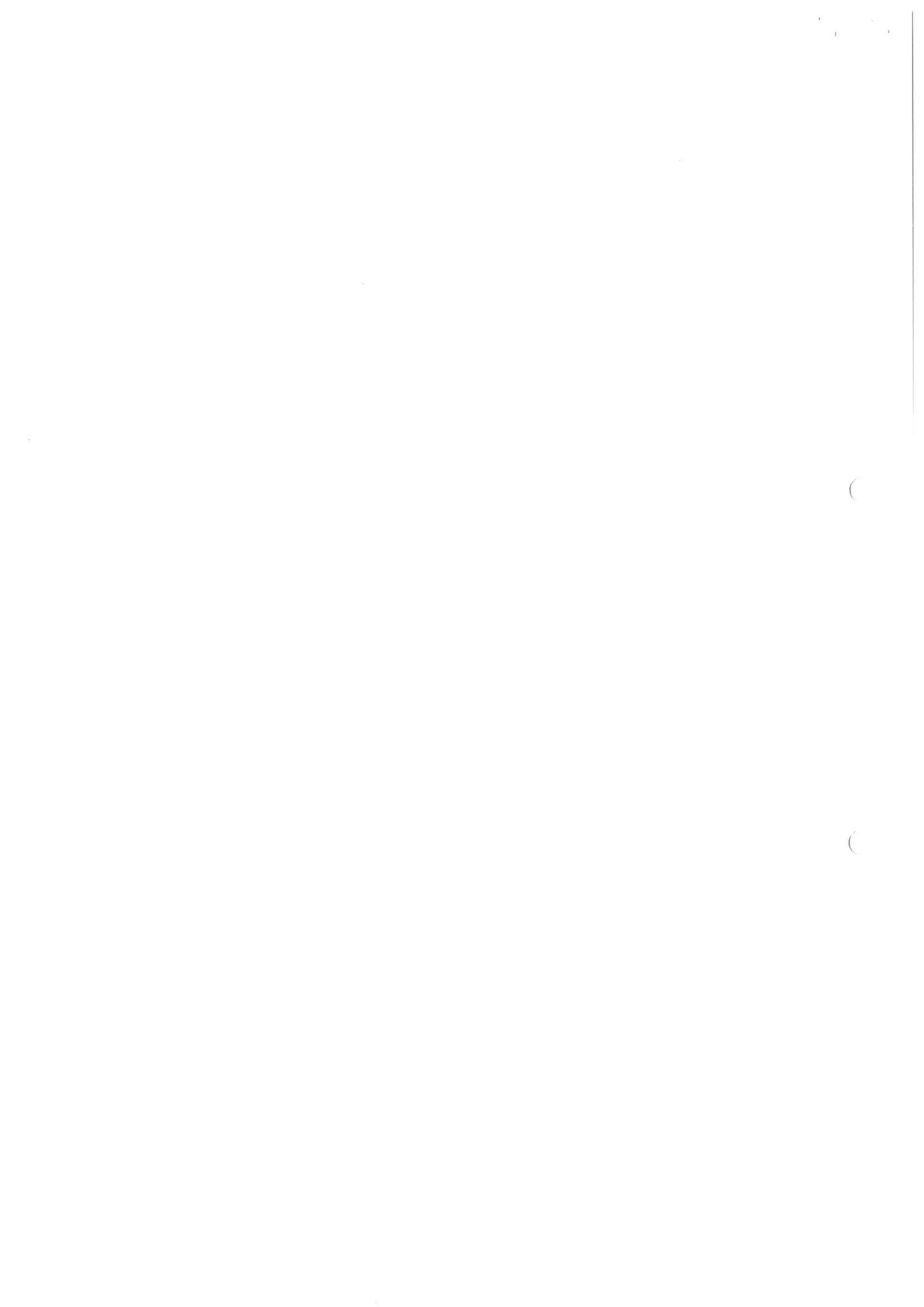
2. Po godzinach pracy:

- telefony komórkowe.

## Rozdział VII.

### Postanowienia końcowe

§ 28. Warunki techniczne i standardy wyposażenia Centrum powinny umożliwić efektywne wypełnianie zadań z zachowaniem ciągłości działania i wymiany informacji podczas pracy oraz możliwości pracy w przypadku braku zasilania zewnętrznego, wystąpienia awarii lub uszkodzenia systemu łączności.





## ZASADY PRZEPIYU INFORMACJI NA POTRZEBY ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO W POWIECIE MIELECKIM

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 16 oraz art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 511 z późn. zm.), art. 19 ust 1 i ust. 2 pkt 1 oraz art. 21 ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1398) oraz Zarządzenia Nr 60/19 Wojewody Podkarpackiego z dnia 11 marca 2019 r. w sprawie wymiany informacji w systemie bezpieczeństwa i zarządzania kryzysowego na terenie województwa podkarpackiego.

1. Zbiór informacji o zagrożeniach (miejscowych zdarzeniach) na terenie Powiatu Mieleckiego stosownie do swoich właściwości prowadzą powiatowe służby, inspekcje i straże, jednostki organizacyjne powiatu, przedsiębiorcy i właściciele zakładów pracy oraz komórki właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego urzędów miast i gmin Powiatu Mieleckiego. W przypadku niekorzystnego rozwoju sytuacji w wyniku, której miejscowe zdarzenie przekształca się w sytuację kryzysową służba wiodąca, o której mowa w siatce bezpieczeństwa Planu Zarządzania Kryzysowego Powiatu Mieleckiego lub organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego, niezwłocznie informują o zaistniałym zdarzeniu organ lub służbę odpowiednio wyższego i niższego szczebla. Organ właściwy w sprawach zarządzania kryzysowego lub służba przedstawia jednocześnie swoją ocenę sytuacji oraz informację o zamierzonych działaniach.

2. Informacje, o których mowa w punkcie 1 należy przekazywać do dyżurnego Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec:

1) w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Mielcu - przez dyżurnych Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, zwanych dalej dyżurnymi PCZK,

2) po godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Mielcu oraz w dni ustawowo wolne od pracy przez dyżurnych Stanowiska Kierowania Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu (skrót SK KP PSP), zwanych dalej dyżurnymi SK KP PSP - na zasadach określonych w odrębnym porozumieniu,

3) dyżurni SK KP PSP, w razie kolizji zadań, w pierwszej kolejności realizują zadania własne, po czym niezwłocznie przystępują do realizacji zadań PCZK. W przypadku braku możliwości realizacji zadań PCZK przez dyżurnych SK KP PSP, powiadamiają oni Kierownika PCZK, który podejmuje decyzję o uruchomieniu całodobowego dyżuru przez PCZK,

4) informacje należy przekazywać telefonicznie lub elektronicznie (fax., e-mail), które dzielą się na:

a) doraźne - gdy zachodzi potrzeba natychmiastowego przekazania informacji o zdarzeniu mogącym prowadzić do zagrożenia życia, zdrowia mienia, kryzysu, w tym dotyczące nadzwyczajnych zdarzeń, klęsk żywiołowych, katastrof naturalnych oraz awarii technicznych obiektów budowlanych - przesyłane natychmiast po zaistnieniu zdarzenia lub sytuacji kryzysowej, zwane dalej „raportem doraźnym”- wzór nr 2,

2) sytuacyjne - informacja o przebiegu działań i sytuacji przekazywana w przypadku, gdy informacje doraźne, dane z monitoringu lub oceny wskazują na możliwość rozwoju potencjalnych zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo publiczne, zwane dalej „meldunkiem sytuacyjnym” – wzór nr 3,

3) dobowe - obejmujące informacje o zagrożeniach naturalnych i technologicznych powstałych w wyniku: zjawisk atmosferycznych, awarii technicznych urządzeń komunalnych, awarii energetycznych, powodujących zakłócenia w działaniu infrastruktury miejskiej oraz informacji o podjętych działaniach, zwane dalej „raportem dobowym” – wzór nr 1,

5) przepływ informacji z sąsiednimi powiatami i instytucjami ujętymi w systemie zarządzania kryzysowego na zasadach określonych w porozumieniach,

3. Każdy organ administracji publicznej dysponujący własnym planem zarządzania kryzysowego lub innymi planami organizacyjnymi, zobowiązany jest do monitorowania zagrożeń, w szczególności wymienionych w tych planach. Zadanie monitorowania realizują jednostki organizacyjne według swojej właściwości.

4. Organy administracji publicznej dysponujący centrami zarządzania kryzysowego przekazują raporty wymienione w ust. 2 za pośrednictwem dyżurnych operacyjnych, a w przypadku ich braku za pośrednictwem komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za realizację zadań związanych ze sporządzaniem raportów.

5. Zawartość sporządzanych raportów oraz tryb ich przekazywania:



1) Raport doraźny - informacja o zagrożeniach wynikających z monitoringu oraz zaistniałych zdarzeniach. Organ administracji publicznej, który jako pierwszy otrzymał informację o zagrożeniu jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o zaistniałym zdarzeniu organy odpowiednio wyższego i niższego szczebla. Raport doraźny powinien zawierać informacje możliwe do ustalenia bezpośrednio po wystąpieniu zdarzenia, według stanu na określoną godzinę, w szczególności:

- a) rodzaj zdarzenia lub zagrożenia oraz przyczyny jego wystąpienia;
- b) opis sytuacji oraz czas i miejsce lub obszar (powiat, gmina, miejscowość) jego wystąpienia;
- c) faktyczne i potencjalne skutki zdarzenia lub zagrożenia, w tym (o ile jest to możliwe do oszacowania): liczbę poszkodowanych (zabitych i rannych), liczbę zagrożonych osób (w tym objętych ewakuacją), liczbę zagrożonych lub uszkodzonych budynków (mieszkalnych i gospodarczych) i obiektów użyteczności publicznej (szkoly, szpitale itp.) oraz opis innych potencjalnych skutków zagrożenia bezpośrednio związanych z zakresem działania raportującego podmiotu;
- d) ocenę i prognozę rozwoju sytuacji;
- e) opis podjętych i zamierzonych działań;
- f) opis sił i środków zaangażowanych i przewidywanych do uruchomienia;
- g) źródło informacji o zdarzeniu lub zagrożeniu.

Dopuszcza się przekazanie informacji doraźnej w formie innej niż pisemna. W dalszej kolejności należy uzupełnić informacje w formie pisemnej.

Raport doraźny podlega weryfikacji przez odbiorcę i aktualizacji przez przekazującego, stosownie do przebiegu działań związanych z zaistniałym zdarzeniem lub zagrożeniem.

2) Raport sytuacyjny - informacja o sytuacji i przebiegu działań przekazywana w przypadku, gdy informacje z raportu doraźnego, dane z monitoringu lub z oceny stanu sytuacji wskazują na możliwość rozwoju potencjalnych zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo publiczne. Ze zdarzeń lub zagrożeń objętych raportem sytuacyjnym nie sporządza się raportu doraźnego.

Raport sytuacyjny powinien zawierać informacje z zakresu raportu doraźnego wskazane w pkt 1 lit a) - g), według stanu na określony dzień/godzinę.

3) Raport dobowy - informacja przekazywana cyklicznie - raz na dobę, niezależnie od przekazywanych raportów doraźnych lub raportów sytuacyjnych.

Raport dobowy powinien zawierać w szczególności:

- a) istotne zdarzenia i zagrożenia stwierdzone w ciągu minionej doby;
- b) zidentyfikowane potencjalne zagrożenia i ich możliwe skutki;
- c) działania planowane w związku ze zdarzeniami/zagrożeniami.

4) Raport doraźny należy przekazać niezwłocznie, natomiast raport dobowy nie później niż do godz. 24:00.

6. Raport sytuacyjny i dobowy organy administracji publicznej przesyłają do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rzeszowie na adres e-mail: [pczk@powiat-mielecki.pl](mailto:pczk@powiat-mielecki.pl) oraz na nr fax 17 78 00 436.

7. Dyżurny Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego otrzymane lub zebrane informacje, o których mowa w pkt 2 ust. 2 pkt 4, przesyła do Dyżurnej Służby Operacyjnej Wojewódzkiego Centrum Zarządzania Kryzysowego w Rzeszowie zgodnie z Centralną Aplikacją Raportującą.

8. Przepływ informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w strukturach państwa zapewniają:

- 1) organy właściwe w sprawach zarządzania kryzysowego miast i gmin Powiatu Mieleckiego zgodnie z ustawą z dnia 26 kwietnia 2007 roku o zarządzaniu kryzysowym,
- 2) Starosta Powiatu Mieleckiego za pośrednictwem Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.

9. Ustala się zasady wykorzystania łączności w celu przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego w Powiecie Mieleckim:

- 1) system łączności telefonicznej/faksowej oraz internetowej i e-mailowej,
- 2) system łączności radiowej:
  - a) sieć zarządzania Wojewody Podkarpackiego;
  - b) sieć zarządzania Starosty Powiatu Mieleckiego;
  - c) sieć współdziałania powiatów;
  - d) sieć powiadamiania o napadzie powietrznym Dowódcy 32 Ośrodka Dowodzenia i Naprowadzania,
- 3) Organizację systemu łączności radiowej określają plany łączności zarządzającej siecią.



10. Raporty, o których mowa w pkt 5 przesyłają organy oraz podmioty określone w wykazie organów i podmiotów w systemie zbierania i przekazywania informacji o sytuacji bieżącej i kryzysowej na terenie powiatu mieleckiego – załącznik nr 5 do zarządzenia.

## RAPORT DOBOWY

STAROSTWO POWIATOWE W MIELCU POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO			
<i>Raport dobowy</i> o sytuacji w powiecie mieleckim na godz. .... za okres		Numer	1/20....
od godz. 0 <sup>00</sup> dnia .....r. do godz. 24 <sup>00</sup> dnia ..... r.		Znak sprawy	ZK.0644.....20....
Dyżurny	Imię i nazwisko dyżurnego	Data	Osoby pełniące dyżur
Dane kontaktowe	ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec tel. 17 780 00 440 tel./fax. 17 78 00 346, e-mail: pczk@powiat-mielecki.pl	.....	Imię i nazwisko dyżurnego zdającego dzień/noc
			Imię i nazwisko dyżurnego przyjmującego dzień/noc
<b>KIEROWNIK WOJEWÓDZKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI W RZESZOWIE</b>			
<b>Charakterystyczne zdarzenia</b>			
Rodzaj zdarzenia			
Miejsce			
Czas			
Segregacja poszkodowanych	Czerwony		
	Żółty		
	Zielony		
	Czarny		
Opis sytuacji			
Podjęte działania			
<b>Użyte siły i środki</b>			
<b>Awarie infrastruktury</b>			
Rodzaj awarii		Opis awarii	
<b>Prognoza rozwoju sytuacji na kolejne 12 godz.</b>			
<b>Wnioski</b>			

Sporządził: Dyżurny PCZK



## RAPORT DORAŻNY

STAROSTWO POWIATOWE W MIELCU POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO			
<i>Raport doraźny</i> o sytuacji w powiecie mieleckim godz. .... z dnia .....		na	Numer
			1/20....
		Znak sprawy	ZK.0644.....20...
Dyżurny	Imię i nazwisko dyżurnego		Data
			Osoby pełniące dyżur
Dane kontaktowe	ul. Wyspiańskiego 6, 39-300 Mielec tel. 17 78 00 440, tel./fax. 17 78 00 436, e-mail: pczk@powiat-mielecki.pl		XX.XX.20XX
KIEROWNIK WOJEWÓDZKIEGO CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO PODKARPACKI URZĄD WOJEWÓDZKI W RZESZOWIE			
Charakterystyczne zdarzenia			
Rodzaj zdarzenia			
Miejsce			
Czas			
Segregacja poszkodowanych	Czerwony		
	Żółty		
	Zielony		
	Czarny		
Opis sytuacji			
Podjęte działania			
Użyte siły i środki			
Awarie infrastruktury			
Rodzaj awarii	Opis awarii		
Prognoza rozwoju sytuacji na kolejne 12 godz.			
Wnioski			

Sporządził: Dyżurny PCZK

MELDUNEK SYTUACYJNY za okres od godz. .... do godz. .... dnia .... 20..... r. PGZK w Mielcu	
POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO	1. Opis sytuacji wynikającej z oceny zagrożenia powodziowego na terenie starostwa (należy wskazać występujące zagrożenia oraz najistotniejsze wydarzenia, jakie miały miejsce na podległym terenie od złożenia ostatniego meldunku w obszarze tych zagrożeń, rozwinięcie informacji zawartych w załączniku):
	a) tereny zalane/podtopione lub zagrożone zalaniem z opisem ich charakterystyki: przyczyny zalania/podtopienia terenu (np. przerwanie wału, przesiąkanie wody z gruntu, roztopy, nawalny deszcz), <u>mapy/szkice</u> (w przypadku ich posiadania), lokalizacja zagrożonych lub zalanych terenów oraz orientacyjna ich powierzchnia, w tym; tereny rolnicze, zabudowane, nieużytki, przemysłowe, składowiska odpadów niebezpiecznych, ujęcia wody, cementarze itp.), krytyczne stany wód względem korony wałów itp.; b) stan urządzeń i budowli przeciwpowodziowych; c) zagrożenia dla ludności zamieszkałej na przedmiotowym terenie; d) największe i najistotniejsze zniszczenia/uszkodzenia w infrastrukturze hydrotechnicznej, budowlanej, drogowej, kolejowej, energetycznej, gazowej, wodociągowej, kanalizacyjnej itp.; e) aktualna tendencja rozwoju sytuacji (np. postępująca eskalacja zagrożenia, stabilizacja zagrożenia na obecnym poziomie, stopniowa normalizacja, itp.); f) możliwe, przewidywane scenariusze rozwoju sytuacji (np. po przerwaniu uszkodzonego poważnie wału/zapory, przejściu fali powodziowej, nie zlikwidowanego na czas zatoru lodowego itp.);
	2. Bieżące działania prowadzone przez służby, inspekcje i straże w zakresie ograniczenia skutków powodzi (ewakuacja ludzi i zwierząt hodowlanych, zabezpieczanie i naprawa uszkodzonych wałów, wypompowywanie wody itp.):
3. Działania podejmowane przez starostę:	
a) decyzje podjęte przez starostę (w tym również w wyniku posiedzenia PZZK); b) czy istnieją trudności w realizacji podjętych wcześniej przez starostę decyzji? (jeśli tak, to podać jakie); c) wydanie ostrzeżeń dla ludności; d) wnioskowanie o pomoc pododdziałów Sił Zbrojnych RP; e) organizacja pomocy humanitarnej; f) współpraca z organizacjami pozarządowymi;	



4. Zgłaszane potrzeby, których realizacja wykracza poza możliwości starostwa:

ZAŁĄCZNIK DO MELDUNKU SYTUACYJNEGO*		powiat			
		ilość	rzeka (źródło zagrożenia )	miejsowość	gmina
ofiary śmiertelne					
liczba mieszkańców terenów zalanych					
ewakuacja	ilość osób ewakuowanych				
	ilość osób przewidzianych do ewakuacji				
stan wałów przeciwpowodziowych (km)	przerwane				
	podmyte				
	rozmięknięte w stopniu stwarzającym aktualnie realne zagrożenie ich przerwaniem				
	przez które przelewa się woda				
	miejsca dodatkowo zabezpieczanych wałów				
	miejsca naprawionych wałów				
zjawiska lodowe na rzekach	miejsca powstania zatorów (wymienić)	X			
	miejsca, w których występują podpiętrzenia wody spowodowane spiętrzeniem pokrywy lodowej/śryżowej (wymienić)	X			
zalane/podtopione**	tereny zabudowane (ha)				
	tereny rolnicze (ha)				
	nieużytki (ha)				
	budynki mieszkalne i gospodarcze (ilość)				
	siedziby firm/zakładów pracy (ilość)				
	drogi (km)			X	X
	tory (km)			X	X
	mosty/wiadukty (ilość)				
	składowiska odpadów (ilość)				
	oczyszczalnie ścieków (ilość)				
	wysypiska śmieci (ilość)				
	ujęcia wody (ilość)				
cmentarze (ilość)					
osuwiska	ilość uaktywnionych osuwisk				
	ilość budynków całkowicie zniszczonych				
	ilość budynków uszkodzonych				
	ilość budynków zagrożonych				
	ilość osób zamieszkałych na zagrożonym terenie				
	ilość osób ewakuowanych				
BIEŻĄCE NAJWIĘKSZE ZAGROŻENIA	teren najbardziej zagrożony zalaniem (ha)				
	miejsca, w których woda podchodzi pod koronę wałów (wymienić)				
	ilość mieszkańców				
	ilość budynków mieszkalnych				

POWIATOWE CENTRUM ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

Najpilniejsze potrzeby, których realizacja wykracza poza możliwości powiatu	worki (szt.)				
	pompy o dużej wydajności (szt.)				
	osuszacze (szt.)				
	inne				

**UWAGA:**

1. O wystąpieniu nagłych zdarzeń informacje należy przekazywać niezwłocznie, telefonicznie do kierującego reagowaniem na terenie powiatu, następnie przekazać pisemny raport do Powiatowego Centrum jednym z funkcjonujących systemów łączności, o których mowa w punkcie 2.

Raport doraźny należy sporządzać obowiązkowo w przypadkach:

- ofiar śmiertelnych,
- konieczności ewakuacji ludności z rejonu zagrożonego,
- innego zdarzenia mającego wpływ na bezpieczeństwo i funkcjonowanie lokalnych społeczności.



**Wykaz organów i podmiotów w systemie zbierania i przekazywania informacji  
o sytuacji bieżącej i kryzysowej na terenie powiatu mieleckiego**

1. Wójt/Burmistrz/Prezydent Miasta.
2. Komendant Powiatowy Państwowej Straży Pożarnej w Mielcu.
3. Komendant Powiatowy Policji w Mielcu.
4. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego w Mielcu.
5. Powiatowy Lekarz Weterynarii w Mielcu.
6. Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Mielcu.
7. Wojskowy Komendant Uzupelnień w Mielcu.
8. Dyrektor Powiatowego Zarządu Dróg w Mielcu.
9. Dyrektor Powiatowej Stacji Pogotowia Ratunkowego w Mielcu.
10. Dyrektor Szpitala Specjalistycznego im. E. Biernackiego w Mielcu.
11. Inne w zależności od wystąpienia zagrożenia.

(

(