

13 stycznia 2020

**Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, Inspektor ochrony
danych osobowych, Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych**

Ul. Plac Dominikański 3

37-700 Przemyśl **godziny pracy:** od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30W godzinach pracy urzędowania funkcjonuje Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego – pod numerem telefonu /16/ 678 60 79, natomiast po godzinach pracy urzędowania oraz w dniach ustawowo wolnych od pracy, na podstawie podpisanego porozumienia Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego znajdują się w Komendzie Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej w Przemyślu – pod numerem telefonu /16/ 676 46 00.Kierownik Biura Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności –

mgr Małgorzata Chomycz-Śmigielska pokój nr 98 (II p.),

Tel/Fax: /16/ 678 60 79pokój nr 99 (II piętro) – **Inspektor mgr Agnieszka Cynowska – Porada**

Tel: /16/678 50 54 wew: 298**Zadania realizowane przez Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności odbywają się w następującym zakresie:**

Do zakresu ogólnego realizowanych zadań przez Biuro należy:

1. Prowadzenie spraw związanych z funkcjonowaniem Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego oraz Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
2. Organizowanie i prowadzenie spraw związanych z obronnością kraju i obrona cywilna.
3. Prowadzenie spraw związanych z bezpieczeństwem i porządkiem publicznym.
4. Ochrona informacji niejawnych w Urzędzie Starostwa.
5. Ochrona danych osobowych w Urzędzie Starostwa.

Do zakresu szczegółowego realizowanych zadań przez Biuro należą:

1. Opracowywanie i aktualizowanie Planu zarządzania Kryzysowego Powiatu Przemyskiego oraz współpraca w tym zakresie ze Służbami, Strażami i Inspekcjami.
2. Opracowywanie i aktualizacja dokumentacji działań oraz zapewnienie funkcjonowania Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego (PZZK).
3. Prowadzenie niezbędnych baz danych dla potrzeb zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych.
4. Obsługa merytoryczno – organizacyjna Centrum Zarządzania Kryzysowego.
5. Współpraca z Wojewódzkim Centrum Zarządzania Kryzysowego.
6. Planowanie i realizowanie zadań stałej gotowości obronnej państwa oraz zadań związanych z osiągnięciem gotowości obronnej państwa czasu kryzysu i czasu wojny na terenie powiatu.
7. Organizowanie i wykonywanie zadań w trybie Akcji Kurierskiej Administracji Publicznej.
8. Planowanie działalności w zakresie realizacji zadań obrony cywilnej.
9. Nadzorowanie działania systemu powszechnego ostrzegania i alarmowania oraz systemu wykrywania skażeń.
10. Nadzór nad współpracą cywilno – wojskową administracji cywilnej w ramach HNS, tworzenie baz danych.
11. Obsługa i zabezpieczenie funkcjonowania (wspólnej z miastem Przemyśl) Komisji Bezpieczeństwa i Porządku Publicznego.
12. Zarządzanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu reagowania na potencjalne zagrożenia.
13. Kontrola ochrony informacji niejawnych oraz przestrzeganie przepisów o ochronie tych informacji w Starostwie.
14. Bezpośredni nadzór nad obiegiem materiałów niejawnych.
15. Nadzór nad bezpieczeństwem danych osobowych w Starostwie.
16. Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.

Aktualności i ostrzeżenia:

- [GDY NIE MA ENERGII ELEKTRYCZNEJ](#)
- [JAK POSTĘPOWAĆ PODCZAS ZAGROŻENIA WICHURĄ, HURAGANEM I GRADOBICIEM](#)
- [JAK ZACHOWAĆ SIĘ PRZED I W CZASIE WYSTĄPIENIA UPAŁÓW](#)
- [PROGNOZA NIEBEZPIECZNYCH ZJAWISK METEOROLOGICZNYCH](#)

[Pomoc dla bezdomnych](#)