

## **Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności**

### **Biuro Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności**

Ul. Plac Dominikański 3  
37-700 Przemyśl

#### **godziny pracy:**

od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30

W 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 79

pokój 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](#)
- [SYGNAŁY ALARMOWE](#)

### **Poradnik „Bezpieczeństwo i Ja” - Ogólne informacje i wykazy środków w celu przygotowania się na wypadek większości niebezpiecznych zdarzeń**

- [Katalog zagrożeń i podejmowane działania](#)
- [Przygotowanie na wypadek nagłego zdarzenia](#)
- [Dom i zabezpieczenie finansowe](#)
- [Przygotowanie zwierząt na wypadek nagłego zdarzenia](#)
- [Planowanie na wypadek nagłego zdarzenia dla biznesu](#)
- [Notowanie podejrzanych działań](#)
- [Zagrożenia biologiczne i chemiczne](#)
- [Niebezpieczna przesyłka](#)
- [Schrony](#)
- [Gdy nie ma energii elektrycznej](#)
- [Utrzymywanie ciepła](#)
- [Pozostawanie w kontakcie ze swoją rodziną i sąsiadami. Dzielenie się informacjami na temat niebezpieczeństw](#)
- [Ewakuacja](#)
- [Dzieci w szkole](#)
- [Informowanie osób starszych](#)
- [Bądź na bieżąco - uaktualnienie informacji](#)
- [Planowanie z wyprzedzeniem](#)
- [Jak zachować się w czasie powodzi](#)
- [Jak postępować w przypadku mrozów i zamieci śnieżnych](#)
- [Jak postępować podczas zagrożenia wicherą, huraganem i gradobiciem](#)
- [Jak zachować się w przypadku zamachu terrorystycznego](#)
- [Jak zachować się w czasie zagrożenia sanitarno - epidemiologicznego](#)
- [Jak postępować podczas powstania pożaru](#)
- [Jak postępować przy wypadku komunikacyjnym](#)

- [Jak postępować podczas zagrożenia ekologiczno - chemicznego](#)
- [Jak zachować się podczas upałów](#)

## **Pomoc dla bezdomnych**