

**STAROSTWO POWIATOWE W OTWOCKU**  
**WYDZIAŁ ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

**ZATWIERDZAM**

  
*Bogumiła Więckańska*  
**Starosta Otwocki**  
Otwock, ...12... maja 2011 r.



**REGULAMIN PRACY  
POWIATOWEGO CENTRUM  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO**

## **ROZDZIAŁ I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§1.**

Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Otwocku - zwane w dalszej części regulaminu **PCZK** – działa na podstawie ustawy z dnia 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym (Dz.U.2007.89.590 z późn. zm.) i niniejszego Regulaminu.

#### **§ 2.**

PCZK jest jednym z podmiotów realizujących zadania zarządzania kryzysowego, które oznacza uruchomienie – przygotowanego w ramach planowania cywilnego – natychmiastowego reagowania struktur powiatu otwockiego w sytuacjach noszących znamiona kryzysu i stanach nadzwyczajnych.

#### **§ 3.**

PCZK spełnia zasadniczą rolę przy tworzeniu i funkcjonowaniu systemu zarządzania kryzysowego powiatu otwockiego, 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 zespołów doradczych wspomagających 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.

#### **§ 4.**

1. 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.

2. 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.

## ROZDZIAŁ II

### PROCEDURA ROZWIJANIA POWIATOWEGO ZESPOŁU ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO

#### § 6.

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 otwockiego 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.

#### § 7.

1. 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 - zgodnie z procedurą reagowania kryzysowego powiatu w czasie kryzysu (załącznik nr 1) i siatką bezpieczeństwa działań w sytuacjach zagrożenia w powiecie otwockim (załącznik nr 2).
2. 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

#### § 8.

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. W celu utrzymania wysokiej sprawności funkcjonalnej, wprowadza się trzy stany gotowości reagowania w sytuacjach noszących znamiona kryzysu:
  - 1) stała gotowość reagowania,
  - 2) podwyższona gotowość reagowania,
  - 3) pełna gotowość reagowania.

4. PCZK realizuje następujące zadania i przedsięwzięcia w poszczególnych stanach gotowości reagowania:

**1) Stała gotowość reagowania:**

- a) szkolenie kadry (dyżurni, analitycy),
- 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 wydziału, wyznaczoną przez Kierownika WZK,
- 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.

## **§ 9.**

1. 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 wg 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 otwockiego,
- 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 otwockiego,
- 6) dokumentowanie informacji oraz podejmowanych decyzji,
- 7) przygotowywanie informacji do środków masowego przekazu oraz opracowywanie komunikatów dotyczących sytuacji kryzysowych dla ludności powiatu otwockiego,
- 8) opracowywanie meldunków dotyczących sytuacji oraz analiz danych dotyczących zdarzeń niosących znamiona kryzysu dla Starosty Otwockiego i WCZK,
- 9) koordynowanie działań ochronno-ratowniczych na terenie powiatu otwockiego w okresie zagrożenia bezpieczeństwa państwa i konfliktu zbrojnego,
- 10) pełnienie całodobowej służby dyżurnej.

2. 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**

#### **§ 10.**

PCZK realizuje zadania w czterech fazach zarządzania kryzysowego:

1. W **fazie zapobiegania** poprzez:

- 1) zbieranie i analizowanie danych dotyczących możliwych zagrożeń na terenie powiatu Otwockiego,
- 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 otwockiego,
- 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 znajdujących się na terenie powiatu otwockiego 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 otwockiego,
- 4) sprzętu i urzędów 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 otwockiego 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 żywiołu własnymi środkami.
4. W **fazie odbudowy** poprzez:
- 1) zbieranie informacji dotyczących szkód, zniszczeń i strat powstałych na terenie powiatu otwockiego 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 wyciąganie wniosków z przeprowadzonej akcji w zaistniałej sytuacji kryzysowej,
  - 2) ewentualnej modyfikacji planów i procedur postępowania,
  - 3) wykonaniu prac dokumentacyjnych.

## **ROZDZIAŁ V**

### **STRUKTURA ORGANIZACYJNA PCZK**

#### **§ 11.**

Właściwą pracę PCZK zapewnia Wydział Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Otwocku zatrudnionymi w Wydziale Dyżurnymi Operacyjnymi Powiatu:

- 1) **Starszy Dyżurny Operacyjny Powiatu** (inspektor) – 1 osoba,
- 2) **Dyżurny Operacyjny Powiatu** (specjalista) – 4 osoby,

#### **§ 12.**

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 z terenu powiatu otwockiego,
- 4) wojewódzkim centrum zarządzania kryzysowego,
- 5) powiatowymi i gminnymi centrami zarządzania kryzysowego z sąsiednich powiatów,
- 6) podmiotami realizującymi monitoring środowiska,
- 7) podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne,

#### **§ 13.**

1. Dyżur całodobowy pełniony jest w systemie 12-godzinnych zmian rozpoczynających się odpowiednio: I zmiana o godz. 8.00, II zmiana o godz. 20.00;
2. Realizacja czynności związanych ze zdaniem i przejęciem stanowiska pomiędzy poszczególnymi zmianami odbywa się w godzinach 7.45 – 8.00 i 19.45 – 20.00.
3. Zmiana odbywa się na stanowisku.
4. W przypadku nieobecności dyżurnych etatowych, dyżur w PCZK może pełnić wyznaczony, przez Kierownika WZK, pracownik wydziału.
5. Harmonogram dyżurów w cyklu miesięcznym opracowuje Starszy Dyżurny Operacyjny Powiatu i jest przedstawia do zatwierdzenia kierownikowi WZK.
6. Do podstawowych obowiązków dyżurnego PCZK należy:
  - a) Znajomość aktualnych danych operacyjnych z terenu powiatu, w tym stanu sił i środków będących w dyspozycji.
  - b) Dokonywanie bieżącej analizy i oceny sytuacji na terenie powiatu.
  - c) Przyjmowanie informacji ze zdarzeń, w których działania podejmowały służby ratownicze z terenu powiatu.

- d) Powiadamianie przełożonych oraz informowanie władz powiatowych i gminnych o zaistniałych zdarzeniach oraz zapewnienie ciągłego przekazywania informacji i obiegu dokumentacji.
  - e) Współdziałanie z instytucjami terenowymi w zakresie ratownictwa.
  - f) Udzielanie informacji i danych niezbędnych kierującemu działaniami ratowniczymi.
  - g) Przekazywanie informacji do WCZK według ustalonych zasad oraz zwracanie się o pomoc w przypadkach koniecznych.
  - h) Nadzorowanie pracy sieci radiowej na terenie powiatu.
  - i) Prowadzenie ewidencji zaistniałych zdarzeń oraz dokumentacji operacyjnej.
  - j) Obsługa urządzeń technicznych stanowiących wyposażenie stanowiska.
7. Wykaz niezbędnej dokumentacji stanowiska określa **załącznik Nr 3** do regulaminu.
8. Spis podstawowego wyposażenia PCZK określa **załącznik Nr 4** do regulaminu.

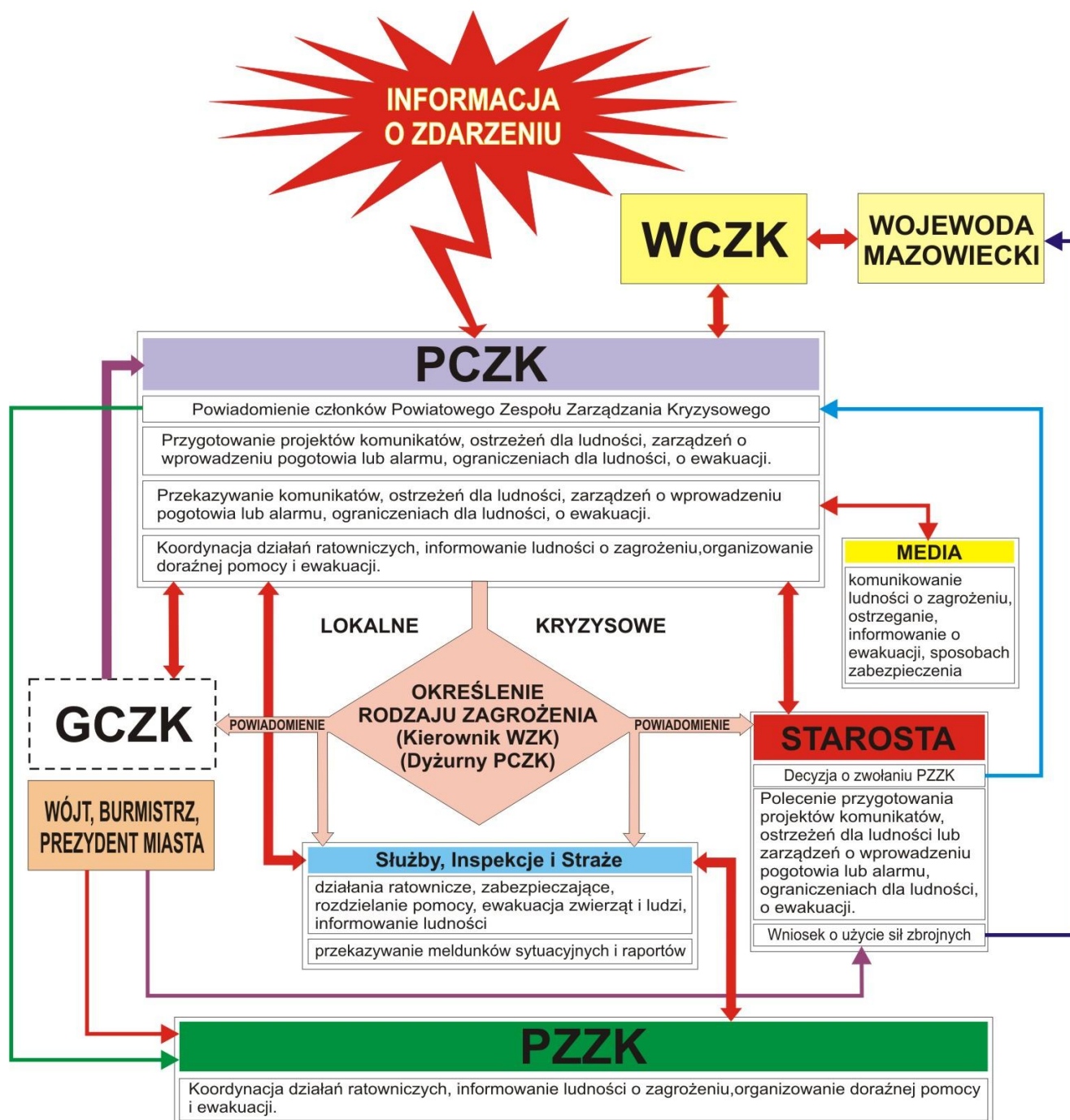
#### **§ 14.**

W sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa PCZK realizuje zdania stałego dyżuru starosty na potrzeby podwyższania gotowości obronnej.

#### **§ 15.**

Bezpośredni nadzór nad funkcjonowaniem PCZK sprawuje Kierownik Wydziału Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Otwocku.

## OGÓLNA PROCEDURA REAGOWANIA KRYZYSOWEGO



**SIATKA POWIADAMIANIA CZŁONKÓW PZZK  
W SYTUACJACH ZAGROŻENIA W POWIECIE OTWOCKIM**

| Rodzaje zagrożeń                           |                               | naturalne |         |                              |       |                            | techniczne                        |                     |                      |                              |                          | sanitarno-epidemiologiczne |           |           | bezpieczeństwo     |                          |
|--------------------------------------------|-------------------------------|-----------|---------|------------------------------|-------|----------------------------|-----------------------------------|---------------------|----------------------|------------------------------|--------------------------|----------------------------|-----------|-----------|--------------------|--------------------------|
|                                            |                               | powódź    | huragan | wielkoobszarowe pożary lasów | susza | silne mrozy i opady śniegu | poważne awarie skażenia chemiczne | skażenia radiacyjne | katastrofy budowlane | zakłócenia w systemie dostaw | katastrofa komunikacyjna | epidemia                   | epizootia | epifitoza | protesty społeczne | działania terrorystyczne |
| <b>Powiadomienia</b>                       |                               |           |         |                              |       |                            |                                   |                     |                      |                              |                          |                            |           |           |                    |                          |
|                                            | Zastępca Przewodniczącego     | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
| <b>CZŁONKOWIE ZESPOŁU</b>                  | KP PSP                        | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | KP POLICJI                    | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | SEKRETARZ POWIATU             | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Kierownik WA-G                | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | RZECZNIK PRASOWY              | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Pracownik WZK                 | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
| <b>DODATKOWI CZŁONKOWIE ZESPOŁU</b>        | PPIS                          | ✓         |         |                              | ✓     | ✓                          |                                   | ✓                   |                      |                              |                          | ✓                          | ✓         |           |                    | ✓                        |
|                                            | PLW                           | ✓         |         |                              | ✓     |                            |                                   |                     |                      |                              |                          | ✓                          | ✓         |           |                    | ✓                        |
|                                            | PINB                          |           | ✓       |                              |       | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    |                              |                          |                            |           |           |                    | ✓                        |
|                                            | Dyrektor PCPR                 | ✓         | ✓       |                              |       | ✓                          |                                   |                     | ✓                    |                              |                          | ✓                          |           |           | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Dyrektor OŚWIATY POWIATOWEJ   | ✓         |         |                              |       | ✓                          |                                   |                     |                      |                              |                          | ✓                          |           |           | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Dyrektor PUP                  | ✓         |         |                              |       | ✓                          |                                   |                     | ✓                    |                              |                          |                            |           |           | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Dyrektor ZDP                  | ✓         | ✓       | ✓                            |       | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    |                              | ✓                        |                            |           |           | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Dyrektor PODGIK               | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | SKARBNIK POWIATU              | ✓         | ✓       | ✓                            | ✓     | ✓                          | ✓                                 | ✓                   | ✓                    | ✓                            | ✓                        | ✓                          | ✓         | ✓         | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Kierownik WTik                | ✓         | ✓       | ✓                            |       | ✓                          | ✓                                 |                     |                      |                              | ✓                        |                            |           |           | ✓                  | ✓                        |
|                                            | Kierownik WRLiOŚ              | ✓         |         | ✓                            |       |                            |                                   | ✓                   |                      |                              |                          | ✓                          | ✓         | ✓         |                    | ✓                        |
| <b>OSOBY ZAPRASZANE DO PRACY W ZESPOLE</b> | WIORiN                        |           |         |                              | ✓     |                            |                                   |                     |                      |                              |                          |                            |           | ✓         |                    | ✓                        |
|                                            | WIOŚ                          | ✓         |         | ✓                            |       |                            | ✓                                 | ✓                   |                      |                              |                          | ✓                          | ✓         | ✓         |                    | ✓                        |
|                                            | NADLEŚNICTWO CELESTYNÓW       |           | ✓       | ✓                            | ✓     |                            |                                   |                     |                      |                              |                          |                            |           |           |                    | ✓                        |
|                                            | Dyrektor IEA w Świerku        |           |         |                              |       |                            |                                   | ✓                   |                      |                              |                          |                            |           |           |                    | ✓                        |
|                                            | ZEW-T Dyrektor RE w Otwocku   | ✓         | ✓       | ✓                            |       |                            | ✓                                 |                     |                      |                              | ✓                        |                            |           |           |                    | ✓                        |
|                                            | MSG Kierownik RDG Józefów     | ✓         | ✓       | ✓                            |       |                            | ✓                                 |                     |                      |                              | ✓                        |                            |           |           |                    | ✓                        |
|                                            | Kierownik IT w Otwocku WZMiUW | ✓         |         |                              |       |                            |                                   |                     |                      |                              |                          |                            |           |           |                    |                          |
|                                            | Prezes WOPR                   | ✓         |         |                              |       |                            |                                   |                     |                      |                              |                          |                            |           |           |                    |                          |

✓ - powiadomienie natychmiastowe    ✓ - powiadomienie po uzyskaniu informacji od Przewodniczącego Zespołu lub Zastępcy Przewodniczącego

Podstawowe wyposażenie stanowiska:

- |                                                                      |                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1) Telefon                                                           | - łączność przewodowa – 22 710 90 90;                                                 |
| 2) Fax                                                               | - łączność przewodowa – 22 710 90 91;                                                 |
| 3) Radiotelefon stacjonarny                                          | - pracujący w sieci łączności wojewody;                                               |
| 4) Komputer z dostępem do internetu wraz oprogramowaniem i osprzętem | (poczta e-mail: <a href="mailto:pczk@powiat-otwocki.pl">pczk@powiat-otwocki.pl</a> ); |
| 5) Urządzenia techniki biurowej.                                     |                                                                                       |

Dokumentacja niezbędna do realizacji zadań z zakresu zarządzania kryzysowego:

- 1) Plan Zarządzania Kryzysowego Powiatu Otwockiego;
- 2) Regulamin Pracy PCZK;
- 3) Regulamin Pracy PZZK;
- 4) Regulamin organizacyjny Starostwa Powiatowego w Otwocku;
- 5) Plan ewakuacji (przejęcia) ludności, zwierząt i mienia II stopnia na wypadek zagrożenia masowego;
- 6) Plan operacyjny bezpośredniej ochrony przeciwpowodziowej;
- 7) Plan ochrony zabytków;
- 8) Plan Obrony Cywilnej cz. I.;
- 9) schemat łączności radiowej;
- 10) dokumentacja umożliwiająca sporządzanie meldunków ze zdarzeń oraz ich analizowanie.

Dokumentacja niezbędna do realizacji zadań z zakresu zagrożenia bezpieczeństwa państwa:

- 1) Plan operacyjny funkcjonowania powiatu otwockiego w warunkach zagrożenia;
- 2) Dokumentacja Stałego Dyżuru.