

**ZARZĄDZENIE NR 118/2011**  
**PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA**  
**Z DNIA 03.02.2011**

**w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity z 2001 r. Dz. U. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego zwanym dalej Wydziałem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio Zastępca Dyrektora.

**§ 2**

W skład Wydziału wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- |  |       |
|--|-------|
| 1. Referat Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych                             | OC-01 |
| 2. Referat – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego                   | OC-02 |
| 3. Referat Ochrony Przed Powodzią  | OC-03 |
| 4. Referat ds. Realizacji Programów Bezpieczeństwa                       | OC-04 |
| 5. Referat ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i do Spraw Organizacyjnych | OC-05 |

**§ 3**

Dyrektorowi podlegają bezpośrednio:

- Referat ds. Realizacji Programów Bezpieczeństwa,
- Referat ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i do Spraw Organizacyjnych,

Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:

- Referat Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych,
- Referat – Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego,
- Referat Ochrony Przed Powodzią.

**§ 4**

Do zakresu działania **Referatu Obrony Cywilnej i Spraw Obronnych (OC-01)** należą sprawy:

1. Kierowania oraz koordynowania przygotowań i realizacji przedsięwzięć obrony cywilnej przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne oraz organizacje społeczne działające na terenie gminy.

2. Wykonywania zadań z zakresu działania Szefa Obrony Cywilnej prawem ustalonych, a w szczególności:
  - 1) dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
  - 2) opracowywanie i uzgadnianie planów obrony cywilnej oraz planów działania w zakresie obrony cywilnej;
  - 3) organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej;
  - 4) organizowanie szkoleń ludności w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
  - 5) przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
  - 6) przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności;
  - 7) planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz pomocy przedmedycznej, medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
  - 8) planowanie i zapewnienie ochrony pól rolnych i zwierząt oraz produktów żywnościowych i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
  - 9) współudział w planowaniu i zapewnieniu ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
  - 10) wyznaczanie zakładów opieki zdrowotnej zobowiązanych do udzielania pomocy medycznej poszkodowanym w wyniku masowego zagrożenia życia i zdrowia ludności oraz nadzorowanie przygotowania tych zakładów do niesienia tej pomocy;
  - 11) nadzór nad zapewnieniem dostaw wody pitnej dla ludności i wyznaczonych zakładów przemysłu spożywczego oraz wody dla urządzeń specjalnych do likwidacji skażeń i do celów przeciwpożarowych;
  - 12) zaopatrywanie organów i formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej, a także zapewnienie odpowiednich warunków przechowywania, konserwacji, eksploatacji, remontu i wymiany tego sprzętu, środków technicznych oraz umundurowania;
  - 13) integrowanie sił obrony cywilnej oraz innych służb, w tym sanitarno-epidemiologicznych i społecznych organizacji ratowniczych do prowadzenia akcji ratowniczych oraz likwidacji skutków klęsk żywiołowych i zagrożeń środowiska;
  - 14) współudział w opiniowaniu i tworzeniu projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej;
  - 15) sporządzanie wniosków w sprawie tworzenia formacji obrony cywilnej;
  - 16) współpraca z terenowymi organami administracji cywilnej i wojskowej;
  - 17) kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych;
  - 18) ustalanie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
  - 19) ustalanie zadań obrony cywilnej i kontrola ich realizacji w instytucjach, u przedsiębiorców, w społecznych organizacjach ratowniczych i w innych jednostkach organizacyjnych działających na obszarze miasta;
  - 20) przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;
  - 21) nadzór nad utrzymaniem i zapewnieniem gotowości techniczno-eksploatacyjnej budowli ochronnych i urządzeń specjalnych.
3. Koordynacji działań oraz monitorowania działań obrony cywilnej i powszechnej samoobrony w warunkach ogłoszenia stanu wyjątkowego i wojennego.
4. Opracowania informacji, meldunków, sprawozdań dotyczących obrony cywilnej i powszechnej samoobrony dla organów nadrzędnych.

5. Opracowywania i aktualizacji „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Krakowa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
6. Realizowania zadań upowszechniających obronę cywilną oraz przygotowania ludności do uczestnictwa w powszechnej samoobronie.
7. Zbierania i zestawiania zapotrzebowań na świadczenia osobiste i rzeczowe dla potrzeb obrony cywilnej Krakowa.
8. Prowadzenia gospodarki magazynowej sprzętu obrony cywilnej, a także innych środków przekazanych przez organy obrony cywilnej.
9. Prowadzenia gospodarki magazynowej sprzętu zakupionego ze środków własnych gminy.
10. Koordynacji działań oraz monitorowania przestrzegania przepisów o stanie wyjątkowym i stanie wojennym.
11. Organizacji i utrzymania Punktu Kontaktowego HNS (obowiązki Państwa - Gospodarza na rzecz wojsk NATO); opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dla organów nadzorujących.
12. Prowadzenia postępowań w przypadkach określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z 21 września 2004 r. w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny ( Dz. U. nr 210, poz. 2136 z późn. zm.).
13. Realizacji zadań dotyczących akcji kurierskiej i rozplakatowywania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji.
14. Współpracy przy opracowywaniu, aktualizacji i archiwizacji Regulaminu Urzędu Miasta Krakowa na okres „W”.
15. Prowadzenia spraw dotyczących nakładania i wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.
16. Opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dot. spraw obronnych dla organów nadzorujących.
17. Współpracy w zakresie spraw obronnych z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, Wojskowymi Komendami Uzupełnień, Komendą Miejską Policji, Strażą Miejską.
18. Nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przeciwpożarowej:
  - 1) w miejskich jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków;
  - 2) w obiektach stanowiących własność lub współwłasność gminy;
  - 3) w obiektach użytkowanych przez gminę.
19. Prowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przepisów o ochronie przeciwpożarowej w jednostkach i obiektach, o których mowa w ust. 18.
20. Wydawania zaleceń pokontrolnych kontrolowanym podmiotom celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
21. Opracowywania programów i wytycznych z zakresu bezpieczeństwa pożarowego adresowanych do dyrektorów jednostek, zarządców obiektów, o których mowa w ust. 18.
22. Prowadzenia szkoleń dla osób odpowiedzialnych za stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach, o których mowa w ust. 18.
23. Nadzoru i koordynacji ćwiczeń ewakuacyjnych w obiektach, o których mowa w ust. 18 ze szczególnym uwzględnieniem obiektów niespełniających wymagań techniczno-budowlanych w zakresie ewakuacji.
24. Badania przyczyn powstałych pożarów w jednostkach, obiektach, o których mowa w ust. 18 oraz formułowania wniosków z nich wynikających.

25. Dokonywania okresowych analiz stanu ochrony przeciwpożarowej oraz przedkładania ich Prezydentowi wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego.
26. Współpracy z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej, komórkami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie szeroko rozumianej profilaktyki pożarowej.
27. Inicjowania i prowadzenia działalności popularyzatorskiej w ramach „Programu profilaktyki pożarowej obiektów Gminy Miejskiej Kraków”.

## § 5

Do zakresu działania **Referatu – Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego (OC-02)** należą sprawy:

1. Pełnienia całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
2. Współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.
3. Nadzoru nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności.
4. Współpracy z podmiotami realizującymi monitoring środowiska.
5. Współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.
6. Dokumentowania działań podejmowanych przez Centrum.
7. Realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
8. Monitorowania, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń na terenie powiatu.
9. Realizacji zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
  - 1) przygotowanie planów zarządzania kryzysowego;
  - 2) przygotowanie struktur uruchamianych w sytuacjach kryzysowych;
  - 3) przygotowanie i utrzymywanie zasobów niezbędnych do wykonania zadań ujętych w planie zarządzania kryzysowego;
  - 4) utrzymywanie baz danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego;
  - 5) przygotowanie rozwiązań na wypadek zniszczenia lub zakłócenia funkcjonowania infrastruktury krytycznej;
  - 6) zapewnienie spójności między planami zarządzania kryzysowego a innymi planami sporządzanymi w tym zakresie przez właściwe organy administracji publicznej, których obowiązek wykonania wynika z odrębnych przepisów.
10. Organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego na wypadek wystąpienia zagrożeń.
11. Wykonywania przedsięwzięć wynikających z planu operacyjnego funkcjonowania powiatów i miast na prawach powiatu.
12. Przeciwdziałania skutkom zdarzeń o charakterze terrorystycznym.
13. Realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
14. Opracowywania projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z:
  - 1) zarządzaniem kryzysowym;
  - 2) wykonywaniem funkcji zwierzchnika nad służbami, inspekcjami i strażami w sytuacjach kryzysowych.
15. Koordynacji działań oraz monitorowania przestrzegania przepisów:

- 1) wynikających z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemiologicznego;
  - 2) o stanie kłęski żywiolowej.
16. Przygotowywanie dla Prezydenta projektów:
- 1) poleceń służbowych dla Powiatowego Lekarza Weterynarii, w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno-weterynaryjnego, celem podjęcia działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;
  - 2) poleceń służbowych dla Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego, w przypadku bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa sanitarno - epidemiologicznego, celem podjęcia działań zmierzających do usunięcia tego zagrożenia;
  - 3) opinii rocznego planu działania Powiatowej Stacji Sanitarno – Epidemiologicznej w zakresie zabezpieczenia sanitarno-epidemiologicznego miasta na wypadek sytuacji kryzysowej;
  - 4) poleceń służbowych dla Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego, w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzi związanych z budową, utrzymaniem lub rozbiórką obiektów budowlanych, celem podjęcia działań zmierzających do usunięcia ww. zagrożenia;
  - 5) poleceń służbowych dla Komendanta Miejskiego Państwowej Straży Pożarnej, w przypadku bezpośredniego zagrożenia wspólnoty mieszkańców, celem podjęcia działań w zakresie właściwym dla PSP, zmierzających do usunięcia ww. zagrożenia;
  - 6) poleceń służbowych dla Komendanta Straży Miejskiej w zakresie współdziałania z właściwymi podmiotami w zakresie ratowania życia i zdrowia, zabezpieczenia miejsc katastrofy oraz ochrony obiektów komunalnych i urządzeń użyteczności publicznej;
  - 7) poleceń służbowych dla szefów służb, inspekcji, straży, organów jednostek pomocniczych, kierowników jednostek organizacyjnych utworzonych przez gminę oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych, w sytuacji konieczności zapobiegania skutkom kłęski żywiolowej lub ich usuwania, celem wykonania czynności niezbędnych dla zapobieżenia ich skutkom lub ich usunięcia.
17. Wnioskowania o uruchomienie wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych związanych ze stanem kłęski żywiolowej.
18. Monitorowania wykonania zadań wynikających z „Miejskiego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt”.
19. Opracowywania dla Prezydenta analiz, raportów, sprawozdań i opinii dotyczących działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
20. Opracowywania informacji, sprawozdań z zakresu działań podejmowanych przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego dla organów nadrzędnych.
21. Tworzenia na podstawie informacji otrzymanych z wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych baz danych dotyczących osób i obiektów użyteczności publicznej, które mogą być wykorzystane do tworzenia wojewódzkiego planu działania na wypadek wystąpienia epidemii oraz na potrzeby kwarantanny, a następnie przekazywania ich Wojewodzie.
22. Współpracy z Centrum Powiadamiania Ratunkowego Wojewody Małopolskiego.
23. Obsługi kancelaryjnej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

## § 6

Do zakresu działania **Referatu Ochrony Przed Powodzią (OC-03)** należą sprawy:

1. Współdziałania w zwalczaniu powodzi oraz usuwania jej skutków przez inne organy.

2. Inicjowania, opiniowania oraz uzgadniania programów i przedsięwzięć związanych z ochroną Krakowa przed powodzią.
3. Przygotowywania wniosków o wykonanie pilnych prac w razie prognozowanego zagrożenia powodziowego oraz przygotowywania propozycji dotyczących przeznaczenia środków finansowych na ochronę przeciwpowodziową.
4. Współdziałania w rozprawach wodnoprawnych związanych z ochroną Krakowa przed powodzią i odwodnieniem terenu miasta.
5. Koordynacji i sprawowania nadzoru nad realizacją zadań wynikających z „Lokalnego Planu Ograniczania Skutków Powodzi i Profilaktyki Powodziowej dla Krakowa” przyjętego uchwałą Rady Miasta Krakowa nr LXVI/554/00 z dnia 6 grudnia 2000 r. w sprawie przyjęcia Lokalnego Planu Ograniczenia Skutków Powodzi i Profilaktyki Powodziowej dla Krakowa, w szczególności poprzez:
  - 1) opiniowanie (na etapie wydawania decyzji WZ, ULICP i pozwolenia na budowę) inwestycji planowanych na terenach zalewowych pod względem zagrożenia powodziowego;
  - 2) opiniowanie dokumentów planistycznych Miasta, takich jak studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego pod kątem uwzględnienia w nich problematyki powodziowej.
6. Współpracy z jednostkami administracji rządowej i samorządowej oraz placówkami naukowymi w zakresie ochrony przed powodzią.
7. Pozyskiwania z miejskich jednostek organizacyjnych przewidzianych do udziału w zapobieganiu i zwalczaniu skutków powodzi informacji o stanie gotowości do prowadzenia akcji przeciwpowodziowej.
8. Oceny prognozy stopnia ryzyka i diagnozowania rozwoju sytuacji oraz wypracowania propozycji decyzji dla Prezydenta o ogłoszeniu i odwołaniu pogotowia i alarmu przeciwpowodziowego.
9. Koordynacji prowadzenia bezpośredniej akcji powodziowej oraz działań związanych z usuwaniem szkód powodziowych.
10. Sporządzania końcowego raportu po powodzi z uwzględnieniem przyczyn, przebiegu akcji, jej skutków i wniosków na przyszłość.
11. Zobowiązania odpowiednich jednostek do inwentaryzacji szkód i strat powodziowych wraz z przedstawieniem programu naprawczego i pozyskiwania informacji o stanie jego realizacji.
12. Opracowywania projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z bezpieczeństwem powodziowym.
13. Opracowywania oraz bieżącej aktualizacji planu operacyjnego ochrony przed powodzią.
14. Wydawania zaświadczeń potwierdzających szkodę dla przedsiębiorców dotkniętych skutkami powodzi lub postanowień o odmowie wydania zaświadczenia.

## § 7

Do zakresu działania **Referatu ds. Realizacji Programów Bezpieczeństwa (OC-04)** należą sprawy:

1. Koordynacji i nadzoru nad Programem Poprawy Bezpieczeństwa dla miasta Krakowa „Bezpieczny Kraków”.
2. Przygotowania rocznego sprawozdania z realizacji Programu Poprawy Bezpieczeństwa dla miasta Krakowa „Bezpieczny Kraków”.

3. Opiniowania wniosków inwestycyjnych dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Komendy Miejskiej Policji, Straży Miejskiej i Komendy Miejskiej Państwowej Straży Pożarnej.
4. Realizacji zadań inwestycyjnych na rzecz Komendy Miejskiej Policji.
5. Współpracy z Policją, Strażą Miejską, Państwową Strażą Pożarną w zakresie kształtowania zagadnień bezpieczeństwa w mieście.
6. Monitorowania programów Straży Miejskiej w zakresie jej działania.
7. Opracowywania dla Prezydenta analiz, raportów, opinii dotyczących działania Straży Miejskiej w zakresie podejmowanych wspólnie działań.
8. Przygotowania projektów poleceń Prezydenta dla Komendanta Straży Miejskiej dotyczących podejmowania działań w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego.
9. Przygotowywania projektów poleceń służbowych Prezydenta dla:
  - 1) Komendanta Miejskiego Policji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego, celem podjęcia działań zapobiegających naruszaniu prawa a także zmierzających do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego;
  - 2) Komendanta Straży Miejskiej w zakresie zapewnienia porządku w miejscach publicznych.
10. Przygotowywania projektów aktów prawa miejscowego, ocen, analiz, opinii oraz poleceń służbowych Prezydenta wynikających z wykonywania funkcji zwierzchnika nad służbami, inspekcjami i strażami.
11. Obsługi kancelaryjno - biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
12. Opracowywania rocznego sprawozdania z działania Komisji Bezpieczeństwa i Porządku.
13. Przygotowywania projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w zakresie porządku i bezpieczeństwa publicznego.
14. Współpracy z instytucjami i organizacjami międzynarodowymi w zakresie bezpieczeństwa.
15. Współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa.
16. Wykonywania procedury planowania i realizacji zadań powierzonych dzielnicom do realizacji w zakresie programu "Bezpieczny Kraków".
17. Realizacji zadań priorytetowych dzielnic na rzecz Komendy Miejskiej Policji.
18. Nadzoru i kontroli funkcjonowania Ochotniczych Straży Pożarnych.
19. Realizacji zadań Prezydenta dotyczących zapewnienia gotowości bojowej Ochotniczych Straży Pożarnych.
20. Realizacji zadań powierzonych i priorytetowych dzielnic na rzecz Ochotniczych Straży Pożarnych.
21. Opiniowania projektów uchwał w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidowania zakładowych straży pożarnych lub służb ratowniczych oraz finansowania jednostek ochrony przeciwpożarowej i jednostek Ochotniczej Straży Pożarnej.
22. Bieżącego utrzymania monitoringu wizyjnego miasta.
23. Organizacji i obsługi posiedzeń kapituły Nagrody Bezpieczny Kraków.
24. Prowadzenia ewidencji i protokołów zdawczo-odbiorczych przekazywanych składników majątkowych w użyczenie na rzecz jednostek Ochotniczych Straży Pożarnych.

## § 8

Do zakresu działania **Referatu ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i do Spraw Organizacyjnych (OC-05)** należą sprawy:

1. Podejmowania działań celem zapewnienia bezpieczeństwa imprez sportowych i masowych, odbywających się na terenie Miasta Krakowa, a w szczególności:
  - 1) ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z przeprowadzaniem imprez sportowych i innych imprez masowych przez określonych organizatorów,
  - 2) prognoza stopnia ryzyka i diagnozowanie rozwoju sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa imprez sportowych i innych imprez masowych, organizowanych na terenie Miasta Krakowa,
  - 3) opracowywanie wytycznych dotyczących standardów oraz propozycji strategicznych rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
  - 4) współdziałanie i organizowanie konferencji, sympozjów, warsztatów i spotkań dla środowisk i instytucji realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa imprez sportowych i innych imprez masowych,
  - 5) aktywizowanie i mobilizowanie społeczności lokalnej do rozwiązywania problemów związanych z porządkiem publicznym oraz bezpieczeństwem imprez sportowych i miejskich imprez masowych, m.in. poprzez współpracę z Dzielnicami Miasta Krakowa, środkami masowego przekazu,
  - 6) nawiązywanie i rozwijanie współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, aktywnymi w obszarze bezpośredniego przeciwdziałania przemocą występującej w związku z odbywającymi się imprezami sportowymi i miejskimi imprezami masowymi  
oraz wymiana informacji, projektów i doświadczeń zdobytych przy ich realizacji,
  - 7) zapewnienie źródeł bieżącego dopływu informacji z zakresu problematyki zagrożeń porządku publicznego poprzez prowadzenie i zlecenie sondaży i badań oraz współpracę z ośrodkami prowadzącymi działalność naukowo – badawczą i monitoring patologicznych zjawisk społecznych,
  - 8) współpraca z organami porządku publicznego oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie kształtowania zagadnień bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
  - 9) współdziałanie z organami porządku publicznego w zakresie podejmowanych przez nie działań oraz stymulowanie ich aktywności w sprawach związanych z problematyką bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
  - 10) inicjowanie nowych przedsięwzięć zmierzających do poprawy bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
  - 11) przygotowywanie projektów poleceń służbowych Prezydenta dla:
    - a) Komendanta Miejskiego Policji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych, celem podjęcia działań zapobiegających naruszeniu prawa, a także zmierzających do usunięcia zagrożenia bezpieczeństwa i porządku publicznego,
    - b) Komendanta Straży Miejskiej w zakresie zapewnienia porządku w miejscach publicznych w związku z odbywającymi się imprezami sportowymi i miejskimi imprezami masowymi,
  - 12) przygotowywanie dla Prezydenta ocen, analiz oraz opinii dotyczących realizacji zadań Miasta Krakowa w zakresie bezpieczeństwa imprez sportowych i innych imprez masowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
  - 13) przygotowywanie projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w zakresie porządku i bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych.



2. Udzielania i cofania udzielonych zezwoleń na organizowanie zbiorok publicznych na terenie Miasta Krakowa oraz kontrola prowadzenia zbiorok i żądania informacji o realizacji akcji zbiorkowej.
3. Wykonywania zadań wynikających z przepisów o przelotach statków powietrznych nad terenem Gminy Miejskiej Kraków.
4. Przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach publicznych i wydawania decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia publicznego, wydawania decyzji o zakazie zgromadzenia publicznego, reprezentowania organu gminy na zgromadzeniu publicznym.
5. Podejmowania przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez m.in. obniżenie poziomu agresji wśród środowisk pseudokibicowskich związanych z największymi klubami krakowskimi.
6. Podejmowania działań mających na celu propagowanie wśród młodzieży sportu opartego na zdrowej konkurencji i walce „fair play”.
7. Prowadzenia postępowań w sprawach wydawania zezwoleń i zakazów organizowania imprez masowych na terenie Krakowa.
8. Prowadzenia ewidencji rachunków, faktur i umów.
9. Wprowadzania danych do podsystemu GRU i WYBUD.
10. Obsługi budżetu wydziału w tym między innymi: przygotowanie projektu budżetu wydziału w układzie zadań budżetowych, nadzór nad realizacją budżetu wydziału, wnioskowanie o zmiany w budżecie, przygotowanie sprawozdań budżetowych.
11. Uzgadniania prowadzonej ewidencji analitycznej wg stanu na dzień 30 czerwca i 31 grudnia z ewidencją syntetyczną prowadzoną przez Wydział Finansowy w okresach półrocznych, tj. do 31 lipca i do 31 stycznia każdego roku.
12. Prowadzenia ewidencji analitycznej środków trwałych i pozostałych środków trwałych stanowiących własność Gminy Miejskiej Kraków zakupionych dla potrzeb Ochotniczych Straży Pożarnych w podziale na poszczególne jednostki OSP.
13. Naliczania umorzeń i amortyzacji dla każdego środka trwałego w podziale na grupy środków trwałych i jednostki OSP.
14. Prowadzenia obsługi kancelaryjno-biurowej wydziału, w tym bieżącej ewidencji korespondencji wpływającej i wypływającej z wydziału.
15. Opracowywania projektów zarządzeń i poleceń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru.
16. Prowadzenia rejestru wpływających do Wydziału zarządzeń Prezydenta, uchwał Rady, wniosków Komisji Rady.
17. Czuwania nad terminowością załatwiania spraw skierowanych do poszczególnych referatów w wydziale.
18. Prowadzenia zbioru aktów normatywnych.
19. Załatwiania bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz prowadzenia ewidencji kart badań okresowych i przestrzegania terminowości ich wykonywania.
20. Prowadzenia spraw osobowych pracowników wydziału (zakresy czynności, listy obecności, książka wyjść służbowych i prywatnych, rejestr godzin nadliczbowych itp.).
21. Nadzoru nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych pracowników wydziału.
22. Prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w wydziale.
23. Prowadzenia biblioteki wydziału.
24. Opracowywania projektów procedur wewnętrznych i zewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji wydziału, kontrola ich wykonania oraz prowadzenia spraw związanych z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością.
25. Przygotowywania projektów materiałów i informacji prasowych.

26. Prowadzenia gospodarki materiałowej wydziału, ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników wydziału.
27. Prowadzenia Internetowego Dziennika Zapytań.

## § 9

**Wszystkie komórki organizacyjne Wydziału – w zakresie dotyczącym działania komórki – są odpowiedzialne za:**

1. Prawidłowe pod względem rzeczowym i terminowym wykonanie postanowień obowiązujących zarządzeń, poleceń, instrukcji dotyczących działalności Wydziału.
2. Opracowywanie projektów odpowiedzi na interpelacje radnych, wnioski Komisji Rady, interwencje poselskie i senatorskie oraz wnioski o udostępnienie informacji publicznej.
3. Przygotowywanie projektów aktów kierowania.
4. Przygotowywanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz udział w komisjach przetargowych.
5. Opracowywanie materiałów informacyjnych i sprawozdawczych.
6. Przygotowywanie i przekazywanie analitykowi budżetowemu Wydziału:
  - 1) materiałów do projektu budżetu;
  - 2) informacji do harmonogramu wydatków.
7. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym publikowanie informacji w Serwisie Informacyjnym UMK i w Miejskiej Platformie Internetowej Magiczny Kraków.
9. Dyscyplinę pracy i należyte wykorzystanie czasu pracy.
10. Przestrzeganie obowiązujących przepisów BHP i ppoż.
11. Realizację zadań wynikających ze współpracy z Powiatowym Zespołem Zarządzania Kryzysowego.
12. Przestrzeganie przepisów ustawy o ochronie informacji niejawnych, przepisów innych ustaw dotyczących tajemnic prawnie chronionych oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
13. Przestrzeganie przepisów Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miasta Krakowa.
14. Prawidłowe pod względem formalnym i merytorycznym użytkowanie systemów SI UMK.
15. Skutki prawne i szkody materialne wynikłe z tytułu niedopełnienia obowiązków służbowych.
16. Należyte dbanie o powierzone wyposażenie biurowe i sprzęt oraz powierzony do eksploatacji sprzęt informatyczny.
17. Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami.
18. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem.

## § 10

Schemat organizacyjny Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

## **§ 11**

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 640/2010 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

## **§ 12**

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

## **§ 13**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2011 r.