

ZARZĄDZENIE NR 2501/2011 PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA Z DNIA 2011-10-28

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 kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorowi Wydziału podlega bezpośrednio Zastępca Dyrektora.

§ 2

W skład Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego wchodzi następujące wewnętrzne komórki organizacyjne:

- | | |
|---|-------|
| 1. Referat ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i Realizacji Programów Poprawy Bezpieczeństwa | OC-01 |
| 2. Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej | OC-02 |
| 3. Referat Ochrony Przed Powodzią | OC-03 |

§ 3

Dyrektorowi Wydziału podlegają bezpośrednio:

- Referat ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i Realizacji Programów Poprawy Bezpieczeństwa,

Zastępcy Dyrektora podlegają bezpośrednio:

- Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej,
- Referat Ochrony Przed Powodzią.

§ 4

Do zakresu działania **Referatu ds. Bezpieczeństwa Imprez Masowych i Realizacji Programów Poprawy Bezpieczeństwa (OC-01)** należą sprawy:

1. Koordynacji i nadzoru nad wszystkimi programami poprawy bezpieczeństwa dla miasta Krakowa.
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 Miasta Krakowa 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:
 - 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;
 - 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 oraz w zakresie porządku i bezpieczeństwa imprez masowych i zgromadzeń publicznych.
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.
25. Podejmowania przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu poprzez m.in. obniżenie poziomu agresji wśród środowisk pseudokibicowskich związanych z największymi klubami krakowskimi.
26. Podejmowania działań mających na celu propagowanie wśród młodzieży sportu opartego na zdrowej konkurencji i walce „fair play”.
27. Prowadzenia postępowań w sprawach wydawania (lub odmawiania) zezwoleń na organizowanie imprez masowych na terenie Krakowa.
28. Podejmowania działań celem zapewnienia bezpieczeństwa imprez sportowych i masowych, a w szczególności:

- ocena stanu bezpieczeństwa i porządku publicznego związanego z przeprowadzaniem imprez sportowych i innych imprez masowych,
 - prognoza stopnia ryzyka i diagnozowanie rozwoju sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa imprez sportowych i innych imprez masowych,
 - opracowywanie wytycznych dotyczących standardów oraz propozycji strategicznych rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
 - współudział i organizowanie konferencji, sympozjów, warsztatów i spotkań dla środowisk i instytucji realizujących zadania z zakresu bezpieczeństwa imprez sportowych i innych imprez masowych,
 - 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,
 - nawiązywanie i rozwijanie współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, aktywnymi w obszarze bezpośredniego przeciwdziałania przemocy występującej w związku z odbywającymi się imprezami sportowymi i miejskimi imprezami masowymi oraz wymiana informacji, projektów i doświadczeń zdobytych przy ich realizacji,
 - zapewnienie źródeł bieżącego dopływu informacji z zakresu problematyki zagrożeń porządku publicznego poprzez prowadzenie i zlecanie sondaży i badań oraz współpracę z ośrodkami prowadzącymi działalność naukowo – badawczą i monitoring patologicznych zjawisk społecznych,
 - współpraca z organami porządku publicznego oraz innymi instytucjami i organizacjami pozarządowymi w zakresie kształtowania zagadnień bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych,
 - 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,
 - inicjowanie nowych przedsięwzięć zmierzających do poprawy bezpieczeństwa imprez sportowych i miejskich imprez masowych.
29. Udzielania i cofania udzielonych zezwoleń na organizowanie zbiórek publicznych oraz kontrola prowadzenia zbiórek i żądania informacji o realizacji akcji zbiórkowej.
 30. Wykonywania zadań wynikających z przepisów o przelotach statków powietrznych nad terenem Gminy Miejskiej Kraków.
 31. Przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach publicznych i wydawania decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia publicznego, wydawania decyzji o zakazie zgromadzenia publicznego, reprezentowania organu gminy na zgromadzeniu publicznym.
 32. Prowadzenia ewidencji rachunków, faktur i umów.
 33. Wprowadzania danych do podsystemu GRU i WYBUD.
 34. 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.
 35. 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.
 36. 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.

37. Naliczania umorzeń i amortyzacji dla każdego środka trwałego w podziale na grupy środków trwałych i jednostki OSP.
38. Prowadzenia obsługi kancelaryjno-biurowej Wydziału, w tym bieżącej ewidencji korespondencji wpływającej i wypływającej z Wydziału.
39. Opracowywania projektów zarządzeń i poleceń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru.
40. Prowadzenia rejestru wpływających do Wydziału zarządzeń Prezydenta Miasta Krakowa, uchwał Rady Miasta Krakowa, wniosków Komisji Rady Miasta i innych aktów prawa miejscowego.
41. Czuwania nad terminowością załatwiania spraw skierowanych do poszczególnych referatów w Wydziale.
42. Prowadzenia zbioru aktów normatywnych.
43. Załatwiania bieżących spraw kadrowych i socjalnych pracowników oraz prowadzenia ewidencji kart badań okresowych i przestrzegania terminowości ich wykonywania.
44. Prowadzenia spraw osobowych pracowników wydziału (zakresy czynności, listy obecności, książka wyjść służbowych i prywatnych, rejestr godzin nadliczbowych itp.).
45. Nadzoru nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych pracowników Wydziału.
46. Prowadzenia spraw związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy w Wydziale.
47. 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.
48. Przygotowywania projektów materiałów i informacji prasowych.
49. Prowadzenia gospodarki materiałowej wydziału, ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników Wydziału.
50. Prowadzenia Internetowego Dziennika Zapytań.

Pracownicy Referatu mogą być oddelegowani do pełnienia dyżuru w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 5

Do zakresu działania **Referatu Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej (OC-02)** 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:
 - dokonywanie oceny stanu przygotowań obrony cywilnej;
 - opracowywanie i uzgadnianie planów obrony cywilnej oraz planów działania w zakresie obrony cywilnej;
 - organizowanie i koordynowanie szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej;
 - organizowanie szkoleń ludności w zakresie obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
 - przygotowanie i zapewnienie działania systemu wykrywania alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania o zagrożeniach;
 - przygotowanie i organizowanie ewakuacji ludności;
 - planowanie i zapewnienie środków transportowych, warunków bytowych oraz

- pomocy przedmedycznej , medycznej i społecznej dla ewakuowanej ludności;
 - planowanie i zapewnienie ochrony pól rolnych i zwierząt oraz produktów żywnościowych i urządzeń wodnych na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
 - współudział w planowaniu i zapewnieniu ochrony oraz ewakuacji dóbr kultury i innego mienia na wypadek zagrożenia zniszczeniem;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - współudział w opiniowaniu i tworzeniu projektów aktów prawa miejscowego dotyczących obrony cywilnej i mających wpływ na realizację zadań obrony cywilnej;
 - współpraca z terenowymi organami administracji i wojskowej;
 - kontrolowanie przygotowania formacji obrony cywilnej i ratowników do prowadzenia działań ratowniczych;
 - ustalanie wykazu instytucji państwowych, przedsiębiorców i innych jednostek organizacyjnych oraz społecznych organizacji ratowniczych przewidzianych do prowadzenia przygotowań i realizacji przedsięwzięć w zakresie obrony cywilnej;
 - 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;
 - przygotowanie i zapewnienie niezbędnych sił do doraźnej pomocy w grzebaniu zmarłych;
 - nadzór nad utrzymaniem i zapewnieniem gotowości techniczno-eksploatacyjnej budowli ochronnych i urządzeń specjalnych.
3. Koordynacji 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.
 9. Koordynacji działań oraz monitorowania przestrzegania przepisów o stanie wyjątkowym i stanie wojennym.
 10. Organizacji i utrzymania Punktu Kontaktowego HNS (obowiązki Państwa - Gospodarza na rzecz wojsk NATO); opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dla organów nadzorujących.

11. 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 późno zm.).
12. Realizacji zadań dotyczących akcji kurierskiej i rozplakatowywania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji.
13. Współpracy przy opracowywaniu, aktualizacji i archiwizacji Regulaminu Urzędu Miasta Krakowa na okres "W".
14. Prowadzenia spraw dotyczących nakładania i wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony.
15. Opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dot. spraw obronnych dla organów nadzorujących.
16. Współpracy w zakresie spraw obronnych z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, Wojskowymi Komendami Uzupełnień, Komendą Miejską Policji, Strażą Miejską.
17. Nadzoru nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przeciwpożarowej:
 - w miejskich jednostkach organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków;
 - w obiektach stanowiących własność lub współwłasność gminy;
 - w obiektach użytkowanych przez gminę.
18. Prowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przepisów o ochronie przeciwpożarowej w jednostkach i obiektach, o których mowa w ust. 17.
19. Wydawania zaleceń pokontrolnych kontrolowanym podmiotom celem usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.
20. Opracowywania programów i wytycznych z zakresu bezpieczeństwa pożarowego adresowanych do dyrektorów jednostek, zarządców obiektów, o których mowa w ust. 17.
21. Prowadzenia szkoleń dla osób odpowiedzialnych za stan ochrony przeciwpożarowej w obiektach, o których mowa w ust. 17.
22. Nadzoru i koordynacji ćwiczeń ewakuacyjnych w obiektach, o których mowa w ust. 17 ze szczególnym uwzględnieniem obiektów niespełniających wymagań techniczno-budowlanych w zakresie ewakuacji.
23. Badania przyczyn powstałych pożarów w jednostkach, obiektach, o których mowa w ust. 17 oraz formułowania wniosków z nich wynikających.
24. Dokonywania okresowych analiz stanu ochrony przeciwpożarowej oraz przedkładania ich Prezydentowi wraz z wnioskami zmierzającymi do poprawy stanu bezpieczeństwa pożarowego.
25. Współpracy z Komendą Miejską Państwowej Straży Pożarnej, komórkami UMK oraz miejskimi jednostkami organizacyjnymi w zakresie szeroko rozumianej profilaktyki pożarowej.
26. Inicjowania i prowadzenia działalności popularyzatorskiej w ramach "Programu profilaktyki pożarowej obiektów Gminy Miejskiej Kraków".
27. Pełnienia całodobowego dyżuru w celu zapewnienia przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego.
28. Współdziałania z centrami zarządzania kryzysowego organów administracji publicznej.
29. Nadzoru nad funkcjonowaniem systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności.
30. Współpracy z podmiotami realizującymi monitoring środowiska.
31. Współdziałania z podmiotami prowadzącymi akcje ratownicze, poszukiwawcze i humanitarne.
32. Dokumentowania działań podejmowanych przez Centrum.
33. Realizacji zadań stałego dyżuru na potrzeby podwyższania gotowości obronnej państwa.
34. Monitorowania, planowania, reagowania i usuwania skutków zagrożeń na terenie miasta

Krakowa.

35. Realizacji zadań z zakresu planowania cywilnego, w tym:
 - przygotowanie planów zarządzania kryzysowego;
 - gromadzenie danych niezbędnych w procesie zarządzania kryzysowego;
 - 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.
36. Organizowania i prowadzenia szkoleń, ćwiczeń i treningów z zakresu zarządzania kryzysowego.
37. Wykonywania przedsięwzięć wynikających z „Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Krakowa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny”.
38. Realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej.
39. Opracowywania projektów aktów prawa miejscowego i innych dokumentów w sprawach związanych z:
 - zarządzaniem kryzysowym;
 - wykonywaniem funkcji zwierzchnika nad służbami, inspekcjami strażami w sytuacjach kryzysowych.
40. Koordynacji działań oraz monitorowania przestrzegania przepisów:
 - wynikających z wprowadzenia stanu zagrożenia epidemiologicznego;
 - o stanie klęski żywiołowej.
41. Wnioskowania o uruchomienie wykonania świadczeń osobistych i rzeczowych związanych ze stanem klęski żywiołowej.
42. Monitorowania wykonania zadań wynikających z "Miejskiego planu gotowości zwalczania chorób zakaźnych zwierząt”.
43. Opracowywania dla Prezydenta analiz, raportów, sprawozdań i opinii dotyczących działania Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
44. Opracowywania informacji, sprawozdań z zakresu działań podejmowanych przez Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego dla organów nadrzędnych.
45. 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.
46. Współpracy z Centrum Powiadamiania Ratunkowego Wojewody Małopolskiego.
47. Obsługi kancelaryjnej Powiatowego Zespołu Zarządzania Kryzysowego.

Referat Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej stanowi Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego, zgodnie z art. 18 ustawy z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym

§ 6

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

1. Współdziałania z innymi organami w zwalczaniu powodzi oraz usuwania jej skutków.
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. Współdziału 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:
 - opiniowanie (na etapie wydawania decyzji WZ, ULICP i pozwolenia na budowę) inwestycji planowanych na terenach zalewowych pod względem zagrożenia powodziowego;
 - 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.

Pracownicy Referatu mogą być oddelegowani do pełnienia dyżuru w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.

§ 7

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:
 - materiałów do projektu budżetu;
 - informacji do harmonogramu wydatków.
7. Publikowanie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
8. 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. 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.
18. Wykonywanie poleceń przełożonego w sprawach nieuregulowanych zakresem.

§ 8

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

§ 9

Traci moc obowiązującą zarządzenie Nr 118/2011 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 3 lutego 2011 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 10

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 listopada 2011r.