

ZARZĄDZENIE NR 1126/2024
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 15 kwietnia 2024r.

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 (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463 i 1688), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wydziałem Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego, zwanym dalej Wydziałem, kieruje Dyrektor.

2. Dyrektor kieruje Wydziałem przy pomocy swojego zastępcy.

§ 2. W skład Wydziału wchodzi następujące komórki organizacyjne:

- 1) Referat Ochrony Przed Powodzią OC-03;
- 2) Referat Analiz Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego OC-04;
- 3) Referat Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności OC-05;
- 4) Referat ds. Organizacyjnych oraz imprez masowych i zgromadzeń publicznych OC-06;
- 5) Referat ds. Programów bezpieczeństwa oraz współpracy z OSP OC-07.

§ 3. 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) współdziałania w rozprawach wodnoprawnych związanych z ochroną Krakowa przed powodzią i odwodnieniem terenu miasta;
- 5) współdziałania w realizacji zadań wynikających z „Planu Ograniczenia Skutków Powodzi oraz Odwodnienia Miasta Krakowa” przyjętego uchwałą nr CXXIV/3390/23 Rady Miasta Krakowa z dnia 6 grudnia 2023 r., w szczególności poprzez:
 - a) opiniowanie (na etapie wydawania decyzji WZ, ULICP i pozwolenia na budowę) inwestycji planowanych na terenach narażonych na niebezpieczeństwo powodzi pod względem zagrożenia powodziowego,
 - b) 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;
- 10) sporządzania końcowego raportu po powodzi z uwzględnieniem przyczyn, przebiegu akcji, jej skutków i wniosków na przyszłość;
- 11) współdziałania w pracach związanych z inwentaryzacją szkód i strat powodziowych w infrastrukturze komunalnej dokonywanych przez inne jednostki;
- 12) opracowywania projektów aktów kierowania 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.

§ 4. Do zakresu działania **Referatu Analiz Bezpieczeństwa i Rozwoju Monitoringu Wizyjnego (OC-04)** należą sprawy:

- 1) rozbudowy i rozwoju monitoringu wizyjnego Miasta oraz analizy skuteczności i funkcjonalności systemu;
- 2) prowadzenia i rozwoju mapy zagrożeń Miasta Krakowa;
- 3) prowadzenia badań i analiz poczucia bezpieczeństwa mieszkańców Miasta;
- 4) opracowywania analiz i raportów obrazujących stan bezpieczeństwa na terenie Krakowa.

§ 5. 1. Do zakresu działania **Referatu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności (OC-05)** należą sprawy:

- 1) koordynacji i nadzoru nad realizacją zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego realizowanych na szczeblu miasta Kraków;
- 2) współpracy z Małopolskim Urzędem Wojewódzkim, miejskimi jednostkami organizacyjnymi, służbami i strażami, oraz innymi podmiotami w zakresie realizacji zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 3) zapewnienia dostawy wody na cele przeciwpożarowe na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 4) opracowywania dla Prezydenta Miasta Krakowa analiz, raportów oraz opinii dotyczących bezpieczeństwa mieszkańców Gminy Miejskiej Kraków i zarządzania kryzysowego;
- 5) przygotowywania projektów aktów prawa miejscowego dla Prezydenta Miasta Krakowa wynikających z wykonywania funkcji Szefa Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa oraz kierowania realizacją zadań obronnych;
- 6) planowania obronnego, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego, w tym opracowywanie i aktualizowanie: Planu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa, Planu Operacyjnego Funkcjonowania Miasta Krakowa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny, Planu Akcji Kurierskiej Miasta Krakowa, Planu przygotowań podmiotów leczniczych miasta Krakowa na potrzeby obronne państwa, Instrukcji Głównego Stanowiska Kierowania Prezydenta Miasta Krakowa oraz Instrukcji Stałego Dyżuru Prezydenta Miasta Krakowa;
- 7) bieżącego monitorowania i rozpoznawania zagrożeń o charakterze kryzysowym na terenie Gminy Miejskiej Kraków;
- 8) dokonywania oceny rozwoju sytuacji będącej następstwem zdarzenia kryzysowego oraz wypracowywania propozycji podjęcia działań w celu zminimalizowania skutków zagrożenia dla ludności i środowiska;

- 9) organizacji i zapewnienia ciągłości działania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania oraz informowania, ostrzegania i alarmowania ludności o zagrożeniach;
- 10) nadzoru nad systemem wykrywania i alarmowania i systemem wczesnego ostrzegania;
- 11) planowania, organizowania, realizowania szkoleń, treningów i ćwiczeń: obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 12) realizacji zadań w ramach zabezpieczenia funkcjonowania Zespołu Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 13) realizacji zadań z zakresu ochrony infrastruktury krytycznej;
- 14) organizacji i zapewnienia ciągłości działania Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 15) organizacji i zapewnienia gotowości do działania elementów systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym na szczeblu samorządowym;
- 16) uruchamiania procedur podwyższania gotowości do realizacji zadań obronnych;
- 17) organizacji i utrzymania Punktu Kontaktowego HNS (obowiązki Państwa – Gospodarza na rzecz wojsk NATO) oraz opracowywania informacji, meldunków, sprawozdań dla organów nadzorujących;
- 18) prowadzenia postępowań w sprawie reklamowania osób od obowiązku pełnienia czynnej służby wojskowej w razie ogłoszenia mobilizacji i w czasie wojny;
- 19) prowadzenia spraw dotyczących nakładania i wykonywania świadczeń osobistych i rzeczowych na rzecz obrony;
- 20) realizacji zadań dotyczących akcji kurierskiej i rozplakatowywania obwieszczeń o powszechnej mobilizacji;
- 21) nadzoru nad planowaniem i realizacją zadań bieżących i inwestycyjnych z zakresu zadań obronnych, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 22) nadzoru i prowadzenia czynności kontrolnych nad przestrzeganiem przepisów o ochronie przeciwpożarowej w miejskich jednostkach organizacyjnych, obiektach stanowiących własność lub współwłasność gminy, oraz obiektach użytkowanych przez gminę;
- 23) nadzoru i prowadzenia czynności kontrolnych nad realizacją przedsięwzięć w zakresie ochrony ludności przez instytucje państwowe, przedsiębiorców i inne jednostki organizacyjne;
- 24) prowadzenia bazy sprzętu ochrony ludności;
- 25) przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach publicznych zgłaszanych w trybie uproszczonym poza godzinami pracy Urzędu;
- 26) opiniowania lądowisk podlegających wpisowi do ewidencji lądowisk prowadzonej przez Prezesa Urzędu Lotnictwa Cywilnego;
- 27) utrzymania w gotowości Miejskiego Ośrodka Analizy Danych i Alarmowania.

2. Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa wchodzi w skład Referatu Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, zgodnie z art. 18 ustawy z 26 kwietnia 2007 r. o zarządzaniu kryzysowym.

3. Kierownik Referatu OC-05 wykonuje obowiązki kierownika Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.

§ 6. Do zakresu działania **Referatu ds. Organizacyjnych oraz imprez masowych i zgromadzeń publicznych (OC-06)** należą sprawy:

- 1) obsługi kancelaryjno - biurowej Komisji Bezpieczeństwa i Porządku;
- 2) opiniowania i realizacji wniosków inwestycyjnych i bieżących dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Komendy Miejskiej Policji;

- 3) prowadzenia postępowań w sprawach wydawania decyzji zezwalających, zakazujących, przerywających bądź odmawiających organizowania imprez masowych;
- 4) kontroli zgodności przebiegu imprez masowych z warunkami określonymi w zezwoleniach;
- 5) przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach zgłaszanych w trybie zwykłym, wydawania decyzji o rozwiązaniu lub o zakazie odbycia zgromadzeń, reprezentowanie organu gminy na zgromadzeniach oraz pełnienia zadań miejskiego centrum zarządzania kryzysowego w zakresie przyjmowania zawiadomień o zgromadzeniach zgłaszanych w trybie uproszczonym w godzinach pracy Urzędu;
- 6) wykonywania zadań wynikających z przepisów o przelotach statków powietrznych nad terenem Gminy Miejskiej Kraków;
- 7) prowadzenia i aktualizacji wykazu terenów uczelni o których mowa w art. 50 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 8) nadzoru nad planowaniem i realizacją zadań bieżących i inwestycyjnych Dzielnic na rzecz Komendy Miejskiej Policji w Krakowie;
- 9) realizacji wniosków o udzielenie dotacji na rzecz innych JST;
- 10) opiniowania i realizacji zadań w ramach Budżetu Obywatelskiego Miasta Krakowa;
- 11) koordynacji spraw dotyczących skarg, wniosków, interpelacji, petycji, zapytań itp.;
- 12) obsługi budżetu Wydziału;
- 13) prowadzenia obsługi kancelaryjno - biurowej Wydziału;
- 14) kadrowe pracowników Wydziału;
- 15) bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 16) związane z dostępem do SI UMK, przestrzeganiem przepisów o ochronie danych osobowych i Polityki Bezpieczeństwa Informacji;
- 17) związane z dokumentowaniem Systemu Zarządzania Jakością;
- 18) nadzoru nad publikacją i aktualizacją informacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa;
- 19) koordynacji współpracy z Oddziałem Zamówień Publicznych;
- 20) nadzoru nad aktualizacją danych zamieszczonych w systemie STRADOM;
- 21) obsługi systemu SEZAM;
- 22) nadzoru nad wdrażaniem oraz bieżącym funkcjonowaniem systemu EZD PUW;
- 23) prowadzenia gospodarki materiałowej Wydziału, ksiąg inwentarzowych, kartotek osobistego wyposażenia pracowników;
- 24) opracowywania projektów zarządzeń i poleceń wewnętrznych Dyrektora Wydziału oraz prowadzenia ich rejestru;
- 25) opracowywania projektów procedur wewnętrznych i zewnętrznych określających tryb załatwiania spraw należących do kompetencji Wydziału, kontrola ich wykonania.

§ 7. Do zakresu działania Referatu ds. Programów bezpieczeństwa oraz współpracy z OSP (OC-07) należą sprawy:

- 1) koordynacji i nadzoru nad realizowanymi programami poprawy bezpieczeństwa;
- 2) współpracy z organizacjami pozarządowymi w zakresie bezpieczeństwa;
- 3) organizacji i obsługi posiedzeń kapituły Nagrody Bezpieczny Kraków;
- 4) organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży podczas ferii i wakacji;
- 5) koordynacji zadań wynikających z przepisów ustawy o bezpieczeństwie osób przebywających na obszarach wodnych;
- 6) nadzoru, finansowania i zapewnienia gotowości bojowej Ochotniczych Straży Pożarnych;

- 7) opiniowania i realizacji wniosków dotyczących przekazywania środków finansowych na rzecz Państwowej Straży Pożarnej;
- 8) obsługi Systemu Koordynacji Promocji (SKP).

§ 8. 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:
 - a) materiałów do projektu budżetu;
 - b) informacji do harmonogramu wydatków;
- 7) opracowywanie informacji celem ich publikacji 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 Zespołem Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa;
- 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 obowiązków;
- 19) bieżącą aktualizację usług publicznych, w szczególności w zakresie możliwości załatwienia spraw związanych z tymi usługami publicznymi poprzez Internet za pośrednictwem elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP);
- 20) prawidłową publikację, pod względem formalnym i merytorycznym, usług publicznych na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP), w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Krakowa oraz dedykowanych internetowych serwisach miejskich.

§ 9. Pracownicy Referatów OC-03, OC-04, OC-05, OC-06, OC-07 mogą być oddelegowani do pełnienia dyżuru w Centrum Zarządzania Kryzysowego Miasta Krakowa.

§ 10. Schemat organizacyjny Wydziału stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 11. Traci moc zarządzenie nr 2497/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 6 września 2021 r. w sprawie podziału na wewnętrzne komórki organizacyjne oraz szczegółowego zakresu działania Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Wydziału.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 7 dni od dnia podpisania.